



Estratto del verbale della seduta del

9.12.2021

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung
vom

DELIBERAZIONE N.

BESCHLUSS Nr.

225

Oggetto:

Betreff:

Modifica dello statuto della "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." di San Martino in Badia ed approvazione del testo coordinato dello statuto medesimo.

Änderung der Satzung des „Seniorenwohnheims Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ – St. Martin in Thurn und Genehmigung des koordinierten Wortlauts dieser Satzung

Maurizio Fugatti	Presidente/ Präsident	presente/anwesend
Arno Kompatscher	Vice Presidente sostituto del Presidente / Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten	presente/anwesend
Giorgio Leonardi	Vice Presidente / Vizepräsident	presente/anwesend
Waltraud Deeg	Assessora / Assessorin	presente/anwesend
Lorenzo Ossanna	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Manfred Vallazza	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Michael Mayr	Segretario generale della Giunta regionale / Generalsekretär der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Vice Presidente sostituto del
Presidente Arno Kompatscher

Auf Vorschlag des Vizepräsidenten -
Stellvertreters des Präsidenten Arno
Kompatscher

Ripartizione II – Enti Locali, previdenza e
competenze ordinamentali

Abteilung II – Örtliche Körperschaften,
Vorsorge und Ordnungsbefugnisse

Ufficio per la previdenza sociale e per
l'ordinamento delle APSP

Amt für Sozialfürsorge und für die Ordnung
der ÖBPB

In riferimento all'oggetto la Giunta regionale ha discusso e deliberato quanto segue:

Visto il D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, che approva il T.U. delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige;

Visto il D.P.R. 28 marzo 1975, n. 469 e successive modificazioni contenente norme di attuazione in materia di assistenza e beneficenza;

Vista la legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 concernente "Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona", come modificata dalla legge regionale 28 settembre 2016, n. 9;

Visto l'articolo 3, comma 3 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, che prevede che lo statuto delle aziende pubbliche di servizi alla persona e le relative modifiche sono approvati dalla Giunta regionale, secondo le modalità stabilite dal regolamento regionale e che essi sono pubblicati, per notizia, nel Bollettino Ufficiale della Regione;

Visto il decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L e successive modificazioni con cui viene approvato il regolamento di esecuzione della L.R. n. 7/2005 relativo all'organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona;

Visti in particolare gli artt. 4 e 26 del suddetto regolamento relativo all'organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale, che descrivono le modalità di approvazione degli statuti delle aziende prevedendo che la trasmissione alla Regione degli statuti e delle relative modifiche sia accompagnata dalla deliberazione di adozione dello statuto da parte del Consiglio di amministrazione dell'azienda e dal parere

Die Regionalregierung hat über die oben genannte Angelegenheit beraten und Folgendes beschlossen:

Aufgrund des DPR vom 31. August 1972, Nr. 670, mit dem der vereinheitlichte Text der Verfassungsgesetze betreffend das Sonderstatut für Trentino-Südtirol genehmigt wurde;

Aufgrund des DPR vom 28. März 1975, Nr. 469 i.d.g.F. betreffend Durchführungsbestimmungen auf dem Sachgebiet der Fürsorge und Wohlfahrt;

Aufgrund des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 betreffend „Neuordnung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtungen – öffentliche Betriebe für Pflege- und Betreuungsdienste“, geändert durch das Regionalgesetz vom 28. September 2016, Nr. 9;

Aufgrund des Art. 3 Abs. 3 des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7, laut dem die Satzung der öffentlichen Betriebe für Pflege- und Betreuungsdienste und deren Änderungen von der Regionalregierung gemäß den in der Verordnung der Region festgesetzten Modalitäten zu genehmigen und im Amtsblatt der Region zwecks Bekanntgabe zu veröffentlichen sind;

Aufgrund des Dekretes des Präsidenten der Region vom 17. Oktober 2006, Nr. 12/L i.d.g.F., mit dem die Durchführungsverordnung zum Regionalgesetz Nr. 7/2005 betreffend die allgemeine Betriebsordnung, die Personalordnung und die Vertragsordnung der öffentlichen Betriebe für Pflege- und Betreuungsdienste genehmigt wurde;

