

FONDAZIONE “ BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI S. NICOLÒ ”

*Eretta in Ente Morale con D.P.R. 4/7/1963 n.1167
MILAZZO (ME)*

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 25 del 13/07/2026

*Trasmessa all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro il
_____ prot.n. _____*

VERBALE DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: *Modifica schema di Statuto della Fondazione “Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò di Milazzo (ME) e relativa deliberazione commissariale n. 8 del 12/03/2026.*

L'anno duemilaventisei il giorno tredici del mese di luglio, alle ore diciannove e minuti quarantacinque e seguenti, nella sede legale della Fondazione

È presente

Francesco Mangano, nella sua qualità di Commissario Straordinario dell'Ente, tale nominato con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro n.70/GAB dell'8/08/2024, il cui incarico è stato rinnovato fino al 30/6/2025 con D.A.n.6/Gab del 31/1/2025, successivamente fino al 31/1/2026, con D.A. n.58/Gab del 30/6/2025, nonché fino al 30/4/2026, con D.A. n. 6/Gab del 28/01/2026, fino al 30/6/2026, con D.A. n. 24/Gab del 28/04/2026 e, indi, fino al 31/1/2027 con D.A. n. 42/Gab del 30/6/2026.

*Assiste il Segretario **Dott. Roberto Gitto**, che cura la redazione del presente verbale.*



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione n. 25 del 13/07/2026 ad oggetto "**Modifica schema di Statuto della Fondazione** "Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò di Milazzo (ME) e relativa deliberazione commissariale n. 8 del 12/03/2026", il cui testo è trascritto nel documento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO lo Statuto in vigore, approvato con D.P.R.S. n. 491 del 20/9/2017;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la Legge 17/7/1890 n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il R.D. 5/2/1891 n. 99;

CONSIDERATO che la proposta di deliberazione è munita dei pareri e delle attestazioni previsti dagli artt.11 e 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art.19 dello Statuto dell'Ente;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto

D E L I B E R A

- 1) di far propria, e, quindi, di approvare, la proposta di deliberazione n. 25 del 13/07/2026 ad oggetto "**Modifica schema di Statuto della Fondazione** "Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò di Milazzo (ME) e relativa deliberazione commissariale n. 8 del 12/03/2026", nel testo risultante dal documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale;



FONDAZIONE “ BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI S. NICOLÒ ”

Milazzo (ME)

Segreteria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 25 del 13/07/2026

OGGETTO: Modifica schema di Statuto della Fondazione “Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò ” di Milazzo (ME) e relativa deliberazione commissariale n. 8 del 12/03/2026.

VISTA la legge 17/07/1890 n. 6972 e ss. mm. ii.;

VISTO il Regolamento amministrativo e contabile approvato con il R.D. 5 febbraio 1891 n. 99 e ss. mm. ii.;

VISTO, il vigente Statuto della Fondazione Barone Lucifero di S. Nicolò, allegato alla deliberazione consiliare n° 22 del 17/7/2017, approvato con D. P. n. 491 del 20/09/2017 e pubblicato sulla GURS n° 43 del 13/10/2017, in vigore dal 13/10/2017;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;

VISTI il D.A. n° 70/Gab del 08/08/2024 dell'Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, con il quale è stato nominato il Rag. Francesco Mangano, quale Commissario straordinario dell'IPAB “Fondazione Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò di Milazzo (ME), il cui incarico è stato rinnovato fino al 30/06/2025 con D.A. n. 6/GAB del 31/01/2025, successivamente fino al 31/01/2026 con D.A. n. 58/Gab del 30/06/2025, prorogato fino al 30/04/2026, con D.A. n. 6/GAB del 28/01/2026, ulteriormente prorogato fino al 30/06/2026, con D. A. n° 21/Gab del 28/04/2026 e, indi, fino al 31 gennaio 2027, con D.A. n° 42/gab del 30/06/2026, al fine di provvedere alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Istituzione, nonché per dare esecuzione alle disposizioni operative del Servizio 9/IPAB prot. n° 12106 del 27/03/2023 del Dipartimento regionale delle Politiche Sociali a seguito direttiva assessoriale prot. n° 803/Gab del 22/02/2023;

