

# STATUTO

## TITOLO I

### ORIGINE, SEDE, FINALITA', MEZZI

#### ART.1

##### Origine

L'Istituto, fondato dal Cav. S. Genchi Collotti, trae le sue origini dall'Ente Comunale di assistenza del Ricovero di mendicITÀ denominato S. Pasquale e dall'Orfanatrofio Maschile.

Successivamente nel 1903 veniva istituita la "Congregazione di Carità".

Nel 1903, a seguito richiesta della Congregazione di Carità, il Consiglio Comunale cedeva alla stessa il secondo piano dell'ex convento S. Pasquale e nel 1906 i locali a piano terra dello stesso convento. La "Congregazione di Carità" con propria deliberazione del 06.01.1909 ha accettato la cessione del fabbricato per la istituzione di un ricovero dapprima per mendicanti poi per gli orfani e gli anziani.

Nel 1934 il Cav. S. Genchi Collotti, con testamento olografo, nominava erede universale la Congregazione di Carità di Cefalù "o quell'altra istituzione sotto altro nome che potrà in avvenire essere chiamata a reggere il Ricovero di mendicITÀ".

Nel 1944 fu costruito ad opera dell'allora vescovo di Cefalù un orfanatrofio pubblico e nel 1948 l'istituto venne ampliato per dividere gli anziani dagli orfani.

Con decreto del Presidente della Regione del 18 marzo del 1953 n.27/A è stato costituito un unico Ente morale, ai sensi dell'art. 51 della Legge 17 luglio 1890 n. 6972 e sue modificazioni, con la denominazione "O.P. Salvatore Genchi Collotti", contestualmente è stato approvato il primo statuto per il funzionamento di detto Ente.

Con D.P. n. 694 del 12.11.1987 l'O.P. Salvatore Genchi Collotti è stata dichiarata Istituzione Pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB) ai sensi dell'art. 1 della Legge 17 luglio 1890 n. 6972.

## ART.2

### Sede

L'Ente ha la propria sede legale e amministrativa in Cefalù.

L'Ente potrà istituire sedi secondarie nei locali dei quali abbia la disponibilità a qualsiasi titolo, purché nell'ambito del territorio del Comune di Cefalù.

## ART.3

### Finalità

L'Ente si prefigge di perseguire le finalità previste nelle tavole di fondazione delle istituzioni originarie adeguandone le modalità alle norme vigenti ed emanande in materia di sicurezza sociale, inserendosi nel sistema dei servizi socio-assistenziali operanti nel territorio, in regime di collaborazione con gli enti locali per prevenire e rimuovere cause di emarginazione sociale, assicurando prestazioni alla persona intese prioritariamente al mantenimento nell'ambiente di origine di soggetti in stato di bisogno determinato da motivi di difficoltà economiche, di disagio familiare o morale.

Il perseguimento dei fini statutari è attuato mediante l'organizzazione e l'erogazione di servizi di natura socio – assistenziale - e sanitaria nelle forme e nei modi stabiliti dalle norme vigenti in materia secondo le disponibilità dei mezzi finanziari dell'Ente.

In particolare, l'Ente attua le seguenti tipologie di servizi:

- a. Istituzione e gestione di strutture residenziali per l'erogazione di assistenza a tempo pieno in favore di anziani autosufficienti e non;
- b. Istituzione e gestione di strutture aperte per l'erogazione di prestazioni assistenziali in favore di anziani;
- c. Centro diurno di assistenza e di incontro per gli anziani;
- d. Centro di accoglienza per ospitalità diurna o residenziale temporanea;
- e. Istituzione e gestione di centri di accoglienza temporanea;
- f. Istituzione e gestione di strutture rispondenti alla tipologia di casa-famiglia per minori;
- g. Attività volte a favorire l'inclusione sociali di gestanti madri anche attraverso la gestione di strutture residenziali;
- h. Attività di prevenzione, assistenza e di sostegno in favore di donne in difficoltà per motivi legati alla loro condizione di genere, giuridica, psicologica, sociale ed economica;
- i. Istituzione e gestione di strutture di lunga degenza;

- l. Istituzione e gestione di residenze sanitarie assistite (R.S.A.)
  - m. Istituzione e gestione di comunità terapeutiche assistite (C.T.A.).
- e, comunque, tutte le attività residenziali, semi residenziali e aperte previste nella L.R. 22/86 e nella L. 328/00 sia per servizi socio – assistenziali che per servizi socio – sanitari.

#### ART.4

##### Patrimonio e mezzi finanziari

Il patrimonio dell'Ente è costituito da tutti i beni mobili ed immobili, valori mobiliari, fondi monetari e quanto altro risultante alla data di adozione del presente Statuto.

