

STATUTO ORGANICO

Approvato con delibera n° 70 del 17.11.2022

come modificato con delibere n° 71 del 06.06.2024 e n. 78 del 04.07.2024

TITOLO I

Origine - Sede - Scopo - Mezzi

Art. 1

1. La Casa di Ospitalità Collereale, con sede in Messina, via Catania – isolato 41, fondata da Giovanni Capece Minutolo Principe di Collereale con testamento olografo del 7 Luglio 1825, pubblicato agli atti del notar Salvatore Cacopardo da Messina il 20 Marzo 1827 e registrato il 25 dello stesso mese ed anno al n. 1580, è una istituzione pubblica di assistenza e beneficenza autonoma sottoposta al proprio Statuto, alle leggi della Regione Siciliana ed a quelle nazionali che regolano tali enti.

Art. 2

1. L'istituzione, al fine di ricordare il nome delle originarie denominazioni delle II.PP.A.B. incorporate a seguito di fusione, assume oggi la nuova denominazione di **“Casa Collereale - Asili - Regina Margherita”**, con sede in Messina, via Catania - isolato 41.
2. La suddetta denominazione negli atti amministrativi potrà essere anche indicata in forma abbreviata in **<<Collereale>>**.

Art. 3

1. L'Ente, come sopra denominato, non ha fini di lucro ed informa la propria attività organizzativa e di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. Eventuali avanzi di gestione non possono diventare utile ma devono essere destinati alle attività istituzionali.
2. *Esso ispira ed orienta la propria attività al rispetto dei seguenti principi:*
 - a) salvaguardia, tutela e protezione della salute;*
 - b) dignità della persona e garanzia della riservatezza;*

- c) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto della qualità dell'ambiente e delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie;*
- d) contrasto della corruzione e sviluppo della cultura della legalità;*
- e) accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte degli utenti, dei servizi resi e degli obiettivi dell'Ente;*
- f) open-government, come modello di governance che mette al centro l'utente e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività dell'Ente e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.*

3. L'Ente, come sopra denominato, riconosce nella professionalità delle risorse umane il fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine:

- a) promuove la formazione come strumento della qualità ed efficacia degli interventi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;
- b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali.

4. L'attività dell'Ente si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo, riservate al Consiglio di Amministrazione ed ai Revisori dei Conti, e funzioni di organizzazione e gestione riservate al direttore generale ed alla struttura organizzativa.

Art. 4

1. L'Ente persegue le finalità sociali e socio-sanitarie già definite nelle Tavole di Fondazione, con particolare riferimento, in primo luogo, al settore dell'assistenza agli anziani ed ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile, in special modo a coloro che versano in condizioni di disabilità e non autosufficienza.
2. Inoltre, in conformità alla volontà dei Fondatori, Esso opera per il complessivo miglioramento della qualità della vita, del benessere e della convivenza sociale e per la piena inclusione ed integrazione sociale di tutte le componenti della comunità, svolgendo interventi e servizi finalizzati a prevenire ed affrontare le situazioni di emarginazione, le nuove forme di povertà e di disagio, anche in favore di:
 - a) minori (infanzia, adolescenti e giovani),

- b) diversamente abili,
 - c) immigrati, nomadi e persone senza fissa dimora,
 - d) nuclei familiari con disagio economico,
 - e) donne in difficoltà e ragazze madri,
 - f) soggetti fragili.
3. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali la *“Casa Collereale - Asili – Regina Margherita”* può:
- a) attivare e gestire strutture, servizi ed ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza dei quali gli indirizzi della programmazione regionale e locale evidenzino la centralità, attuando modalità di cura ed assistenza innovative ed a carattere sperimentale anche avvalendosi delle tecnologie informatiche e telematiche e di pratiche e terapie non farmacologiche, tra le quali quelle che riconoscono il valore terapeutico degli animali, promuovendo in tali ambiti iniziative ed attività di ricerca;
 - b) costituire società al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali nonché di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Ente.
 - c) svolgere tutte le attività connesse, anche di natura accessoria o complementare, ivi comprese quelle afferenti all'aggiornamento, alla formazione, anche professionale ed alla promozione di iniziative di studio e di ricerca, nonché all'erogazione di servizi ad enti pubblici e privati;
 - d) compiere, come attività strumentale e non prevalente, per il conseguimento degli scopi istituzionali, nonché per una migliore gestione delle proprie risorse, tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, nel rispetto delle procedure proprie dell'evidenza pubblica, funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati;
 - e) partecipare a forme di gestione di servizi sociali e socio-sanitari.