VISTI ed esaminati il testamento olografo ed aggiunto “Codicillo” datati Bari 30 Giugno 1956, di Maria Lucifero fu Barone Giuseppe e pubblicati dal Notaio Michele Labriola di Bari, con verbale del 21 dicembre 1956, registrato il 27 dicembre 1956 al numero 3840;

VISTA la deliberazione commissariale n° 8 del 12/03/2026, con la quale è stato approvato lo schema di Statuto della Fondazione Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò”, già inviata, in data 13/03/2026, prot. n° 327 di questo Ente, all'Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;

VISTA la nota prot. n° 35363 del 6/7/2026 dell'Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, acquisita al prot. n° 991 del 7/7/2026, con la quale sono state comunicate le modifiche da apportare ad alcuni articoli dello schema di Statuto della Fondazione Lucifero, già approvati con la su citata delibera commissariale n° 8 del 12/03/2026;



RITENUTO di dovere approvare lo schema di Statuto facente parte integrante della presente deliberazione, predisposto tenendo conto delle indicazioni di cui sopra;

Per tutto quanto in narrativa premesso, che qui si intende integralmente richiamato,

SI PROPONE DELIBERARE

- 1) **di approvare** la modifica dello schema di Statuto della Fondazione “Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò”, come da atto allegato sotto la lettera “a”, per farne parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento per 30 (trenta) giorni consecutivi sul sito istituzionale dell’Ente;
- 3) **di disporre** la trasmissione della presente deliberazione al competente Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro per l’approvazione dello Statuto con Decreto del Presidente della Regione Siciliana, al Sindaco del Comune di Milazzo (ME) e al Presidente del Consiglio Comunale di Milazzo (ME) per il parere di legge, nonché al revisore dei conti;
- 4) **di dare atto** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa per l’Ente.

Il Proponente



Allegato "a"

***FONDAZIONE " BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI SAN
NICOLO' "***

ISTITUITA CON DPR N° 673 DEL 12 NOVEMBRE 1987

STATUTO

A handwritten signature in the bottom left corner, consisting of stylized cursive letters, possibly reading 'M. J.' or similar.

TITOLO 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.

TITOLO II
ORGANI DELL' IPAB

- Art. 5 Organi.

Capo I – Il Consiglio di Amministrazione

- Art. 6 Composizione e nomina;
- Art. 7 Ineleggibilità e incompatibilità;
- Art. 8 Decadenza dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione;
- Art. 9 Decadenza e scioglimento del Consiglio di Amministrazione;
- Art. 10 Durata in carica;
- Art. 11 Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione.

Capo II – Il Presidente e il Vice - Presidente

- Art. 12 Elezione del Presidente e del Vice – Presidente;
- Art. 13 Ineleggibilità;
- Art. 14 Attribuzioni e compiti della Presidenza;
- Art. 15 Sospensione e decadenza;
- Art. 16 Gratuità delle funzioni.

Capo III Adunanze e deliberazioni

- Art. 17 Adunanze;
- Art. 18 Deliberazioni;
- Art. 19 Pubblicazione deliberazioni e pubblicità.

Capo IV Revisore unico dei conti

- Art. 20 Revisore dei conti.



TITOLO III
NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 21 Gestione economico e finanziaria;
Art. 22 Bilanci e inventari;
Art. 23 Servizio di Tesoreria;
Art. 24 Organizzazione dei servizi;
Art. 25 Risorse Umane;
Art. 26 Il Segretario;
Art. 27 Compiti del Segretario;
Art. 28 Incarichi professionali.

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 29 Modifiche Statutarie;
Art. 30 Norme transitorie e finali;
Art. 31 Norme di rinvio.



