

	Allegato "B" all'atto	
	in data 28/02/2022 N. 1053 di raccolta	
	STATUTO	
	Articolo 1 - Costituzione e Sede	
	La "Stamperia Regionale Braille - Ente del Terzo Settore" o,	
	in breve "Stamperia Regionale Braille E.T.S.", è un Ente di	
	carattere privato, costituito dal Consiglio Regionale	
	Siciliano dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti	
	dotato di autonomia gestoria ed amministrativa (anche	
	denominata nel presente statuto come "Stamperia Braille" o	
	"Stamperia Regionale Braille") e regolato, da ultimo, dalla	
	L.R. 30 aprile 2001, n. 4 ed eventuali successive modifiche	
	e integrazioni.	
	La "Stamperia Regionale Braille - Ente del Terzo Settore"	
	concorre, ai fini della sua qualifica, ad essere iscritta	
	nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (in acronimo	
	"RUNTS"), di cui al D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117 (Codice del	
	Terzo Settore, in acronimo "CTS").	
	La "Stamperia Regionale Braille - Ente del Terzo Settore" ha	
	sede in Catania.	
	Articolo 2 - Scopi	
	La Stamperia Braille opera senza fini di lucro ed ha per	
	scopo lo svolgimento di attività di cui all'art. 5, lettera	
	d) del Codice del Terzo Settore, di cui al D.L. 3 luglio	
	2017 n° 117 (in appresso anche "CTS"), e, precisamente:	

	attività di istruzione, cultura, informazione, formazione,	
	qualificazione e aggiornamento professionale, nonché ogni	
	altra attività a sostegno delle esigenze di autonomia e	
	mobilità dei non vedenti e degli ipovedenti, anche con	
	minorazioni aggiuntive, a mezzo delle seguenti attività:	
	1. Produzione e stampa in braille ed a caratteri	
	ingranditi di libri di testo e materiale tiflodidattico per	
	gli alunni di ogni ordine e grado;	
	2. Produzione e stampa di pubblicazioni e riviste	
	professionali, culturali, formative ed informative, di testi	
	scolastici e universitari, di testi culturali di narrativa,	
	saggistica ed altro, in braille, in caratteri ingranditi, in	
	versione elettronica e registrati;	
	2a. Ideazione e produzione di materiale tiflodidattico per	
	gli alunni e studenti;	
	3. Produzione di testi in versione elettronica e	
	registrati su supporti magnetici o in altri formati	
	tecnologicamente più avanzati;	
	4. Produzione di materiale tiflotechico, tifloinformatico	
	e quant'altro sia utile per l'autonomia dei non vedenti,	
	ipovedenti e anche con minorazioni aggiuntive;	
	5. Consulenza specialistica tiflodidattica e	
	tifloinformatica agli insegnanti di sostegno, curriculari ed	
	ai genitori di alunni con minorazione visiva ed anche con	
	minorazioni aggiuntive;	

	6. Attuazione di corsi diretti alla formazione di	
	operatori del settore, anche in collaborazione con altri	
	Organismi, enti o istituzioni pubblici e privati;	
	7. Gestione di una Biblioteca Braille, multimediale ed	
	elettronica, con postazioni di lettura per non vedenti	
	attrezzate con sussidi tecnologicamente avanzati, anche per	
	organizzare corsi diretti ad istruire i non vedenti e	
	ipovedenti all'uso delle apparecchiature per la lettura dei	
	testi ed all'apprendimento del Braille.	
	8. Sperimentazione, invenzione e creazione di nuovi	
	sussidi ed ausili e l'adattamento di quelli esistenti per	
	l'autonomia e l'integrazione del cieco e dell'ipovedente	
	anche con minorazioni aggiuntive e per la ricerca anche in	
	campo internazionale di tutti quei prodotti esclusivi	
	offerti dalla moderna tecnologia, da acquistare e cedere a	
	coloro che ne hanno bisogno.	
	9. Sviluppo e mantenimento del Museo tattile, dello Show	
	room, del giardino sensoriale e del Bar al buio realizzati	
	dalla Stamperia Braille per favorire l'integrazione sociale	
	e culturale;	
	10. Attività progettuale e produttiva diretta alla	
	fruizione dell'arte da parte dei non vedenti, ipovedenti e	
	ciechi pluriminorati con un centro per la riproduzione in	
	forma bi-tridimensionale di tutte le figure e i disegni	
	stampati nei testi; alla riproduzione di opere artistiche e	

