

**A.S.S.A.P. - OO.PP. RIUNITE**  
**EUGENIO CRISCIONE LUPIS,**  
**CARMELO BOSCARINO E CARMELO MOLTISANTI**  
*Via E. C. Lupis , 99 97100 RAGUSA*  
*Tel. 0932622905 – fax 0932683974*

---

*Deliberazione del Consiglio di Amministrazione*

N. 42

DEL 22-09-2025

**Oggetto: Rettifica delibera n. 38 del 23-07-2025 avente ad oggetto “Approvazione proposta nuovo Statuto dell’A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite E. C. Lupis C. Boscarino C. Moltisanti”**

L’anno duemilaventicinque il giorno ventidue del mese di settembre alle ore 16:10, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei sigg.:

Dott. Giulio Maltese

Dott. Salvatore Guastella

Dott. Francesco Arangio

Dott. Filippo Spadola

Assume la presidenza il dott. Giulio Maltese, assiste la dott.ssa Rosy M. Iacono, Segretario Direttore dell’A.S.S.A.P.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Vista** la delibera n. 38 del 23-07-2025 avente ad oggetto “Approvazione proposta nuovo Statuto dell’A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite E. C. Lupis C. Boscarino C. Moltisanti”;

**Preso atto** che la suddetta delibera con l’allegata proposta di nuovo Statuto è stata trasmessa all’Ass.to Reg.le della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, con nota prot. 610 del 25-07-2025 per il controllo di legittimità di cui all’art. 68, commi 2 e 3 della L.R. 10/99 come sostituito dall’art. 21 comma 14 della L.R. 19/2005;

**Considerato** che l’Assessorato di cui sopra, con e-mail del 28-07-2025, ha evidenziato la sussistenza in un’incongruenza - refuso all’art. 11 rubricato “Composizione e durata del consiglio di amministrazione, sollecitando a procedere alla rettifica in modo da prevedere che la nomina del Presidente del CdA venga demandata esclusivamente all’organo esecutivo – rappresentanza (sic consiglio di amministrazione) essendo sua esclusiva prerogativa non suscettibile di ingerenza esterna;

**Visto** lo schema del nuovo Statuto, rettificato secondo le direttive impartite dall’Ass.to Reg.le della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** dover provvedere in merito

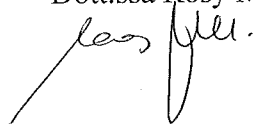
DELIBERA

Per le causali in premessa,

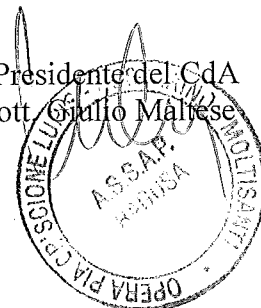
- Di approvare la proposta del nuovo Statuto dell’Ente come rettificato e riportato nella colonna a destra del documento allegato alla presente delibera facente parte integrale e sostanziale della stessa;
- Di trasmettere la presente delibera all’Ass.to Reg.le della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro per il controllo di legittimità di cui all’art. 68, commi 2 e 3 della L.R. 10/99 come sostituito dall’art. 21 comma 14 della L.R. 19/2005;
- Di trasmettere la proposta del nuovo Statuto al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale di Ragusa per il prescritto parere;

- Di dare atto che la presente delibera diventerà esecutiva al completamento dell'iter amministrativo, ovvero con la pubblicazione in G.U.R.S;
- Di pubblicare, ai sensi della circolare n. 10 del 31-08-2006 - Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro -, la presente delibera sul sito internet e all'Albo dell'Ente per 10 giorni consecutivi;
- Di pubblicare il presente provvedimento nella sezione «Amministrazione Trasparente» ai sensi dell'articolo 28 del D. Lgs 36/2023 e dell'articolo 37 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Segretario Direttore  
Dott.ssa Rosy Maria Iacono