TITOLO I

ORIGINI - NATURA GIURIDICA - SCOPI - MEZZI

Art. 1 - Origini e Denominazione

La Fondazione Barone Giuseppe Lucifero di S. Nicolò è stata istituita e così denominata, per espressa volontà della Baronessa Maria Lucifero, contenuta nel testamento olografo ed aggiunto "Codicillo", datati Bari 30 Giugno 1956, e pubblicati dal Notaio Michele Labriola di Bari, con verbale del 21 dicembre 1956, registrato il 27 dicembre 1956 al numero 3840.

Art. 2 - Natura Giuridica e Sede Legale

La Fondazione è stata eretta in Ente morale con D.P.R. n° 1167 del 04/07/1963.

La "Fondazione" è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi della legge 17 luglio 1890 n. 6972 e della L. r. 9 maggio 1986, n° 22, riconosciuta IPAB con Decreto dell'Assessore Regionale degli Enti Locali n. 673 del 12/11/1987.

L'IPAB possiede personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia finanziaria e contabile, organizzativa, gestionale e processuale. Essa gode di un proprio patrimonio.

La sede legale dell'IPAB è in Milazzo (ME), fondo Baronia.

Le modifiche della sede legale, così come l'istituzione di sedi secondarie, non necessitano di modifiche statutarie, essendo sufficiente una delibera del Consiglio di Amministrazione che dovrà essere comunicata all'autorità tutoria regionale.

Art. 3 - Scopi e Finalità

La Fondazione ha lo scopo principale di provvedere con i propri mezzi alla creazione di una colonia permanente e cioè aperta possibilmente tutto l'anno, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, ed in ogni caso nelle stagioni più propizie dell'anno, per l'assistenza ricreativa e il mantenimento di bambini bisognosi, preferibilmente nati nel Comune di Milazzo (ME), provvedendo massimamente alla loro educazione e istruzione.

L'attività assistenziale della "Fondazione" deve essere ispirata ai criteri ed ai principi informatori della normativa vigente in materia di assistenza e beneficenza pubblica ed ai principi recati dalla Legge Regionale n. 22 del 9/5/1986 e successive modifiche ed integrazioni.

La "Fondazione" ha lo scopo di assistenza socio – culturale – ricreativa – anche mediante ricovero o istituzione di centri diurni e/o residenziali, ovvero di altre strutture aperte a minori che ne abbiano diritto ai sensi della legislazione vigente, con priorità nei confronti di quelli appartenenti a famiglie disagiate e/o meno abbienti e di assistenza a soggetti portatori di handicap.

La "Fondazione" potrà garantire altresì interventi in favore dei minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria e ogni altra forma di intervento volto a garantire la tutela del minore.

Per raggiungere i suoi scopi la Fondazione potrà provvedere direttamente ovvero tramite stipula di apposite convenzioni con Enti pubblici anche associati o con strutture associative regolarmente abilitate all'esercizio di attività assistenziali, ovvero con singole figure professionali, assicurando i livelli assistenziali previsti dalle leggi.

Le convenzioni devono prevedere in particolare:

- a) le prestazioni da erogare agli utenti;
- b) i corrispettivi dei costi per i servizi resi;
- c) adeguati strumenti di controllo.

L'Ente, in conformità alle disposizioni di leggi vigenti nel tempo in materia minorile ed in relazione alla necessità di adeguare le prestazioni ai nuovi bisogni sociali, si prefigge di perseguire finalità educativo – formative ed istruttive con l'obiettivo del reinserimento sociale e familiare dei minori.

La pubblica Istituzione eroga i propri servizi prioritariamente a favore dei minori residenti nel Comune di Milazzo, compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie, strutturali ed organizzative e salva la priorità di cui al comma precedente, l'Istituzione può estendere la propria attività anche a favore di minori residenti in altri Comuni.



Un apposito Regolamento disciplinerà le modalità di accesso e di erogazione dei servizi, ivi compresa l'eventuale compartecipazione degli utenti ai costi.

