

COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA ALBO

DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 5 del 14-02-2024

Riferim. Prop. N. 7 del 06-02-2024 Immediatamente esecutiva N

OGGETTO:	ADOZIONE NUOVO SCHEMA DI STATUTO IPAB OPERA PIA RICCOBONO.
-----------------	---

L'anno **duemilaventiquattro** del giorno **quattordici** del mese di **febbraio** alle ore **17:00** e seguenti, nella Sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta **Pubblica di Prima convocazione**, disciplinata dall'art.30 della L.R. 06/03/1986, n.9, esteso ai Comuni dell'art.58 della stessa L.R., in sessione **Ordinaria** prevista dall'art.31, legge 142/90 recepito dalla L.R. 48/91, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma dell'art.48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale:

LIUZZA ANTONINO	A	CALDARELLA SABRINA	A
MARINO DOROTEA	P	D'ALEO MICHELANGELA	P
CATALANO MARIA	P	COSTANZA LIBORIO MAURIZIO	A
LO BIANCO MARIANO	P	VACCARO MARIA LUISA	P
D'AGOSTINO PIETRO	P	COSTANZA ALESSANDRO	P
STASSI CARLO	P	FERRANTE ROSSANA	P

Assegnati n. 12

In carica n. 12

Risultano presenti n. 9 e assenti n. 3

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, **DOTT.SSA ADRIANA MANTA**

Risulta legale, ai sensi del citato comma dell'art.30 della L.R. 06/06/86, n.9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza, **CARLO STASSI**, nella sua qualità di **VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**.

VERBALE N. 5 DEL 14.02.2024

OGGETTO: "ADOZIONE NUOVO SCHEMA DI STATUTO IPAB OPERA PIA RICCOBONO"

In continuazione di seduta

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Passa alla trattazione della proposta del punto n. 5 di cui in oggetto, e dà la parola alla Responsabile del Settore Affari Generali Enza Maniscalco, al fine di illustrare la proposta .

Relaziona il Responsabile del Settore Affari Generali, Enza Maniscalco , la quale segnala che l'unica modifica è contenuta all'art 6 dello statuto, relativamente ai componenti del Consiglio di amministrazione.

Il Consigliere Ferrante entrando nella sostanza dello Statuto, rileva che i componenti del consiglio di amministrazione sono stati ridotti da sei a quattro, ma continua ad essere previsto che il sindaco è chiamato alla designazione di un componente tra i discendenti del fondatore, attestando nella scelta il grado di discendenza dal fondatore. Tenuto conto che i discendenti si sono estinti, a nome del gruppo di minoranza chiede la modifica dell'art. 6 cassando la parte che impone la scelta tra i discendenti o, in subordine, di esprimere parere negativo alla modifica.

Il Sindaco precisa che i discendenti ci sono e alcuni portano lo stesso cognome .

Il Consigliere Ferrante ribadisce la richiesta di proporre la modifica all'art 6, stralciando la parte in cui il sindaco deve nominare sulla base della discendenza.

Il Vice Presidente del Consiglio sottopone ai voti la proposta del Consigliere Ferrante che ottiene voti :

Favorevoli 3

Astenuti 6 (i consiglieri: Marino, Catalano, Lo Bianco, D'Agostino, Stassi, D'Aleo)

A questo il Presidente mette ai voti la proposta sull'adozione del nuovo schema di Statuto IPAB Opera Pia :

Favorevoli 6

Astenuti 3 (i consiglieri Costanza A., Ferrante, Vaccaro)

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione corredata dai prescritti pareri, parte integrante e sostanziale del presente atto;

UDITI gli intereventi;

VISTO l'esito della superiore votazione, proclamato dal Vice Presidente del Consiglio Comunale;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. in Sicilia;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

DELIBERA

-Di approvare l'allegata proposta di delibera.



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
(Città Metropolitana di Palermo)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Adozione nuovo schema di statuto IPAB Opera Pia Riccobono.