Il Presidente del CdA  
Dott. Giulio Maltese



A.S.S.A.P. OO. PP. RIUNITE LUPIS – BOSCARINO – MOLTISANTI

Azienda di servizi Socia Assistenziali alla Persona

Via Eugenio Criscione Lupis n. 99 – Ragusa

## STATUTO

STATUTO VIGENTE	NUOVO STATUTO
<b>CAPO I TIPOLOGIA DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>CAPO I TIPOLOGIA DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE</b>
<b>ART. 1. Origine</b> L'Opera Pia "A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite Criscione Lupis, Carmelo Boscarino e Carmelo Moltisanti" con sede legale in via Eugenio Criscione Lupis n. 99 – Ragusa, trae la sua origine dalla fusione avvenuta tra l'Opera Pia Criscione Lupis, l'Opera Pia Carmelo Boscarino e l'Opera Pia Carmelo Moltisanti tutte di Ragusa. Giusto DPR n. 311/GRV/S.G. del 7/12/2001	<b>ART. 1. Origine</b>  NORMA INVARIATA
<b>ART. 2. Denominazione, natura giuridica e sede</b> L'Ente, denominato Opera Pia "A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite Eugenio Criscione Lupis, Carmelo Boscarino e Carmelo Moltisanti" è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB), ai sensi della legge del 17-07-1980 n. 6972, ed ha la propria sede legale in Ragusa via Eugenio Criscione Lupis n. 99	<b>ART. 2. Denominazione, natura giuridica e sede</b>  NORMA INVARIATA
<b>ART. 3. Finalità</b> L'Ente, "A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite Eugenio Criscione Lupis, Carmelo Boscarino e Carmelo Moltisanti", appreso denominato "l'Ente", in ossequio a quanto stabilito dai singoli originari testatori ha come propria finalità l'assistenza a favore degli anziani, degli inabili, delle famiglie bisognose e dei minori. Tale fine istituzionale, obbligatorio, dovrà essere perseguito dall'Ente compatibilmente con tutte le proprie rendite nei limiti dei propri mezzi patrimoniali con l'accoglienza convittuale o semiconvittuale ovvero con l'assistenza domiciliare, attivando altresì, ogni iniziativa di programmazione e gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali previsti dalla legge 8 novembre 2000, n. 328. Nel perseguimento di tale finalità, da svolgerà a favore di persone appartenenti ad entrambi i sessi, sarà data priorità a coloro che si trovano in condizioni di povertà o che non abbiano persone che possano convenientemente accudirle. Per i minori e gli inabili al lavoro per difetto fisico potrà provvedersi in particolare alla loro assistenza, tutela, educazione, istruzione e formazione, al fine di garantire l'integrale sviluppo della persona ed il loro pieno inserimento nella società.	<b>ART. 3. Finalità</b>  NORMA INVARIATA

Agli anziani ospiti l'Ente dovrà garantire la loro assistenza al fine di evitare fenomeni di emarginazione e solitudine e valorizzando al massimo le loro capacità di relazione attraverso l'impegno in attività sociali.

L'Ente potrà intrattenere rapporti di collaborazione con gli altri Enti locali territoriali anche per dare risposte immediate ad eventuali situazioni di emergenza che potranno emergere; potrà, inoltre, collegarsi con i servizi sociali del territorio comunale e provinciale e promuovere l'integrazione degli interventi sociali e sanitari.

L'Ente potrà stipulare convenzioni con altre II.PP.A.B. Enti pubblici e/o privati non aventi scopo di lucro, congregazioni religiose e cooperative per la gestione di uno o più servizi, nel rispetto comunque di quanto stabilito dalle disposizioni legislative.

Al fine di realizzare un ampio coinvolgimento attorno alle proprie attività l'Ente potrà utilizzare l'impegno, gratuito, delle associazioni di volontariato e dei singoli volontari, coordinandone le attività. Potrà, inoltre, stipulare convenzioni per l'utilizzazione presso le proprie strutture degli operatori del servizio civile.

L'Ente ha come scopo primario l'organizzazione e la gestione dei servizi, attività ed interventi assistenziali, socio sanitari ed educativi in favore dei soggetti a cui fa riferimento la vigente legislazione nazionale e regionale concernente la realizzazione del sistema integrato di interventi e dei servizi sopra detti i sensi della Legge 328/2000 e successivo D.Lgs 207/2001.

#### **ART. 4. Norme di accoglienza**

Per l'assolvimento delle proprie finalità istituzionali l'Ente provvederà, all'assistenza domiciliare ed al ricovero, in regime di semi convitto e di convitto di anziani, di inabili, di immigrati, rifugiati politici, ragazze madri e minori di ambo i sessi.

Per i minori una proroga oltre i limiti del raggiungimento della maggiore età potrà essere consentita solo per garantire il completamento dell'eventuale programma educativo e formativo in corso.

Il numero degli utenti, deve essere compatibile con la capacità ricettiva dell'Ente nei vari settori in cui saranno attivati servizi od in quello già esistente. I posti disponibili saranno assegnati dando priorità a coloro che si trovano in stato di indigenza o di bisogno. In caso di accertata disponibilità di posti l'assistenza potrà essere estesa anche a persone non indigenti. In questo ultimo caso la retta resterà a loro carico o dei loro familiari, che sono obbligati al pagamento secondo quanto previsto e statuito dall'art. 433 del codice civile.

Requisito indispensabile per l'ammissione, sia gratuita che a pagamento, risulta essere l'insindacabile giudizio espresso dall'amministrazione e del responsabile di settore.

#### **ART 4. Accesso ai servizi, corrispettivi e norme di accoglienza**

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.

Per l'assolvimento delle proprie finalità istituzionali l'Ente provvederà, all'assistenza domiciliare ed al ricovero, in regime di semi convitto e di convitto di anziani, di inabili, di immigrati, rifugiati politici, ragazze madri e minori di ambo i sessi.

Per i minori una proroga oltre i limiti del raggiungimento della maggiore età potrà essere consentita solo per garantire il completamento dell'eventuale programma educativo e formativo in corso.

Il numero degli utenti, deve essere compatibile con la capacità ricettiva dell'Ente nei vari settori in cui saranno attivati servizi od in quello già esistente.