	culturali, prevalentemente siciliane, "godute" a forma di	
	immagini dai vedenti, che dovranno parimenti essere godute	
	dai non vedenti, attraverso la percezione tattile; alla	
	realizzazione di planimetrie di città e paesi o parti di	
	essi, di utilità per il non vedente e quant'altro necessario	
	per la lettura aptica;	
	11. Promozione ed organizzazione di iniziative di	
	sensibilizzazione, campagne di informazione, convegni e	
	riunioni, fiere e mostre dirette a diffondere la conoscenza	
	dei gravi problemi dei ciechi e degli ipovedenti e dei mezzi	
	ed ausili per la loro autonomia e la divulgazione del	
	sistema braille fra i ciechi, gli ipovedenti ed i vedenti;	
	12. Promuovere ed organizzare mostre itineranti di ausili	
	tiflodidattici, tiflologici e tifloinformatici per	
	l'autonomia dei minorati della vista, con annesso bar al	
	buio, in particolare presso le scuole della Sicilia	
	frequentate da alunni non vedenti ed ipovedenti;	
	13. Creare ed organizzare servizi per l'istruzione, la	
	formazione e l'assistenza di ciechi pluriminorati;	
	14. Partecipazione con propri stand a fiere nazionali ed	
	internazionali per promuovere i propri prodotti e la propria	
	attività;	
	15. Progettazione, realizzazione e gestione di iniziative	
	in favore dell'integrazione sociale, culturale e lavorativa	
	dei ciechi e degli ipovedenti, avvalendosi di fondi privati	

	e regionali, nazionali e dell'Unione Europea;	
	16. Ogni altra attività direttamente ed indirettamente	
	collegata al raggiungimento dei superiori scopi.	
	E' fatto divieto di svolgere attività diverse da quelle di	
	cui al presente articolo ad eccezione di quelle direttamente	
	connesse e indicate nel successivo art. 4.	
	Destinatari dell'attività istituzionale della stamperia	
	Braille sono in via prevalente i ciechi e gli ipovedenti	
	anche con minorazioni aggiuntive.	
	La Stamperia Braille può aderire a programmi di	
	Organizzazioni nazionali e internazionali, attinenti ai	
	propri scopi istituzionali.	
	Articolo 3 - Autonomia	
	La Stamperia Braille opera in piena autonomia ed esplica la	
	propria attività con apartiticità ed aconfessionalità,	
	ispirandosi agli ideali affermati, in tema di disabilità	
	visiva, dall'U.I.C.I. e dalla Convenzione delle Nazioni	
	Unite sui diritti delle persone con disabilità visiva.	
	Articolo 4 - Attività Connesse	
	Per il raggiungimento dei suoi scopi la Stamperia Braille	
	potrà, ai sensi dell'art. 6 del CTS, anche:	
	a) stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il	
	finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui,	
	l'assunzione di finanziamenti e mutui, a breve o a lungo	
	termine, la locazione, l'assunzione in concessione o	

	comodato o l'acquisto, in proprietà o in diritto di	
	superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di	
	qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri,	
	con Enti Pubblici o Privati nazionali ed internazionali, che	
	siano considerate opportune ed utili per il raggiungimento	
	degli scopi dell'Ente;	
	b) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria,	
	locatrice, comodataria, o comunque posseduti;	
	c) promuovere ed organizzare manifestazioni, mostre,	
	attività espositive e/o museali, convegni, incontri,	
	procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti,	
	e tutte quelle iniziative ed eventi idonei a favorire un	
	organico contatto tra la Stamperia, gli operatori dei	
	settori di attività e la società;	
	d) istituire premi e borse di studio;	
	e) svolgere attività di formazione, corsi e seminari	
	attinenti, direttamente o indirettamente, i settori	
	d'interesse della Stamperia;	
	f) costituire o partecipare ad associazioni, enti ed	
	istituzioni, pubbliche e private nazionali ed	
	internazionali, la cui attività sia rivolta, direttamente o	
	indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli	
	della Stamperia medesima;	
	g) promuovere iniziative per la raccolta di fondi;	
	h) promuovere e svolgere iniziative di ricerca con le	

