

**Art. 1**  
**Denominazione, sede, origini**

1. L'Azienda di Servizi alla Persona denominata "**RESIDENZA PER ANZIANI OJÖP FREINADEMETZ Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**", riconosciuta sinteticamente con l'acronimo "**RESIDENZA PER ANZIANI OJÖP FREINADEMETZ A.P.S.P.**" è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale in **San Martino in Badia**.

2. Il Consiglio di amministrazione con proprio provvedimento può modificare, anche temporaneamente, la sede legale nell'ambito territoriale principale di svolgimento dell'attività dell'Azienda come definito dal presente statuto; può inoltre costituire sedi operative in qualsiasi ambito territoriale in ragione delle necessità organizzative.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, regolamentare, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale ed opera con criteri imprenditoriali.

Essa informa la propria attività organizzativa e di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

4. L'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "**CASA DI RIPOSO VAL BADIA OJÖP FREINADEMETZ**" e trae le sue origini come segue:

È stata istituita nell'anno 1898 con offerte ed oblazioni da parte dei Comuni della Val Badia e da privati per un importo totale di corone 21.842 e 92 Heller, in occasione del 50.ario di regno dell'imperatore Franz Josef 1. con lo scopo di erigere una Casa di Ricovero per nullatenenti.

La fondazione è stata eretta e riconosciuta con provvedimento della imperial-regia luogotenenza del Tirolo e Vorarlberg, prot. n. 8319 di data 26.6.1899, n. 24572. Negli anni 1956/1957 è stata costruita una nuova casa, al cui finanziamento hanno partecipato, in misura proporzionale al numero degli abitanti, tutti i comuni della Val Badia.

Con delibera della G.R.14.01.1975, nr.11 è stato approvato il primo statuto della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza(IPAB)"Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" e con delibera della G.R. 20.05.1993 n. 688 ne è stato approvato un altro che venne a sua volta sostituito da uno nuovo

**Art. 1**  
**Benennung, Sitz, Ursprung**

1. Der Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste "**SENIORENWOHNHEIM OJÖP FREINADEMETZ Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste**" verwendet die Abkürzung "**SENIORENWOHNHEIM OJÖP FREINADEMETZ Ö.B.P.B.**" und wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in **St. Martin in Thurn**.

2. Der Verwaltungsrat kann mit eigener Maßnahme auch zeitweilig den rechtlichen Sitz im Gebiet ändern, in dem die Tätigkeit des Betriebes laut dieser Satzung hauptsächlich durchgeführt wird. Er kann auch aufgrund organisatorischer Erfordernisse Dienststellen an jedwedem Ort des Gebietes errichten.

3. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Ordnungs-, Vermögens-, Buchhaltungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien vorgeht. Er richtet seine Organisation und Verwaltung nach Kriterien der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit aus und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis.

4. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung "**ALTERSHEIM GADERTAL OJÖP FREINADEMETZ**" und hat folgenden Ursprung:

Er wurde im Jahre 1898 durch Spenden und Zuwendungen seitens der Gemeinden des Gadertales und von Privaten in der Gesamthöhe von Kr. 21.842 und 92 Heller anlässlich des 50. Regierungsjubiläums des Kaisers Franz Josef 1. mit dem Zwecke ein Altersheim für Mittellose zu erbauen, errichtet.

Die Stiftung wurde mit Verfügung der K.K. Landesstadthalterei für Tirol und Vorarlberg Prot. Nl'. 8319 vom 26.06.1899 Nl'. 24572, errichtet und anerkannt. In den Jahren 1956/57 wurde ein neues Haus erbaut, zu dessen Finanzierung alle Gemeinden des Gadertales, im Verhältnis zu ihrer Einwohnerzahl, beigetragen haben.

Mit Beschluss des R.A. vom 14.01.1975, Nr. 11 wurden die ersten Satzungen der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtskörperschaft "ALTERSHEIM GADERTAL" genehmigt und mit Beschluss des R.A. vom 20.05.1993, Nr. 688 andere, welche mit Beschluss des R.A. vom 18.01.2005, Nr. 25 wiederum von neuen ersetzt wurden, welche nun von diesen ersetzt werden.

approvato con delibera della G.R. 18.01.2005, n. 25, che viene ora sostituito dal presente.

Negli anni 1982/1986 è stata costruita da un apposito Consorzio formato dai cinque Comuni della Val Badia e dalla Fondazione "Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" con contributi della Provincia Autonoma, della Comunità di Valle e dei Comuni della Val Badia una nuova casa di riposo a S. Martino, dedicata al Santo Ojöp Frëinademetz, la quale è passata alla Fondazione in seguito allo scioglimento del consorzio stesso ed all'atto di donazione del 14.11.1990.

## **Art. 2 Logo**

1. L'Azienda è dotata di un logo, che rappresenta: **“L'immagine del Santo Ojöp Frëinademetz con un gruppo di persone anziane”**.

## **Art. 3 Scopi**

1. L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli individui, l'assistenza a persone che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso il prevalente svolgimento di:

- a) servizi residenziali a ciclo continuo, diurno e temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di terzi;
- b) servizi domiciliari (assistenza socio assistenziale e/o sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti, trasporto, ecc.) in conformità alla vigente legislazione.

2. In particolare l'Azienda:

- a) assicura una adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e specialistica in rapporto con il SSN, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;
- b) valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
- c) organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
- d) promuove attività di informazione e

In den Jahren 1982/1986 wurde von einem zwischen den fünf Gemeinden des Gadertals und der Stiftung "ALTERSHEIM GADERTAL" eigens dafür gegründeten Konsortium, mit Beiträgen der Autonomen Provinz Bozen, der Talgemeinschaft und der Gemeinden des Gadertales ein neues Altersheim in St. Martin erbaut, das dem Heiligen Josef Frëinademetz gewidmet ist, und welches nach Auflösung des Konsortiums mit Schenkungsvertrag vom 14.11.1990 an die Stiftung übertragen wurde.

## **Art. 2 Logo**

1. Der Betrieb hat ein eigenes Logo, das Folgendes darstellt: **„Das Abbild des Heiligen Ojöp Frëinademetz mit einer Gruppe von betagten Personen“**.

## **Art. 3 Zweck**

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, relationale und soziale Wohlbefinden zu festigen und zu fördern und den Personen in Notsituationen – insbesondere der betagten Bevölkerung – zu helfen, indem er in erster Linie die nachstehenden Dienstleistungen erbringt:

- a) stationäre Langzeit-, Tages- und Kurzzeitpflegedienste, sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter;
- b) Hauspflegedienste (soziale und/oder gesundheitliche Betreuung, Logdienst, Wäschedienst, Verabreichung von Mahlzeiten an Auswärtige, Transport usw.) im Einklang mit den geltenden Bestimmungen.

2. Insbesondere:

- a) sichert der Betrieb eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krankenpflegerische, rehabilitative und allgemein- sowie fachärztliche Betreuung in Abstimmung mit dem gesamtstaatlichen Gesundheitsdienst und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsbestimmungen;
- b) fördert er die individuelle Integrität der betreuten Personen und arbeitet auf deren Rehabilitation hin, damit sie in ihrem jeweiligen sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;
- c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;
- d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale

sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età.

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare. Può inoltre 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.

4. L'Azienda fa parte del sistema provinciale degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione sociale e socio sanitaria utilizzando le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi rispondendo in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane di ambo i sessi.

5. L'APSP persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni pubbliche, istituzioni private, del terzo settore e organizzazioni di volontariato che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzione.

6. L'APSP riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove, favorisce e sostiene la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione dell'attività nonché la loro formazione intesa come strumento di qualità nella produzione degli interventi e dei servizi.

#### **Art. 4 Disciplina delle attività**

1. Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti, approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I regolamenti definiscono inoltre le modalità di fruizione dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di definizione delle tariffe in conformità alla vigente legislazione, gli standard dell'assistenza erogata.

Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.

3. Der Betrieb kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundenen Tätigkeiten zusätzlicher oder ergänzender Natur durchführen. Um seinen institutionellen Zweck zu erreichen und um eine bessere Verwaltung seiner Ressourcen zu ermöglichen, kann der Betrieb außerdem – sofern dies zweckdienlich ist und nicht als vorwiegende Tätigkeit durchgeführt wird – unter Beachtung der für die Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter geltenden Bestimmungen sämtliche Akte und Geschäfte – auch privatrechtlicher Natur – abschließen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4. Der Betrieb ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und soziosanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer u. pflegebedürftiger Menschen eingehen.

5. Der Betrieb pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Verwaltungen mit Einrichtungen des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit weiteren Organisationen für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig sind. Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarung geregelt.

6. Der Betrieb ist sich bewusst, dass der berufliche Einsatz seiner Mitarbeiter einen entscheidenden Faktor für die Qualität der geleisteten Pflege- und Betreuungsdienste darstellt. Zu diesem Zweck fördert und unterstützt er die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung und an der Bewertung der Tätigkeit sowie ihre Aus- und Fortbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

#### **Art. 4 Regelung der Tätigkeiten**

1. Die institutionellen Tätigkeiten sind durch eigene Reglements geregelt, die mit Beschluss des Verwaltungsrates genehmigt werden. In den Reglements werden ferner die Modalitäten für die Inanspruchnahme der angebotenen Dienste, die Verwaltungskriterien, die Anspruchsberechtigten, die Kriterien für die Bewertung der Bedürfnisse und für den Zugang zu den Leistungen, die wirtschaftliche Verwaltung, die Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen und die Betreuungsstandards festgelegt.