Il Responsabile del settore AA.GG., dato atto ed attestato di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interesse nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo all'obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 del Codice di comportamento interno,

Richiamati:

- l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- l'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali che prevede le competenze del Consiglio Comunale limitandole ad alcuni atti fondamentali;

Vista la nota n. 01847 del 18.01.2024 trasmessa dall'Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 1344 del 18.01.2024, con la quale viene trasmessa la deliberazione n. 2 del 17.11.2023 dell'IPAB avente ad oggetto “Adozione nuovo schema di Statuto IPAB Opera Pia Riccobono” al fine dell'acquisizione del parere del Consiglio Comunale, previsto dall'art. 62 della L. n. 6972 del 17.07.1890 così come riconfermato dal titolo V della L.R. n. 22/1986;

Esaminati la citata Delibera n. 2 del 17.11.2023 ed il relativo allegato “Statuto” Opera Pia Riccobono che consta di n. 25 articoli;

Constato che l'art. 6 “Composizione e nomina” del nuovo schema di Statuto prevede quattro componenti del Consiglio di Amministrazione come di seguito riportato:

- N. 1 componente di diritto, l'Arciprete pro-tempore del comune di San Giuseppe Jato che assume la carica di Presidente del C.d. A.;
- N. 1 componente designato dalla Curia Arcivescovile di Monreale;

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, DELL'ART. 147 COMMA 1 E DELL'ART. 147 BIS
DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE
MODIFICHE.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
F.to ENZA MANISCALCO**

Pubblicato all'albo pretorio dal
Messo Comunale Guarco Nunzia
dal 06 DIC. 2023 21 DIC. 2023



STATUTO

IPAB "Opera Pia Riccobono"

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
del 17 Novembre 2023

INDICE

CAPO I - ORIGINI - NATURA GIURIDICA - SCOPI - MEZZI

- Art. 1 Origini e Denominazione
- Art. 2 Natura Giuridica e Sede Legale
- Art. 3 Scopi e finalità
- Art. 4 Mezzi

CAPO II - ORGANI DELL'IPAB

- Art. 5 Organi di Amministrazione

CAPO III - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 6 Composizione e nomina
- Art. 7 Compiti
- Art. 8 Funzionamento
- Art. 9 Sedute e votazioni
- Art. 10 Competenze del consigliere
- Art. 11 Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori
- Art. 12 Motivi di decadenza degli amministratori
- Art. 13 Scioglimento del Consiglio di Amministrazione

CAPO IV - IL PRESIDENTE

- Art. 14 Attribuzioni e compiti del Presidente
- Art. 15 Il Segretario

CAPO V - REVISORE UNICO DEI CONTI

- Art. 16 Composizione e nomina
- Art. 17 Competenze

CAPO VI - GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

- Art. 18 Organizzazione dei servizi
- Art. 19 Accesso ai servizi e corrispettivi
- Art. 20 Servizio di Tesoreria
- Art. 21 Gestione del patrimonio
- Art. 22 Risorse umane

CAPO VII MODIFICAZIONI STATUTARIE

- Art. 23 Modifiche dello statuto

CAPO VIII - NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO

- Art. 24 Norme transitorie e finali
- Art. 25 Norme di rinvio

4²

CAPO I
ORIGINI - NATURA
GIURIDICA - SCOPI -
MEZZI

Art. I - Origini e Denominazione

L'Opera Pia Riccobono, trae la sua origine dal testamento olografo 19 marzo 1875 del fu Sae. Francesco Paolino Riccobono, pubblicato agli atti di Notar G. Di Chiara di Palermo addì 19 febbraio 1877, e fu eretto a Corpo Morale con Regio decreto 29 luglio 1878 e dichiarata Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi dell'art. I della legge 17/7/1890, n. 6972.

Esso si regge secondo le norme di cui alla legge 17/7/1890, n. 6972, ed in più generale dalle leggi e regolamenti emanati in materia, dallo Stato e dalla Regione Siciliana.

Qualche cenno storico:

L'Istituto è stato fondato per volere del Sae. Francesco Paolo Riccobono il quale, con l'atto testamentario del 19 marzo 1875, reso pubblico il 19 febbraio 1877 ha destinato una parte delle sue proprietà e i raccolti delle terre (Monte Frumentario) affinché venisse realizzato nel comune di San Giuseppe l'atto un "Istituto di Carità" che potesse accogliere orfane di età non inferiore a 7 anni e non superiore a 15, native del paese.