	Università e anche con Organismi nazionali ed	
	internazionali, per la creazione di ausili e sussidi	
	tifloinformatici, tiflologici e tiflodidattici;	
	i) attività commerciali strettamente funzionali a	
	raggiungere gli scopi statutari;	
	l) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al	
	perseguimento delle finalità istituzionali.	
	La Stamperia Braille può, altresì, partecipare alle gare ad	
	evidenza pubblica per l'affidamento di servizi, loro	
	segmenti o fasi, attività complementari ed opere connesse,	
	indette da Pubbliche Amministrazioni, eventualmente anche in	
	collaborazione con altri soggetti, in associazione	
	temporanea di impresa o consorzi, che siano considerate	
	opportune ed utili per il raggiungimento degli scopi	
	dell'Ente.	
	Articolo 5 - Organi della Stamperia Braille	
	Sono organi della Stamperia Braille:	
	- il Consiglio di Amministrazione;	
	- il Presidente;	
	- il Collegio dei Revisori legali dei Conti;	
	- l'Organo di controllo.	
	I componenti del Consiglio di Amministrazione sono	
	incompatibili con rapporti di lavoro dipendente con la	
	Stamperia e con l'U.I.C.I..	
	L'Organo di Controllo e i Revisori legali dei conti non	

	possono ricoprire alcuna altra carica nella Stamperia, salva	
	la cumulabilità delle due funzioni in capo ai medesimi	
	soggetti, tenuto conto, altresì, del disposto di cui	
	all'art. 30 comma 6 CTS.	
	Tutti i soggetti che ricoprono una qualunque carica tra gli	
	Organi della Stamperia sono tenuti al rispetto del segreto	
	d'ufficio e delle disposizioni vigenti in materia di	
	sicurezza e riservatezza dei dati personali. Analogamente	
	essi si asterranno da atti, comportamenti e giudizi	
	gravemente lesivi dell'immagine o della credibilità della	
	Stamperia o per i quali si trovano, anche potenzialmente, in	
	conflitto di interesse personale o dei loro familiari.	
	Articolo 6 - Il Consiglio di Amministrazione	
	Il Consiglio di Amministrazione è composto, ai sensi	
	dell'art. 6 punto 2) della Legge regionale siciliana n.	
	4/2001, da cinque membri di cui uno designato	
	dall'Assessorato regionale per i beni culturali ed	
	ambientali e per la pubblica Istruzione e quattro designati	
	dal Consiglio Regionale Siciliano dell'U.I.C.I., secondo le	
	norme statutarie di detto Ente.	
	Il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente, tra i	
	designati dell'U.I.C.I., ed il Vice Presidente.	
	La riunione di insediamento del Consiglio d'Amministrazione	
	è convocata dal Presidente uscente e presieduta dal	
	componente più anziano di età, sino all'elezione del	

	Presidente.	
	I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica	
	cinque anni e possono essere riconfermati.	
	Le dimissioni contemporanee di almeno tre dei componenti del	
	Consiglio di Amministrazione determinano la decadenza	
	dell'intero Consiglio, che dovrà essere ricostituito.	
	In caso di decadenza del Consiglio di Amministrazione i	
	mandati dei Consiglieri, indipendentemente dalla data del	
	loro insediamento, scadono contemporaneamente.	
	I componenti sono revocabili in qualunque momento con	
	effetto immediato, dall'organo che li ha nominati.	
	Il membro del Consiglio di Amministrazione che, senza	
	giustificato motivo, non partecipa a tre riunioni	
	consecutive del Consiglio di Amministrazione, può essere	
	dichiarato decaduto dal Consiglio stesso. In tal caso, come	
	in ogni altra ipotesi di vacatio della carica di	
	Consigliere, gli Enti che hanno designato devono indicare	
	altro Consigliere che resterà in carica fino allo scadere	
	del termine degli altri.	
	Il Consiglio di Amministrazione, entro venti giorni dal suo	
	insediamento, deve chiedere l'iscrizione della nomina nel	
	Registro Unico Nazionale del Terzo settore, indicando per	
	ciascuno componente il nome, il cognome, il luogo e la data	
	di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali	
	di essi è attribuita la rappresentanza dell'Ente.	

	Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è	
	generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non	
	sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro	
	Unico Nazionale del Terzo settore o se non si prova che i	
	terzi ne erano a conoscenza.	
	Articolo 7 - Compiti del Consiglio d'amministrazione	
	Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per	
	l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Stamperia	
	Braille.	
	In particolare:	
	1) promuove ed attua gli scopi di cui al precedente art.2	
	e le attività di cui all'art. 4;	
	2) nomina il Presidente e il Vice Presidente;	
	3) delibera sull'accettazione di elargizioni, donazioni,	
	legati, eredità e lasciti nonché sull'acquisto e la vendita	
	di immobili, e sulla destinazione degli stessi ovvero delle	
	somme ricavate, nel rispetto dei limiti di cui al presente	
	Statuto;	
	4) approva la pianta organica e delibera l'assunzione ed	
	il licenziamento del personale;	
	5) nomina il Direttore amministrativo e il Direttore	
	tecnico;	
	6) nomina il Comitato Tecnico Scientifico;	
	7) delibera le modifiche dello Statuto, lo scioglimento, la	
	trasformazione, la fusione o la scissione dell'Ente, previo	

	parere preventivo vincolante del Consiglio Regionale	
	Siciliano dell'U.I.C.I.;	
	8) approva il bilancio consuntivo e il bilancio sociale,	
	se dovuto;	
	9) approva il Budget previsionale dell'esercizio	
	finanziario successivo;	
	10) approva i rapporti convenzionali con istituzioni	
	pubbliche, private e cooperative;	
	11) nomina il Responsabile per la prevenzione della	
	corruzione e sulla trasparenza;	
	12) indica i soggetti a cui sono affidate le funzioni	
	dell'organo di controllo ed, eventualmente, provvede alla	
	loro nomina secondo il successivo Articolo 11;	
	13) approva e modifica i Regolamenti dell'Ente;	
	14)determina l'indennità degli Amministratori ed i compensi	
	da corrispondere ai Componenti degli Organi di controllo,	
	nei limiti di legge e del Regolamento Generale;	
	15) ratifica nella prima riunione utile le deliberazioni	
	adottate dal Presidente in via d'urgenza.	
	Articolo 8 - Convocazione del Consiglio d'amministrazione	
	Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente	
	in via ordinaria, almeno sei volte l'anno e ogni ulteriore	
	volta lo ritenga opportuno. Il Presidente è tenuto a	
	convocare il Consiglio ogni qualvolta ne venga fatta	
	richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da	

	trattare, da almeno due componenti del Consiglio.	
	La convocazione viene fatta con avviso scritto, almeno	
	cinque giorni prima della seduta, anche a mezzo posta	
	elettronica e deve contenere l'ordine del giorno della	
	seduta, il luogo e l'ora.	
	Alle riunioni del Consiglio è invitato a partecipare, senza	
	diritto di voto, il Presidente del Collegio dei Revisori dei	
	Conti, l'Organo di controllo e il Presidente Regionale	
	Siciliano dell'U.I.C.I..	
	In caso di particolare urgenza, il Consiglio può essere	
	convocato in via straordinaria anche ventiquattro ore prima	
	della data fissata per l'adunanza, tramite telegramma, fax,	
	posta elettronica o altro mezzo che garantisca la prova	
	dell'avvenuto ricevimento.	
	Anche in mancanza delle suddette formalità di convocazione,	
	il Consiglio di amministrazione può validamente deliberare	
	su argomenti non posti all'ordine del giorno, purché tutti i	
	suoi componenti siano presenti e nessuno eccepisca	
	l'insufficiente conoscenza di detti argomenti.	
	Le deliberazioni risultano da apposito verbale sottoscritto	
	dal Presidente e dal Segretario della seduta.	
	Articolo 9 - Validità delle riunioni e votazioni	
	Le riunioni del Consiglio d'amministrazione sono valide	
	quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.	
	È consentito l'intervento alla riunione mediante mezzi di	

