



## *Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni"*

Istituzione Pubblica di Assistenza e beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali n. 733 del 12/11/87

Via Etnea, 595 - Catania Tel. -095449017 +39- 095507143 Fax +39-095505821

E-mail: [info@ardizzonegioeni.it](mailto:info@ardizzonegioeni.it)

Sito web: <http://www.ardizzonegioeni.it>

C.F. 80001650870

### STATUTO IPAB ARDIZZONE GIOENI

#### Art. 1 - Origini

L'Istituto per ciechi "*Ardizzone Gioeni*" fu fondato dal signor Tommaso Ardizzone Gioeni fu Nicolò, Barone di S. Vito, con il suo testamento del 10 marzo 1884 in forma segreta, seguito da una appendice in data 19 settembre 1888 e da due altri testamenti portanti unica data 29 settembre 1888, tutti e tre in forma segreta, pubblicati con verbale redatto dal Notar Carmine Martinez in data 16 febbraio 1894, registrato al n. 3054, alla presenza del Pretore del I Mandamento di Catania ed un ultimo testamento, in forma olografa, in data 16 settembre 1892, pubblicato dallo stesso Notar Carmine Martinez con verbale del 14 aprile 1894 reg. al n. 3768.

#### Art. 2 - Natura giuridica

L'Istituto per ciechi "*Ardizzone Gioeni*" è Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, la cui natura di Ente Pubblico è stata dichiarata con Decreto Assessoriale Enti Locali della Regione Siciliana 12/11/1987 n. 733.

L'Istituto è Ente pubblico non economico e non ha scopo di lucro.

#### Art. 3 - Scopi e finalità

L'Istituto assume quali sue fondamentali finalità l'educazione, l'istruzione, l'orientamento e la formazione professionale, la riabilitazione, la ricerca, l'assistenza dei ciechi e degli ipovedenti, come definiti dalle leggi vigenti.

L'Istituto concorre, conformemente alle predette finalità, a garantire pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale e di accesso al lavoro, di opportunità sportive e ricreative e promuove la solidarietà a favore delle persone minorate della vista.

Le suddette finalità sono perseguite, in via prioritaria e senza alcun obbligo di precedenza mediante:

1. La realizzazione di interventi e di progetti per l'integrazione, l'educazione permanente l'istruzione dei ciechi e degli ipovedenti e la ricerca nel settore della disabilità;
2. l'istituzione, l'organizzazione e la gestione, d'intesa con le competenti autorità scolastiche, di scuole di ogni ordine e grado, secondo la vigente normativa;
3. l'organizzazione e la gestione dei servizi residenziali e territoriali specializzati per l'assistenza, la riabilitazione e il recupero dei minorati della vista con disabilità aggiuntive, anche in collaborazione con istituzioni competenti pubbliche e private, a

carattere nazionale e internazionale, con particolare riferimento e rapporti di collaborazione con i Paesi del bacino del Mediterraneo;

4. l'organizzazione e la gestione di forme di convittualità e residenzialità per minorati della vista che frequentino scuole di ogni ordine e grado o corsi di formazione professionale;
5. l'organizzazione e la gestione dell'attività di sostegno prescolastiche e post-scolastiche e di attività integrative specifiche e necessarie alla piena autonomia ed integrazione dei minorati della vista;
6. l'istituzione e la gestione di un centro di consulenza e documentazione per l'integrazione scolastica e sociale dei minorati della vista;
7. l'individuazione, la gestione e la promozione d'iniziativa di formazione professionale, di orientamento e d'accompagnamento al lavoro, rispondenti all'evoluzione del contesto socio-economico ed al progresso tiftotecnologico;
8. la realizzazione di centri residenziali per minorati della vista adulti ed anziani di ambo i sessi.

L'Istituto amplia le proprie finalità statutarie mediante l'incremento delle proprie attività assistenziali, esercitando le seguenti attività:

- Riabilitazione funzionale per persone sordo cieche e pluriminorate psicosensoriali di cui al decreto Assessorato Salute 21/7/2017 ( CENTRO PLURIMINORATI);
- Lunga-assistenza in favore di soggetti non autosufficienti di cui al decreto Assessorato Salute 21/7/2017;
- Accoglienza di Minori Stranieri Non Accompagnati.
- Assistenza alle donne vittime di violenza.

Inoltre, l'Istituto può svolgere ogni altra attività di cui alle tipologie previste dal D.P.R.S. 4/6/96 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Istituto opera nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Siciliana, dello Stato Italiano e della Comunità Europea. Nell'ambito delle proprie attività l'IPAB collabora con gli enti Locali Territoriali, si collega con altri servizi sociali del territorio Comunale, Provinciale e Regionale e promuove l'integrazione degli interventi sociali e sanitari.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente statuto l'Istituto Ardizzone Gioeni può convenzionarsi con altre IPAB, con Enti pubblici e con privati nelle forme di legge.

La disciplina della attivazione e del funzionamento delle singole attività è regolata da regolamenti interni.