Art. 4- Mezzi

Per l'assolvimento delle proprie funzioni, la "Fondazione" si avvale delle seguenti entrate:

- Rendite degli immobili di proprietà dell'Ente, come risultanti dall'atto di fondazione e dai lasciti testamentari, strumentali alla realizzazione dello scopo sociale;
- Rette di ricovero e/o compartecipazioni degli utenti;
- Proventi di titoli e depositi; Contributi erogabili, ai sensi della normativa vigente dallo Stato, dalla Regione Siciliana, da organismi comunitari e non, da Enti Pubblici e privati;
- Lasciti, donazioni e contributi da privati;
- Proventi della gestione di beni o di attività per conto di altri soggetti pubblici e privati.

I beni mobili ed immobili dall'IPAB destinati alle finalità statutarie costituiscono patrimonio indisponibile, soggetto alla disciplina dell'art. 828, comma 2 del codice civile e sono descritti in apposito inventario.

TITOLO II

ORGANI DELL'IPAB

Art. 5- Organi

L'Amministrazione dell'Ente si compone degli Organi.

- 1) di Governo:
 - a) Il Consiglio di Amministrazione;
 - b) Il Presidente.
- 2) di Gestione:
 - c) Il Segretario.
- 3) di Controllo:
 - d) Il Revisore dei Conti.

CAPO I – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 6 - Composizione e nomina

Il Consiglio d'Amministrazione, è l'organo di governo dell'Ente, è composto da tre componenti ed è così costituito:

- 1) un componente designato dall'Arcivescovo dell'Arcidiocesi di Messina – Lipari – Santa Lucia del Mela;
- 2) un componente designato dal Sindaco del Comune di Milazzo;
- 3) un componente designato dalla Regione Siciliana – Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.

I suddetti componenti durano in carica cinque anni e possono essere rinominati per non più di una volta.

Il Consiglio è nominato con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.

Le designazioni effettuate dagli organi preposti non creano alcun vincolo giuridico con i membri designati, che rappresentano solo ed esclusivamente la Fondazione.



Entro cinque giorni dalla pubblicazione del decreto assessoriale di nomina, il componente più anziano di età procede alla convocazione del nuovo Consiglio di Amministrazione e presiederà la seduta d'insediamento che si dovrà tenere entro i successivi dieci giorni.

Nella seduta d'insediamento il Consiglio nomina, fra i suoi componenti, con votazioni separate, il Presidente e il Vice Presidente.

Almeno **sessanta giorni prima della naturale scadenza** del Consiglio di Amministrazione in carica, il Segretario della Fondazione richiede agli Organi di cui al primo comma la designazione dei membri che dovranno far parte del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Ineleggibilità e incompatibilità

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione:

- ☐ coloro che non godono dei diritti civili e politici;
- ☐ coloro che hanno lite pendente con la Fondazione o con gli altri Organi o Enti chiamati ad effettuare le designazioni di cui all'art. 6;
- ☐ coloro che, avendo un debito liquido ed esigibile con la Fondazione, siano stati messi in mora;
- ☐ i funzionari pubblici addetti al controllo delle deliberazioni della Fondazione, ai sensi della normativa vigente per le Istituzioni Pubbliche di assistenza e beneficenza;
- ☐ i legali rappresentanti degli Enti che abbiano convenzioni con la Fondazione;
- ☐ coloro che si trovano nelle situazioni di incapacità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dall'art. 11 della legge 17/7/1890 n. 6972 e s.m.i. coloro che si trovino in situazioni riconducibili ai contenuti della legge 13 settembre 1982 n. 646 e s.m.i. e dal D. Lgs. 8/4/2013 n. 39 e s.m.i.
- ☐ i parlamentari nazionali, i membri dei consigli regionali, provinciali e comunali, i membri delle direzioni e/o dei comitati dei partiti e dei movimenti politici nonché dei patronati e degli organismi sindacali;
- ☐ il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali in carica del Comune di Milazzo (ME).