**Art. 5**  
**Organismi di partecipazione e di rappresentanza**

1. L'Azienda determina la forma e le modalità di partecipazione con i rappresentanti degli utenti e loro familiari.

**Art. 6**  
**Ambito territoriale di intervento**

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:

- a) quello principale, costituito dai Comuni della Val Badia di Corvara, Badia, La Valle, San Martino in Badia e Marebbe;
- b) quello secondario, costituito dal territorio del Comprensorio Sanitario di Brunico dell'Azienda Sanitaria dell'Alto-Adige, più esteso di quello principale, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
- c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché in forma non predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

**Art. 7**  
**Criteri di accesso ai servizi erogati**

1. Il regolamento di ammissione disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni assistenziali secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche e sociali degli utenti.

2. Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario e residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

**Art. 5**  
**Mitbeteiligung und Interessenvertretungen**

1. Der Betrieb bestimmt die Form und die Modalität der Beteiligung mit den Vertretern der betreuten Personen und deren Angehörigen.

**Art. 6**  
**Tätigkeitsgebiet**

1. Der Betrieb übt seine Tätigkeit in den nachstehend beschriebenen Gebietsbereichen aus:

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinden des Gadertales Corvara, Abtei, Wengen, St. Martin in Thurn und Enneberg besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich, bestehend aus dem Gebiet des Gesundheitsbezirkes Bruneck des Südtiroler Sanitätsbetriebes, der im Vergleich zum primären Gebietsbereich eine größere Fläche umfasst. Diese wird für jeden einzelnen Dienst auf der Grundlage von Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren.
- c) der residuale Gebietsbereich: Er wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber den vorstehenden Gebietsbereichen keine vorwiegende Relevanz hat, auch über die Landes-, Regional- oder Staatsgrenzen hinaus erstrecken, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

**Art. 7**  
**Kriterien für den Zugang zu den Diensten**

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Betreuten.

2. Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:

- a) sämtliche Personen, die in Bezug auf die Tätigkeit des Betriebes im primären Gebietsbereich wohnhaft sind;
- b) sämtliche Nutzer, die im sekundären und residualen Gebietsbereich leben, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

3. L'Azienda può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

#### **Art. 8 Mezzi finanziari**

1. Tutte le risorse dell'Azienda devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

2. L'Azienda provvede alla realizzazione degli scopi statutarî attraverso l'utilizzo di

- a) rendite patrimoniali
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private
- c) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio
- d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni
- e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali
- f) altre entrate

#### **Art. 9 Volontariato**

1. L'Azienda promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti. A tal fine e nel quadro di programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali e semiresidenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

#### **Art. 10 Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa**

1. L'Azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose.

2. L'Azienda assicura inoltre l'assistenza religiosa nelle strutture residenziali nei limiti disponibili e offerti dall'autorità religiosa.

3. Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Reglement und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Körperschaften, die den Dienst erbringen, vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abrechnen.

#### **Art. 8 Finanzmittel**

1. Sämtliche Mittel des Betriebes müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.

2. Der Betrieb sorgt für die Erreichung der satzungsmäßigen Zielsetzungen mittels der Verwendung von

- a) Vermögenserträge
- b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts
- c) Erträge, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen
- d) Tagessätze und Erträge aus der Erbringung von Diensten und Leistungen
- e) Erträge aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen
- f) sonstige Erträge

#### **Art. 9 Ehrenamtliche Tätigkeit**

1. Der Betrieb fördert und unterstützt die verschiedenen ehrenamtlichen Tätigkeiten und die Tätigkeiten im Bereich der sozialen Solidarität in den Formen und nach den Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen festgesetzt sind. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen den Zugang zu seinen Wohnheimen und Tagespflegestätten unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die in einem eigenen Reglement vorgesehen sind.

#### **Art. 10 Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung**

1. Der Betrieb gewährleistet, dass die verschiedenen Glaubensbekenntnisse respektiert werden.

2. Der Betrieb gewährleistet außerdem die religiöse Betreuung in den Wohnheimen innerhalb der vorhandenen und von der religiösen Obrigkeit angebotenen Möglichkeiten.

**Art. 11**  
**Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
  - a) Il Consiglio di Amministrazione
  - b) Il Presidente
  - c) il Direttore
  - d) il Revisore contabile unico

**Art. 12**  
**Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, la gestione, i relativi risultati adottando i provvedimenti consequenziali.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da cinque (5) componenti, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata di:

- a) n. 1 designato dal Comune di Corvara
- b) n. 1 designato dal Comune di Badia
- c) n. 1 designato dal Comune di La Valle
- d) n. 1 designato dal Comune di San Martino in Badia
- e) n. 1 designato dal Comune di Marebbe

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di cinque (5) anni.

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda.

**Art. 13**  
**Requisiti per la nomina a carica di consigliere**

1. I consiglieri devono essere in possesso di comprovata competenza o esperienza in materia di servizi sociali o di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

2. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

3. La composizione del Consiglio di amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, esistenti nel territorio dei comuni nei quali l'azienda esplica in via principale la sua attività.

**Art. 11**  
**Organe des Betriebes**

1. Organe des Betriebes sind:
  - a) der Verwaltungsrat
  - b) der Präsident/die Präsidentin
  - c) der Direktor/die Direktorin
  - d) der alleinige Rechnungsprüfer

**Art. 12**  
**Verwaltungsrat**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die Ausrichtung, die Zielsetzungen sowie die durchzuführenden Programme und überprüft weiters, ob die Gebarungsergebnisse mit den erteilten allgemeinen Richtlinien übereinstimmen; er überprüft weiters die Verwaltung des Betriebes sowie deren Ergebnisse und ergreift die entsprechenden Maßnahmen.

2. Der Verwaltungsrat besteht aus fünf (5) Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die vom Landesausschuss Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von

- a) Nr. 1, namhaft gemacht von der Gemeinde Corvara
- b) Nr. 1, namhaft gemacht von der Gemeinde Abtei
- c) Nr. 1, namhaft gemacht von der Gemeinde Wengen
- d) Nr. 1, namhaft gemacht von der Gemeinde St. Martin in Thurn
- e) Nr. 1, namhaft gemacht von der Gemeinde Enneberg

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf (5) Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens drei aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

**Art. 13**  
**Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied**

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- oder Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.

2. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit für Frauen und Männer und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden.

3. Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen - wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht -, die im Gebiet der Gemeinden bestehen, in denen der Betrieb vornehmlich ihre Tätigkeit ausübt.

**Art. 14**  
**Obbligo dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.

2. Nel caso in cui un membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini in primo grado.

4. I membri del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica per sopravvenuta incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. Qualora un consigliere risulti assente, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, il presidente dell'azienda ne dà tempestiva notizia alla Giunta provinciale, indicando le ragioni per cui ha ritenuto non giustificate le assenze. La Giunta provinciale comunica al consigliere l'avvio del procedimento di decadenza, e stabilisce il termine entro il quale egli può addurre ragioni giustificative; entro trenta giorni dalla scadenza del termine, se riconosce ingiustificate le assenze, la Giunta provinciale pronuncia la decadenza del consigliere.

**Art. 15**  
**Competenze del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda
2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali
3. l'elezione del/della Presidente
4. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore
5. la definizione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di

**Art. 14**  
**Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder**

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen ihr Amt mit Loyalität und Sorgfalt nach dem Prinzip der Zusammenarbeit und ausschließlich zur Erreichung der Zielsetzungen und der institutionellen Zwecke des Betriebes ausüben.

2. Steht ein Verwaltungsratsmitglied in Bezug auf einen Beschluss in einem Interessenkonflikt, so muss es die anderen Verwaltungsratsmitglieder davon in Kenntnis setzen und darf an der Beschlussfassung nicht teilnehmen. Das Verwaltungsratsmitglied, das genannte Verpflichtungen nicht erfüllt, ist für den Schaden verantwortlich.

3. Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein eigenes unmittelbares und aktuelles Interesse oder ein Interesse des Ehepartners, der Verwandten bis zum zweiten Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.

5. Bleibt ein Mitglied des Verwaltungsrates drei aufeinander folgenden Sitzungen ohne gerechtfertigten Grund fern, so benachrichtigt der Präsident des Betriebes umgehend die Landesregierung davon und gibt die Gründe an, aus denen er die Abwesenheiten für ungerechtfertigt hält. Die Landesregierung teilt dem Verwaltungsratsmitglied die Einleitung des Verfahrens betreffend den Amtsverlust mit und legt die Frist für die Mitteilung von Rechtfertigungsgründen fest; hält die Landesregierung die Abwesenheiten für ungerechtfertigt, so erklärt sie innerhalb von dreißig Tagen nach Ablauf dieser Frist das Verwaltungsratsmitglied seines Amtes verlustig.

