



STATUTO IPAB
OPERA PIA CASA DI OSPITALITA'
"A. MANGIONE"

Approvato con deliberazione Commissariale n. 74 del 06/08/2024

INDICE

TITOLO I - ORIGINI - NATURA GIURIDICA - SCOPI – MEZZI

- Art. 01 Origini e Denominazione
- Art. 02 Natura Giuridica e Sede Legale
- Art. 03 Scopi e finalità
- Art. 04 Mezzi

TITOLO II - ORGANI DELL'IPAB

- Art. 05 Organi di Amministrazione

CAPO 1 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 06 Composizione e nomina
- Art. 07 Compiti
- Art. 08 Funzionamento
- Art. 09 Sedute e votazioni
- Art. 10 Competenze del consigliere
- Art. 11 Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori
- Art. 12 Motivi di decadenza degli amministratori
- Art. 13 Scioglimento del Consiglio di Amministrazione

CAPO 2 - IL PRESIDENTE

- Art. 14 Attribuzioni e compiti del Presidente
- Art. 15 Vice Presidente

CAPO 3 - REVISORE UNICO DEI CONTI

- Art. 16 Composizione e nomina

Art. 17 Competenze

TITOLO III - GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Art. 18 Organizzazione dei servizi

Art. 19 Accesso ai servizi e corrispettivi

Art. 20 Il Segretario Direttore

Art. 21 Servizio di Tesoreria

Art. 22 Gestione del patrimonio

Art. 23 Risorse umane

TITOLO IV - MODIFICAZIONI STATUTARIE - NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

CAPO 4 - MODIFICAZIONI STATUTARIE

Art. 24 Modifiche dello statuto

CAPO 5 - NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO

Art. 25 Norme transitorie e finali

Art. 26 Norme di rinvio

Art. 1 - Origini e Denominazione

L'Opera Pia Casa di Ospitalità "A. Mangione" con sede ad Alcamo trae le sue origini dalla scheda testamentaria del fu signor Dott. Antonino Mangione in data 14.05.1811, depositata agli atti del notaio Gaspare La Colla di Alcamo.

L'Ente con R.D. del 16.12.1897 (Re Umberto I°) è stato eretto Ente Morale e successivamente con provvedimento dell'assessore regionale per gli enti locali è stato riconosciuto quale istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (I.P.A.B.)

Art. 2 - Natura Giuridica e Sede Legale

L'Opera Pia Casa di Ospitalità "A. Mangione" è un Istituto Pubblico per l'Assistenza e la Beneficenza, riconosciuto con Decreto Assessoriale n. n. 838 del 12 Novembre 1987.

L'IPAB possiede personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, gestionale, negoziale e processuale. Essa gode di un proprio patrimonio, costituito da fondi rustici e da immobili oltre che da titoli di rendita. Il censimento dei beni immobili sarà disciplinato dal Regolamento attuativo.

La sede legale dell'IPAB è in Alcamo (TP).

Art. 3 - Scopi e Finalità

Le finalità delle IPAB perseguono obiettivi di solidarietà sociale, volti a favorire l'inclusione sociale e la tutela di soggetti che si trovano in condizioni di difficoltà per problematiche di natura psicologica, di discriminazione oppure in precarie condizioni economiche.

A tal fine l'IPAB promuove e sostiene lo sviluppo di azioni mirate alla realizzazione di:

- attività volte a favorire l'inclusione sociale di gestanti madri anche attraverso la gestione di strutture residenziali;
- attività volte a favorire il raggiungimento di obiettivi educativi e formativi in ambito scolastico a favore di minori e giovani studenti meritevoli che versino in condizioni di difficoltà economiche e sociali;

- attività di prevenzione, assistenza e di sostegno in favore di donne in difficoltà per motivi legati alla loro condizione di genere, giuridica, psicologica, sociale, economica;
- attività di prevenzione e di sostegno in favore di persone che versino in situazioni di precarietà economica e/o in condizione di difficoltà psicologica e socio -relazionale.

Le finalità di cui al precedente comma possono essere perseguite direttamente dall'IPAB mediante la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività e servizi di cui sopra, nonché indirettamente avvalendosi del concorso e del coinvolgimento di persone, organismi ed istituzioni pubbliche o private che possano contribuire significativamente al raggiungimento dei medesimi obiettivi di cui al precedente comma.