Art. 8 - Decadenza dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione

La decadenza della carica è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, previa contestazione. La contestazione è effettuata dal Presidente entro dieci giorni da quando questi ne sia venuto formalmente a conoscenza. Analoga iniziativa spetta al Vice Presidente nei confronti del Presidente.

Al Consigliere sono assegnati dieci (10) giorni di tempo per formulare eventuali osservazioni o eliminare la causa di incompatibilità.

Nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente il Consiglio di Amministrazione delibera definitivamente.

Art. 9 - Decadenza e scioglimento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione decade dalla carica quando, per qualunque causa, viene meno la maggioranza dei membri.

La decadenza è dichiarata con decreto dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, cui compete la nomina di un Commissario Straordinario, che attiva immediatamente, e, comunque, entro il termine fissato dal decreto assessoriale, le procedure per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è sciolto con decreto dell'Assessore della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro:

- per gravi o ripetute violazioni di legge, di regolamenti o del presente statuto;
- per impossibilità di raggiungere gli scopi della Fondazione.

E' fatto obbligo al Presidente o a chi ne svolge le funzioni di comunicare agli organi interessati il verificarsi delle ipotesi di cui agli articoli precedenti. In caso di inerzia vi provvede il Segretario.



Art. 10 – Durata in carica

Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data del decreto assessoriale di nomina.

I Consiglieri uscenti possono essere riconfermati nella carica per non più di una volta. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, si assentano per tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'interessato, e previa contestazione con assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per le relative controdeduzioni.

La decadenza è, altresì, pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta, senza computare il consigliere da dichiarare decaduto, nei casi di accertate gravi inadempienze o irregolarità accertate nello svolgimento dell'incarico. La decadenza è comunicata all'autorità tutoria regionale e all'Organo designante per la sostituzione.

Il Consigliere decaduto, o comunque cessato dalla carica, deve essere immediatamente sostituito. Il consigliere subentrante dura in carica fino alla scadenza del Consiglio in cui egli è subentrato.

Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

Conformemente ai principi enunciati nel decreto legislativo 4 maggio 2001 n. 207, trova applicazione nei confronti della Fondazione quanto previsto dall'art. 4 del D. legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sulla separazione fra le funzioni di indirizzo politico amministrativo, che spettano agli Organi di governo, e le funzioni gestionali, che competono alla struttura burocratica.

Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di cui all'art. 8 del D. Lgs 4 maggio 2001 n. 207.

Inoltre, sono di competenza esclusiva del Consiglio d'Amministrazione le seguenti materie:

- Elezione del Presidente e del Vice - Presidente;
- Modifica dello Statuto della Fondazione;
- Bilancio preventivo e conto consuntivo;
- Deliberazioni sulle convenzioni;
- Acquisti, alienazioni, permuta, transazioni, mutui;
- Liti attive e passive e relativi conferimento di incarichi;
- Approvazione dei regolamenti e della dotazione organica del personale;
- Atti di indirizzo al Segretario per le procedure di reclutamento di personale;
- Adozione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAPO II - IL PRESIDENTE E IL VICE - PRESIDENTE

Art. 12 – Elezioni del Presidente e del Vice - Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione.

Se dopo due votazioni nessun Consigliere riporta la maggioranza dei voti si procede ad una terza votazione e viene proclamato eletto chi riporta il maggior numero di voti; a parità di voti, si considera eletto il più anziano di età.

Con lo stesso procedimento è eletto il Vice - Presidente.

In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni e competenze dal Vice - Presidente.

Art. 13 – Ineleggibilità

Non può essere eletto alla carica di Presidente:

- Chi non ha reso il conto di una precedente gestione;
- Chi ha parenti od affini entro il 3° grado che ricoprano nella Fondazione il posto di segretario, di appaltatore di lavori o di servizi, ovvero esercitano funzioni dirigenziali in Istituti di credito cui sia affidato il servizio di tesoreria.