**Art. 15**  
**Zuständigkeiten des Verwaltungsrates**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die betriebspolitisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des Betriebes und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Insbesondere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:

1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
2. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes;
3. die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
4. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor/die Direktorin;
5. die Bestimmung der betriebspolitischen Ausrichtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmier-

- programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia
6. definire, approvare e modificare i programmi aziendali
  7. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale
  8. la nomina del revisore unico.
  9. individua gli atti amministrativi e di governo delegati al/la Presidente
  10. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni
  11. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni
  12. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati
  13. attivare la fusione con altre aziende
  14. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio
  15. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati
  16. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato
  17. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi
  18. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari
  19. la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'Azienda, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
  20. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie
  21. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, ungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgesetzt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen geltenden Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
  6. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
  7. Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der Betrieb im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und auf örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
  8. die Ernennung des alleinigen Rechnungsprüfers;
  9. Festlegung der Verwaltungs- und Leitungsakte, die dem Präsidenten/der Präsidentin übertragen werden;
  10. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;
  11. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
  12. der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
  13. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
  14. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
  15. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;
  16. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
  17. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
  18. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger;
  19. die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen Liegenschaften sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/Direktorinnen und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
  20. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
  21. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und



- che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
22. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda
  23. l'approvazione della dotazione organica del personale
  24. individuare ed assegnare al Direttore/alla Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite
  25. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato
  26. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro
  27. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio e decidere in merito a transazioni e conciliazioni
  28. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale
  29. presa d'atto delle dimissioni degli amministratori
  30. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

**Art. 16**  
**Funzionamento**  
**del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:
  - a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi prestati
  - b) il bilancio d'esercizio
2. Si riunisce inoltre ogniqualvolta che, per la determinazione del Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno due (2) consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine del giorno e limitatamente agli specifici apporti che essi potranno dare alle questioni trattate. È fatto loro divieto di presenziare alla deliberazione, allontanandosi dall'aula.
4. Argomenti non all'ordine del giorno: Possono essere trattati qualora l'argomento sia urgente e tutti i consiglieri siano presenti e consenzienti.

- Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/Direktorinnen und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
22. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes;
  23. die Genehmigung des Stellenplans des Personals;
  24. die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind und dem Direktor/der Direktorin zuzuweisen sind;
  25. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
  26. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
  27. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Entscheidung in Bezug auf Vergleiche und Schlichtungen;
  28. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
  29. die Kenntnisnahme des Rücktrittes der Verwalter
  30. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in den Verordnungen der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

**Art. 16**  
**Arbeitsweise des Verwaltungsrates**

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen, um Folgendes zu genehmigen:
  - a) den Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplan, den Programmplan und die Tarife für die erbrachten Dienste
  - b) die Abschlussrechnung
2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Bestimmung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei (2) Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.
3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident/die Präsidentin nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich hinsichtlich der spezifischen Beiträge, die sie zu den jeweiligen Themen leisten können. Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung müssen sie den Raum verlassen.
4. Argumente, die nicht auf der Tagesordnung stehen: Diese können behandelt werden, sofern diese dringlich erscheinen und alle Verwaltungsratsmitglieder

5. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta e contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, devono pervenire ai consiglieri anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre (3) giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

6. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi – con le stesse modalità – al Presidente, al Direttore ed ai componenti l'Organo di revisione.

7. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno tre (3) dei consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

8. Le votazioni avvengono per appello nominale ed espresse in forma palese, ad eccezione di quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone, che hanno invece luogo a scrutinio segreto.

9. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 (4 voti) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

10. Il Consiglio di amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

#### **Art. 17 Il/La Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

3. Cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.

4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti (tre) con votazione a scrutinio segreto.

anwesend sind und ihre Zustimmung dazu geben.

5. Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss den Verwaltungsratsmitgliedern - auch mittels Fax, Telegramm oder E-Mail - mindestens drei (3) Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, übermittelt werden.

6. Die Einberufung wird neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch - mit denselben Modalitäten - dem Präsidenten/der Präsidentin, dem Direktor/der Direktorin und dem Rechnungsprüfer übermittelt.

7. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei (3) seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Präsidenten ausschlaggebend.

8. Die Abstimmung erfolgt offen durch Namensaufruf. Geht es um die Bewertung und Einschätzung von persönlichen Eigenschaften, so wird geheim abgestimmt.

9. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit Zweidrittelmehrheit (4 Stimmen) der Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

10. Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

#### **Art. 17 Der Präsident/die Präsidentin**

1. Der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin des Betriebes und übt die ihm/ihr gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Reglements zustehenden Aufgaben aus.

2. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie von einem Mitglied des Verwaltungsrats ersetzt, das die Funktion eines Vizepräsidenten/in ausübt.

3. Er/Sie pflegt die institutionellen Beziehungen mit den anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozio-sanitärer Dienste und Maßnahmen, mit den Betreuten und ihren Interessensvertretungen sowie mit den örtlichen Gemeinschaften.

4. Der Präsident/Die Präsidentin wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit (drei) gewählt.

5. Dem Präsidenten/Der Präsidentin obliegen folgende

## 5. Compete al/la Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) nominare – tra i componenti del Consiglio di amministrazione - il vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- e) concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- f) autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione e chiede al direttore tutti i necessari elementi di informazione;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.

### Art. 18

#### II/La Direttore/Direttrice

1. II/La Direttore/Direttrice è la figura dirigenziale apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione, avvalendosi delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari.

2. Egli/Ella è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione.

3. Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale e nel rispetto dei regolamenti di competenza del Consiglio di amministrazione, è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi, in osservanza e nei limiti stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'Azienda e del contratto di lavoro.

4. In particolare:

1. partecipa alle riunioni del consiglio di amministrazione e ne redige i verbali;
2. formula proposte di deliberazione da

## Aufgaben:

- a) er/sie ergreift Initiativen zur Förderung der Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen und mit anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozio-sanitärer Dienste;
- b) er/sie beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er/sie ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen/ihren Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin, der/die ihn bzw. sie bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) er/sie regt die Betriebsstrategien an und entwickelt sie;
- e) er/sie gewährt dem Direktor/der Direktorin die bezahlten Sonderurlaubungen und den Wartestand;
- f) er/sie erteilt dem Direktor/der Direktorin die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen/deren Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;
- g) er/sie kann in die Durchführung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen, und zu diesem Zweck vom Direktor die notwendigen Informationen anfordern;
- h) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

### Art. 18

#### Der Direktor/die Direktorin

1. Der Direktor/die Direktorin ist der/die ranghöchste Beamte/Beamtin innerhalb des Betriebes und ist für die Führung und Verwaltung des Betriebes sowie für die Erreichung der vom Verwaltungsrat festgesetzten Ziele verantwortlich, wobei er/sie sich zwecks Beschaffung der notwendigen Dienste und Mittel der ihm/ihr zugewiesenen Humanressourcen sowie der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Ressourcen bedient.

2. Er/Sie ist für die korrekte Verwaltungsführung sowie für die Leistungsfähigkeit und Wirksamkeit der Verwaltung verantwortlich.

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden Reglements wird ihm/ihr die weitgehendste Autonomie hinsichtlich der Organisation der Dienste unter Beachtung der Ordnung des Betriebes und in den in der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

4. Insbesondere steht ihm/ihr Folgendes zu:

1. nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil und verfasst die Niederschriften;
2. er/sie erarbeitet Beschlussfassungsvor-

sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-amministrativa delle stesse;

3. cura l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
4. formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di amministrazione per le materie di propria competenza, anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
5. presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
6. provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
7. gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
8. rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;
9. risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
10. prende ogni provvedimento nell'ambito del personale;
11. effettua spese in economia con le modalità ed nei limiti previsti dall'art. 44 della legge regionale;
12. stipula contratti a trattativa diretta fino ad un importo contrattuale massimo di 20.000,00 Euro;
13. stipula contratti mediante trattativa privata fino ad un importo contrattuale di 20.000,00 Euro;
14. approva acquisti fino ad un importo massimo di 20.000,00 Euro;
15. approva e liquida fatture;
16. stabilisce gli aumenti periodici dei canoni d'affitto in base ai dati ISTAT;
17. compete a lui l'assunzione di utenti/ospiti;
18. prende tutti gli altri provvedimenti e decisioni, che non rientrano nelle competenze del Consiglio di amministrazione o del Presidente.

#### **Art. 19**

#### **Conferimento dell'incarico al/la Direttore/Direttrice**

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/nominata, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso, tramite il quale si accerta in capo ai soggetti interessati una comprovata

schläge, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und gibt in den vorgesehenen Fällen Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben ab;

3. er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten/der Präsidentin nicht vorbehaltenen Beschlüsse;
4. er/sie erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn in seine/ihre Zuständigkeit fallende Sachbereiche behandelt werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
5. er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;
6. er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
7. er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
8. er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
9. er/sie ist für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich;
10. er trifft alle Maßnahmen im Bereich Personal
11. er tätigt Ausgaben in Eigenregie nach den im Art. 44 des Regionalgesetzes vorgesehenen Modalitäten und Grenzen;
12. er schließt Verträge mittels direkter Verhandlung ab, bis zu einem Vertragswert von max 20.000,00 Euro;
13. er schließt Verträge mittels freihändiger Vergabe ab, bis zu einem Vertragswert von 20.000,00 Euro;
14. er genehmigt Ankäufe bis zu einem Höchstwert von 20.000,00 Euro;
15. er genehmigt und liquidiert Rechnungen;
16. er setzt die periodischen Mieterhöhungen aufgrund von ISTAT-Daten fest;
17. ihm obliegt die Aufnahme von Heimbewohnern
18. Durchführung aller weiteren Maßnahmen und Entscheidungen, die nicht in die Zuständigkeiten des Verwaltungsrates oder des Präsidenten fallen.