Per il miglior raggiungimento degli scopi sociali di cui al presente articolo, l'IPAB può porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione, di informazione e di approfondimento culturale destinata alla cittadinanza ed agli operatori di settore sulle tematiche oggetto di intervento da parte dell'IPAB, nonché promuovere attività di formazione, rivolte ai soggetti fruitori delle azioni e dei servizi dalla stessa erogati.

A tal fine l'Ente può sostenere, coordinare, creare, dirigere iniziative e servizi nel campo socio-assistenziale ed in particolare:

- realizzare e gestire alloggi protetti quali RSA, comunità alloggio, centro residenziale da destinare a persone anziane o disabili psichici;
- accogliere soggetti extracomunitari;
- realizzare centri di servizio residenziali, non residenziali ed aperti per minori anche MSNA(minori stranieri non accompagnati), gestanti madri e donne in difficoltà, indigenti, o coloro che versino in situazioni di disagio;
- Ospitare, assistere e curare anziani autosufficienti e non, che necessitano di assistenza continuativa nelle strutture gestite dall'Istituzione o di assistenza diurna sia in centri diurni che a domicilio. Ospitare, assistere e curare adulti disabili in condizioni di bisogno che necessitano di assistenza continua o solamente diurna in strutture gestite dall'Istituzione. Attivare

autonomamente o d'intesa con l'Amministrazione Comunale od altre Pubbliche Amministrazioni ogni altra iniziativa atta a risolvere problemi di difficoltà di disagio ed emarginazione sia in forma temporanea che continuativa nel tempo.

- realizzare corsi per la formazione professionale di personale destinato ad operare nei servizi sociali;
- realizzare attività assistenziali e sanitarie per lungo degenti;
- coinvolgere e sensibilizzare il volontariato civico-sociale;
- costruire od acquistare beni mobili ed immobili, nonché assumere e organizzare altre iniziative che possano contribuire al raggiungimento degli scopi dell'Ente;
- partecipare alla costituzione di associazioni, società e/o consorzi, aventi scopi analoghi e affini..

Nei limiti delle disponibilità di Bilancio, l'Ente può provvedere all'accoglimento gratuito o parzialmente gratuito dei beneficiari dei servizi.

Art. 4 – Mezzi

L'IPAB per il raggiungimento dei suoi scopi potrà acquistare, alienare e permutare beni immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, nonché assumere, organizzare e promuovere ogni altra iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente.

Le risorse finanziarie e patrimoniali dell'IPAB sono costituite da:

- beni mobili ed immobili di proprietà, risultanti dagli inventari e dai pubblici registri immobiliari;
- rendite patrimoniali;
- rette per il mantenimento degli ospiti presso la residenza;
- corrispettivi per la prestazione dei servizi;
- contributi ed elargizioni straordinarie di privati e/o enti pubblici, liberalità, donazioni, lasciti testamentari ed acquisizioni derivanti da normative specifiche;

- sovvenzioni pubbliche;
- oboli;

I beni mobili ed immobili che l'IPAB destina ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art.828, comma 2 del codice civile e sono descritti in apposito inventario.

Il vincolo di indisponibilità sui beni di cui al comma precedente va a gravare:

- in caso di sostituzione dei beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
- in caso di trasferimento dei servizi pubblici prestati presso altri immobili appositamente acquistati e/o ristrutturati, sui nuovi immobili.

TITOLO II

ORGANI DELL'IPAB

Art. 5 - Organi di Amministrazione

Sono organi dell'IPAB:

a) **DI GOVERNO**

il Consiglio di Amministrazione;

il Presidente

b) **DI GESTIONE**

il Segretario Direttore

c) **DI CONTROLLO**

il Revisore Unico dei Conti

CAPO I - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.6 – Composizione e nomina

L'IPAB è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri, di cui: Uno designato dal Sindaco di Alcamo (TP), due dal Vescovo della Diocesi di Trapani.

I soggetti designati devono essere scelti tra i cittadini laici residenti o originari di Alcamo.