Aufgrund insbesondere der Art. 4 und 26 der oben genannten Verordnung betreffend die allgemeine Betriebsordnung, die Personalordnung und die Vertragsordnung, die die Modalitäten für die Genehmigung der Satzungen der Betriebe regeln und vorsehen, dass die Satzungen und deren Änderungen der Regionalregierung zusammen mit dem diesbezüglichen Beschluss des Verwaltungsrats des Betriebs und der Stellungnahme der

dei comuni, la cui mancata espressione peraltro non impedisce l'ulteriore corso del procedimento;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 183 di data 28 giugno 2017 con la quale è stato approvato il testo del vigente Statuto della "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." di San Martino in Badia;

Vista la nota prot. RATAA 0026217/02/11/2021-A con la quale la "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." di San Martino in Badia ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione di alcune modifiche allo Statuto adottate con deliberazione n. 20 di data 22 ottobre 2021 dal Consiglio di Amministrazione della medesima APSP;

Rilevato in particolare che le modifiche che si intendono apportare riguardano l'art. 19 comma 1, secondo e terzo periodo, dello Statuto "Conferimento dell'incarico al/alla Direttore/Direttrice" e sono finalizzate a rendere più flessibili i requisiti per l'accesso a tale figura considerata la notevole difficoltà della APSP in argomento di reperire soggetti idonei in possesso dei requisiti attualmente previsti;

Preso atto infatti che l'art. 19 comma 1 dello statuto vigente prevede che "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 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 presso una residenza per anziani in possesso del diploma di maturità o equivalente. Le modalità per lo svolgimento

Gemeinden übermittelt werden müssen, wobei das Verfahren weiterläuft, auch wenn keine Stellungnahme abgegeben wird;

Aufgrund des Beschlusses der Regionalregierung vom 28. Juni 2017, Nr. 183, mit dem der Wortlaut der geltenden Satzung des „Seniorenwohnheims Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ – St. Martin in Thurn genehmigt wurde;

Nach Einsichtnahme in das Schreiben Prot. Nr. RATAA 0026217/02/11/2021-A, mit dem das „Seniorenwohnheim Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ – St. Martin in Thurn der Regionalregierung den Antrag auf Genehmigung einiger Satzungsänderungen übermittelt hat, die mit Beschluss vom 22. Oktober 2021, Nr. 20 des Verwaltungsrats desselben ÖBPB genehmigt wurden;

Nach Feststellung der Tatsache, dass die vorgesehenen Satzungsänderungen den Art. 19 Abs. 1 zweiter und dritter Satz „Erteilung des Auftrages an den Direktor/an die Direktorin“ betreffen und – angesichts der beträchtlichen Schwierigkeit der genannten ÖBPB, geeignete Personen im Besitz der derzeit vorgesehenen Voraussetzungen zu finden – flexiblere Zugangsvoraussetzungen für genanntes Berufsbild einführen sollen;

Nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass der Art. 19 Abs. 1 der geltenden Satzung Folgendes besagt: "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 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

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.";

Visto il nuovo art. 19, comma 1, secondo e terzo periodo, dello statuto secondo il quale "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.";

Constatato che ai sensi dell'art. 6 dello Statuto in argomento l'ambito principale di attività della "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz APSP" coincide con i Comuni di Corvara, Badia, La Valle, San Martino in Badia e Marebbe e preso atto che la Giunta comunale del Comune di Corvara nella seduta di data 16.11.2021, la Giunta comunale del Comune di Badia nella seduta di data 03.11.2021, la Giunta comunale del Comune di La Valle con deliberazione n. 207 di data 16.11.2021, la Giunta comunale del Comune di San Martino in Badia con deliberazione n. 199 di data 29.10.2021 e la

Jahre als Direktor/Direktorin eines Seniorenwohnheimes gearbeitet haben, die im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises 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.";

Aufgrund des neuen Art. 19 Abs. 1 zweiter und dritter Satz der Satzung, die wie folgt lauten: "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.";

Nach Feststellung der Tatsache, dass im Sinne des Art. 6 der genannten Satzung das „Seniorenwohnheim Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ hauptsächlich in den Gemeinden Corvara, Abtei, Wengen, St. Martin in Thurn und Enneberg tätig ist, und nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass der Gemeindeausschuss der Gemeinde Corvara in der Sitzung vom 16.11.2021, der Gemeindeausschuss der Gemeinde Abtei in der Sitzung vom 3.11.2021, der Gemeindeausschuss der Gemeinde Wengen mit Beschluss vom 16.11.2021, Nr. 207, der Gemeindeausschuss der Gemeinde St.