Art. 5

L'Ente, come sopra denominato, provvede al raggiungimento dei propri fini:

1. con le rendite del proprio patrimonio immobiliare;
2. con contributi elargiti da Enti pubblici e privati;
3. con le rette, ed ogni altro emolumento corrisposto a qualsiasi titolo da Comunità Europea, Stato, Regione, Provincia, Comuni ed eventuali altri Enti pubblici, al fine di partecipare alle spese di mantenimento e cura degli ospiti ed al raggiungimento degli scopi sociali in genere.
4. con rette e contributi corrisposti dai fruitori dei diversi servizi.
5. Con donazioni e lasciti testamentari.

TITOLO II

Composizione CdA

Art.6

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri, compreso il Presidente, di cui due nominati dall'Ordinario Diocesano e tre elettivi.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente.
3. Il Consiglio di Amministrazione esercita i propri poteri e funzioni di indirizzo, nel rispetto del principio di separazione dai poteri gestionali afferenti al livello dirigenziale, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. E' organo di partecipazione dell'**IPAB Casa Collerale - Asili - Regina Margherita** il Collegio dei Benemeriti e dei Sostenitori.

Art. 7

1. Il Presidente del Consiglio viene scelto dall'Ordinario Diocesano fra i Canonici della Cattedrale ed il Vice Presidente fra i Parroci della Città. Essi durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati in indefinito.

Art. 8

1. I tre membri elettivi vengono così designati: due dal Sindaco della città di Messina ed il terzo dal Collegio dei Benemeriti e Sostenitori al proprio interno: tutti e tre scegliendoli da altrettante terne proposte dall'Amministrazione uscente. I suddetti componenti durano in carica cinque anni e non possono essere rieletti senza interruzione più di due volte.

2. Le terne proposte agli organi competenti dovranno riguardare persone che abbiano adeguata cultura, o che abbiano svolto o svolgano attività che comporta esperienza nel settore sociale, assistenziale, sanitario, amministrativo con particolare riguardo alle peculiari finalità dell'Ente.

Art. 9

1. Il Collegio dei Benemeriti e dei Sostenitori è un Organo che ha le seguenti attribuzioni:
 - a) designa un componente del Consiglio di Amministrazione, con le modalità previste al successivo art. 8.
 - b) esprime parere sull'alienazione di beni immobili di proprietà dell'Ente;
 - c) propone iniziative di promozione della persona umana, culturali, di ricerca e di formazione;
 - d) svolge ogni altro incarico ad esso affidato dal Consiglio di Amministrazione;
 - e) svolge, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, attività di consulenza sui programmi dell'Ente, fornendo pareri.
2. Esso è composto da benefattori e da persone che si sono particolarmente distinte nei campi socio-assistenziale, sanitario, culturale, religioso, scientifico e della ricerca.
3. L'ammissione al Collegio viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente il quale approva anche il regolamento interno destinato a disciplinare l'elezione del Coordinatore del Collegio, nonché il suo funzionamento ed i criteri di ammissione.

Art. 10

1. Il Consiglio viene presieduto dal Presidente ed in sostituzione dal Vice Presidente ed in assenza anche di questi dal Componente più anziano di età.

Art. 11

1. Decadono dall'Ufficio i componenti del Consiglio i quali siano incorsi in una delle incompatibilità previste dalla legislazione vigente in materia ed i componenti che senza giustificato motivo non intervengono per tre volte, anche non consecutive, nel corso di un anno alle sedute del Consiglio.
2. La decadenza é pronunciata dal Consiglio.