Essi sono scelti da soggetti di comprovata esperienza e professionalità sulla base delle prescrizioni legislative vigenti per le quali non sussistano le cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla normativa vigente, nonché essere in possesso di specifiche e documentate competenze tecniche e/o amministrative per funzioni dispiagate o uffici ricoperti in ambiti pubblici o privati, e/o avere maturato precedenti esperienze nella gestione dei servizi socio assistenziali, socio sanitari, volontariato e rispondere al requisito della idoneità morale.

L'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, ricevute le designazioni da parte degli organi competenti, provvederà alla costituzione del Consiglio di Amministrazione con proprio decreto.

Per ciascuna figura designata, l'organo designante dovrà accertare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa in vigore per la nomina di che trattasi, anche sulla scorta di autocertificazioni, la verifica:

- della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs n.39/2013 e s.m.i. ed art.5 della L.R. n- 19/1997;
- l'osservanza delle norme vigenti in materia di cumula di incarichi ex art.49, comma 26, della L.R. 9/2015 e s.m.i.;
- la sussistenza dei requisiti previsti dall'art.3, lettere a e b, della L.R. n.19/1997.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

I Consiglieri svolgono il loro ufficio a titolo gratuito e per loro si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 7 – Compiti

Il Consiglio d'Amministrazione è organo di governo, di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa dell'IPAB, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicandone le priorità ed emanando direttive di carattere generale dell'azione amministrativa per la gestione, individuando nella figura del Segretario Direttore il responsabile della gestione e dei risultati conseguiti, così come da programmazione stabilita.

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni attribuite dal presente statuto ed in particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

- elezione, a scrutinio segreto, del Presidente e del Vice Presidente ed eventuale revoca degli stessi;
- nomina e revoca del Revisore Unico dei Conti;
- nomina e revoca del Segretario Direttore;
- definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi;
- individuazione ed assegnazione delle risorse umane, materiali e risorse economico finanziarie agli organi di direzione per il perseguimento dei fini istituzionali;
- verifica dell'azione amministrativa e dei risultati e adozione dei provvedimenti conseguenti;
- controllo sulla gestione operativa di competenza del Segretario Direttore rispettivamente e relativa nomina;
- approvazione del bilancio economico-finanziario di previsione e relative variazione e stomi di fondi;
- approvazione del conto consuntivo;
- approvazione delle rette o tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'IPAB;
- approvazione della dismissione e dell'acquisto di beni mobili ed immobili;
- adozione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
- approvazione dotazione organica e relative variazioni, piani di assunzione;
- programmi e piani di attività, istituzione di servizi;
- autorizzazioni alla stipulazione di convenzioni tra l'IPAB ed Enti Pubblici; Istituti di Credito, Enti Religiosi, Associazioni di Volontariato o altre forme associative;
- autorizzazione all' accettazione di lasciti e di donazioni;
- affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente;
- autorizzazione al Presidente a stare o resistere in giudizio;

- autorizzazione alla contrazione dei mutui e l'assunzione di spese che impegnino il bilancio di previsione per più esercizi;
- autorizzazione alla stipulazione di convenzioni annuali e/o pluriennali con Istituti di Credito, ed adesioni a forme associative;
- nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni;
- autorizzazione alla stipulazione di contratti in nome e per conto dell'ente;
- autorizzazione al Presidente all'adozione di provvedimenti di competenza propria del Consiglio di Amministrazione nei casi di necessità ed urgenza, informandone il Consiglio stesso, alla prima successiva adunanza per la ratifica;
- costituzione di società e partecipazione ad enti, associazioni e consorzi, nel rispetto delle previsioni di cui al presente statuto;

Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi o compiti concernenti particolari settori di attività dell'ente al Presidente, o ad uno o più dei suoi membri e può avvalersi di consulenze tecniche esterne fiduciarie, motivandole.

Esercita, altresì, ogni altra funzione ad esso demandata dalla legge e dai regolamenti non attribuita ad altri organi.

Art. 8 - Funzionamento

Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente uscente entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica del Decreto di ricostituzione del Consiglio. Nella stessa seduta di insediamento, presieduta dal Consigliere più anziano, si procede alla elezione, sia del Presidente che del Vice Presidente.