Tutte le risorse dell'Ente, devono essere destinate direttamente od indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

Alla realizzazione delle finalità statutarie l'Ente provvede:

- a. con le rendite del patrimonio;
- b. con le entrate provenienti dalle rette o altre forme di corrispettivo erogate da parte di enti pubblici e privati per servizi loro resi;
- c. con le entrate provenienti da corrispettivi per servizi resi a fruitori paganti in proprio;
- d. con eventuali contributi e finanziamenti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria in favore di enti che svolgono attività socio-assistenziale e socio-sanitaria;
- e. con le entrate provenienti dalla locazione di immobili di proprietà non direttamente utilizzabili per il perseguimento dei fini statutarie;
- f. da proventi vari, quali oblazioni destinati ad immediata erogazione;
- g. con ogni altra entrata non avente destinazione vincolata.

#### TITOLO II

##### ORGANI DELL'ENTE

#### ART.5

Organi istituzionali dell'Ente sono:

1. di governo e di indirizzo:
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il Presidente.
2. di gestione:
  - il Segretario/Direttore.

3. di revisione economico – finanziaria:  
- il Revisore dei Conti.

## Art.6

### Il Consiglio di Amministrazione

L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione la cui composizione deriva dalla proposta dal Commissario pro tempore con la nota prot. n. 228 del 7.6.2024 e dal successivo parere reso dall'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, con nota prot. n. 26816 del 20.6.2024, con il quale si apprezzano le motivazioni in esso riportate, ed è rappresentato da quattro membri così individuati:

- un membro nominato da S.E. il Vescovo di Cefalù;
- un membro nominato dal Sindaco del Comune di Cefalù;
- un membro nominato dal Rettore della Chiesa di S. Pasquale di Cefalù;
- un membro nominato dall'Assessore Regionale pro tempore della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;

Il Consiglio, ricostituito con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, dura in carica quattro anni ed i suoi membri possono essere rinominati per una sola volta.

I componenti dell'organo amministrativo espletano il loro incarico a titolo completamente gratuito, salvo diverse e nuove disposizioni di legge in materia che dovessero essere emanate. In quel caso la norma inerente verrà ad essere recepita automaticamente. Ai componenti il Consiglio che risiedono fuori dal Comune ove ha sede l'Ente, compete soltanto il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico onorario previsto dalla normativa vigente. Devono essere scelti tra cittadini in possesso di specifiche e documentate competenze tecniche e/o amministrative per studi compiuti e/o per funzioni espletate o uffici ricoperti in ambiti pubblici o privati, e/o avere maturato precedenti esperienze nella gestione di servizi socio – assistenziali, socio – sanitari, volontariato, ed avere comunque i requisiti previsti dalle leggi vigenti per lo svolgimento di pubbliche funzioni amministrative. Essi decadono dalla carica se, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute per tre volte consecutive.

## Art.7

### Adunanze del Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione si insedia entro 15 giorni dall'avviso di convocazione che dovrà essere diramato dal Presidente uscente entro 5 giorni dall'avvenuta notifica del Decreto di Ricostituzione del Consiglio.

Nella stessa seduta di insediamento, presieduta dal Consigliere più anziano, si procede alla elezione, per scrutinio segreto, sia del Presidente che del Vice Presidente.

Le adunanze sono ordinarie e straordinarie. Le prime hanno luogo nelle epoche stabilite dalla legge per l'approvazione del bilancio annuale di previsione e del conto consuntivo. Le altre ogni qualvolta lo richieda l'esigenza del normale funzionamento dell'Ente.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere prese con l'intervento di almeno tre consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti. Le votazioni si fanno per alzata di mano od a voti segreti. Hanno luogo sempre a voti segreti quando si tratti di argomenti riguardanti persone.

Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso contenente l'indicazione del giorno, l'ora, la sede della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta; per le adunanze straordinarie almeno 24 ore prima dell'ora stabilita.

Il Consiglio si riunisce, inoltre, a seguito di domanda scritta motivata di almeno due Consiglieri o su invito dell'Autorità Regionale. Nei suddetti casi la riunione deve avere luogo entro otto giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Il Consiglio può deliberare su argomenti non previsti nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti.

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal segretario-direttore; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo i processi verbali sono affidati all'impiegato con la qualifica più alta o in assenza ad un membro del Consiglio di Amministrazione, escluso il Presidente. I processi verbali sono firmati da tutti gli intervenuti. Se qualche Componente ricusi di firmare ne sarà fatta menzione in calce all'atto deliberativo.

## Art.8

### Attribuzioni del Consiglio

Il Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgv. n. 165 del 30.03.2001, esercita funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendone i programmi da attuare e gli obiettivi da raggiungere e verificando la rispondenza dei risultati.