TITOLO III

Adunanze - Convocazioni - Proposte - Deliberazioni

Art. 12

1. Le adunanze del Consiglio d'Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le adunanze ordinarie hanno luogo normalmente una volta al mese, quelle straordinarie quando un bisogno urgente lo richieda, sia per invito del presidente, sia per domanda sottoscritta da almeno due componenti, sia per invito dell'Autorità Governativa.

2. L'invito ad intervenire alle sedute deve essere scritto ed a firma del presidente o da un suo delegato, recapitato a domicilio dei componenti il Consiglio, o spedito a mezzo posta elettronica certificata, almeno 24 ore prima dell'Adunanza. Esso deve contenere l'ordine del giorno degli affari da trattarsi.

Art. 13

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio d'Amministrazione occorre l'intervento di almeno tre componenti e le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei presenti.

2. Le votazioni si fanno per appello nominale o per voti segreti. Hanno sempre luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

A parità di voti la votazione si ritiene come non avvenuta e la proposta potrà essere ripresentata in altra seduta.

3. Quando la peculiarità degli Affari iscritti all'ordine del Giorno lo richieda, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio anche soggetti esterni allo stesso i quali hanno facoltà di intervenire sulle specifiche tematiche ma senza diritto a voto.

Art. 14

1. I processi verbali delle deliberazioni e delle sedute del Consiglio d'Amministrazione sono redatti sotto la supervisione del Segretario Direttore e sono approvati e sottoscritti dai Componenti del Consiglio di Amministrazione intervenuti all'adunanza e dal Segretario Direttore.

TITOLO IV

Attribuzioni degli Organi di Amministrazione

“A” - di Governo: Il Consiglio di Amministrazione e Il Presidente

“B” – di Gestione: Il Segretario Direttore

“C” – di Controllo: Organo di Revisione

Art. 15

L'individuazione dei compiti e dei provvedimenti di competenza, rispettivamente, del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Segretario Direttore Generale è disciplinata nel dettaglio dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 16

Compiti del C.d.A.

1. Il Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni attribuite dallo statuto e dalla legge e comunque provvede:

- a)** alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b)** alla nomina del segretario direttore secondo quanto stabilito dal regolamento degli uffici e dei servizi, nonché del Nucleo Indipendente di Valutazione;
- c)** alla definizione della struttura organizzativa dell'Ente articolata in Aree, servizi ed unità operative, ed all'istituzione delle Posizione Organizzative;
- d)** alla copertura con personale esterno, a tempo determinato, secondo quanto stabilito dal regolamento degli uffici e dei servizi, dei posti di direttori di dipartimento, di responsabile di servizio e/o di alta specializzazione;
- e)** all'individuazione ed assegnazione al segretario direttore delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare al fine del raggiungimento delle finalità da perseguire;
- f)** all'approvazione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi annuali e pluriennali;
- g)** alla verifica dell'azione amministrativa, della gestione e dei relativi risultati e all'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- h)** all'approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti interni;
- i)** all'approvazione della dotazione organica;

- j) all'affidamento del servizio di tesoreria;
- k) all'amministrazione ed alla gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Istituto, nonché alla costituzione di diritti, servitù ed oneri attivi e/o passivi sui medesimi;
- l) a proporre la trasformazione, incorporazione, partecipazione, ovvero la fusione con altre istituzioni presenti sul territorio, istituzione di nuovi servizi, ampliamento di quelli esistenti o loro soppressione, purché tali nuovi rapporti non comportino incompatibilità con le finalità dell'Opera Pia e del suo Statuto;
- m) all'approvazione delle rette di ricovero e dei corrispettivi per usufruire degli altri servizi;
- n) alla nomina annuale di uno o tre Revisori dei Conti a cui spettano le attribuzioni e responsabilità previste dalla legge;
- o) alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance del Segretario Direttore;
- p) ad esercitare ogni altra attribuzione stabilita dalla vigente normativa.