#### **Art. 4 – Servizi**

L'Istituto garantisce ai destinatari dei servizi un adeguato livello assistenziale, nel rispetto della dignità e della riservatezza personale.

E' prevista l'assistenza religiosa, nel rispetto della libertà di culto prevista dalla Costituzione.

#### **Art. 5 – Mezzi economici e finanziari**

Il patrimonio dell'Istituto è costituito da tutti i beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente. Essi sono strumentali al raggiungimento degli scopi.

L'Istituto provvede al raggiungimento dei suoi fini mediante:

1. le rendite patrimoniali;
2. le rette degli utenti a carico degli stessi e/o degli eventuali enti eroganti;
3. i finanziamenti ed i contributi di Enti pubblici e privati;
4. oblazioni, lasciti, donazioni e legati in favore dell'Istituto;

5. canoni di locazioni di immobili di proprietà dell'Istituto;
6. ogni altra entrata ordinaria e straordinaria, derivante da iniziative ed interventi diversi.

### **Art. 6 – Organi dell'Istituto**

Sono organi dell'Istituto:

#### **ORGANO DI GOVERNO**

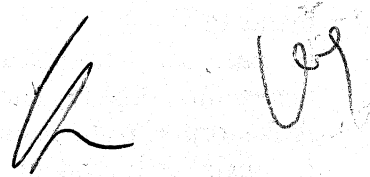
- Il Consiglio d'Amministrazione;
- Il Presidente;

#### **ORGANO DI GESTIONE**

- Il Segretario/Direttore

#### **ORGANO DI CONTROLLO**

- Il Revisore Contabile
- Il Responsabile Area Contabile.



### **Art. 7 – Distinzione dei poteri**

L'Ente adotta il principio della distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione ai sensi del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165.

In particolare, i poteri di indirizzo politico-amministrativo e controllo spettano al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta al Segretario Direttore.

Apposito regolamento disciplinerà gli atti di competenza del Consiglio d'Amministrazione in armonia al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e attività gestionale.

### **Art. 8 – Consiglio di Amministrazione**

L'Ente, in linea con le tavole fondative, è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da tre (3) membri così rappresentati:

1. Un componente scelto dall'Arcivescovo di Catania;
2. Un componente designato in rappresentanza del Sindaco di Catania;
3. Un componente parente del Fondatore in linea maschile sia dal lato paterno dello stipite del fu sig. Tommaso Rosario Ardizzone, sia dal materno dello stipite del fu Cav. Giuseppe Gioeni Buglio, sino al settimo grado, dovendosi preferire il parente più stretto in grado senza distinzione di linea, purché domiciliato e residente a Catania, ed in parità di grado, il più anziano di età. Qualora non dovesse essere reperito il membro discendente del fondatore, il Componente dovrà essere designato in primis dall'Arcivescovo di Catania, se lo stesso non dovesse provvedere alla designazione in seconda battuta designerà il Sindaco di Catania.

Il Consiglio è costituito con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.

Il Presidente sarà scelto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.

Il Consiglio resta in carica cinque anni.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberativo e di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono valide senza la presenza di due su tre dei componenti.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute partecipa il Segretario/Direttore che provvede alla redazione del relativo verbale. In caso di sua assenza o di suo impedimento il Consiglio di Amministrazione può delegare un impiegato facente parte dell'Amministrazione a redigere il verbale della seduta del Consiglio.

Il Segretario/Direttore deve attestare la regolarità amministrativa di ogni delibera del Consiglio di Amministrazione ed il ragioniere ne deve certificare la copertura finanziaria per la validità dell'atto. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere riconfermati per più di un mandato.

In caso di decadenza, dimissione o morte di un Consigliere, il sostituto, designato dal medesimo organo che aveva designato il consigliere sostituito e nominato con Decreto Assessoriale, resta in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio.

I Consiglieri decadono dalla carica, quando, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione all'Assessorato Regionale della Famiglia.

In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano per età.

Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione sono sottoposte all'approvazione dei competenti organi di controllo nei casi previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 9 - Presidente**

Il Presidente esercita le funzioni che gli sono state attribuite dalla legge, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente e compie tutti gli atti, operazioni ed attività deliberati dall'Organo di Amministrazione.

Inoltre:

- a) cura i rapporti con gli altri Enti ed autorità;
- b) convoca il Consiglio d'Amministrazione e lo presiede;
- c) fissa l'ordine del giorno;
- d) rappresenta l'Ente in giudizio;
- e) vigila e dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- f) cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove le riforme ritenute necessarie;
- g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- h) adotta, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica dello stesso alla prima seduta utile successiva e comunque entro trenta giorni dalla data di adozione, a pena di decadenza.

#### **Art. 10 – Segretario Direttore**

Il Segretario Direttore è l'organo di gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente.

A tal fine gli sono attribuiti poteri di spesa, d'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario Direttore è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione. Riferisce sull'attività svolta all'organo di governo dell'Ente alla fine di ogni esercizio finanziario.