Al Consiglio è attribuita la competenza:

#### Amministrazione generale e servizi assistenziali

- a. adozione ed approvazione dello statuto e delle relative modifiche;
- b. adozione di regolamenti;
- c. stipula di convenzioni;
- d. conferimento di incarichi;
- e. nomina del Presidente mediante elezione a maggioranza tra i componenti del Consiglio;
- f. istituzione di nuovi servizi o ampliamento di quelli esistenti;
- g. eventuale estinzione dell'Ente;
- h. nomina del Vice Presidente per la eventuale sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento;
- i. liti e transazioni;

### Personale

- a. approvazione della dotazione organica e delle relative modifiche;
- b. approvazione dei mansionari relativi ai singoli profili professionali;
- c. approvazione del piano occupazionale annuo riferito sia a nuove assunzioni che a reperimento straordinario di personale per cause diverse;
- d. nomina del nucleo di valutazione dell'operato dei dirigenti.

### Finanze e contabilità

- a. approvazione del bilancio annuale di previsione e relative variazioni;
- b. approvazione del conto consuntivo annuale;
- c. nomina del Revisore dei Conti;
- d. investimenti di capitali in titoli;
- e. affidamento del servizio di tesoreria.

### Patrimonio lavori pubblici ed economato

- a. approvazione dei programmi e definizione di obiettivi e di criteri in materia di acquisizione di beni e servizi, ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie e costruzioni;
- b. alienazione di beni;
- c. accettazione legati e lasciti;
- d. investimenti di capitali in beni immobili;
- e. approvazione dei programmi e definizione degli obiettivi in materia di lavori pubblici;
- f. approvazione dei progetti di massima, definitivi ed esecutivi, nonché delle relative varianti.

## ART.9

### Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- a. ha la rappresentanza legale dell'Ente;
- b. tiene i rapporti esterni e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche, con gli organi privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e ogni altra organizzazione inerente al campo di attività dell'Ente;
- c. adotta ogni iniziativa nell'interesse dell'Ente assumendo in caso di necessità e di urgenza le determinazioni e riferendone al Consiglio nella prima seduta utile immediatamente successiva;
- d. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione con le modalità di cui al precedente art. 7 comma 4;
- e. dirige e regola la discussione delle sedute formulando proposte sulle materie poste all'ordine del giorno;
- f. vigila sul buon andamento dell'Istituzione e sull'esecuzione delle deliberazioni del C.d.A. da parte del Segretario/Direttore o di chi ne fa le veci;

## ART.10

### Attribuzioni del Vice Presidente

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni vengono esercitate dal Vice Presidente.

## ART.11

### Attribuzioni del Segretario/Direttore

Al Segretario/Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario/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.

## ART.12

### Revisore dei Conti

Il controllo contabile è espletato, in ottemperanza alla normativa vigente, da parte di un revisore contabile regolarmente iscritto nell'elenco del Ministero di Grazia e Giustizia, nominato dal Consiglio di Amministrazione. L'incarico può essere conferito per la durata di anni tre.

## ART.13

### Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre dello stesso anno.

In materia di finanza e contabilità si applicano le disposizioni normative e regolamentari regionali vigenti e quelle statali in quanto compatibili.

### TITOLO III

#### NORME GENERALI

##### Art.14

#### Organizzazione dell'Ente

In conformità di quanto disposto dal Decreto Legislativo 4 maggio 2001, n.207 e successive modifiche, l'Ente organizza la propria finalità adottando i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.

##### Art.15

#### Organizzazione dei servizi

L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

L'attività si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a. una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b. l'analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra operatori.

##### Art.16

#### Organizzazione del personale

L'espletamento dei servizi dell'Ente è assicurato dal personale nei limiti previsti dalla pianta organica sulla base del fabbisogno annuale nel rispetto degli standard richiesti dalle tipologie operative dell'Ente.

La figura apicale prevista nella struttura dell'Opera Pia è costituita dal Segretario/Direttore al quale, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio, spettano la gestione delle attività e delle risorse e la responsabilità dei risultati.

La pianta organica, le modalità di assunzione, i doveri, i diritti, le attribuzioni e le mansioni del personale sono stabiliti dalla legge, dai contratti nazionali collettivi di lavoro e dai regolamenti interni.

## Art.17

### Servizio di Tesoreria

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

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

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

## Art.18

### Disposizioni finali e transitorie

Per tutto quanto non previsto nel presente statuto si osserveranno le norme delle leggi vigenti in materia sia regionali che statali in quanto compatibili.

## Art. 19

Il presente statuto entrerà in vigore successivamente alla approvazione mediante Decreto Presidenziale e relativa pubblicazione sulla GURS.

Cefalù, li 23.10.2024



COMMISSARIO STRAORDINARIO REGIONALE

(Pott) Davide Delia