<p>E' assolutamente vietata qualsiasi disparità di trattamento assistenziale fra i ricoverati gratuiti e quelli a pagamento.</p> <p>Con propri regolamenti interni l'Ente disciplinerà più compiutamente le modalità organizzative necessari al perseguimento delle finalità sopra descritte.</p>	
<p><b>ART. 4 bis. Direzione e servizio interno della Casa di Riposo</b></p> <p>La direzione e il servizio interno della Casa di Riposo per anziani, dell'Opera Pia ASSAP OO. PP. Riunite Criscione Lupis, Carmelo Boscarino e Carmelo Moltisanti, sono affidate alla congregazione femminile delle Suore Serve dei Poveri "Boccone del Povero" o ad altra Istituzione di carità femminile.</p>	<p><b>ART. 5. Organizzazione dei servizi</b></p> <p>L'Organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.</p> <p>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.</p>
<p><b>ART. 5. Mezzi patrimoniali, finanziari e funzionamento</b></p> <p>Mezzi patrimoniali e finanziari sono costituiti dalla totalità dei beni mobili ed immobili in proprietà, le rette di ricovero e tutte le ulteriori entrate scaturenti dalle convenzioni con soggetti privati ed Enti Pubblici, le rette di ricovero di privati, i canoni locativi, eventuali donazioni o liberalità da parte di terzi, i finanziamenti a qualsiasi titolo provenienti da privati, dai Comuni, dalla regione, dallo Stato e dall'Unione Europea, nonché la totalità dei crediti.</p> <p>L'Ente provvede, con i propri mezzi finanziari, allo svolgimento dell'attività assistenziale, organizzando con l'occorrente personale laico e/o religioso, idoneo, regolarmente abilitato ed in possesso della relativa qualifica professionale, i relativi servizi nei propri fabbricati, o istituendoli in quei locali che potranno essere scelti dall'amministrazione, in vista di sopravvenute necessità di coordinamento dell'azione assistenziale, oppure tramite l'assistenza domiciliare.</p>	<p><b>ART. 6. Mezzi patrimoniali, finanziari e funzionamento</b></p> <p>NORMA INVARIATA</p>
<p><b>ART. 6. Autonomia</b></p> <p>L'Ente non persegue fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica e svolge, con criteri imprenditoriali, attività di erogazione di servizi alla persona in via diretta o a mezzo convenzione. Informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricovi, in questi compresi i trasferimenti. L'Ente gode di autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti dal</p>	<p><b>ART. 7 Autonomia e gestione del patrimonio</b></p> <p>L'Ente non persegue fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica e svolge, con criteri imprenditoriali, attività di erogazione di servizi alla persona in via diretta o a mezzo convenzione. Informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricovi, in questi compresi i trasferimenti. L'Ente gode di autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti dal</p>

<p>corrispettivo per i servizi resi, dalle rendite del patrimonio, da liberalità.</p>	<p>corrispettivo per i servizi resi, dalle rendite del patrimonio, da liberalità.</p> <p>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 e 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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;</li> <li>· 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;</li> <li>· 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.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CAPO II</b> <b>COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPO II</b> <b>COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI</b></p>
<p><b>ART. 7. Organismi di amministrazione</b> Gli organismi dell'Ente si distinguono in organi di indirizzo e di governo, organi di gestione ed organi di revisione e controllo contabile.</p> <p>A) Organi di indirizzo e di governo: - Il Consiglio di Amministrazione.</p>	<p><b>ART. 9. Organi di amministrazione</b> Gli organi dell'Ente si distinguono in organi di indirizzo e di governo, organi di gestione ed organi di revisione e controllo contabile.</p> <p>a) Organi di indirizzo e di governo: - Il Consiglio di Amministrazione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Presidente;</li> <li>B) Organi di gestione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Direttore.</li> </ul> </li> <li>C) Organi di revisione e controllo contabile: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Collegio dei Revisori dei Conti.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Il Presidente;</b></li> <li><b>b) Organi di gestione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Il Segretario.</b></li> </ul> </li> <li><b>c) Organi di controllo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Revisori dei Conti.</b></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ART. 8. Consiglio di Amministrazione</b>  Il Consiglio di Amministrazione, nominato con decreto dell'Assessore regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, è l'Organo deliberante dell'Ente e, costituito secondo le norme statutarie, viene insediato in presenza di almeno due terzi dei componenti ivi previsti.</p>	<p><b>ART. 10. Consiglio di Amministrazione</b>  Il Consiglio di Amministrazione, nominato con decreto dell'Assessore regionale della famiglia, delle politiche sociali e <b>del lavoro</b>, è l'Organo deliberante dell'Ente e, costituito secondo le norme statutarie, viene insediato in presenza di almeno due terzi dei componenti ivi previsti.</p>
<p><b>ART. 9. Composizione e durata del Consiglio di amministrazione</b>  Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente è costituito da 5 (cinque) componenti effettivi che devono essere in possesso di adeguato titolo di studio non inferiore al diploma, documentata esperienza nel settore socio – assistenziale e non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al successivo art. 12.  Sono chiamati a far parte del Consigli di Amministrazione i seguenti componenti come di seguito individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un componente con funzioni di Presidente designato dall'Assessore regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali;</li> <li>- un componente designato dal Sindaco del Comune di Ragusa;</li> <li>- un componente designato dall'Ordinario Diocesano di Ragusa;</li> <li>- un componente designato dall'ASL n. 7 di Ragusa;</li> <li>- un componente designato dal Prefetto di Ragusa tra i coniugi e discendenti del Fondatore originario Eugenio Criscione Lupis.</li> </ul> <p>Sia il Presidente che i Consiglieri durano nella carica cinque anni e, in ogni caso, non possono esercitare la carica per più di due mandati consecutivi.  I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, il coniuge e i loro parenti entro il quarto grado.  Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione svolgeranno la loro attività a titolo gratuito salvo diverse disposizioni legislative in materia di riordino delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.  Possono, a richiesta, essere rimborsate le spese di missioni e trasferte"</p>	<p><b>ART. 11. Composizione e durata del Consiglio di amministrazione</b>  Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente è costituito da <b>3 (tre) componenti effettivi</b> che devono essere in possesso di adeguato titolo di studio non inferiore al diploma, documentata esperienza nel settore socio – assistenziale e non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla L. 17-07-1980 n. 6972.  Sono chiamati a far parte del Consigli di Amministrazione i seguenti componenti come di seguito individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un componente designato dall'Assessore regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;</li> <li>- un componente designato dal Sindaco del Comune di Ragusa;</li> <li>- un componente designato dall'Ordinario Diocesano di Ragusa;</li> </ul> <p>Il Presidente viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.  Sia il Presidente che i Consiglieri durano nella carica cinque anni e, in ogni caso, non possono esercitare la carica per più di due mandati consecutivi.  I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, il coniuge e i loro parenti entro il quarto grado.  Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione svolgeranno la loro attività a titolo gratuito salvo diverse disposizioni legislative in materia di riordino delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza".  Possono, a richiesta, essere rimborsate le spese di missioni e trasferte"</p>