Per sua stessa volontà dispose che l'Istituto fosse amministrato da una "deputazione" composta dall'Arciprete pro-tempore, da un altro sacerdote il più anziano e tra costoro il mio più stretto consanguineo e dal Sindaco locale. Statuì, inoltre, che *"della deputazione dovessero fare parte, finchè in vita, il mio erede universale ed il figlio maggiore di lui"*.

Alla predetta "deputazione" venne affidato il compito di redigere un "regolamento per il *"monte frumentario"*, e di dare la direzione dell'Istituto alle "Sorelle di carità" presenti nel paese di San Giuseppe Jato.

Nel mese di maggio del 1887 venne approvato lo "Statuto organico" dell'Istituto, nell' frattempo denominato "Opera Pia Riccobono", composto da due atti:

- Statuto organico del ricovero per le orfane e per gli infermi;
- Statuto organico del Monte frumentario.

Lo "Statuto organico del ricovero per le orfane e per gli infermi" al Capo II "Amministrazione" all'art.13 definisce la composizione dell'organo di amministrazione:

"L'Opera Pia giusta l'atto di fondazione è diretta da una Deputazione composta dall'Arciprete e dal Sindaco locale pro tempore e da uno dei preti più anziani, e fra questi il più stretto consanguineo del fondatore e da un membro nominato dal Consiglio Comunale". La presidenza venne attribuita all'Arciprete.

Tali atti furono approvati con Regio Decreto del 22 Maggio 1887.

Con atto declaratorio n.708 del 12/11/1987 l'Opera Pia viene riconosciuta Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi dell'art.1 della legge 17/7/1890, n. 6972.

La comunità religiosa "Sorelle di carità" non è più presente in paese e ha lasciato la gestione dell'Opera Pia nel 2010.

 3

Sia esso, almeno, a tale periodo la struttura, divisa in comunità alloggio, è gestita da società cooperative sociali e con D.D.R. n. 3448 del 16 ottobre 2008 dell'Assessorato alla famiglia l'Ente è stato iscritto all'Albo Regionale con tipologia "Comunità Alloggio".

La denominazione dell'IPAB è: "Opera Pia Riccobono".

Art. 2 - Natura Giuridica e Sede Legale

L'Opera Pia Riccobono è un Istituto Pubblico per l'Assistenza e la Beneficenza, dichiarato tale ai sensi dell'art.1 della legge 17/7 1890, n. 6972.

L'IPAB possiede personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, gestionale, negoziale e processuale.

Essa gode di un proprio patrimonio, costituito da un fondo rustico e da immobili. Il censimento dei beni immobili sarà disciplinato dal Regolamento attuativo.

La sede legale dell'IPAB è in Corso Umberto I° n. 409 a San Giuseppe Jato (PA).

Art. 3 - Scopi e Finalità

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

L'Opera Pia ha scopi di assistenza, sociali, educative e culturali ed in particolare:

- realizzare centri di servizio residenziali, non residenziali ed aperti per minori anche MSNA (minori stranieri non accompagnati), gestanti madri e donne in difficoltà, indigenti, o coloro che versino in situazioni di disagio;
- accogliere minori a convitto e semiconvitto;
- organizzare colonie marine e/o montane per minori;
- Ospitare, assistere e curare anziani autosufficienti e non, che necessitano di assistenza continuativa nelle strutture gestite dall'Istituzione o di assistenza diurna sia in centri diurni che a domicilio;
- ospitare, assistere e curare minori e/o adulti disabili in condizioni di bisogno che necessitano di assistenza continua o solamente diurna in strutture gestite dall'Istituzione;
- attivare autonomamente o d'intesa con l'Amministrazione Comunale od altre Pubbliche Amministrazioni ogni altra iniziativa atta a risolvere problemi di difficoltà di disagio ed emarginazione sia in forma temporanea che continuativa nel tempo;
- organizzare seminari di studi, convegni e tavole rotonde e corsi di aggiornamento per gli operatori del settore sulle tematiche relative ai soggetti ed ai servizi che l'Ente si prefigge come finalità, nonché l'organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale all'interno delle proprie strutture per i quali all'uopo saranno inoltrate domande di finanziamento agli enti pubblici e privati;
- sottoscrivere accordi di programmi e convenzioni con altre IPAB o Enti pubblici o privati non aventi scopi di lucro, nonché stipulare convenzioni con congregazioni religiose. I nuovi servizi o le forme di erogazione degli stessi saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e saranno definiti con appositi regolamenti;
- promuovere e gestire sezioni di scuola materna ed elementare o di ogni altro grado didattico, anche professionale, informatico e linguistico previsti dai piani di formazione e finanziamento europeo, nazionale e regionale che accolgano bambini, giovani e portatori di handicap, persone della terza età di ambo i sessi;
- stipulare convenzioni o avvalersi della collaborazione delle Associazioni di