Art. 14 - Attribuzioni e compiti della Presidenza

Il Presidente:

1. -ha la rappresentanza legale della Fondazione;
2. -convoca il Consiglio di Amministrazione e lo presiede;
3. -vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
4. -promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi in generale della Fondazione;
5. - nomina i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
6. - adotta tutti i provvedimenti che gli siano attribuiti dalla Legge o dai regolamenti interni deliberati dal Consiglio d'Amministrazione;
7. - adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili imposti da esigenze imprevedibili, che dovranno essere ratificati, a pena di cessazione di ogni effetto giuridico, dal Consiglio d'Amministrazione nella prima seduta utile.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice - Presidente.

Art. 15 – Sospensione e decadenza

Il Presidente e i consiglieri incorrono nelle cause di sospensione e decadenza di diritto di cui all'art. 59 della Legge Regionale n 16 del 15 marzo 1963 e ss. mm.ii.

Ad essi si applicano i casi di inconferibilità di cui al D. Lgs 39/2013.

Art. 16 – Gratuità delle funzioni

Le funzioni di Presidente, Vice - Presidente e Consigliere dell'Ente sono gratuite. Ad essi spetta il rimborso delle spese di missione e viaggio previste per gli amministratori locali.

Per la partecipazione alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ai componenti non residenti nel Comune di Milazzo è dovuto il rimborso delle spese di viaggio. Il rimborso è dovuto altresì al Presidente per gli accessi effettuati in ragione della carica.

CAPO III – ADUNANZE E DELIBERAZIONI

Art. 17 – Adunanze

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce almeno una volta al mese per iniziativa del Presidente o di almeno due componenti.

La convocazione è disposta dal Presidente mediante avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, da inviare almeno tre giorni prima, o in caso di urgenza, almeno 24 ore prima dell'adunanza per e-mail o pec.

Ai fini del recapito degli avvisi di convocazione o di altri atti riferibili alla carica rivestita, ciascun componente, entro 10 giorni dall'insediamento, comunica il proprio indirizzo di posta elettronica. Per la partecipazione alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ai componenti residenti fuori dal Comune di Milazzo è dovuto il rimborso delle spese di viaggio, e così anche al Presidente per gli accessi effettuati in ragione della carica; per l'eventuale uso dell'automezzo proprio si applicano le tariffe A.C.I. in vigore nel tempo.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, salvo che per la trattazione di argomenti di interesse generale l'adunanza, su disposizione del Presidente, sia convocata in seduta aperta.

Il Presidente, anche su richiesta dei componenti, potrà invitare alla seduta chiunque ritenga utile per fornire chiarimenti, pareri o comunicazioni sugli argomenti da trattare.

Art. 18 – Deliberazioni

Salvo che la legge o lo statuto non prevedano diversamente, le deliberazioni sono adottate col voto favorevole dalla maggioranza dei consiglieri presenti.



Devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni i Consiglieri che vi abbiano un interesse personale.

Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.

Le deliberazioni che comportano impegni di spesa, sono nulle se non sono munite dell'attestazione di copertura finanziaria rilasciata dal Responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica del responsabile competente.

Art. 19 – Pubblicazione deliberazioni e pubblicità

Le deliberazioni sono pubblicate, per il tempo e con le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia ed applicabile anche alle II.PP.A.B., all'Albo pretorio on-line sul sito istituzionale della Fondazione.

Dell'avvenuta pubblicazione è redatta apposita certificazione a firma del segretario. In materia di pubblicità e trasparenza trovano applicazione, nei limiti ivi previsti, le norme del D. Lgs. 14/3/2013 n. 33 e s.m.i. -

CAPO IV - REVISORE UNICO DEI CONTI

Art. 20 – Revisore Unico dei Conti

Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei membri assegnati nomina un revisore dei conti, scelto tra gli iscritti al ruolo o agli albi di cui all'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

Il revisore dura in carica tre anni e può essere riconfermato, non è revocabile salvo che per inadempienza.