**ART. 10. Competenze del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, individua e definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali preventivamente deliberate.

Al Consiglio compete l'indirizzo dell'attività amministrativa ed il funzionamento dell'Ente, esercita le funzioni attribuite dallo statuto e, comunque, provvede:

- a) alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati e all'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- c) all'approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
- d) all'approvazione delle modifiche della pianta organica;
- e) all'autorizzazione all'espletamento di concorsi;
- f) all'approvazione del bilancio annuale di previsione, relative variazioni e storni ed impinguamenti;
- g) all'approvazione Bilancio pluriennale e /o spese che impegnino il bilancio per due o più esercizi;
- h) all'approvazione del Conto consuntivo annuale;
- i) all'attivazione o modifiche di convenzioni, ovvero, di forme associative di collaborazioni;
- j) all'autorizzazione a contrarre mutui, prestiti o anticipazioni di tesoreria;
- k) all'autorizzazione alla stipula di contratti di locazione e/o comodato di immobili;
- l) all'autorizzazione alle alienazioni, acquisti e permutazioni di beni ed immobili;

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione non possono essere assunte se non risulta formulata la relativa proposta da parte del Direttore.

Ogni proposta di deliberazione deve essere preparata dal Direttore dell'Ente e corredata da tutti gli atti ed allegati, qualora la proposta investa aspetti finanziari, dovrà rendere il parere di regolarità contabile e di relativa attestazione di copertura finanziaria.

Nell'ambito della propria autonomia il Consiglio di Amministrazione può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali ed all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale.

**ART. 12. Competenze del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di 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 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;
- 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 e relativa nomina nel caso di carenza in organico;
- 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;
- autorizzazioni all'accettazione di lasciti e di donazioni;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente;</li> <li>· autorizzazione al Presidente a stare o resistere in giudizio;</li> <li>· autorizzazione alla contrattazione dei mutui e all'assunzione di spese che impegnino il Bilancio di Previsione per più esercizi;</li> <li>· autorizzazioni alla stipulazione di convenzioni annuali e/o pluriennali con Istituti di Credito, ed adesioni a forme associative;</li> <li>· nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Aziende, Associazioni, Consorzi ed Istituzioni;</li> <li>· autorizzazioni alla stipulazione di contratti in nome e per conto dell'ente;</li> <li>· 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;</li> <li>· costituzione di società e partecipazione ad enti, associazioni e consorzi, nel rispetto delle previsioni di cui al presente statuto.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Esercita, altresì, ogni altra funzione ad esso demandata dalla legge e dai regolamenti non attribuita ad altri organi.</p>
	<p><b>ART. 13. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Consiglio è convocato con le stesse modalità di cui sopra anche su richiesta motivata di almeno 2 Consiglieri e dal Segretario. A tale richiesta il Presidente deve obbligatoriamente dare seguito entro tre giorni.</p>