- volontariato o delle Cooperative o delle ONLUS al fine di avere un contributo positivo e nello stesso tempo migliorare la struttura:
- realizzare centri diurni di assistenza e di incontro per minori;
 - attivare centri di ascolto, servizi di segretariato sociale, nonché altre iniziative per il tempo libero e disagio sociale, favorendo gli scambi culturali sia in campo nazionale che internazionale attraverso viaggi, soggiorni, seminari, convegni e qualsiasi altra forma di promozione culturale e morale;
 - promuovere servizi ed interventi finalizzati al trattamento ed al sostegno dei giovani ed Istituire, o partecipare a ludoteche;
 - favorire il servizio di aiuto alla persona ed alla famiglia per integrare la permanenza a domicilio di anziani, disabili e persone con disagio psichico e o sociale;
 - coinvolgere e sensibilizzare il volontariato civico-sociale.

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

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

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

- potrà assumere ed organizzare ogni altra iniziativa rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della normativa vigente nonché assumere e/o organizzare altre iniziative e/o partecipare alla costituzione di società, consorzi, soc. cooperative, associazioni aventi scopi sociali analoghi e affini per il raggiungimento dell'oggetto sociale e delle tavole fondative.

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

Art. 4- Mezzi

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

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

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



I beni mobili ed immobili dell'IPAB destinati ad un pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art.878, comma 1 del codice civile e sono descritti in apposito inventario;

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

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

L'Ente, quale Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ha autonomia statutaria e finanziaria

CAPO II ORGANI E FUNZIONI DELL'IPAB

Art. 5 - Organi di Amministrazione

Sono organi dell'IPAB "Opera Pia Riccobono":

- a) di Amministrazione e di indirizzo :
il Consiglio di Amministrazione
il Presidente
- b) di gestione Amministrativa
il Segretario
- c) di controllo
il Revisore dei Conti

CAPO III CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 6 - Composizione e nomina

L'IPAB è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da quattro componenti, di cui:

- N. 1 componente di diritto, l'Arciprete pro-tempore del paese di S. Giuseppe Jato che assume la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione (come da volontà testamentaria del fondatore);
- N. 1 componente designato dalla Curia Arcivescovile di Monreale (in sostituzione del sacerdote più anziano come da volontà testamentaria del fondatore);
- N. 1 componente designato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco del Comune di S. Giuseppe Jato (come da volontà testamentaria del fondatore);
- N. 1 componente designato dal Sindaco del Comune di S. Giuseppe Jato fra i discendenti del fondatore o fra i più prossimi (nella designazione va altresì attestato il grado di discendenza dal fondatore).

Essi sono scelti tra soggetti di comprovata esperienza e professionalità.

Tanto il Presidente quanto i Consiglieri durano in carica 5 (cinque) anni

Il Presidente e il Consiglio svolgono il loro ufficio e sono incorruti

Art. 7 - Compiti

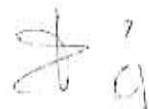
Il Consiglio d'Amministrazione è organo di governo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa dell'IPAB, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicandone le priorità ed emanando direttive di carattere generale dell'azione amministrativa per la gestione, individuando nella figura del Segretario 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:

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

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

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



Art. 8- Funzionamento

Il Consiglio di Amministrazione si insedia dietro convocazione del Presidente entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica del Decreto di ricostituzione del Consiglio.

Il Consiglio è convocato dal Presidente di norma una volta ogni tre mesi con avviso scritto e o con mezzi telematici contenente gli argomenti all'ordine del giorno che deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni della data stabilita per la seduta.