#### **Art. 19**

#### **Erteilung des Auftrages an Den Direktor/die Direktorin**

1. Der Direktor/Die Direktorin wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens ernannt. Das Auswahlverfahren stellt fest, dass die interessierten Personen über eine

formazione in gestione aziendale, comunicazione e gestione del personale, con particolare riferimento ai servizi sociali, tra i soggetti in possesso del diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e del relativo attestato di conoscenza delle tre lingue. Possono altresì partecipare alla selezione di cui sopra i soggetti che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno cinque anni senza contestazione da parte del Consiglio di Amministrazione presso una residenza per anziani in possesso del diploma di maturità o equivalente e del relativo attestato di conoscenza delle tre lingue.

Nei casi in cui nessun/a candidato/a abbia presentato domanda di partecipazione alla selezione, nessun/a candidato/a abbia partecipato alla selezione o nessun/a candidato/a abbia superato la selezione, possono partecipare alla successiva nuova selezione anche soggetti che abbiano ricoperto per almeno otto anni mansioni dirigenziali, in possesso del diploma di maturità o equivalente e del relativo attestato di conoscenza delle tre lingue. Le modalità per lo svolgimento della selezione con pubblico avviso e i requisiti per prendervi parte possono essere ulteriormente disciplinati nel regolamento per il personale dell'azienda, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto e dei contratti collettivi.

2. Il rapporto di lavoro del/della Direttore/Direttrice è regolato da un contratto di diritto privato, di durata determinata, comunque non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato; il contratto è rinnovabile. La selezione con pubblico avviso è prevista anche in occasione del rinnovo qualora l'incarico stesso sia stato originariamente affidato senza procedura selettiva. Per i direttori assunti per lo svolgimento di tale funzione con concorso pubblico si può prescindere dalla selezione.

3. Il/La Direttore/Direttrice ha un rapporto esclusivo con l'APSP, non può esercitare alcun'altra attività remunerata, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Presidente.

4. Il Consiglio di amministrazione valuta annualmente i risultati raggiunti dall'operato del/La Direttore/Direttrice sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

#### **Art. 20 Il revisore**

##### **Controllo affidato al revisore unico**

1. Il revisore unico è nominato dal consiglio

nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Personalführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen. Am Auswahlverfahren können Personen teilnehmen, die im Besitz eines Doktorats in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer und des entsprechenden Dreisprachigkeitsnachweises sind.

An genanntem Auswahlverfahren können auch Personen teilnehmen, die mindestens fünf Jahre ohne Beanstandung vonseiten des Verwaltungsrats als Direktor/Direktorin eines Seniorenwohnheimes gearbeitet haben, die im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises und des entsprechenden Dreisprachigkeitsnachweises sind.

Hat sich kein/e Kandidat/in zur Teilnahme am Auswahlverfahren gemeldet, ist kein/e Kandidat/in zum Auswahlverfahren erschienen oder hat kein/e Kandidat/in das Auswahlverfahren bestanden, so können am nächsten neuen Auswahlverfahren auch Personen teilnehmen, die mindestens acht Jahre in einer leitenden Funktion (Führungskraft) tätig waren, die auch im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises und des entsprechenden Dreisprachigkeitsnachweises sind. Die Modalitäten für die Ausführung des öffentlichen Auswahlverfahrens und die Voraussetzungen für die Teilnahme können in der Personaldienstordnung des Betriebes weiter geregelt werden, unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen, des Statutes und der Kollektivverträge.

2. Das Arbeitsverhältnis des Direktors/der Direktorin wird durch einen befristeten privatrechtlichen Vertrag geregelt, wobei die Vertragsdauer die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor/die Direktorin ernannt hat, nicht überschreiten darf. Der Vertrag kann erneuert werden. Das öffentliche Auswahlverfahren gilt auch für die Erneuerung des Direktionsauftrags, sofern dieser zuvor ohne Auswahlverfahren erteilt wurde. Für die mit öffentlichem Wettbewerb für diese Funktion eingestellten Direktoren kann vom Auswahlverfahren abgesehen werden.

3. Der Direktor/Die Direktorin hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb. Er/sie darf keine andere gegen Entgelt ausgeübte Tätigkeit durchführen noch - wenn auch zeitweilige - verwaltungsfremde Arbeitsaufträge ohne ausdrückliche Ermächtigung des Präsidenten annehmen.

4. Der Verwaltungsrat bewertet jährlich aufgrund des jährlichen Tätigkeitsprogramms und in Anbetracht der bei Erteilung des Auftrages festgesetzten Zielsetzungen die vom Direktor/von der Direktorin erreichten Ergebnisse.

#### **Art. 20 Der Rechnungsprüfer**

##### **Revision durch den alleinigen Rechnungsprüfers**

1. Der alleinige Rechnungsprüfer wird vom

d'amministrazione. Il suo incarico dura 3 anni. Non possono essere conferiti più di due incarichi consecutivi.

Il revisore unico svolge ogni funzione prevista dal codice civile.

## 2. In particolare

- a) collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esprime pareri sulla proposta di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico annuale preventivo e sui documenti allegati;
- c) redige l'apposita relazione che accompagna la proposta di bilancio d'esercizio inserendovi valutazioni e proposte in merito alla efficienza ed economicità della gestione;
- d) esprime nella relazione rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione ed aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Azienda.

### **Art. 21**

#### **Principi di organizzazione e di gestione**

1. L'Azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.

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

3. L'attività della APSP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati a livello tecnico.

4. Le modalità di gestione di servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifica convenzione con gli enti interessati.

### **Art. 22 Personale**

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal Direttore, la dotazione organica e la dotazione

Verwaltungsrat ernannt. Der Auftrag dauert 3 Jahre. Es dürfen nur zwei aufeinander folgende Aufträge erteilt werden.

Der alleinige Rechnungsprüfer übt jede im Zivilgesetzbuch vorgesehene Funktion aus.

## 2. Insbesondere:

- a) arbeitet er mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) gibt er Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushaltsvoranschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
- c) verfasst er den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) äußert er in dem Bericht Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des Betriebes;
- e) führt er die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

### **Art. 21**

#### **Organisations- und Verwaltungsgrundsätze**

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.

2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis.

3. Der Betrieb übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsaufgaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind.

4. Die Modalitäten für die Wahrnehmung sozial-sanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.

### **Art. 22 Personal**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die

delle risorse umane economiche e strumentali.

2. La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'A.P.S.P., al fabbisogno di risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.

3. L'A.P.S.P. riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e promuove iniziative per lo sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.

4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

### **Art. 23 Beni patrimoniali**

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

2. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti da beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. L'inventario distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile.

3. Il patrimonio indisponibile dell'Azienda può essere incrementato con

- a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata
- b) lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio indisponibile
- c) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali e a ciò specificamente destinate con delibera del Consiglio di amministrazione.

4. In caso di trasferimento dei servizi in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili.

5. I beni mobili ed immobili da cui vengono dismessi, nei casi e con le forme stabilite dalla normativa, i servizi riconducibili alle finalità statutarie dell'ente entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

Ausstattung an Human-, ökonomischen und technischen Ressourcen.

2. Die Festlegung des Stellenplans erfolgt in Bezug auf die Organisationsstruktur des Betriebes und auf den Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.

3. Der Betrieb räumt dem Personal große Bedeutung ein und hält es für ein unentbehrliches Element für die wirksame Durchführung seiner Tätigkeit. Er fördert Initiativen zur Steigerung des Qualitätsniveaus der Professionalität auch anhand von Ausbildungsprojekten und geeigneten Weiterbildungslehrgängen für das Personal: Mit genannten Initiativen, die direkt oder zusammen mit anderen Betrieben durchgeführt werden, bezweckt der Betrieb die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.

4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

### **Art. 23 Vermögensgüter**

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse – einschließlich der Vermögensverhältnisse - der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

2. Die nicht verfügbaren Vermögensgüter des Betriebes bestehen aus beweglichen und unbeweglichen Gütern, die direkt für die institutionelle Tätigkeit bestimmt sind. Im Inventar wird das verfügbare vom nicht verfügbaren Vermögen getrennt gehalten.

3. Das nicht verfügbare Vermögen des Betriebes kann wie folgt vermehrt werden:

- a) durch öffentliche oder private Beiträge mit zweckgebundener Bestimmung
- b) durch Hinterlassenschaften und Schenkungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die dem Betrieb zur Vermehrung des unverfügbaren Vermögens zugekommen sind
- c) durch außerordentliche Erträge, die zur Erreichung der institutionellen Zwecke nicht verwendet und mit Beschluss des Verwaltungsrates speziell hierzu bestimmt werden.

4. Werden die Dienste in andere eigens dazu erworbene oder renovierte Gebäude verlegt, so werden die neuen Gebäude Bestandteil des unverfügbaren Vermögens.

5. Die beweglichen und unbeweglichen Güter, die in den Fällen und in den durch Gesetz festgesetzten Formen nicht mehr für die Dienste bestimmt sind, welche zur Erreichung der in der Satzung des Betriebes festgesetzten Zielsetzungen vorgesehen

sind, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des Betriebs über.