	<p>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.</p> <p>Oltre che dai Consiglieri e dal Segretario, la convocazione può anche essere richiesta dal Revisori Unico dei Conti, dai responsabili dei servizi per motivi urgenti riguardanti il settore di loro competenza.</p> <p>La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno é ammessa solo se tutti i Consiglieri presenti sono consenzienti.</p> <p>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.</p>
	<p><b>ART. 14. Sedute e votazioni del Consiglio di Amministrazione</b></p> <p>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.</p> <p>Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno un Consigliere, del Presidente e del Segretario.</p> <p>Ai fini della validità della seduta non viene computato chi, avendovi interesse, non può prendere parte alla deliberazione.</p> <p>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.</p> <p>Il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente dichiara chiusa la sessione.</p> <p>Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide solo quando nella maggioranza dei deliberanti è presente il Presidente e/o il Vicepresidente.</p> <p>Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche, tranne in caso di trattazione di argomenti di interesse generale.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.</p>
	<p><b>ART. 15. Competenze del consigliere</b>  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 o a questi richiedere copia di qualsiasi atto riguardante la conduzione sia tecnica che amministrativa dell'Ente.</p>
<p><b>ART. 11. Decadenza e dimissioni dalla carica</b>  Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione che si trovano in una delle cause ostative previste dal successivo art. dodici, decadono dalla carica qualora, previa contestazione, non rimuovano la causa di incompatibilità ovvero non formulino osservazioni che a facciano ritenere insussistente secondo le modalità e tempi previsti dalla normativa vigente o dallo statuto.  Le dimissioni dei consiglieri diventano efficaci dopo l'avvenuta surroga.  I consiglieri deceduti o dichiarati decaduti o dimissionari sono surrogati a norma di statuto entro 30 giorni; i consiglieri nominati in surrogazione restano in carica fino alla scadenza naturale del consiglio di amministrazione.  All'Ente si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.  La composizione, il funzionamento, le competenze del Consiglio di Amministrazione dell'ente, nonché la nomina e le funzioni del Presidente sono disciplinati dal presente statuto, adottato nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165, degli interessi originari e della territorialità.</p>	<p><b>ART. 16. Dimissioni e decadenza degli amministratori</b>  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.  Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto o sospeso nei casi e con le modalità previste dalla legge.  I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificazione motivata, non intervengono alle riunioni per tre sedute consecutive decadono dalla carica. Previa contestazione delle motivazioni agli interessati, gli stessi possono presentare, entro 30 giorni, 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.</p>

	<p><b>Il Consigliere, nominato in sostituzione di altro consigliere decaduto, dimissionario o deceduto, rimane in carica per la parte residua del mandato.</b></p>
<p><b>ART. 12 Cause ostative alla nomina</b>  La carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione o di Consigliere è incompatibile con la carica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deputato regionale, Presidente della provincia, di Sindaco, di Assessore regionale, provinciale o comunale, di consigliere provinciale o comunale;</li> <li>- Direttore generale, amministrativo e sanitario dell'ASL di riferimento e del Distretto socio-sanitario di appartenenza;</li> <li>- amministratore e dirigente di enti o organismi con cui sussistano rapporti economici o di consulenza e di strutture che svolgono attività concorrenziali con la stessa;</li> <li>- Presidente o componente del consiglio di amministrazione di altri Enti o di fondazioni o associazioni di diritto privato risultanti dalle trasformazioni delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.</li> </ul> <p>Non possono essere nominati, in alcun caso, componenti del Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coloro che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato alla pena della reclusione complessivamente superiore ad un anno per delitto non colposo ovvero alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o ad un pubblico servizio salvo quanto disposto dal comma 2 dell'art. 166 del codice penale;</li> <li>- coloro che sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;</li> <li>- coloro che sono stati sottoposti, anche con provvedimento non definitivo ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'art. 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 e dall'art. 14 della legge 19 marzo 1990, n. 55;</li> <li>- coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;</li> <li>- coloro che sono stati dichiarati inadempienti all'obbligo della presentazione dei conti o responsabili di irregolarità che hanno comportato il diniego di approvazione dei conti resi nella gestione di attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Ente;</li> </ul>	<p><b>ART. 17 Cause ostative alla nomina</b>   NORMA INVARIATA</p>

- coloro che sono stati dichiarati responsabili di gravi irregolarità amministrativo contabili nella gestione o che non hanno riportato il risultato della loro gestione di attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Ente;
- coloro che hanno lite pendente con l'Ente o hanno debiti verso esso e siano in mora di pagamento;
- i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Ente.

Non possono appartenere contemporaneamente agli organi di amministrazione il coniuge, i parenti e gli affini entro il secondo grado.

L'insussistenza di una delle cause ostative alla nomina è dichiarata secondo le modalità stabilite nelle forme di legge. L'eventuale nomina di coloro che si trovano nelle condizioni sopra riportate è nulla.

La sentenza patteggiata ex articolo 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

#### **ART. 13 Il Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dai regolamenti, dal presente Statuto e dai regolamenti interni. Assolve, altresì, ai seguenti compiti:

- assume la rappresentanza legale dell'Ente e ne cura gli interessi;
- promuove e dirige l'attività del Consiglio di Amministrazione ed adotta tutti i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto;

In caso di assenza o d'impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

#### **ART. 14 Funzioni del Presidente**

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione e ne presiede le adunanze.