Il Consiglio è convocato con le stesse modalità di cui sopra anche su richiesta motivata di almeno 2 Consiglieri e dal Segretario. A tale richiesta il Presidente deve obbligatoriamente dare seguito entro tre giorni.

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

Oltre che dai Consiglieri e dal Segretario, la convocazione può anche essere richiesta dal Revisori Unico dei Conti.

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

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

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

Art. 9 - Sedute e votazioni

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

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

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

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

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

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide solo quando nella maggioranza dei deliberanti è presente il Presidente.

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

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

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario dell'Ente.

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

In caso di assenza del Segretario o del dipendente incaricato il verbale viene redatto dal Consigliere meno anziano di età.

Art.10-Competenze del consigliere

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

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

Art. 11 - Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori

Per i soggetti designati non devono sussistere situazioni di incapacità, ineleggibilità, incompatibilità ed indegnità di cui alla legge 17.07.1890 n. 6972, art. 11 e art. 2 della legge 07.10.1947, n. 1058 ed in particolare riferiti all'art. 10 della l.r. 24.06.1985 n. 31, nonché l'eventuale esistenza di situazioni riconducibili ai contenuti della legge 642 del 13.09.1982, e pertanto non possono essere nominati componenti del Consiglio d'Amministrazione e se nominati decadono.

Art. 12 - Motivi di decadenza degli amministratori

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

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificazione motivata, non intervengono alle riunioni per tre sedute consecutive decadono dalla carica, con deliberazione del Presidente, previa contestazione delle motivazioni agli interessati da effettuarsi entro 30 giorni dall'accertamento e nello stesso tempo, dalla notifica dello stesso, gli interessati possono presentare le relative contro deduzioni.

Ogni singolo componente 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 accertati 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 surrogà e contestualmente comunicate all'autorità tutoria regionale per gli adempimenti di competenza.

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

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

Art. 13 - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB viene sciolto dall'Autorità tutoria regionale nei casi previsti dalla legge, altresì, lo stesso avviene nel caso di contemporanea dimissione di 2/3 dei componenti del Consiglio.

E' fatto obbligo al Presidente o a chi ne svolga le funzioni di comunicare agli organi interessati il verificarsi dell'ipotesi di cui ai commi precedenti.

Inoltre, novanta giorni prima della scadenza naturale del mandato, il Presidente attiva le procedure di rinnovo del Consiglio di Amministrazione. In caso di inadempienza per qualsiasi motivo vi provvede il Segretario.

9
el

CAPO IV II. PRESIDENTE

Art. 14 - Attribuzioni e compiti del Presidente

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

In particolare:

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

Il Presidente, come da volontà testamentaria del fondatore dell'IPAB "Opera Pia Riecobono", è l'Arciprete pro-tempore del paese di S. Giuseppe Jato, che viene designato come tale nella Delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione da parte dell'organo tutorio.

Art. 15 - Il Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione e viene scelto ai sensi dell'art. 31 della legge 6972 del 17.7.1890 tra dipendenti comunali in possesso di qualificata esperienza nel settore o a scavalco scelto tra i segretari di altre IPAB, nel territorio. In assenza di figure idonee alla nomina si potrà scegliere tra i dipendenti di ruolo dell'IPAB.

L'attività gestionale dell'Istituzione, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario il quale la esercita avvalendosi degli uffici ed in base agli indirizzi impartiti dal Consiglio d'Amministrazione.

Il Segretario è responsabile del personale, della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente e come tale provvede all'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo disponibili, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, e dei programmi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Egli collabora con gli Organi dell'Ente per la predisposizione dei programmi di attività nonché al successivo controllo dei risultati, unitamente al Presidente cura l'attuazione delle

deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede alla predisposizione degli schemi del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo. Cura la gestione dei programmi di attività dell'Ente. Predisponde e firma i mandati di pagamento e di incasso congiuntamente al Presidente. Può essere delegato dal Presidente ad operare sui conti correnti bancari intrattenuti dall'IPAB. Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, esponendo i pareri previsti per legge e redige i processi verbali delle sedute che sottoscrive unitamente agli Amministratori. Ad esso sono inoltre attribuite le competenze, non esplicitate, prescritte dalle Leggi, dai Regolamenti e dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione.