Art. 17

Funzioni del Presidente

1. Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Istituto;
- b) convoca il Consiglio di Amministrazione e ne presiede e dirige le adunanze;
- c) adotta, nei casi d'urgenza e quando il Consiglio non possa essere prontamente convocato, i provvedimenti di competenza del Consiglio medesimo, sottoponendoli allo stesso nella prima seduta utile e comunque entro trenta giorni;
- d) nomina i componenti dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari previsto dalle norme di riferimento;
- e) nomina, di concreto con il Segretario Direttore, i funzionari titolari di posizione organizzativa
- f) provvede all'ammissione ed espulsione dei ricoverati;
- g) adotta tutti gli atti di propria competenza previsti dallo Statuto, dalla legge o dai regolamenti.

Art. 18

Funzioni del Segretario Direttore

Il **Segretario Direttore** dell'Ente viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori della dotazione organica in assenza di specifiche professionalità interne, ed il relativo rapporto di lavoro dirigenziale è regolato da un contratto di diritto privato di durata non inferiore ad anni cinque, eventualmente rinnovabili.

Il Segretario Direttore esercita le seguenti attribuzioni:

- a)** provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'organo di governo dell'ente, sovrintendendo alla gestione finanziaria tecnica ed amministrativa della Casa, ivi incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale con poteri di direzione, coordinamento e controllo. Cura i rapporti sindacali e le istruttorie dei procedimenti disciplinari, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- b)** nomina i direttori dei Dipartimenti ed i Responsabili dei Servizi, qualora trattisi di personale interno; nomina, di concerto con il Presidente, i funzionari titolari di posizione organizzativa, coordina e sovrintende allo svolgimento delle loro attività, nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione;
- c)** assegna, con provvedimento motivato, previa informazione al Consiglio di Amministrazione, ai Funzionari titolari di funzione organizzativa le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione delle strutture organizzative, secondo le modalità ed i termini previsti dal regolamento del personale;
- d)** partecipa alle sedute del C.d.A., provvede alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché alla proposta di relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio. A tali fini, al segretario direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Direttori dei Dipartimenti ed i funzionari titolari di posizione organizzativa;
- e)** esercita tutte le altre funzioni a lui assegnate dalla legge o dai regolamenti e compie tutti gli altri atti a lui delegati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dello Statuto, della legge e dei regolamenti.

Art. 19

1. Nell'ambito della struttura organizzativa a cui sono preposti con la nomina fatta dal Segretario Direttore ai sensi dell'articolo precedente, ai Direttori dei Dipartimenti ed ai Funzionari titolari di posizione organizzativa possono essere dallo stesso delegati:

- a)** la direzione degli uffici, con attribuzione di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- b)** tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'ente verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'organo di governo dell'ente;
- c)** tutti i compiti di attuazione del piano dettagliato di obiettivi predisposto dal Segretario Direttore;
- d)** la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- e)** ogni altro atto previsto loro assegnato dalla legge o dai regolamenti, nonché tutti gli altri atti delegati dal Segretario Direttore e dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dello Statuto, della legge e dei regolamenti.

TITOLO V

L'Organo di revisione economico-finanziaria

Articolo 20

- 1.** La revisione economico-finanziaria è affidata all'organo revisore, composto da uno o tre revisori, nominati dal Consiglio di Amministrazione, scelti fra quelli iscritti al registro dei revisori contabili e conformemente alle disposizioni previste dalla normativa di riferimento.
- 2.** I nominativi dell'organo di revisione a cui è affidato l'incarico vengono comunicati entro 20 giorni dalla delibera di nomina all'Istituto Tesoriere.

3. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni, e comunque fino all'insediamento del nuovo organo, ed è rieleggibile.
4. Non può assumere l'incarico di revisore colui che versi in una delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla normativa nazionale e regionale vigente.
5. Il revisore non è revocabile salvo che per gravi violazioni della legge e dello Statuto e, in particolare, per la mancata redazione dei pareri obbligatori che accompagnano il bilancio preventivo ed i conti consuntivi da approvarsi a cura del Consiglio di Amministrazione.
6. La deliberazione di nomina del/i revisore/i fissa anche il trattamento economico da attribuire all'organo di revisione economico-finanziaria, sulla base dei criteri previsti dalla vigente normativa.
7. Il/i revisore/i cessa/no dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico.
8. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Segretario Direttore.
9. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'Opera Pia e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal Segretario Direttore e dai dipendenti dell'IPAB presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico.
10. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con il Consiglio di Amministrazione secondo le disposizioni del presente statuto e dei regolamenti interni;
 - b) parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nel parere è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite al Consiglio

di Amministrazione tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. Il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente alla acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) parere sul conto consuntivo. Il parere, motivato, contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) verifiche di cassa, secondo la periodicità richiesta dal Consiglio.