Il Presidente nel convocare il Consiglio, sia in seduta ordinaria che straordinaria, dovrà inviare l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno che sarà trattato a mezzo di raccomandata a.r., da recapitare, a ciascun componente, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### **ART. 18. 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;
- 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

	<p>competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Delega ai Consiglieri specifiche competenze e singoli incarichi e le stesse sono dal medesimo revocabili;</li> <li>· 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.</li> </ul> <p>Il Presidente viene eletto nella prima riunione a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo in seno al Consiglio di amministrazione.</p>
<p><b>ART. 15 Sostituzione del Presidente</b>  In caso di impedimento, il Presidente è sostituito nelle sue funzioni dal vice-Presidente ovvero, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal consigliere più anziano per età.</p>	<p><b>ART. 19. Il Vice Presidente</b>  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.</p>
<p><b>ART. 16. Regolamenti</b>  Il Consiglio di Amministrazione adotterà, tramite atto deliberativo, appositi regolamenti di organizzazione amministrativa e contabile, che saranno successivamente sottoposti all'approvazione dell'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali.</p>	<p><b>ART. 20. Regolamenti</b>  NORMA INVARIATA</p>
<p><b>ART. 17 Rinnovo del Consiglio di Amministrazione</b>  Il Presidente, entro il 60° giorno antecedente la scadenza quinquennale del mandato deve avviare le procedure per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.  Nel caso di inadempienza del Presidente, il Direttore dell'Ente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.  La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e la ricostituzione degli organi deve avvenire entro quarantacinque giorni dalla scadenza degli stessi, entro i quali l'organismo scaduto può adottare gli atti meramente esecutivi nonché gli atti ritenuti urgenti ed indifferibili.</p>	<p><b>ART. 21 Rinnovo del Consiglio di Amministrazione</b>  Il Presidente, 90 giorni prima della scadenza quinquennale del mandato deve avviare le procedure per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.  Nel caso di inadempienza del Presidente vi provvede il Segretario.  Sino alla nomina dei componenti del nuovo Consiglio di Amministrazione e la ricostituzione dello stesso il Consiglio di Amministrazione scaduto può adottare gli atti meramente esecutivi nonché gli atti ritenuti urgenti ed indifferibili.</p>
<p><b>ART. 18 Scioglimento, sospensione o decadenza</b>  Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente viene sciolto o sospeso nei casi e con le modalità previste dalla legge. I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive, alle sedute del Consiglio, decadono dalla carica.</p>	

<p>La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, su proposta del Presidente o di due consiglieri.</p> <p>Contestualmente il Direttore dell'Ente informerà dell'avvenuta decadenza l'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali che richiederà all'organo competente la designazione di un nuovo membro al posto di quello dichiarato decaduto. Il nuovo membro, così designato, sarà successivamente nominato dall'Assessore regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.</p> <p>Chi surroga un membro dichiarato decaduto anzitempo, rimane comunque in carica solo per il restante periodo di nomina del surrogato.</p>	
<p><b>ART. 19 Adunanze e deliberazioni</b></p> <p>Il Consiglio di Amministrazione si insedia in seguito a convocazione da parte del Direttore dell'Ente il quale, entro cinque giorni dalla data di ricevimento del decreto Assessoriale di nomina, dovrà convocare apposita seduta da tenersi entro dieci giorni.</p> <p>In caso di inottemperanza del Direttore dell'Ente entro il predetto termine, ed il successivo insediamento del Consiglio da parte di un Commissario regionale ad Acta, il Presidente provvederà ad attivare le procedure di cui superiore art. 10, comma 2, lett.o). A tal fine la figura di cui al successivo art. 25, comma 6, lett.b), viene sostituita dal Consigliere più anziano per età.</p> <p>Le adunanze del Consiglio sono ordinarie e straordinarie e non sono pubbliche.</p> <p>Le adunanze ordinarie hanno luogo su convocazione del Presidente, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata, di tre consiglieri ed in ogni caso nei tempi stabiliti dalla legge per l'approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi e delle eventuali variazioni ai medesimi. Le adunanze straordinarie hanno luogo tutte le volte che ve ne sia necessità su convocazione del Presidente, di propria iniziativa o su richiesta, scritta e motivata, di almeno due Consiglieri. Le adunanze straordinarie dovranno avere luogo entro quindici giorni dalla data in cui perviene la richiesta.</p> <p>Per la validità delle adunanze, sia ordinarie che straordinarie, è necessaria la presenza di almeno la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione. Se nel corso dell'adunanza il predetto numero viene a mancare il Presidente dichiara sciolta la seduta.</p> <p>Le deliberazioni, sia in seduta ordinaria che straordinaria, devono essere prese a maggioranza assoluta degli intervenuti. Tuttavia le deliberazioni riguardanti gli argomenti di cui al precedente art. 10, comma 2, lett. b), e), h), i), j), l) ed n), dovranno essere prese a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Amministrazione.</p>	