	telecomunicazione. In tale caso la riunione si considera che	
	intervenga nel luogo ove si trova chi la presiede. Il	
	Presidente del Consiglio dovrà accertarsi dell'identità	
	degli intervenuti per teleconferenza e della possibilità che	
	partecipino alla discussione e al voto.	
	Il Consiglio d'amministrazione delibera a maggioranza dei	
	voti dei presenti; in caso di parità di voti, se trattasi di	
	deliberazioni, il voto del Presidente è dirimente; se	
	trattasi di elezione a cariche sociali risulta eletto il più	
	anziano di età.	
	Il voto dell'astenuuto non è computabile nel calcolo del	
	quorum deliberativo.	
	Le votazioni sono normalmente a scrutinio palese; le	
	votazioni per la elezione delle cariche sociali e quelle che	
	riguardino questioni personali, possono essere a scrutinio	
	segreto.	
	Le deliberazioni per:	
	Scioglimento e devoluzione del patrimonio,	
	Modifiche dello Statuto,	
	Sfiducia al Presidente e Vice-presidente,	
	sono valide se assunte con la maggioranza espressa da almeno	
	quattro componenti del Consiglio.	
	Articolo 10 - Il Presidente	
	Il Presidente della Stamperia Braille è eletto dal Consiglio	
	di Amministrazione.	

	Egli ha la legale rappresentanza dell'Ente. Agisce e resiste	
	avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale.	
	Il Presidente inoltre:	
	a) convoca e predispone l'ordine del giorno del Consiglio di	
	Amministrazione;	
	b) presiede le riunioni del Consiglio d'amministrazione;	
	c) da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio	
	d'amministrazione;	
	d) adotta, in caso di impossibilità di riunire il	
	Consiglio di Amministrazione, in via eccezionale ed in	
	presenza di adempimenti improcrastinabili, i provvedimenti	
	di competenza del CDA, da portare a ratifica dello stesso,	
	nella riunione immediatamente successiva;	
	e) firma la corrispondenza e gli atti amministrativi e	
	contabili indicati nei relativi Regolamenti;	
	f) sovrintende alla formale predisposizione dei	
	documenti di bilancio da sottoporre al Consiglio di	
	amministrazione, previo parere del Collegio dei Revisori;	
	g) sta in giudizio, previa delibera del Consiglio	
	d'amministrazione;	
	h) esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per	
	il buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Ente.	
	i) cura le relazioni con Enti, Istituzioni e Imprese	
	Pubbliche e Private ed altri organismi, anche al fine di	
	instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle	

	singole iniziative della Stamperia;	
	l) adotta i provvedimenti non espressamente riservati dal	
	presente Statuto al Consiglio di Amministrazione, secondo le	
	norme regolamentari dell'Ente.	
	Il Presidente può delegare specifici compiti anche a singoli	
	Consiglieri.	
	In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito	
	dal Vice Presidente.	
	Ove tale assenza o impedimento si protraggono	
	ininterrottamente per un periodo superiore a centocinquanta	
	giorni, il Vice Presidente provvede ad indire una nuova	
	elezione, con le modalità e nei tempi previsti dal presente	
	Statuto.	
	Articolo 11 - Il Collegio dei Revisori dei Conti	
	Le funzioni di controllo della gestione e della contabilità	
	della Stamperia Braille, ai sensi dell'art. 6 comma 3 della	
	legge regionale 30 aprile 2001 n. 4 e per le finalità	
	previste dalla normativa regionale, sono esercitate da un	
	Collegio di tre revisori legali dei conti nominati	
	rispettivamente uno dall'Assessore regionale per il bilancio	
	e le finanze, con funzioni di Presidente, e due	
	dall'Assessore regionale per i beni culturali ed ambientali	
	e per la pubblica istruzione.	
	I componenti del collegio dei revisori dei conti durano in	
	carica quattro anni e possono essere riconfermati una sola	