11. Il/i Revisore/i, se invitato/i, può/possono partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione.

12. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al comma 1, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e di eseguire ispezioni e controlli.

13. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'Opera Pia, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal presente statuto e dai regolamenti interni.

Articolo 21

1. L'organo di revisione risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e atti di cui ha conoscenza per le ragioni dell'incarico.

TITOLO VI

Servizi Residenziali e Personale

Art. 22

1. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente gli importi delle rette per i diversi servizi residenziali, nonché i corrispettivi per gli altri servizi offerti,

determinandoli in base ai costi medi e tenuto conto del contributo alle spese di mantenimento degli utenti assicurato dalla Casa attraverso le rendite derivanti dal proprio patrimonio.

2. Al pagamento delle rette e degli altri corrispettivi provvedono i singoli utenti e/o, parzialmente o totalmente, gli Enti Pubblici nei casi previsti dalla vigente normativa, secondo le modalità ed i termini definiti nelle diverse convenzioni.
3. In presenza di situazioni economiche disagiate, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può esentare, in tutto o in parte, singoli utenti dalla corresponsione della retta di ricovero o del corrispettivo per i servizi erogati.

Art. 23

1. La nomina, i diritti conseguenti, i doveri, le attribuzioni del personale sono determinati dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 24

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, previa approvazione tutoria, ad un Istituto di credito, secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 25

1. Per quanto non regolato dal presente Statuto valgono le norme dei regolamenti interni.
2. Per quanto non contemplato nel presente Statuto e nei regolamenti interni, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assistenza e beneficenza pubblica.

Art. 26

ALBO D'ONORE

1. Per onorare e perpetuare la memoria dei benefattori è istituito presso la sede dell'Istituzione l'Albo d'Onore in cui vengono trascritti i nomi di coloro che abbiano con donazioni e lasciti incrementato il patrimonio dell'Ente.

Art. 27

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il Presente Statuto entrerà in vigore dalla data di pubblicazione del decreto Presidenziale di approvazione.

2. In sede di prima applicazione delle presenti norme statutarie, i componenti laici attualmente in carica per un triennio, sono prorogati per il periodo di anni due.

Il Segretario Direttore

(Dott. Giuseppe Turrisi)



Il Presidente

(Mons. Nino Caminiti)



Il presente Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. con deliberazioni n° 70 del 17.11.2022, n° 71 del 06.06.2024 e n. 78 del 04.07.2024, riforma quelli approvati

- 1) con Real Decreto del 13 Aprile 1902M;
- 2) con Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 23 Novembre 1955 n° 475/A. Registrato alla Corte dei Conti - Ufficio Controllo atti del Governo addì 2 Marzo 1956 n° 1 foglio n° 65;
- 3) con parziale modifica di cui al Decreto Presidenziale n° 07/VIII SG del 20 Novembre 1986 registrato alla Corte dei Conti il 24/01/1987 Reg.1, foglio n.31;
- 4) con ulteriore modifica di cui alla delibera n° 7 del 18.02.2002 approvata dall'Assessorato Enti Locali con D.G. n° 838/S6 del 28.03.2002 confermato con D.P. Reg. n° 222/SERV. 2° /SG del 14.10.2002 pubblicato sulla G.U.R.S. numero 51 dell'08/11/2002.
- 5) Con deliberazione n° 40 del 16.11.2012, come modificata dalla delibera n° 15 del 28.02.2013.
- 6) Con deliberazioni n° 05 del 28.01.2019 e n° 26 del 29.03.2021.
- 7) Con deliberazione n° 59 del 06.09.2021.

Il Segretario Direttore

(Dott. Giuseppe Turrisi)



Il Presidente

(Mons. Nino Caminiti)