**Art. 24**  
**Programmazione e gestione economico-finanziaria**

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
2. L'organizzazione della gestione economico-finanziaria è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.
3. L'Azienda adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico – finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative attraverso l'adozione di apposito regolamento.

**Art. 25**  
**Tariffe**

1. Il Consiglio di amministrazione stabilisce annualmente i corrispettivi dei servizi di diretta competenza, tendenti ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, rimanendo il vincolo del pareggio del bilancio.
2. Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere messo a reddito; le rendite nette sono destinate all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti con priorità al contenimento delle rette, salvo che eventuali esigenze non richiedano altri interventi, a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

**Art. 26**  
**Forme di controllo interne**

1. Sono previste le seguenti forme di controllo interno:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
  - b) controllo di gestione
  - c) valutazione della dirigenza
  - d) valutazione e controllo strategico

**Art. 27**  
**Servizio di tesoreria**

1. L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da un apposito contratto previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità.

**Art. 24**  
**Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung**

1. Die Tätigkeit des Betriebes ist nach den Grundsätzen der wirtschaftlich-finanziellen Planung ausgerichtet.
2. Die wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.
3. Mit eigenem Reglement richtet der Betrieb die Regelung über den Haushalt und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung nach den Grundsätzen und Vorschriften aus, die in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten sind.

**Art. 25**  
**Tarife**

1. Der Verwaltungsrat setzt jährlich die Tarife für die in seine Zuständigkeit fallenden Dienste mit dem Ziel fest, die Deckung der Kosten - inbegriffen der indirekten Kosten -, die Abschreibungen und die Rücklagen zu gewährleisten, wobei die Pflicht des Haushaltsausgleichs bestehen bleibt.
2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt, wobei vorrangig – sofern sich aufgrund eventueller Erfordernisse nicht andere Maßnahmen als notwendig erweisen - eine Einschränkung der Tagessätze zugunsten jener Personen anzustreben ist, die von den Gründern der Einrichtung oder jenen Rechtsträgern angegeben wurden, die durch Schenkungen oder Hinterlassenschaften zu deren Tätigkeit beitragen.

**Art. 26**  
**Verwaltungsinterne Kontrollen**

1. Es sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:
  - a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit
  - b) Verwaltungskontrolle
  - c) Bewertung der Führungskräfte
  - d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle

**Art. 27**  
**Schatzamtssdienst**

1. Der Betrieb nimmt den Schatzamtssdienst in Anspruch, der von einer dazu ermächtigten Bank durchgeführt wird. Der Schatzamtssdienst wird mit eigenem Vertrag nach Durchführung der im Buchhaltungsreglement vorgesehenen öffentlichen



Ausschreibung geregelt.

**Art. 28**  
**Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda**

1. In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda sono trasferite nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 28**  
**Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

1. Im Falle der Auflösung werden die bestehenden Aktiva nach der Liquidation des Betriebes unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen übertragen.

## **Art. 1** **Denominaziun, sënna, origines**

1. L'Aziënda de Sorvisc ala Porsona denominada **“CIASA DE PALSÀ OJÖP FRËINADOMETZ Aziënda Publica de Sorvisc ala Porsona”** reconosciöda sinteticamënter cun l'acronim **“CIASA DE PALSÀ OJÖP FRËINADOMETZ A.P.S.P.”** é constituída in atuaziun dla lege regionala 21 de setëmber 2005, n. 7 y á la sënna legala a **San Martin de Tor**.

2. L'Consëi d'aministraziun cun sò provedimënt pò modifiché, incé temporaneamënter, la sënna legala tl'ambit teritorial prinzipal de desfirada d'ativité d'Aziënda sciöch definí dal presënt statut; pò implü costitúí sëntes operatives te vigni ambit teritorial in rajun dles nezescitës organisatives.

3. L'Aziënda Publica de Sorvisc ala Porsona n'à nia fins de davagn, á personalité iuridica de dërt publich, autonomia statutara, regolamentara, gestionala, patrimoniala, contabila y finanziaria, tecnica, tl'ambit dles normes y di prinzipls stabilis dala lege regionala y operëia cun criters imprenditoriai.

Ara orientëia súa ativité organisativa y de gestiun a criters de efiziënza, capazité y economizité, tl respet dla avaliazion dl bilanz da perseguí trës l'ecuiliber di cosc y dles entradas.

4. L'Aziënda tla forma iuridica atuala vëgn dala trasformaziun d'Istituziun Publica d'Assistënza y Benefiziënza **“CIASA DE PALSÀ VAL BADIA OJÖP FREINADOMETZ”** y à les suandëntes origines:

Ara é gnöda istituída tl'ann 1898 cun ofertes y contribuç da pert di Comuns dla Val Badia y da privaç por na soma totala de 21.842 corones y 92 Heller, in ocasiun dl 50. aniversar dl rëgn dl'imperadú Franz Josef 1. cun l'fin de mët sò na ciasa de palsa por chi che n'à nia.

La fondaziun é gnöda metöda sò y reconosciöda cun provedimënt d'aministraziun regio-imperiala dl Tirol y Vorarlberg, prot. n. 8319 di 26.06.1899, n. 24572. Ti agn 1956/1957 éle gnü fat sò na ciasa nöia, che é gnöda finanziada, in mosöra proporzionala al numer di abitanç, da düc i comuns dla Val Badia.

Cun deliberaziun dla G.R.14.01.1975, nr.11 é gnü aprovè l'pröm statut d'Istituziun Publica d'Assistënza y Benefiziënza(IPAB)"Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" e con deliberaziun dla J.R. 20.05.1993 n. 688 n é gnü aprovè n'ater che é indò gnü sostituí da n statut nü, aproè cun deliberaziun dla J.R. 18.01.2005 n. 25 che vëgn sëgn sostituí dal presënt.

Ti agn 1982/1986 éle gnü fat sò da n Consorz aposta formè dai cinch Comuns dla Val Badia y dala Fondaziun "Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" cun contribuç dla Provinzia Autonoma, dla Comunité de Val y di Comuns dla Val Badia, na nöia ciasa de palsa a San Martin, dedicada al Sant Ojöp Frëinademetz, che é passada ala Fondaziun dô la descomposiziun dl consorz instëss y cun at de donaziun di 14.11.1990.

## **Art. 2** **Logo**

1. L'Aziënda é dotada de n logo, che rapresentëia:

**“La figöra dl Sant Ojöp Frëinademetz cun n grup de porsones atempades”.**

## **Art. 3** **Fins**

1. L'Aziënda à por fins l'consolidamënt, la chersciöda dl bëgnstè personal, relaziunal y sozial dles porsones de intrami i sesc, l'assistënza a porsones che é te situaziuns de bojëgn, in particolar ala popolaziun atempada, ti pitan dandadöt i suandënc sorvisc:

- a) sorvisc residenziali a tëmp lunch, zicl diurn y a cört tëmp, sides te strotöres de proprieté che de terç;
- b) sorvisc a ciasa (assistënza sozio assistenziala y/o sanitaria, sorvisc d'alberch, sorvisc de gardaroba, dè föra pasç, trasport, y i.i.) in conformité ala legislaziun varënta.

2. In particolar l'Aziënda:

- a) garantësc na assistënza sozio assistenziala e generica, assistënza infermieristica, rieducativa y riabilitativa, medejina generica y specialistica in raport cun l'SSN, in relaziun ales nezescitës individuals dles porsones y tl respet dla normativa de referimënt;

- b) valorisèia l'integrité individuala dles porsones assistides ti jon dô al'obietf dla riabilitaziun in funziun dl mantignimënt y reinserimënt dl singul tl'ambit dla realté sozuala de portenanza;
- c) organisèia ativitès de terapia ocupazionala, culturales, educatives y dl tèmp lède (inçe por chi che vègn da foradeca) y finalisades a recuperè y mantigní les abilitès che ti resta ales porsones assistides, stimulan tl medemo tèmp la súa partezipaziun ales initiatives promoiòdes söl teritore;
- d) promoi attivitès de informaziun y sensibilisaziun al fin de miorè la situaziun sozuala y combate vigni tipo de discriminaziun in conscidraziun dl'eté.

3. L'Aziènda pò fà dotes les ativitès che taca pro sù fins istituzionai, de natöra azessoria o complementara. Ara pò implü fà, sciöch ativité strumentala y nia prevalènta, por arjunje i fins istituzionai y inçe por na miú gestiun de sües resurses, düc i ac y afars, inçe de dèrt privat, tl respet dles sües prozedöres dl'evidènza publica, che dèida prò a realisé i obietfs fissà.

4. L'Aziènda fej pert dl sistem provincial di intervènc y di sorvisc soziai y tol pert, inçe cun propostes autonomes, ala programaziun sozuala y sozio-sanitara adoran les sües resurses y rendites patrimoniales al fin de pité sorvisc che realisèia l'miú raport danTERS cualité y cosc respognon in via prioritara ai bojègns dles porsones atempades de intrami i sesc.

5. L'APSP coltivèia la colaboraziun istituzionala cun d'atres aministrazions publiches, istituzions privates, dl terz setur y d'atres organisaziuns de volontariat che laora sènza fins de davagn tl setur dl'assistènza y di sorvisc soziai.

Les formes de colaboraziun é disciplinades cun convenziun.