	volta. I compensi da corrispondere ai componenti del	
	collegio dei revisori dei conti, secondo le relative tariffe	
	professionali, sono a carico della Stamperia Braille.	
	Articolo 11 bis - Organo di controllo	
	1. L'organo di controllo può essere monocratico o collegiale	
	e, in questo secondo caso, è composto da tre o cinque membri.	
	1/bis. Nel caso di collegialità, le funzioni dell'organo di	
	controllo possono essere affidate anche al Collegio dei	
	Revisori Contabili di cui all'articolo che precede, tenuto	
	conto - altresì - del disposto dell'art. 30 comma 6 CTS, e	
	ferme restando, in tal caso, le eventuali e propedeutiche	
	autorizzazioni e le regole di nomina dei revisori ex lege	
	regionale 4/2001; in tale ultimo caso, esso opererà, dunque,	
	nella duplice veste di organo di revisione ed organo di	
	controllo, ove i suoi membri accettino la designazione	
	effettuata ai sensi del presente articolo.	
	Negli altri casi, l'organo di controllo è nominato dal	
	Consiglio di Amministrazione e dura comunque in carica	
	quattro anni.	
	2.I soggetti (o il soggetto) a cui è affidato il controllo	
	devono comunque avere i requisiti di cui all'articolo 2397,	
	comma secondo, del codice civile (nel caso di collegialità	
	tali requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei	
	suoi componenti) e ad essi si applica l'art.2399 c.c..	
	3. L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge,	

	dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, sul rispetto dei	
	principi di corretta amministrazione, anche con riferimento	
	alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.	
	231, nonché sull'adequatezza dell'assetto organizzativo,	
	amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.	
	4. L'Organo di controllo esercita inoltre compiti di	
	monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche,	
	solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare	
	riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8	
	del CTS, ed attesta che il bilancio sociale sia stato	
	redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo	
	14 del CTS. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del	
	monitoraggio svolto dall'Organo di controllo.	
	5. L'Organo di controllo può in qualsiasi momento procedere	
	ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, può	
	chiedere agli amministratori e ai dirigenti notizie	
	sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati	
	affari.	
	Articolo 12 - Il Comitato Tecnico Scientifico	
	Il Comitato Tecnico Scientifico è organo consultivo della	
	Stamperia Braille ed è composto, oltre che dal Presidente	
	che lo presiede, dal direttore tecnico e da un numero	
	variabile di membri, in numero non superiore a cinque,	
	scelti e nominati dal Consiglio di Amministrazione tra le	
	persone fisiche e giuridiche, enti, ed istituzioni italiane	

	e straniere particolarmente qualificate, di riconosciuto	
	prestigio e professionalità nelle materie di interesse	
	dell'Ente.	
	Il Comitato Tecnico Scientifico svolge una funzione	
	tecnico-consultiva, di ricerca e propositiva in merito alle	
	attività della Stamperia Braille.	
	I membri del Comitato Tecnico Scientifico durano in carica	
	cinque anni e comunque fino alla scadenza naturale del	
	Consiglio di Amministrazione e sono confermabili. L'incarico	
	può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.	
	Il Comitato Tecnico Scientifico viene convocato dal	
	Presidente su richiesta del Direttore tecnico.	
	Ai suoi componenti può essere attribuito il rimborso delle	
	spese sostenute per la partecipazione.	
	Articolo 13 - Il Direttore tecnico	
	Il Direttore tecnico è nominato dal Consiglio di	
	Amministrazione, anche con contratto di diritto privato, tra	
	persone con comprovata esperienza tecnica nel settore	
	tiflologico, tiflotechico e tiflodidattico, aventi i	
	requisiti previsti dal relativo Regolamento.	
	Il Direttore tecnico è responsabile delle attività della	
	Stamperia Braille, nonché alla organizzazione e promozione	
	delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti	
	necessari per la loro concreta attuazione.	
	Egli, in particolare:	