<p>Il componente che si trovi in conflitto di interessi non può partecipare alle deliberazioni; in caso contrario il suo voto non sarà computato.</p> <p>I voti saranno espressi per appello nominale. Quando la maggioranza dei presenti lo richiede il voto sarà segreto. Dovrà procedersi sempre a votazione segreta quando la deliberazione abbia ad oggetto questioni di qualsiasi tipo relative a persone.</p> <p>Alle adunanze del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore dell'Ente il quale redige apposito verbale nel quale devono essere riportati gli argomenti trattati e le deliberazioni adottate.</p>	
<p><b>ART. 20 Direttore</b></p> <p>Alla direzione ed al coordinamento degli uffici amministrativi e dei servizi è preposto il Direttore.</p> <p>Il Direttore è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente e nel rispetto delle direttive impartitegli dal Consiglio di Amministrazione, da cui dipende funzionalmente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente.</p> <p>Come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.</p> <p>Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.</p> <p>Il Direttore nomina, con provvedimento motivato, previa informazione al Consiglio di Amministrazione, i dirigenti preposti alla struttura organizzativa e specifica le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione di tali strutture, secondo le modalità ed i termini previsti dal regolamento di organizzazione. Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime il proprio parere su tutte le deliberazioni assunte, ne redige e sottoscrive i verbali, svolgendo in tal modo le funzioni di segretario.</p> <p>Su tutte le proposte di deliberazione il Direttore deve rendere il parere di legittimità e qualora queste investano aspetti finanziari deve altresì rendere il parere in ordine alla regolarità tecnico contabile ed attestare la relativa copertura finanziaria. Cura, altresì, l'affissione degli atti deliberativi, avvalendosi del personale amministrativo e, con sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione nei termini di legge all'Albo Comunale.</p>	<p><b>ART. 22. Il Segretario</b></p> <p>Salvo il caso in cui nell'organico dell'Ente sia presente e contrattualizzata la figura del Segretario, lo stesso viene 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, determinandone funzioni, compiti, responsabilità e compenso. In caso di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione il Segretario 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.</p> <p>Il Segretario svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre gli atti del Consiglio di Amministrazione e adotta ogni provvedimento di gestione necessario al buon funzionamento dell'IPAB nell'ambito delle direttive e delle competenze da questi attribuitegli;</li> <li>• 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;</li> <li>• firma gli ordinativi di incasso e di pagamento congiuntamente al responsabile di settore ed al Presidente;</li> <li>• 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;</li> </ul> <p>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.</p>

<p>Oltre alle competenze previste dai precedenti artt.17 e 18, il Direttore è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e di relativi atti e delle procedure attuative.</p>	
<p><b>ART. 21 Revisore dei conti</b>  L'organo di revisione viene nominato ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, ed è formato tra componenti scelti tra i dipendenti in servizio dell'Assessorato regionale del bilancio e finanze tra gli iscritti al registro dei revisori contabili.  La nomina del revisore contabile è effettuata con decreto, anche separato, dell'Assessore competente ed avviene, di norma, contestualmente a quella relativa al Consiglio di Amministrazione.  Il revisore dei conti dura in carica un quinquennio e può essere immediatamente confermato per una sola volta.  Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica il rispetto delle norme statutarie dell'Ente, con particolare riferimento al perseguimento dei fini istituzionali;</li> <li>- verifica il patrimonio dell'Ente e le operazioni di gestione;</li> <li>- effettua i controlli previsti dalla normativa fiscale;</li> <li>- esamina e vista trimestralmente il conto di cassa;</li> <li>- individua gli indici e le modalità specifiche per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività dell'Ente;</li> <li>- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione dell'Ente, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di approvazione dei bilanci;</li> </ul> <p>Il revisore dei conti, nella relazione al rendiconto, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;  ove riscontri gravi irregolarità, ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione.  Il compenso spettante all'organo di revisione contabile resta disciplinato dalla normativa di settore, applicabile per le Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.</p>	<p><b>ART. 23. Il Revisore unico dei conti - Composizione e nomina</b>  <b>Il Revisore Unico dei Conti è scelto tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili per i quali non sussistono le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge regionale.</b>  <b>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.</b></p>
<p><b>ART. 22. Incompatibilità del revisore</b>  Le disposizioni relative alle incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile si applicano ai revisori dei conti, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.  Non possono ricoprire l'incarico dei revisori dei conti e, se nominati, decadono dall'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coloro che si trovano nelle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 12 comma 2;</li> </ul>	<p><b>ART. 24. Competenze del Revisore dei Conti</b>  <b>Il Revisore Unico dei Conti assicura collaborazione al Consiglio di Amministrazione al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.</b>  <b>L'attività del Revisore Unico dei Conti si estrinseca mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi dell'Ente.</b>  <b>In particolare esercita le seguenti funzioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vigila sulla gestione contabile e finanziaria dell'Istituto, predisponendo una relazione di</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- coloro che ricoprono l'incarico di componente gli organi dell'Ente o che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina;</li> <li>- il segretario e i dipendenti dell'Ente;</li> <li>- i dipendenti con funzioni di rappresentanza e controllo della Regione e della Provincia regionale e del Comune;</li> <li>- i falliti e coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici</li> <li>- coloro che abbiano riportato condanne che non consentono l'iscrizione nelle liste elettorali politiche;</li> </ul> <p>I revisori contabili non possono assumere incarichi e consulenze presso l'Ente.</p>	<p><b>accompagnamento ai bilanci ed ai documenti finanziari allegati;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;</b></li> <li>· <b>verifica il controllo economico della gestione formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.</b></li> </ul> <p><b>Allo stesso viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.</b></p> <p><b>Al Revisore Unico dei Conti spetta un compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione entro i limiti prefissati dalla normativa vigente.</b></p>
<p><b>CAPO III</b> <b>Sistema contabile patrimoniale e risorse umane</b></p>	<p><b>CAPO III</b> <b>Sistema contabile patrimoniale e risorse umane</b></p>
<p><b>ART. 23. Bilanci e piani di gestione</b> La redazione ed approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo avranno luogo, ogni anno, secondo le norme ed i termini stabiliti dalle disposizioni legislative delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, alle quali si fa espresso riferimento.</p> <p>Contestualmente al bilancio di previsione il Consiglio di Amministrazione può adottare il piano di gestione, determinando su proposta del direttore, gli obiettivi di gestione. Il piano contiene le modalità di assegnazione delle risorse ai vari responsabili pur mantenendo un unitario centro di responsabilità individuato nel direttore. Tali previsioni sono periodicamente verificate durante l'anno con valutazioni comparative sui costi e sugli obiettivi, finalizzati alla corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.</p> <p>Possono essere definiti, altresì, i piani programmatici relativi alle linee strategiche dell'Ente anche in conformità al piano regionale degli interventi e dei servizi sociali ed alla programmazione del Distretto socio-sanitario.</p> <p>Il piano programmatico ha la stessa durata del piano regionale degli interventi e dei servizi sociali ed è aggiornato annualmente, in correlazione anche alla verifica dello stato di conseguimento degli obiettivi di programma.</p> <p>Nella formulazione del piano programmatico si dovrà tener conto, altresì, dei principi espressi nella carta dei diritti degli utenti di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".</p>	
<p><b>ART. 24. Servizio di Tesoreria</b> Il servizio di tesoreria dovrà essere assicurato da un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività ed avente filiali in Provincia di Ragusa.</p> <p>Tutta la movimentazione di risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, avverrà tramite il servizio di tesoreria e di cassa.</p>	<p><b>ART. 25. Servizio di Tesoreria</b> <b>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.</b></p> <p><b>Gli ordinativi di incasso e di pagamento non costituiscono titolo legale per il Tesoriere se non</b></p>