6. L'APSP riconèsc tl'aport profesional di operadus n fatur determinènt por la cualité di sorvisc ala porsona. A chès fin promoièra, favorèsc y sostègn la partezipaziun di operadus ala proietaziun y ala valutaziun dl'ativité y inçe súa formaziun intenöda sciöch strumènt de cualité tla produziun di intervènc y di sorvisc.

#### **Art. 4 Disciplina dles ativitès**

1. Les ativitès istituzionalas é disciplinades da regolamènc aposta, aprovà cun deliberaziun dl Consèi d'aministrazion. I regolamènc definèsc implü les modalitès por anuzé i sorvisc pità, i critèrs de gestiun, i destinatars, i criters de valutaziun dl bojègn y de azess al sorvisc, la gestiun economica y les modalitès de definiziun dles tarifes in conformité ala legislaziun varènta, i standards dl'assistènza dada.

#### **Art. 5 Organismi de partezipaziun y de rapresentanza**

1. L'Aziènda determinèia la forma y les modalitès de partezipaziun cun i rapresentanc di ghesc y sù familiars.

#### **Art. 6 Ambit teritorial de intervènt**

1. L'Aziènda destriga súa ativité ti suandènc ambié teritorialai:

- a) chël prinzipal, costituí dai Comuns dla Val Badia de Corvara, Badia, La Val, San Martino de Tor y Mareo;
- b) chël secundar, costituí dal teritore dl Raiun Sanitar de Bornech dl'Aziènda Sanitara dl Alt-Adesc, plü destenü föra de chël prinzipal, individué y definí por vigni sorvisc por efet de acordanzes, convenziuns, contraç o d'atri ac sotscriç cun i sogeç istituzionai titolars di sorvisc instèsc, por garantí l'otimisaziun di raiuns de utènza y di percursc de azés da pert di utènc;
- c) chël residual, che pò gni individué por singui sorvisc dal Consèi d'Aministrazion, inçe sura i confins provinziai, regionai o nazionai föra, porché in forma nia predominènta respet ai ambié prezedènc, al fin de arjunje o mantigní l'ecuiliber economich-finanziar o de realisé formes de otimisaziun dles resurses aziendales y de dimensionamènt y cualificaziun di sorvisc.

**Art. 7**  
**Criters de azès ai sorvisc erogà**

1. L'regolamënt de amisciun disciplinèia l'azès ai sorvisc y ales prestaziuns assistenziales aladò de prinzijs improntà ala parité de condiziun, al respet dla liberté y dla dignité dla porsona y al'adequatèza dles prestaziuns y di sorvisc. L'azès ales prestaziuns ne depënd nia dales condiziuns economiches y soziales di utènc.

2. Azès ai sorvisc à:

- a) düc i sogec residènc tl'ambit prinzipal de ativité dl'APSP;
- b) düc i sogec utènc che vir tl'ambit teritorial secundar y residual, in relaziun al'eventuala disponibilitè dl sorvisc, aladò de criters de valutaziun y prioritès definides dal'Aziènda.

3. L'Aziènda pò stlù fòra n utènt dal azès al sorvisc o sospène l'erogaziun dl medemo te sü confrunc, ma ti caji indicà dal regolamënt, tl respet dles acordanzes cun i ènc titolars dl sorvisc.

**Art. 8**  
**Mesi finanziars**

1. Dòtes les resurses dl'Aziènda mëss ester destinades diretamënter o indiretamënter al'arjunta dles finalitès istituzionales.

2. L'Aziènda fistidièia dla realisaziun di fins statutars cun:

- a) rendites patrimoniales
- b) contribuç de porsones fisiches o iuridiches sides publiches co privates
- c) provènc, arpejuns o scincundes nia destinà a incrementè l'patrimone
- d) retes y entrades che vègn dal'erogaziun di sorvisc y prestaziuns
- e) entrades che vègn dal fà ativitès che taca pro chères istituzionales
- f) d'atres entrades

**Art. 9**  
**Volontariat**

1. L'Aziènda promöi y sostègn les desvalies formes de volontariat y de solidarieté sozuala tles formes y cun les modalitès preodòdes dales desposiziuns varèntes. A chèsc fin y tl cheder di programs concordà garantèscera l'azès di voluntars a sües strotöres residenziales y semiresidenziales tl respet dles modalitès de colaboraziun preodòdes da n regolamënt aposta.

**Art. 10**  
**Respet dla fede religiosa y assistènza religiosa**

1. L'Aziènda garantèsc l'respect dles desvalies fedes religiose.

2. L'Aziènda garantèsc implü l'assistènza religiosa tles strotöres residenziales ti limiç disponibli y ofris dal'autoritè religiosa.

**Art. 11**  
**Organs dl'Aziènda**

1. I organs dl'Aziènda é:

- a) L'Consèi d'Aministraziun
- b) L'Presidènt
- c) L'Diretur
- d) L'Revisur di cunc unich

## **Art. 12** **Consèi d'Aministraziun**

1. L'Consèi d'Aministraziun definësc l'orientamënt, i obietifs y i programs da atuè y verificheia l'acordanza di resultač dla gestiun amministrativa cun les directives generales impartides, la gestiun, i resultač revardënc tolòn i provedimënc de consequënza.

2. L'consèi d'aministrazion é formè da cinch (5) componënc, bele laprò l'presidënt, nominà dala Junta Provinziala de Balsan, sòn designaziun motivada de:

- a) n. 1 designé dal Comun de Corvara
- b) n. 1 designé dal Comun de Badia
- c) n. 1 designé dal Comun de La Val
- d) n. 1 designé dal Comun de San Martin de Tor
- e) n. 1 designé dal Comun de Mareo

3. La durata in ciaria dl Consèi d'Aministraziun é de 5 (cinch) agn.

4. I aconsiadus resta in ciaria por nia plù de trèi mandač consecutifs. A chësc fin éle da conscidré esclusivamënter i mandač eserzità sciöch aconsiadú dl'Aziënda.

## **Art. 13** **Recuisic por la nominaziun a ciaria de aconsiadú**

1. I aconsiadus mëss ester in possés de comprovada competënza o esperiënza in materia de sorvisc soziai o de sorvisc sanitars, de amministraziun publica o de gestiun aziendala.

2. Les designaziuns mëss gni fates aladò da garanti condiziuns de pari oportunité danter ël y era y na presënza adeguada de intrami i sesc tl Consèi d'Aministraziun.

3. La composiziun dl Consèi d'aministrazion se adeguëia ala consistënza di grups linguistichs, sciöch al resultat dal'ultimo censimënt general dla popolaziun, esistënc söl territoire di comuns te chi che l'aziënda desfira in via prinzipala súa ativité.

## **Art. 14** **Oblianzes di aconsiadus**

1. I aconsiadus à l'oblianza de desfiré sò mandat cun lealtà y diligënza, aladò dl prinzip de colaboraziun y al su fin de arjunje les finalitës y i fins istituzionai dl'aziënda.

2. Tl cajo che n mëmber dl Consèi d'aministrazion sides te na situaziun de conflit d'interess tl mirit de na deliberaziun, mëssel n dè comunicaziun ai atri mëmberi dl Consèi y s'astigní dala deliberaziun instëssa. L'aministradú che ne se tègn nia a de te oblianzas respogn di danns che ne vëgn adinfóra.

3. I componënc dl Consèi d'aministrazion ne pò nia to pert ales deliberaziuns sce al é n so interess diret y atual o de so partner coniugal o di parënc cina al secundo grè o di cognà de pröm grè.

4. I mëmberi dl Consèi d'aministrazion toma dala inciarìa por incompatibilité antergnòda dopo aladò dles varëntes desposiziuns de lege.

5. Sce n aconsiadú resultat assënt, sënza na gauja iustificada, por trèi sentades indolater, ne n dà l'presidënt dl'aziënda adora assà notizia ala Junta provinziala, indican les rajuns por chères che al à aratè les assënzes nia iustificades. La Junta provinziala comunicheia al aconsiadú la metöda in ora dl prozedimënt de decadënza, y stabilësc l'terminn anter chël che al pò portè dant rajuns iustificatives; anter trënta dis dala scadënza dl terminn, sce ara reconësc iniustificades les assënzes, pronunziëia la Giunta provinciale la decadënza dl aconsiadú.