	- dirige tutti i reparti di produzione e il Polo Tattile	
	Multimediale e ne sovraintende il personale per la loro	
	migliore ed efficace utilizzazione;	
	- assume tutti gli atti gestionali relativi alla suddetta	
	direzione;	
	- assiste il Presidente nello svolgimento di iniziative di	
	carattere istituzionale;	
	- predispone il bilancio sociale, se dovuto;	
	- fa parte del Comitato Tecnico scientifico;	
	- sostituisce il Direttore amministrativo in caso di sua	
	assenza o impedimento.	
	Articolo 14 - Il Direttore amministrativo	
	Il Direttore amministrativo è nominato dal Consiglio	
	d'amministrazione, anche con contratto di diritto privato,	
	tra persone con comprovata esperienza nel settore legale,	
	amministrativo e contabile nonché dei requisiti previsti	
	dal relativo Regolamento.	
	Il Direttore amministrativo sovrintende e coordina	
	l'attività amministrativa e contabile ed è responsabile	
	dell'efficacia dell'azione amministrativa e della	
	legittimità degli atti;	
	In particolare:	
	- Dirige l'ufficio amministrativo-contabile e l'ufficio	
	acquisti e ne sovraintende il personale per la migliore ed	
	efficace utilizzazione;	

	- Predisporre il Budget previsionale dell'esercizio	
	finanziario successivo e il Bilancio consuntivo dell'anno	
	precedente;	
	- firma gli ordini di pagamento e di incassi, secondo il	
	Regolamento finanziario e contabile.	
	- da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di	
	amministrazione e del Presidente.	
	- partecipa alle riunioni del Consiglio d'amministrazione e	
	ne redige i verbali come segretario verbalizzante;	
	- redige gli atti ed i provvedimenti adottati dagli organi	
	deliberanti;	
	- cura la gestione legale ed economica del personale;	
	- sostituisce il Direttore tecnico in caso di sua assenza o	
	impedimento.	
	Articolo 15 - Il Patrimonio	
	1.Il patrimonio della Stamperia Braille è costituito da	
	tutti i beni immobili e mobili registrati ed i mobili di cui	
	la stessa abbia la proprietà o altro diritto a qualsiasi	
	titolo.	
	I beni immobili ed i beni mobili registrati possono essere	
	acquistati o acquisiti dalla Stamperia Braille per il	
	conseguimento dei fini istituzionali e sono ad essa	
	intestati.	
	Il patrimonio è amministrato dal Consiglio d'amministrazione.	
	2.Il patrimonio della "Stamperia Braille", comprensivo di	

	eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque	
	denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività	
	statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità	
	civiche, solidaristiche e di utilità sociale.	
	3. Ai fini di cui al comma 1 e 2, è vietata la	
	distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di	
	gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori,	
	associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed	
	altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di	
	recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale	
	del rapporto associativo.	
	4. Ai sensi e per gli effetti del comma 3, si considerano in	
	ogni caso distribuzione indiretta di utili:	
	a) la corresponsione ad amministratori, sindaci e a	
	chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non	
	proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità	
	assunte e alle specifiche competenze o comunque superiori a	
	quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi	
	settori e condizioni;	
	b) la corresponsione a lavoratori subordinati o autonomi	
	di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento	
	rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai	
	contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto	
	legislativo 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze	
	attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze	

	ai fini dello svolgimento delle attività di interesse	
	generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b), g) o h);	
	c) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che,	
	senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro	
	valore normale;	
	d) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi, a	
	condizioni più favorevoli di quelle di mercato, a soci,	
	associati o partecipanti, ai fondatori, ai componenti gli	
	organi amministrativi e di controllo, a coloro che a	
	qualsiasi titolo operino per l'organizzazione o ne facciano	
	parte, ai soggetti che effettuano erogazioni liberali a	
	favore dell'organizzazione, ai loro parenti entro il terzo	
	grado ed ai loro affini entro il secondo grado, nonché alle	
	società da questi direttamente o indirettamente controllate	
	o collegate, esclusivamente in ragione della loro qualità,	
	salvo che tali cessioni o prestazioni non costituiscano	
	l'oggetto dell'attività di interesse generale di cui	
	all'articolo 5 del CTS;	
	e) la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e	
	dagli intermediari finanziari autorizzati, di interessi	
	passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, superiori	
	di quattro punti al tasso annuo di riferimento. Il predetto	
	limite può essere aggiornato con decreto del Ministro del	
	lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il	
	Ministro dell'economia e delle finanze.	