<p>Il servizio di tesoreria e di cassa sarà affidato mediante asta pubblica ad istituto di credito offerente migliori condizioni di gestione e sarà regolato da apposita convenzione deliberata dal consiglio di Amministrazione.</p> <p>I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il Tesoriere se non sono firmati dal Direttore dell'Ente.</p>	<p>recano la firma del Segretario congiuntamente a quella del legale rappresentante.</p> <p>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.</p>
<p><b>ART. 25. Personale</b></p> <p>Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il settore, nonché dalle eventuali normative adottate dalla Regione Siciliana.</p> <p>Le modalità di reclutamento, la pianta organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico, nel rispetto della vigente legislazione in materia, che dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Oltre al personale in atto in servizio con contratto nazionale di lavoro, che transita, sin dalla data di approvazione del presente Statuto, nell'Organico della Pia Opera con la nuova denominazione, l'Ente potrà avvalersi di personale assunto tempo determinato che sarà reclutato secondo le vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Lo spirito e l'azione di quanti agiscono nell'Ente devono essere ispirati al perseguimento degli scopi dell'Ente, ponendo innanzi a tutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli assistiti senza distinzioni di condizioni personali e sociali.</p> <p>L'azione degli organi dell'Ente, ciascuno nell'ambito della propria responsabilità, deve essere rivolta ad assicurare il buon andamento di tutti i servizi, che saranno retti dal principio di cooperazione e di informazione.</p> <p>In materia di personale il Consiglio di Amministrazione può nominare una commissione di disciplina costituita dai seguenti componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dal Presidente o un suo delegato, ce la presiederà;</li> <li>b) dal Direttore;</li> </ul> <p>da un dipendente designato dal personale dell'Ente che dovrà essere in possesso di titolo di studio non inferiore alla scuola dell'obbligo.</p>	<p><b>ART. 26. Personale</b></p> <p>Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il settore, nonché dalle eventuali normative adottate dalla Regione Siciliana.</p> <p>Le modalità di reclutamento, la pianta organica, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale dipendente sono fissati dal regolamento organico, nel rispetto della vigente legislazione in materia, approvato dal Consiglio di Amministrazione.</p>
<p><b>ART. 26. Sistema di controllo interno</b></p> <p>Nell'ambito della propria autonomia, l'Ente può dotarsi degli strumenti di controllo di regolarità amministrativa e contabile, di valutazione della dirigenza, di controllo di gestione e di valutazione di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286.</p>	
<p><b>ART. 27. Inventario</b></p> <p>Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio di Amministrazione redigerà ed approverà un inventario di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'Ente.</p>	

<p>Copia dell'inventario dovrà essere trasmessa, entro trenta giorni dall'approvazione, all'Assessorato Regionale degli Enti Locali. L'inventario dovrà comunque essere aggiornato come prescritto dalla legge.</p>	
<p><b>ART. 28. Norme transitorie e di rinvio</b> Il presente statuto composto da 28 articoli, compreso il presente, entrerà in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo tutorio. Per quanto non previsto nel presente Statuto si osservano le disposizioni legislative vigenti sulle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e del codice civile.</p>	<p><b>ART. 27. Modificazioni dello statuto</b> <b>Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e sono sottoposte all'approvazione dell'Organo tutorio regionale.</b> <b>Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo dalla data di pubblicazione del decreto Presidenziale di approvazione dello stesso sulla G.U.R.S. ”.</b></p>