## **Art. 11 – Responsabile Area Contabile**

La Pianta organica prevede un responsabile del Settore Economico- Finanziario dell'Ente che assume, altresì, tutte le altre funzioni che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti pongono a suo carico. In particolare:

- a) è responsabile della formazione dei bilanci di previsione e del rendiconto;
- b) coordina, dal punto di vista contabile, l'attività di programmazione finanziaria ed economica e vigila sul processo di attuazione del controllo di gestione;
- c) esprime parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e di determinazione;
- d) attesta la copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione o prenotazione di impegno di spesa;
- e) è responsabile della tenuta delle contabilità nelle forme e nei termini voluti dalla Legge e dai regolamenti;
- f) vigila sull'esatto accertamento delle entrate, sull'impegno delle spese e sulla gestione del bilancio e del patrimonio;
- g) segnala obbligatoriamente al Consiglio di Amministrazione, al Segretario Direttore ed al Revisore Contabile fatti od atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che possano comportare, a suo giudizio, gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente;
- h) comunica inoltre ai medesimi organi fatti ed atti tali da provocare situazioni pregiudizievoli dell'equilibrio di bilancio.

## **Art. 12 – Revisore contabile**

Il Revisore dei Conti, da scegliersi tra gli iscritti all'apposito Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia, è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Esso dura in carica 3 anni e l'incarico può essere rinnovato una sola volta e decade automaticamente in caso di decadenza o scioglimento del Consiglio.

Il Revisore Contabile controlla la gestione economico-finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Istituto.

L'attività di revisione è disciplinata da apposito regolamento.

## **Art. 13- Deliberazioni Consiliari**

Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione debbono essere prese a maggioranza assoluta degli intervenuti.

In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione si intende respinta.

I consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano per la validità dell'adunanza.

La votazione va effettuata per ogni singola deliberazione. Sono vietate votazioni cumulative.

Le votazioni si fanno per appello nominale. Le sole deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto.

I processi verbali delle adunanze sono di competenza esclusiva del Segretario Direttore e sottoscritti dallo stesso e dai consiglieri presenti alla seduta.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere firmata dal responsabile dell'istruttoria e corredata dal parere in ordine alla regolarità amministrativa e tecnico-contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

I Consiglieri hanno diritto di fare verbalizzare le ragioni di eventuali dissensi.

#### **Art. 14 – Indennità**

Le funzioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione sono gratuite.  
Ai componenti spetta il rimborso delle spese riconosciute indispensabili all'adempimento del mandato, preventivamente autorizzate e documentate.

#### **Art. 15 – Nullità delle deliberazioni**

Sono nulle di diritto le deliberazioni che siano state adottate in adunanze illegali o che abbiano ad oggetto competenze estranee a quelle attribuite al Consiglio.  
Sono annullabili le delibere adottate in violazione delle disposizioni di legge e del vigente regolamento.

#### **Art. 16 – Personale**

Le modalità di assunzione, la dotazione organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico, nel rispetto della vigente legislazione.

#### **Art. 17 – Norme generali**

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, efficienza, efficacia, trasparenza dell'attività amministrativa.

Il Consiglio di amministrazione promuove la partecipazione attiva degli utenti, dei loro familiari e del volontariato, nella formulazione dei programmi e nell'organizzazione delle modalità di intervento dell'Ente.

Per garantire il coinvolgimento delle parti interessate ai servizi, può essere istituito un Comitato consultivo la cui composizione e funzioni saranno definiti con apposito regolamento.

#### **Art. 18 – Tesoreria**

La gestione del servizio di Tesoreria è affidata ad un Istituto di Credito di comprovata solidità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 19 – Mandati**

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il tesoriere se non sono muniti della firma del Segretario Direttore, del Responsabile dell'Area Contabile e dal Legale Rappresentante.

#### **Art. 20 – Regolamenti**

La disciplina dell'attivazione e del funzionamento dei servizi, per quanto non previsto dalla legislazione vigente e dal presente Statuto, è rimessa ad appositi regolamenti interni di organizzazione.

La mancata adozione dei Regolamenti non comporta l'inattuabilità delle norme statutarie, supplendo in tal caso le stesse e le normative di settore.

### **Art. 21 – Albo on line**

Il Segretario Direttore assicura la pubblicazione degli atti sul sito web dell'Ente avvalendosi di personale amministrativo all'uopo incaricato.

### **Art. 22 – Avanzi di gestione**

Gli avanzi di gestione saranno reimpiegati dall'Ente esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali.

### **Art. 23 – Devoluzione dei beni**

Nel caso di estinzione dell'Ente si osserveranno le disposizioni vigenti nell'ambito della Regione Siciliana.

### **Art. 24 – Norme finali e transitorie**

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si osservano la normativa nazionale, regionale, e comunitaria tempo per tempo vigente.

Il presente Statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione sulla GURS del Decreto Presidenziale della Regione Siciliana di approvazione del presente Statuto.