	Articolo 16 - Entrate della Stamperia Braille	
	Le entrate della Stamperia Braille sono costituite da:	
	a) contributi della Regione Siciliana e dello Stato;	
	b) rendite patrimoniali;	
	c) contributi ordinari e straordinari di Enti Pubblici e Privati;	
	d) contributi e proventi derivanti da attività istituzionali o direttamente connesse;	
	e) donazioni, lasciti, legati e oblazioni;	
	f) contributi specifici per prestazioni o servizi forniti secondo le finalità istituzionali;	
	g) attività commerciali.	
	Gli utili e gli avanzi di gestione delle attività di carattere economico dovranno essere destinati alla realizzazione delle attività istituzionali o di quelle ad esse direttamente connesse.	
	Articolo 17 - Bilancio sociale	
	1.Nell'ipotesi in cui la Stamperia Braille consegua ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad un milione di euro, dovrà depositare presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e pubblicare nel proprio sito internet il bilancio sociale, redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sentiti la Cabina di Regia di cui all'articolo 97 del CTS e il Consiglio nazionale del Terzo	

	settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della	
	natura dell'attività esercitata e delle dimensioni	
	dell'Ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto	
	sociale delle attività svolte.	
	Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 117/2017, il bilancio	
	sociale deve essere depositato presso il Registro Unico del	
	Terzo Settore entro il 30 di giugno di ogni anno.	
	2.Nell'ipotesi in cui la Stamperia Braille consegua ricavi,	
	rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a	
	centomila euro annui dovrà in ogni caso pubblicare	
	annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet,	
	gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a	
	qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di	
	amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli	
	associati.	
	La Stamperia Braille dovrà tenere e aggiornare:	
	1.Le scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma	
	1, del CTS ove applicabili;	
	2.Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo	
	di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali	
	altri organi sociali ove devono essere trascritti anche i	
	verbali redatti per atto pubblico	
	I libri di cui al numero 1 sono tenuti a cura dell'Organo di	
	Amministrazione. I libri di cui al numero 2 sono tenuti a	
	cura dell'organo cui si riferiscono.	

	Articolo 18 - Personale	
	La Stamperia Braille si avvale di personale proprio.	
	Per lo svolgimento di specifici compiti può avvalersi di	
	collaborazioni esterne.	
	Articolo 19 - Scioglimento e devoluzione dei beni	
	In caso di scioglimento, per qualunque causa, il patrimonio	
	della Stamperia Braille sarà devoluto, con le modalità che	
	saranno previste nell'atto di scioglimento, all'Unione	
	Italiana dei Ciechi ed Ipovedenti o, in mancanza, ad altra	
	Agenzia per la Tutela della Salute (ATS), previo parere	
	positivo dell'Ufficio di cui all'articolo 45, comma 1, CTS e	
	salva diversa destinazione imposta dalla legge.	
	Il parere è reso entro trenta giorni dalla data di ricezione	
	della richiesta che l'Ente interessato è tenuto a inoltrare	
	al predetto Ufficio con raccomandata a/r o secondo le	
	disposizioni previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005,	
	n. 82, decorsi i quali il parere si intende reso	
	positivamente.	
	Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in	
	assenza o in difformità dal parere sono nulli.	
	Articolo 20 - Rinvio normativo	
	La Stamperia Braille è regolata, per quanto non previsto dal	
	presente Statuto, dalle disposizioni in materia degli Enti	
	del Terzo Settore e, successivamente, dal Codice Civile.	
	MININCLERI Gaetano	

[illegible]

[illegible]