## **Art. 15** **Competënzes dl Consèi d'aministrazion**

1. L'Consèi d'Aministraziun determinëia l'orientamënt politich-amministratif dl'Aziënda y eserzitëia les funziuns che ti é dades dal statut y dala normativa varënta. In particolar ti spetel i suandënc compiti fundamentai:

1. l'aproaziun y la modifica dl statut dl'Aziènda
2. l'aproaziun y la modifica di regolamènc aziendai.
3. l'eleziun dl/dla Presidènte/a
4. la verifica dles gaujes d'incompatibilitè di aministradus y dl direttur
5. la definiziun dl'orientamènt politich-aministratíf dl'Aziènda indican i obietifs, i programs de ativité y svilup cun l'adoziun di ac de programaziun, de directives generales, preodòdes da chèsc statut y da leges y regolamènc varènc in materia
6. definí, aproè y modifiché i programs aziendai
7. individuè les ativitès istituzionales che l'aziènda arata de fà tl contest dles desposiziuns varèntes, dles esigènzes di sorvisc ala porsona, dla programaziun a nivel provinzial y local
8. la nominaziun dl'revisur unich.
9. individuè i ac aministratifs y de guern delegà al Presidènt.
10. la nominaziun, la designaziun y la revocaziun di rapresentanc dl'aziènda pro ènc, azièndes y istituziuns
11. la costituziun o partezipaziun a sozietès, fondaziuns o assoziaziuns
12. la stipulaziun de convenziuns, colaboraziuns, acordanzes de program cun d'atres azièndes, ènc publichs o privaç
13. ativé la fujiun cun d'atres azièndes
14. l'aprovaziun y monitoraje dl budget anual y pluriènal, dl plann programatich y dl bilanzio d'eserzize
15. verifiché l'aziun aministrativa y gestionala dl'Aziènda cun particular referimènt ala respondènta di resultaç respet ai orientamènc politich-aministratifs suratuç
16. eserzitè i controis interns de gestiun, strategich y de resultat
17. la determinaziun dles tarifes por i sorvisc faç a bègn de terç
18. l'individuaziun dles formes de partezipaziun y de colaboraziun cun i rapresentanc di utènc y de sù familiars
19. la deliberaziun de cumpra y venöda de imobilies y de atri dèrc reai sön bègns patrimoniai imobils dl'Aziènda, che ne tomes nia tl'ordinara aministraziun de funziuns y sorvisc de competènza di diretturs y di dirigènc y nia aproà danfora dal Consèi d'aministraziun tl'ambit di programs aziendai
20. la assunziun de imprèsc y la conzesciun dles garanzies revardèntes incè ipotecares
21. la previjiun de formes particulares de investimènt finanziair y patrimonial, che ne tomes nia tl'ordinara aministraziun de funziuns y sorvisc de competènza di diretturs y di dirigènc y nia aproà danfora dal Consèi d'aministraziun tl'ambit di programs aziendai
22. l'azetaziun de arpejuns y legaç a bègn dl'Aziènda
23. l'aproaziun dla dotaziun organica dl personal
24. individuè y assegnè al Diretur/ala Diretura les resurses umanes, materiales y economich-finanziaries, nezesciaries ad arjunje les finalitès porseguides
25. l'asunziun, lizenziamènt y colocamènt in disponibilitè dl direttur y di dirigènc a tèmp determiné
26. la tuta de conoscènza di contraç coletifs provinziai de laür
27. ativé vertènzes iudiziaras y resistènzes tl iudize y to la dezijiun sön transaziuns y konziliaziuns
28. nominé, designé y revochè l'colegio arbitral
29. la tuta de conoscènza dles demisciuns di acunsiadus
30. l'eserzize de dòtes les atres competènzes specifiches atribuides dales leges o preodòdes dai regolamènc regionai.

## **Art. 16**

### **Funzionamènt dl Consèi d'aministraziun**

1. L"Consèi d'Aministraziun vègn adöm almanco cater iadi al'ann por aproè:
  - a) l'budget anual y pluriènal, l'plann programatich, les tarifes por i sorvisc faç
  - b) l' bilanz d'eserzize
2. Al röia implü adöm vigni iade che, por la determinaziun dl Presidènt o por la ghiranza scritta y motivada de almanco dui (2) aconsiadus, al sides la nezescitè o l'urgènza de na convocaziun.
3. Les sentades dl Consèi d'aministraziun n'é nia publiches, mo a iudize dl Presidènt podaral gni invié a tó pert sogeç esterns in relaziun ai singui argomènc al'ordin dl dé y ma aporc specifichs che ai podarà dè söles chestiuns tratades. Al é ad ai proibí de presenzié ala deliberaziun sun jon fòra de salf.
4. Argomèc nia al'ordinn dl dé: Pò gni tratà, sce l'argomènt è de prescia y düc i aconsiadus è presènc y consenziènc.

5. I avîsc de convocaziun cun l'post, l'dé y l'ora dla sentada e laite i argomënc al'ordin dl dé, mëss ruvé ai aconsiadus inçe cun fax, telegram o tres posta eletronica, almanco trêi (3) dis dan l'dé stabilí por les sentades y almanco 24 ores denant tl cajo d'urgënza.
6. Adinfora di aconsiadus vëgn i avîsc de convocaziun menà – cun les medemes modalitês – al Presidënt, al Diretur y ai componënc l'organn de revijiun.
7. L'Consëi d'aministraziun pò delibré cun l'intervënt de almanco trêi (3) aconsadus y a maioranza assoluta dles usc di antergnüs. Tl cajo de parité d'usc é la usc dl presidënt dezisiva.
8. Les litaziuns vëgn fates por apel nominal y davertes, ad ezeziun de chères revardëntes valutaziuns y aprezamënc söla cualité dles porsones, che vëgn fates cun litaziun socrëta.
9. Les deliberaziuns che à por oget modificches statutares y venödes imobiliaries vëgn fates cun la usc aconsenziënta di 2/3 (4 usc) di componënc l'Consëi d'aministraziun dl'Aziënda.
10. L'Consëi d'aministraziun suratol n regolamënt por discipliné modalitês surafora de funzionamënt nia preodödes da chèsc articul.

### **Art. 17** **L'/La Presidënt/a**

1. L'Presidënt dl Consëi d'aministraziun à la rapresentanza legala dl'Aziënda y eserzitëia les funziuns che ti vëgn atribuides dala lege, dal presënt statut y dai regolamënc interns.
2. Tl cajo de assënza o impedimënt vëgnel sostituí da n mëmber dl Consëi d'aministraziun cun funziuns de Vizepresidënt.
3. Al sun tol sura di raporç istituzionai cun i altri sogeç dl sistem integrè di intervënc y sorvisc soziai y sozio-sanitars, cun l'utënza y les rapresentanzes revardëntes cun les comunitês locales.
4. L'Presidënt vëgn lité dal Consëi d'aministraziun a maioranza assoluta dles usc (trêi) cun litaziun socrëta.
5. Al ti speta al/la Presidënt/a de:
  - a) svilupè vigni iniziativa d'ütl al coliamënt cun les aministraziun publiches y cun d'atri sogeç dl sistem integrè de sorvisc soziai y sozio-sanitars;
  - b) convochè y presidié l'Consëi d'aministraziun stabilin l'ordin dl dé;
  - c) nominé – danter i componënc dl Consëi d'aministraziun - l'vizepresidënt, che l'sostituësc tl cajo de assënza o de impedimënt;
  - d) dè impuls y promöie les strategies aziendales;
  - e) conzede al diretur les ferias straordinares retribuïdes y les aspetatives;
  - f) autorisé l'diretur a fà ativitês ocajonales nia incompatibles fora dl'orar de sorvisc;
  - g) integrè l'istrutoria di afars de competënza dl Consëi d'aministraziun;
  - h) eserzitè les funziuns delegades dal Consëi d'aministraziun ti limiç de lege.

### **Art. 18** **II/La Direttore/Direttrice**

1. L'/La Diretur/Direttria é la figöra dirigenzuala plü alta y à la responsabilitè gestionala y amministrativa dl'Aziënda y dl'arjunta di obietifs definís dal Consëi d'aministraziun, adoran les resurses umanes, economiches, finanziaries y strumentales assegnades, por se procurè i sorvisc y i bëgns strumentai nezesciars.
2. Al/Ara é responsabl/a dla coretëza amministrativa y inçe dl'efiziënza y faziun de gestiun.
3. Tl'ambit dles lignes de planificaziun y programaziun aziendala y tl respet di regolamënc de competënza dl Consëi d'aministraziun, ále la plü ampla autonomia tl'organisasiun di sorvisc, tl'osservanza y ti limiç stabilis dal regolamënt de organisaziun dl'Aziënda y dl contrat de laûr.
4. In particular:

1. partezipèiel ales reuniuns dl consèi d'aministrazion y scri i protocols;
2. formulèia propostes de deliberaziun da sotmète al'ejam y al'aproziun dl Consèi d'aministrazion don jò, ti caji preodüs, i bunarac d'oblianza sòn la congruité technich-aministrativa dles medemes;
3. sun toel sura dl'atuaziun dles deliberaziuns fates dal Consèi d'aministrazion che n'é nia reservades al Presidënt;
4. formulèiel propostes y dà jò minunghes al Consèi d'aministrazion por les materies de súa competènza, ince al fin de miorè l'efiziènza dles ativitès aziendales y la faziun di sorvisc erogà;
5. presidièiel les gares d'apalt por l'esecuziun di laûrs y la fornitöra de bëgns y sorvisc y les comisciuns de seleziun dl personal;
6. fistidièiel dla stipulaziun de contrac y convenziuns;
7. gestèsc les relaziuns sindacales presidian la delegaziun che trata;
8. rapresentèiel l'Aziènda tl iudize, cun autorizaziun dl Consèi d'aministrazion;
9. respognel de sò operè al'organn d'aministrazion dl'Aziènda in relaziun al'arjunta di obietifs assegnà;
10. toel vigni provedimènt tl'ambit dl personal;
11. fejel spèises in economia cun les modalitès y ti limicè preodüs dal'art. 44 dla lege regionala;
12. stlùjel jò contrac a tratativa direta cina a na soma contratuala mascima de 20.000,00 Euro;
13. stùjel jò contrac a tratativa privata cina a na soma contratuala di 20.000,00 Euro;
14. aprovèiel cumpres cina a na soma mascima de 20.000,00 Euro;
15. aprovèiel y licuidèial fatöres;
16. stabilèscel i aumènc periodichs dles somes d'afit aladò di daç ISTAT;
17. al ti speta ad al l'assunziun di utènc/ghesç;
18. toel düc i atri provedimènc y les dezijiuns, che ne toma nia tles competènzes dl Consèi de aministrazion o dl Presidënt.