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

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:

- a) vigila sulla gestione contabile e finanziaria dell'Istituto, predisponendo una relazione di accompagnamento ai bilanci ed ai documenti finanziari allegati, apponendo il proprio parere sul bilancio di previsione, sul conto consuntivo e sulle proposte di alienazioni;
- b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
- c) verifica il controllo economico della gestione formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

Il revisore, se invitato, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Con l'atto di nomina va determinata la misura del compenso.

TITOLO III

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 21 – Gestione economico e finanziaria

Al fine di ricavare i giusti proventi per assicurare i servizi previsti dal presente statuto, gli immobili dell'Ente non direttamente strumentali per l'attività statutaria, devono essere, dati in affitto o in locazione, con applicazione dei canoni correnti di mercato.

Il Consiglio di Amministrazione, in casi eccezionali e con atto motivato, può procedere ad affitti o locazioni in deroga ai canoni correnti di mercato.

Gli Amministratori rispondono del danno patrimoniale arrecato all'Ente per la violazione del I comma. La Fondazione può contrarre mutui esclusivamente per investimenti o per opere di restauro conservativo o di miglioramento del patrimonio immobiliare. La Fondazione può



ricorrere anche ad indebitamento a breve-medio termine (non superiore a cinque anni) per far fronte a temporanee ed eccezionali esigenze di cassa.

Il limite massimo e cumulativo di indebitamento di cui ai commi precedenti non può superare il venticinque per cento della media dei canoni di locazione riscossi sulla competenza degli ultimi tre anni, come risultanti dai conti consuntivi e certificati dal Segretario e dal Ragioniere dell'Ente.

Art. 22 – Bilanci e inventari

Per ciascun esercizio finanziario l'ente redige il bilancio con riguardo ai proventi e ai bisogni del nuovo esercizio e sulla scorta dei bilanci e dei conti dei precedenti esercizi.

Nei termini di legge l'ente approva il conto consuntivo, che dimostra il risultato economico della gestione desunto dalle rendite e dalle spese effettive, nonché dallo stato del patrimonio e dalle sopravvenute variazioni.

Nel compilare i bilanci dovranno essere riportati i motivi degli aumenti e delle diminuzioni tanto in entrata che in uscita, comparativamente ai bilanci dei precedenti esercizi.

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 ed i relativi proventi saranno impiegati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

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.

Art. 23 – 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.

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

Art. 24 - Organizzazione dei servizi

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

La struttura dell'IPAB è articolata in aree o settori funzionali, cui sono preposti dei responsabili, previa attribuzione del relativo incarico da parte del Consiglio di Amministrazione. Tali responsabili rispondono dei risultati dell'attività svolta dai servizi cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali attribuite. A tal fine, esercitano le funzioni attribuite nell'apposito regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Uno speciale regolamento organico prevede la disciplina dello stato giuridico del personale, l'ordinamento degli uffici, i requisiti per la nomina, le modalità per l'assunzione, le norme riguardanti il collocamento a riposo, le norme relative ai procedimenti disciplinari ed alle sanzioni, nonché le attribuzioni, i doveri, le responsabilità ed i relativi orari di servizio.

Eventuali modifiche alla dotazione organica vigente alla data di deliberazione del presente statuto sono disposte con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 25 - Risorse Umane

Il rapporto di lavoro del personale dipendente dell'istituto è disciplinato 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 Aree di appartenenza, con i relativi differenziali 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.

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 o della pubblica amministrazione.

Art. 26 – Il Segretario

Il Segretario è la figura di raccordo tra il Consiglio di Amministrazione e gli Organi di gestione dell'ente. Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori della dotazione organica, con atto motivato, in relazione all'esperienza ed alla competenza professionale e tecnica del prescelto. All'atto dell'incarico ne determina funzioni, compiti, responsabilità e compenso.