Il Consiglio è convocato dal Presidente di norma una volta al mese, con avviso scritto, contenente gli argomenti all'ordine del giorno che deve pervenire ai Consiglieri almeno 3 (tre) giorni della data stabilita per la seduta.

Il Consiglio è convocato con le stesse modalità di cui sopra, anche su richiesta motivata di

almeno 2 Consiglieri o del Segretario Direttore. A tale richiesta il Presidente deve obbligatoriamente dare seguito entro tre giorni.

In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza ed in tal caso la convocazione può anche essere non scritta.

Oltre che dai Consiglieri e dal Segretario Direttore, la convocazione può anche essere richiesta dal Revisore Unico dei Conti e dall'Assistente sociale per motivi urgenti riguardanti il settore di loro competenza.

La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno é ammessa solo se tutti i Consiglieri presenti sono consenzienti.

Ciascun Consigliere di amministrazione ed il Presidente hanno diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Art. 9 - Sedute e votazioni

Le votazioni avvengono a scrutinio palese e per appello nominale se richiesto dal Presidente o dalla maggioranza dei Consiglieri. A scrutinio segreto se la votazione riguarda questioni di persone.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno un Consigliere, del Presidente e del Segretario Direttore.

Ai fini della validità della seduta non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge e i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.

Il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente dichiara chiusa la sessione.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide solo quando nella maggioranza

dei deliberanti è presente il Presidente e/o il Vicepresidente.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche, tranne in caso di trattazione di argomenti di interesse generale.

Il Consiglio di Amministrazione a maggioranza potrà invitare alla seduta chiunque ritenga utile per fornire chiarimenti, pareri e/o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Direttore dell'Ente. Il processo verbale dell'adunanza, che sarà reso nelle forme stabilite dal regolamento, viene redatto dal Segretario Direttore e firmato dal Presidente o dal Vice. In caso di assenza del Segretario Direttore il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.

Art.10-Competenze del consigliere

Ogni Consigliere può partecipare alla vita attiva dell'Ente, visitando l'Istituto per prendere visione del suo andamento e proporre i provvedimenti che reputi più opportuni al Presidente, il quale promuoverà gli adempimenti necessari.

Ogni Consigliere, per poter meglio assolvere ai propri compiti istituzionali, può assumere informazioni presso il Segretario Direttore o a questi richiedere copia di qualsiasi atto riguardante la conduzione sia tecnica che amministrativa dell'Ente.

Art. 11 - Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori

Non possono essere nominati membri del Consiglio d'Amministrazione e, se già nominati decadono dalla carica, tutti coloro i quali incorrono in una delle cause di incompatibilità previste dalla legge 17.07.1890, n. 6972, e/o di ineleggibilità previste dalle attuali leggi regionali.

Art. 12 - Motivi di decadenza degli amministratori

Gli organi dell'IPAB che si trovano in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge regionale decadono dalla carica qualora, previa contestazione ed entro un termine di 30 giorni, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che la facciano ritenere insussistente.

I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificazione motivata, non

intervengono alle riunioni per tre sedute consecutive decadono dalla carica su proposta del Presidente, previa contestazione delle motivazioni agli interessati da effettuarsi entro 30 giorni dall'accertamento e nello stesso tempo, dalla notifica dello stesso, gli interessati possono presentare le relative contro deduzioni.

Ogni singolo membro del Consiglio può essere revocato dalla carica, da parte dell'organo che lo ha designato in caso di gravi inadempienze o irregolarità commesse nello svolgimento dell'incarico.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione richiederà all'organo che ha designato il proprio rappresentante nel Consiglio stesso, la sostituzione, in caso di gravi inadempienze o irregolarità commesse nello svolgimento dell'incarico. Tali irregolarità dovranno essere dimostrate da atti/comportamenti acclarati ed inconfutabili, ed il Presidente dovrà informare l'autorità competente nella materia qualora previsto dalla normativa vigente.

Le dimissioni dei Consiglieri sono presentate al Consiglio di Amministrazione, che le notifica all'organo elettivo per la surroga e contestualmente comunicate all'autorità tutoria regionale per gli adempimenti di competenza.

