

# **Casa di Ospitalità "A Mangione"**

**Ente Morale eretto nel 1811**



**Deliberazione Commissariale n° 35**

## **OGGETTO**

**APPROVAZIONE NUOVO STATUTO DELLA CASA DI OSPITALITA' "A. MANGIONE"**

L'anno Duemilaventitre addì ventisette del mese di Dicembre in Alcamo nei locali di Via Florio 44 . Il Commissario Straordinario Dott. Rosario Candela, giusto Decreto di nomina n. 108 del 31/07/2023.

**Assiste alla seduta il Segretario Direttore Dr. Vincenzo Barone**

**VISTA** la legge 17/7/1890, n. 6972 istitutiva delle I.P.AA.BB.;

**VISTO** il R.D. 5 febbraio 1891, n. 99;

**VISTO** il D.P.R. 30/08/1975, n.636 recante norme di attuazione dello statuto in materia di pubblica beneficenza ed opere pie;

**VISTA** la legge 291/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la L.R. n.22 del 09/05/1986;

**VISTA** la deliberazione del Commissario Regionale n. 55 del 28/03/1999 con la quale è stato approvato lo statuto della Casa di ospitalità “A. Mangione”;

**VISTA** la nota prot. 12106 del 27/06/2023 dell’Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro avente per oggetto: “Direttiva assessoriale prot, n.803/GAB del 22/03/2023 – Criticità inerenti il numero di componenti dei Consigli di amministrazione delle II.PP.A.B.”;

**VISTA** la nota prot. 387 del 09/11/2023 con la quale il Commissario trasmette apposita relazione inerente la proposta di modifica della composizione del Consiglio di Amministrazione di questa Istituzione;

**RILEVATO** che dalla data di adozione dello Statuto sono intervenuti profondi cambiamenti culturali, sociali ed economici da rendere le norme statutarie ormai superate e non più idonee a garantire il pieno soddisfacimento dei nuovi bisogni socio assistenziali;

**VALUTATA** l’opportunità e la necessità di:

-riconsiderare la composizione dell’Organo di Governo dell’Istituzione in termini di rappresentanza, tenuto conto anche del regime di incompatibilità, rimandando al combinato disposto degli artt. 11 e seguenti della legge n.6972/1890, degli artt. 3 e 5 della L.R. n.19/1997, dell’art. 20 del Decreto Legislativo 30/2013, nonché della direttiva assessoriale prot, n.803/GAB del 22/03/2023;

-ampliare le finalità istituzionali al fine di rendere l’Ente più rispondente alle mutate esigenze sociali e al diverso contesto storico e normativo rispetto alla data di approvazione;

-armonizzare la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e quelle gestionali secondo quanto previsti dal D.Lgv n.165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** l’art.21 del D.Lgv n. 207/2001, il quale dispone che il periodo transitorio previsto dal riordino delle IPAB seguitano ad applicarsi le disposizioni previgenti in quanto non contrastanti con i principi di libertà dell’assistenza e con i principi di legge alle disposizioni al decreto legislativo stesso.

**CONSIDERATO** che al momento non essendo ancora approvata a livello Regionale la normativa sul riordino delle IPAB, si può procedere all’approvazione del nuovo statuto dell’Ente, dando atto che le disposizioni ivi contenute debbano essere interpretate ed applicate in conformità alla normativa previgente per le Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza;

**PRESO ATTO** che il nuovo statuto, così come proposto nei contenuti, oltre ad assicurare il rispetto delle originarie tavole fondative, si uniforma ai principi di cui alla legge n. 328 dell’11/11/2000, nonché alla normativa regionale;

**EVIDENZIATO** che lo schema di statuto proposto è conforme ai principi ed agli indirizzi operativi sanciti dalla vigente normativa in materia, prima richiamata;

**ACCERTATO** che il nuovo statuto provvede alla regolamentazione specifica degli Organi di governo, di gestione e revisione contabile, nonché all'organizzazione di servizi afferenti alle categorie svantaggiate, improntati ai principi di efficacia, efficienza ed economicità ed alla regolamentazione dell'Organo di gestione;

**RAVVISATA** la necessità di procedere alla revisione complessiva dello statuto, al fine di garantire una maggiore funzionalità dell'Ente;

**VISTO** lo schema di statuto di questa Opera pia all'uopo predisposto, che si compone di n.26 articoli, allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante e ritenuto meritevole di approvazione;

### **DELIBERA**

Per i motivi evidenziati in narrativa e che di seguito si intendono integralmente richiamati:

- 1) Revocare la deliberazione del Commissario regionale n.55 del 28/03/1999 approvativa dello statuto dell'Istituzione;
- 2) Approvare il nuovo statuto della Casa di ospitalità "a: Mangione" di cui all'allegato "A" che si compone di n.26 articoli e che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) Dare atto che il presente deliberato rientra fra quelli soggetti al controllo ai sensi dell'art. 68, comma d, della L.R. n.10 del 27/04/1999;
- 4) Procedere alla pubblicazione del nuovo statuto all'albo pretorio online dell'Ente e del Comune di Alcamo per 30 gg. consecutivi.

Di quanto sopra si è redatto il presente processo verbale, che previa lettura e conferma, viene qui appresso sottoscritto :

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO DELL'ENTE \_\_\_\_\_

Per copia conforme ad uso amministrativo .

Alcamo li

IL SEGRETARIO

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Direttore della Casa di Ospitalità Mangione di Alcamo certifica che la presente copia della deliberazione N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata pubblicata sul Sito Internet ufficiale dell'Ente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a norma di legge e che contro di essa non vennero prodotti reclami od opposizioni di sorta.

Alcamo li

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Alcamo, li

IL SEGRETARIO DIRETTORE

**STATUTO IPAB**  
**OPERA PIA CASA DI OSPITALITA'**  
**“A. MANGIONE”**

Approvato con deliberazione Commissariale n. 35 del 27/12/2023

## 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
- 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) via Florio n.44

### **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) , uno dall'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, uno dal Vescovo della Diocesi di Trapani.

Essi sono scelti tra soggetti di comprovata esperienza e professionalità.

Il Consiglio di Amministrazione dura n carica cinque anni.

I Consiglieri svolgono il loro ufficio a titolo gratuito.

### **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 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 Direttore e del Segretario rispettivamente e relativa nomina;
- approvazione del bilancio economico-finanziario di previsione e relative variazioni e storni 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 é 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 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.

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 dell'Ente. Il processo verbale dell'adunanza, che sarà reso nelle forme stabilite dal regolamento, viene redatto dal Segretario o da un dipendente suo incaricato e firmato dal Presidente o dal Vice. In caso di assenza del Segretario o del dipendente incaricato 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 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.

## **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.

In caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal membro del Consiglio di Amministrazione più anziano di età.

#### **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:

- predisporre 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 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 e resta comunque in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

#### **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 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'analogha attività istituzionale salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

### **Art. 23- Risorse umane**

Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Istituto è disciplinato dal decreto legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. e dal contratto collettivo di comparto al tempo vigente.

- 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.
- 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.

La dotazione organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dai Regolamenti interni.

#### **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.