#### **Art. 19**

#### **Conferimènt dl'inciaria al/la Diretor/Diretura**

1. L'/la Diretor/Diretura vègn nominé/ada cun at motivé, dl Consèi d'aministrazion dô na seleziun publica cun chëra che al vègn verifiché che les porsones interessades a na cumprovada formaziun tl ciamp dla gestiun aziendala, comunicaziun y gestiun dl personal, cun riferimènt specifich ai sorvisc soziai. Ala seleziun po to pert porsones che á l'diplom de laurea de almanco cater agn y le atestat dla conoscènza di trèi lingac. Implü pó to pert ala seleziun soradita les porsones che é stá direturs/ies por almanco cinch agn zënza contestaziun da pert dl Consèi d'Aministrazion te na ciasa de palsa y che é en posses de n diplom de maturité o ecuivalènt y le atestat dla conescènza di trèi lingac.

Ti caji olache al n'é sté degun/degöna candidat/a che á dé jò na domanda de partezipaziun ala seleziun, degun/degöna candidat/a che á tut pert ala seleziun o degun/degöna candidat/a che á superé la seleziun, pó ince tó pert ala seleziun suandènta nöia sogec che á curí por almanco ot agn manjiuns dirigenziales y che é en posses de n diplom de maturité o ecuivalènt y le atestat dla conescènza di trèi lingac. Les modalites por l'esecuziun dla seleziun publica y i recuisic por to pert po gní regolá plü avisa tl regolamènt dl personal dl'aziènda, tignin cunt dles normes varèntes, dl statut y dic contrac coletifs.

2. L'raport de laûr dl/la Diretor/Diretura é regolè da n contrat de dèrt privat a tèmp determiné de durada te vigni cajo nia sura chëra dl Consèi d'aministrazion che l'à nominé y é renovabl. Le seleziun publica é preodüda ince canche al vègn renové la inciaria, te chi caji olache chësta é le pröm iade gnüda dada zënza avèi fat danperfora na proa de seleziun. Por i direturs tuc sò cun na seleziun publica pon lascé ester la seleziun.

3. L'/La Diretor/Diretura à n raport esclusif cun l'APSP, ne pò eserzitè degun ater laûr, gnanca azetè inciaries ince temporanees de carater profescional fòra dl'Aziènda sënza autorizaziun dl Presidënt.

4. L'Consèi d'aministrazion valutèia anualmènter i risultaç arjunc dl'operè dl/la Diretor/Diretura söla basa dl program anual y di obietifs stabilis al'at de conferimènt dl'inciaria.

#### **Art. 20**

#### **L' revisur**

#### **Control afidé al revisur unich**

1. L'revisur unich è nominé dal Consèi d'aministrazion. Súa incipria döra 3 agn. Al ne ti pò nia gni surandè plü de döes inciaries indolater.

L'revisur unich eserzitèia vigni funziun preodöda dal codesc zivil.

2. In particular



- a) colaborëiel cun l'Consëi d'aministrazion te súa funziun de control y de orientamënt;
- b) dâl jö l'bunarat söla proposta de bilanz plurienal de previjiun, dl bilanz economich anual preventif y söi documënc injuntà;
- c) mëtel jö la relaziun aposta che acompagnëia la proposta dl bilanz d'eserzize meton laíte valutaziuns y propostes sura l'efiziënza y l'economizité dla gestiun;
- d) mëtel tla relaziun relevanzes y propostes che dëida arjunje na miú efiziënza, produtivité y economizité dla gestiun y aderënza ai obietifs dl bilanz aziendal;
- e) suraverdel la regolarité contabila, finanziaria y economica dla gestiun dl'Aziënda.

### **Art. 21** **Prinzips d'organisaziun y de gestiun**

1. L'Azienda gestësc sü sorvisc y sües ativitës de norma cun súa strotöra d'organisaziun ativan dötes les formes y modalitës consentides dala normativa varënta.
2. L'organisaziun di sorvisc é improntada a criters d'economizité de gestiun, de responsabilité, de faziun, de efiziënza, de trasparënza dl'aziun aministrativa.
3. L'ativité dla APSP se desfira tl respet dl prinzip de destinzion danter compiti de orientamënt y control, reservà ai organs de guern, y compiti de gestiun reservà a nivel technich.
4. Les modalitës de gestiun di sorvisc sozio-sanitars y l'integrasiun danter sorvisc soziai y sorvisc sanitars vëgn spëzificà te na convenziun cun i ënc interessà.

### **Art. 22** **Personal**

1. Al ti speta al Consëi d'Aministrazion de definí, cun n at deliberatif aposta adotè sön proposta dl Diretor, la dotaziun organica y la dotaziun dles resurses umanes, economiches y strumentaies.
2. La dotaziun organica vëgn definida in relaziun ala strotöra d'organisaziun dl'A.P.S.P, al bojëgn de resurses umanes y evidenziëia la repartiziun dl personal aladò di systems de incuadramënt contratual.
3. L'A.P.S.P. reconësc la zentralité dles resurses umanes sciöch condiziun esenziala de faziun de súa aziun y promöi initiatives por l'svilup cualitativ dla profesionalité, inçe tres initiatives de formaziun y percursc idonei de svilup di dependënc, finalisà al mioramënt dles competënzes, dles prestaziuns y dla motivaziun dl personal, in forma consortila o in via direta.
4. L'reglamënt por l'personal disciplinëia la gestiun dl personal.

### **Art. 23** **Bëgns patrimoniai**

1. L'Aziënda publica de sorvisc ala porsona va ite te dúc i raporç iuridichs atifs y passifs dl'Istituziun publica de assistënza y benefiziënza da chëra che ara vëgn, laprò chi patrimoniai.
2. I bëgns patrimoniai indisponibli dl'Aziënda é costituits da bëgns mobils y imobils destinà in maniera direta al'ativité istituzionala. L'inventar despartësc l'patrimone disponibl da chël indisponibl.
3. L'patrimone indisponibl dl'Aziënda pò gni aumentè cun:
  - a) contribuç publichs o privaç a destinaziun vincolada
  - b) arpejuns y scincundes de bëgns mobils y imobils gnüs ite al'Aziënda a titul de aumënt dl patrimone indisponibl
  - c) suraveniënzes atives nia adorades por l'consequimënt di fins istituzionai y a chësc spëzificamënter destinades cun deliberaziun dl Consëi d'aministrazion.
4. Tl cajo de trasferimënt di sorvisc a d'atres imobilies cumprades aposta o restroturades passa l'vincul dl'indisponibilité di bëgns sön les imobilies nöies.

5. I bëgn mobils y imobils che, ti caji y cun les formes stabilides dala normatia, n'é nia plü destinà ai sorvisc preodüs por arjunje les finalitês indicades dal statut dl'aziënda, va automaticamënter a fá pert dl patrimone disponibil.

#### **Art. 24**

### **Programaziun y gestiun economich-finanziara**

1. L'Aziënda desfira súa ativité aladô dl prinzip dla programaziun economich-finanziara.
2. L'organisaziun dla gestiun economica-finanziara é improntada a criters de economizité de gestiun, de responsabilité, de faziun, de efiziënza, de trasparënza dl'aziun amministrativa.
3. L'Aziënda adeguëia la disciplina dl bilanz y dla gestiun economich-finanziara y contabila ai prinzipls y ales previjiuns contegnüs tles desposiziuns normative varëntes trêš l'adoziun de n regolamënt apostà.

#### **Art. 25**

### **Tarifes**

1. L'Consiëi d'amministraziun stabilësc vigni ann les tarifes por i sorvisc de competënza direta, cun l'fin de garanti la corida di cosc, laprò chi indirec, i amortamënc y i acantonamënc, restan l'vincul dl'avaliazion dl bilanz.
2. L'patrimone nia anuzé diretamënter por ativitês assistenziales mëss gni metü a rendimënt; les rendites netes é destinades ala reduziun di cosc de gestiun di sorvisc fornîs cun priorité al contignimënt dles retes, ater co sce esigënzes eventuales se damana d'atri intervënc, a bëgn di sogec indicà dai promoturs dl'ënt o da chi che contribuësc a súa ativité cun scincundes o arpejuns testamentares.

#### **Art. 26**

### **Formes de control internes**

1. L'regolamënt de contabilité aziendala prevëiga les suandëntes formes de control intern:
  - a) control de regolarité amministrativa y contabila
  - b) control de gestiun
  - c) valutaziun dla dirigënza
  - d) valutaziun y control strategich

#### **Art. 27**

### **Sorvisc de tesoreria**

1. L'Aziënda adora l'sorvisc de tesoreria condüt da n istitut bancar a chësc autorisé y é regolè da n contrat apostà dô avëi esegüi la prozedöra ad evidënza publica preodöda dal regolamënt de contabilité.

#### **Art. 28**

### **Ativités che resta dô la licuidaziun dl'aziënda**

1. Tl cajo de estinziun, vëgn les ativitês che resta dô la licuidaziun dl'aziënda trasferides tl respet dla normativa varënta.