All'atto dell'incarico il Consiglio di Amministrazione ne determina funzioni, compiti, responsabilità e compenso.

Dura in carica per un periodo non superiore a quella dell'organo che lo ha nominato. La carica è rinnovabile e continua ad esercitare le sue mansioni sino ad eventuale nuova nomina.

CAPO V IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Art.16 - Composizione e nomina

Il Revisore Unico dei Conti, viene nominato dal Consiglio di Amministrazione 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.

Il Revisore dura in carica cinque anni e può essere riconfermato, non è revocabile salvo che per inadempienza e resta comunque in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

Art.17 - Competenze

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

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

In particolare esercita le seguenti funzioni:

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

Allo stesso viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

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

 11

CAPO VI NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 18 Organizzazione dei servizi

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

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

Art. 19- Accesso ai servizi e corrispettivi

L'accesso ai servizi, alle attività assistenziali e sanitarie dell'IPAB avviene secondo le normative di Legge vigenti sul territorio Nazionale ed Europeo, secondo i corrispettivi standard fissati dalle Leggi e relativi Regolamenti attuativi.

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

Art. 20- Servizio di Tesoreria

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

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

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

Art. 21- Gestione del patrimonio

I beni mobili e immobili destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile, soggetti alla disciplina del Codice Civile. Gli altri beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'IPAB sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività. Quest'ultimi beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali esclusivamente a condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché anche ai fini di miglioramento dei servizi che l'Ente può svolgere secondo quanto disposto dal presente statuto e dalla legge regionale.

Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'IPAB deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi secondo le scadenze previste dalla normativa in materia.

Ad ogni buon fine, altresì, si prevede:

- il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte

per legge, ovvero siano effettuati a favore di enti che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altra attività istituzionale direttamente e specificatamente previste dalla normativa vigente;

- l'obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale;
- l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 22- Risorse umane

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

- L'IPAB può avvalersi di personale dipendente i cui diritti, doveri, attribuzioni e responsabilità sono disciplinati da apposito regolamento, in armonia con la vigente normativa in materia di lavoro e sulla base della Pianta Organica già approvata.
- L'IPAB può avvalersi di personale in regime convenzionale e di consulenti nella misura ritenuta dal Consiglio di Amministrazione per un più proficuo perseguimento delle finalità statutarie.
- La Dotazione Organica del personale viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Essa contiene l'indicazione dell'entità numerica del personale suddiviso per categorie, con le relative posizioni economiche per profilo professionale e per mansioni, in conformità alla normativa Regionale e contrattuale.
- La gestione della dotazione organica, i modi di nomina e i doveri, i diritti, le attribuzioni del personale e le mansioni sono fissati da apposito regolamento interno e dalle norme nazionali e regionali in materia.
- L'IPAB può avvalersi per il proprio funzionamento di determinate figure professionali non reperibili all'interno dell'Ente stesso così come può convenzionarsi, qualora lo richiedano ragioni di opportunità ed economicità, con organismi del terzo settore, del volontariato sociale, della pubblica amministrazione oppure con ditte o società terze.

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

CAPO VII MODIFICAZIONI STATUTARIE

ART. 23 Modificazioni dello statuto

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

 13

CAPO VIII NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO

Art. 24- Norme transitorie finali

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

Art. 25- Norme di rinvio

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



Al Presidente del Consiglio
Comunale di San Giuseppe Jato

Al Sigg. Consiglieri del Consiglio
Comunale di San Giuseppe Jato

Il sottoscritto consigliere comunale, avvalendosi della facoltà concessa dal vigente regolamento del Consiglio comunale, formula, mediante mozione, la seguente proposta di deliberazione del Consiglio comunale.