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

La carica di Segretario può essere conferita ad un dipendente in servizio impiegato del Comune ai sensi dell'art. 31 della legge 6972 del 17.7.1890, ovvero di altra Istituzione Pubblica di Beneficenza a scavalco o di altro Ente Pubblico, che abbia maturato significativa esperienza pluriennale in posizioni analoghe. In tal caso, di norma, espleta le proprie prestazioni a tempo parziale, al di fuori dell'orario di servizio della propria attività principale e con un calendario concordato con il Consiglio di Amministrazione.

Art. 27 Compiti del Segretario

Il Segretario in particolare svolge le seguenti funzioni:

- predispone gli atti del Consiglio di Amministrazione e adotta ogni provvedimento di gestione necessario al buon funzionamento dell' IPAB nell'ambito delle direttive fornite dal Consiglio di Amministrazione e delle competenze da questi attribuitegli;
- assiste alle sedute del Consiglio di amministrazione con funzioni di verbalizzante, ed in tale veste sottoscrive, unitamente al Presidente ed ai consiglieri, i relativi verbali di deliberazione;
- predispone la proposta del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, previo parere del Revisore Unico dei Conti, entro i termini fissati dalla legge, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione dell'IPAB, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari;
- supporta l' Ente per gli aspetti legali e giuridici;
- esercita ogni altra attribuzione conferita dal Regolamento Uffici e Servizi.

Art. 28 - Incarichi professionali

Per le attività non rientranti nelle attribuzioni e competenze professionali del personale dipendente, la Fondazione può conferire, nei limiti e casi dalla legge previsti, incarichi a professionisti esterni. In tal caso, fatto salvo il rimborso delle spese e dei diritti fissi, nel disciplinare o nel provvedimento di



conferimento dell'incarico, dovrà farsi constatare che i compensi ai professionisti saranno contenuti nei limiti minimi previsti dalle tariffe professionali vigenti per le rispettive categorie.

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 29 – Modifiche Statutarie

L'eventuale trasformazione della personalità giuridica dell'ente e le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei propri componenti e sono sottoposte all'approvazione dell'organo tutorio regionale.

Art. 30 - Norme transitorie e finali

Sono abrogate tutte le disposizioni precedentemente adottate che risultino in contrasto con il presente Statuto il quale entrerà in vigore dalla data di approvazioni di legge e la pubblicazione sulla GURS del decreto approvativo del Presidente della Regione Siciliana.

Art. 31 - 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.





PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Ai sensi dell'art.11 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dell'art.19 dello Statuto)

Si esprime parere FAVOREVOLE

Milazzo, 13.07.2025



Il Responsabile del servizio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Ai sensi dell'art.14 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Si esprime parere _____

Milazzo,

Il Responsabile del servizio finanziario

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

(Ai sensi dell'art.14 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dell'art.19 dello Statuto)

Si attesta che l'impegno di spesa di Euro
stanziamento iscritto a
del bilancio 2026, che presenta sufficiente disponibilità.

viene assunto a carico dello

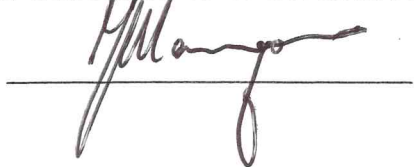
Milazzo,

Il Responsabile del servizio finanziario

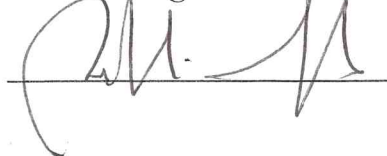


Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario



Il Segretario



**FONDAZIONE "BARONE GIUSEPPE LUCIFERO
DI S.NICOLO'"**

Attestazione del Segretario dell'Ente: Si certifica che il presente verbale è stato pubblicato per
gg. () all'albo della Fondazione dal
al
senza opposizioni.

Milazzo li

Il Segretario

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo. (1)

Il Segretario