I membri decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il Consiglio che ne ha deliberato la decadenza.

Il Consigliere, nominato in sostituzione di altro consigliere decaduto, dimissionario o deceduto, rimane in carica per la parte residua del mandato.

Art. 13 - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto dall'Autorità tutoria regionale nei casi previsti della legge, altresì, lo stesso avviene nel caso di contemporanea dimissione di 2/3 dei membri del Consiglio. E' fatto obbligo al Presidente o a chi ne svolga le funzioni di comunicare agli organi interessati il verificarsi dell'ipotesi di cui ai commi precedenti. Inoltre, novanta giorni prima della scadenza naturale del mandato, il Presidente attiva le procedure di rinnovo del Consiglio di Amministrazione. In caso di inadempienza per qualsiasi motivo vi provvede il

Segretario Direttore.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 14 - Attribuzioni e compiti del Presidente

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

In particolare:

- Convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, determinando l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza;
- Vigila sull'andamento dell'Ente;
- Vigila sull'operato del Segretario Direttore;
- Promuove e dirige l'attività del Consiglio d'Amministrazione, cura l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;
- Assume la rappresentanza legale dell'Ente;
- Partecipa, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'IPAB;
- Promuove e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche, con gli operatori e soggetti privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e del volontariato e con ogni altra Associazione od Organizzazione interessata al campo di attività dell'Ente;
- Adotta in caso di necessità ed urgenza, sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica;
- Delega ai Consiglieri specifiche competenze e singoli incarichi e le stesse sono dal medesimo revocabili;
- Adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva alla loro

adozione.

Il Presidente viene eletto nella prima riunione a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo in seno al Consiglio di Amministrazione.

Art. 15 - Il Vice Presidente

Nella prima seduta il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno, a maggioranza assoluta oltre il Presidente anche il Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni e competenze dal Vice Presidente.

Art. 16 - Il Segretario Direttore

Il Segretario Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e viene scelto ai sensi dell'art. 31 della legge 6972 del 17.7.1890 tra dipendenti comunali in possesso di qualificata esperienza nel settore, o a scavalco scelto tra i segretari di altre II.PP.A.B. nel territorio. In assenza di figure idonee alla nomina si potrà scegliere tra i dipendenti di ruolo dell'IPAB o dipendenti pubblici in quiescenza di elevata e comprovata esperienza nel rispetto e nei limiti imposti dalla legge. All'atto dell'incarico ne determina funzioni, compiti, responsabilità e compenso. Dura in carica per un periodo non superiore a quella dell'organo che lo ha nominato. La carica è rinnovabile e continua ad esercitare le sue mansioni sino ad eventuale nuova nomina ed in particolare svolge le seguenti funzioni:

- predispone gli atti del Consiglio di Amministrazione e adotta ogni provvedimento di gestione necessaria al buon funzionamento dell'IPAB;
- assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni di verbalizzante, ed in tale veste sottoscrive, unitamente al Presidente ed ai consiglieri, i relativi verbali di deliberazione;

- firma gli ordinativi di incasso e di pagamento congiuntamente al Presidente;
- predisporre la proposta del bilancio di previsione e del conto consuntivo, previo parere del Revisore Unico dei Conti, entro i termini fissati dalla legge, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Consiglio di Amministrazione anche servendosi degli strumenti di valutazione della regolarità amministrativa e contabile, di gestione, di valutazione e controllo strategico, adotta nei confronti del Segretario Direttore i provvedimenti conseguenti al risultato negativo della gestione e dell'attività amministrativa posta in essere.

CAPO III - IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Art.17 - Composizione e nomina

Il Revisore Unico dei Conti è scelto tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori legali per i quali non sussistono le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge regionale.

Il Revisore dura in carica tre anni e può essere riconfermato, non è revocabile salvo che per inadempienza.

Art. 18 - Competenze

Il Revisore Unico dei Conti assicura collaborazione al Consiglio di Amministrazione al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

L'attività del Revisore Unico dei Conti si estrinseca mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi dell'Ente.