MOZIONE

- **Premesso** che nella nostra comunità, che fa parte del distretto sanitario di Partinico, è presente un poliambulatorio e centro vaccinazioni sito in via Macello n.2, ove è altresì allocata la guardia medica;
- **considerato** che prima della pandemia presso tale poliambulatorio venivano effettuate le vaccinazioni pediatriche e che tale servizio veniva altresì esteso a tutto il comprensorio di San Giuseppe Jato, San Cipirello e Camporeale;
- che, successivamente alla fase pandemica, il servizio di vaccinazione pediatrica presso il locale poliambulatorio non risulta più essere effettuato, concentrando tali servizi unicamente presso i locali del Distretto sanitario a Partinico;
- **considerato** che per tale ragione i nostri concittadini, come quelli del comprensorio, sono costretti a recarsi a Partinico con bambini anche in tenera età, ciò, ovviamente, costituendo per gli stessi un disagio non indifferente, soprattutto se entrambi i genitori lavorano e se si ha a disposizione un solo mezzo di trasporto
- **ritenendo** fondamentale ripristinare il servizio vaccinale all'interno del locale poliambulatorio, nonché potenziare la guardia medica con la presenza di un'ambulanza medicalizzata che, grazie alla possibilità di trasportare operatori specializzati ed attrezzature adeguate per intervenire e

offrire assistenza per la rianimazione, potrà garantire un servizio efficiente efficace ed immediato all'intero comprensorio .

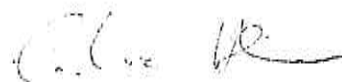
Tutto ciò premesso

Il Consiglio Comunale impegna il Sindaco e la Giunta

- ad attivarsi presso i competenti enti ed autorità per far ripristinare il servizio di vaccinazione presso il locale poliambulatorio, nonché per potenziare la guardia medica anche con la presenza di un'ambulanza medicalizzata;
- a richiedere un incontro con l'Assessore regionale alla sanità al fine di garantire tali servizi a favore della nostra comunità;
- ad intraprendere ogni ulteriore azione necessaria ed utile al fine di migliorare la qualità dei servizi sanitari a favore della nostra comunità.

San Giuseppe Jato, 21/01/24

Alessandro Costanza





Al Presidente del Consiglio
Comunale di San Giuseppe Jato

Al Sigg. Consiglieri del Consiglio
Comunale di San Giuseppe Jato

Il sottoscritto consigliere comunale, avvalendosi della facoltà concessa dal vigente regolamento del Consiglio comunale, formula, mediante mozione, la seguente proposta di deliberazione del Consiglio comunale.

MOZIONE

- Premesso che risulta indifferibile la necessità di ripristinare il servizio di trasporto scolastico per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole elementari nel nostro comune.
- Ritenuti che il servizio di trasporto in questione rappresenta un elemento indispensabile per molte famiglie del nostro territorio, soprattutto per quelle che risiedono nelle zone più periferiche o che non dispongono di mezzi propri per accompagnare i propri bambini a scuola.
- Visto che tale servizio, mostra utili aspetti da considerare necessari, quindi da tenere in forte considerazione ed in particolare: 1. Sicurezza: Il servizio di bus scolastico è concepito e gestito in modo da garantire un trasporto sicuro per i bambini. 2. Accessibilità: Molte famiglie possono trovare difficoltoso organizzare il trasporto dei propri figli a scuola, soprattutto se entrambi i genitori lavorano. 3. Riduzione del traffico: Il servizio di bus scolastico contribuisce a ridurre il numero di veicoli privati sulla strada durante l'orario di punta, favorendo così una riduzione del traffico e dell'inquinamento.

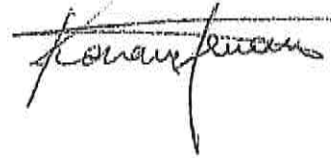
Tutto ciò premesso

Il Consiglio Comunale impegna il Sindaco e la Giunta

affinché pongano in essere ogni attività ed iniziativa necessaria per la riattivazione del servizio di trasporto scolastico comunale.

San Giuseppe Jato 23-01-2024

Rossana Ferrante



Letto approvato e sottoscritto

IL CONSIGLIERE ANZIANO	IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOROTEA MARINO	F.TO CARLO STASSI	F.TO DOTT.SSA ADRIANA MANTA

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Lì 04 MAR. 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA ADRIANA MANTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione:

è pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____
ai sensi della L.R. 17/2004, Art. 127, Comma 21;

rimarrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi _____

Dal Al

E' riaffissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____
ai sensi della L.R. 17/2004, Art. 127, Comma 21;

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA ADRIANA MANTA

Lì, _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il

Lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA ADRIANA MANTA