In particolare esercita le seguenti funzioni:

- vigila sulla gestione contabile e finanziaria dell'Istituto, predisponendo una relazione di accompagnamento ai bilanci ed ai documenti finanziari allegati;
- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
- verifica il controllo economico della gestione formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

Allo stesso viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di

Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Al Revisore Unico dei Conti spetta un compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione entro i limiti prefissati dalla normativa vigente.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 19 Organizzazione dei servizi

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

La struttura dell'IPAB è articolata in servizi funzionali, pertanto potranno essere preposti dei coordinatori di provata esperienza nel settore, previa attribuzione del relativo incarico da parte del Consiglio di Amministrazione. Tali coordinatori sono responsabili dei risultati dell'attività svolta dei servizi cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali a loro attribuite. A tal fine, esercitano le funzioni attribuite nell'apposito regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 20 - Accesso ai servizi e corrispettivi

L'accesso ai servizi, alle attività assistenziali e sanitarie dell'IPAB avviene secondo le normative di legge vigenti sul territorio nazionale ed europeo, secondo i corrispettivi standard fissati dalle leggi e relativi Regolamenti attuativi.

Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, anche stabilire annualmente i corrispettivi dei servizi forniti dall'IPAB, finalizzati ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio di bilancio.

Art. 21 - Servizio di Tesoreria

Il Servizio di Tesoreria è svolto da un Istituto di Credito ed è regolato da apposito contratto e/o convenzione, deliberato dal Consiglio di Amministrazione,

Gli ordinativi di incasso e di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere se non recano la firma del Segretario Direttore congiuntamente a quella del legale rappresentante

Il Tesoriere è tenuto, entro un mese dal termine dell'esercizio finanziario, a trasmettere all'Ente il rendiconto complessivo delle somme incassate e pagate, riguardanti l'esercizio stesso.

Art. 22 - Gestione del patrimonio

I beni mobili e immobili destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetti alla disciplina del Codice Civile. Gli altri beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'IPAB sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività. Quest'ultimi beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali esclusivamente a condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché anche ai fini di miglioramento dei servizi che l'Ente può svolgere secondo quanto disposto dal presente statuto e dalla legge regionale. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'IPAB deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi secondo le scadenze previste dalla normativa in materia. Ad ogni buon fine, altresì, si prevede:

- il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge, ovvero siano effettuate a favore di enti che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altra attività istituzionale direttamente e specificatamente previste dalla normativa vigente;
- l'obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale;
- l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 23- Risorse umane

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale è disciplinato dagli accordi collettivi

nazionali del comparto.

L'IPAB può avvalersi di personale dipendente i cui diritti, doveri, attribuzioni e responsabilità sono disciplinati da apposito regolamento, in armonia con la vigente normativa in materia di lavoro e sulla base della Pianta Organica già approvata.

L'IPAB può avvalersi di personale in regime convenzionale e di consulenti esperti nella misura ritenuta dal Consiglio di Amministrazione per un più proficuo perseguimento delle finalità statutarie.

La dotazione organica del personale viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Essa contiene l'indicazione dell'entità numerica del personale suddiviso per categorie, con le relative posizioni economiche per profilo professionale e per mansioni, in conformità alla normativa regionale e contrattuale.

La gestione della dotazione organica, i modi di nomina e i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale e le mansioni sono fissati da apposito Regolamento interno e dalle norme nazionali e regionali in materia.

E' istituita la Commissione di disciplina composta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario Direttore e da un dipendente dell'Istituzione ed è nominata con provvedimento del presidente.

L'IPAB può avvalersi per il proprio funzionamento di determinate figure professionali non reperibili all'interno dell'Ente stesso così come può convenzionarsi, qualora lo richiedano ragioni di opportunità ed economicità, con organismi del terzo settore, del volontariato sociale, della pubblica amministrazione oppure con ditte o società terze.

TITOLO IV - MODIFICAZIONI STATUTARIE

ART. 24 Modificazioni dello statuto

Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e sono sottoposte all'approvazione dell'Organo tutorio regionale.

CAPO V - NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO

Art. 25 – Norme transitorie finali

Il presente Statuto entrerà in vigore dalla data di approvazione degli organi competenti.

Art. 26 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa riferimento alle norme relative alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, alla normativa statale e della Regione Sicilia.