Giunta comunale del Comune di Marebbe con deliberazione n. 402 di data 15.11.2021 hanno espresso parere favorevole in ordine alle suddette modifiche;

Condivise le modifiche proposte, accertata la regolarità del procedimento seguito per l'approvazione delle stesse e considerato di procedere all'approvazione del testo statutario coordinato con le suddette modifiche previste con la deliberazione n. 20 di data 22 ottobre 2021 del Consiglio di Amministrazione della "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." di San Martino in Badia;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

delibera

1. di approvare le modifiche, in premessa descritte, dell'articolo 19, comma 1, secondo e terzo periodo dello statuto della azienda pubblica di servizi alla persona "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." previste dal Consiglio di amministrazione dell'APSP medesima con deliberazione n. 20 di data 22 ottobre 2021;

2. di approvare lo statuto della "Residenza per Anziani Ojöp Frëinademetz A.P.S.P." di San Martino in Badia, nel testo coordinato con le modifiche sopra citate, composto di n. 28 articoli, allegato alla presente deliberazione;

3. di inviare la presente deliberazione alla Provincia autonoma di Bolzano – Ufficio anziani e distretti sociali - per gli adempimenti di competenza;

4. di dare atto che il nuovo Statuto diventa efficace a decorrere dall'iscrizione dello stesso nel registro delle aziende di cui all'articolo 18 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7;

Martin in Thurn mit Beschluss vom 29.10.2021, Nr. 199 und der Gemeindeausschuss der Gemeinde Enneberg mit Beschluss vom 15.11.2021, Nr. 402 eine positive Stellungnahme zu genannten Änderungen abgegeben haben;

Nach Zustimmung zu den vorgeschlagenen Änderungen und nach Feststellung der Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens zur Genehmigung derselben sowie nach Dafürhalten, den mit genannten Änderungen laut Beschluss des Verwaltungsrats des „Seniorenwohnheims Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ – St. Martin in Thurn vom 22. Oktober 2021, Nr. 20 koordinierten Wortlaut der Satzung zu genehmigen;

beschließt die Regionalregierung

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

1. die vom Verwaltungsrat des ÖBPB mit Beschluss vom 22. Oktober 2021, Nr. 20 vorgesehenen und eingangs beschriebenen Änderungen zum Art. 19 Abs. 1 zweiter und dritter Satz der Satzung des öffentlichen Betriebs für Pflege- und Betreuungsdienste „Seniorenwohnheim Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ zu genehmigen;

2. die aus 28 Artikeln bestehende und diesem Beschluss beiliegende Satzung des „Seniorenwohnheims Ojöp Frëinademetz ÖBPB“ – St. Martin in Thurn in dem mit den oben genannten Änderungen koordinierten Wortlaut zu genehmigen,

3. diesen Beschluss an die Autonome Provinz Bozen – Amt für Senioren und Sozialsprengel für die in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Amtshandlungen zu übermitteln;

4. zu bestätigen, dass die neue Satzung ab dem Zeitpunkt ihrer Eintragung in das Betriebsregister laut Art. 18 des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 gilt;

Contro il presente provvedimento sono ammessi alternativamente i seguenti ricorsi:

- ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento ai sensi del d.lgs 02.07.2010, n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni ai sensi del DPR 24.11.1971 n. 1199.

La presente deliberazione sarà pubblicata per notizia nel Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'articolo 3 comma 3 della LR n. 7/2005 e s.m..

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

DER PRÄSIDENT

Maurizio Fugatti

firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Gegen diese Maßnahme können alternativ nachstehende Rekurse eingelegt werden:

- Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht Trient im Sinne des Art. 29 des GvD vom 2. Juli 2010, Nr. 104;
- außerordentlicher Rekurs an den Präsidenten der Republik, der von Personen, die ein rechtliches Interesse daran haben, innerhalb 120 Tagen im Sinne des DPR vom 24. November 1971, Nr. 1199 einzulegen ist.

Dieser Beschluss ist im Sinne des Art. 3 Abs. 3 des RG Nr. 7/2005 i.d.g.F. zwecks Bekanntgabe im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA GIUNTA REGIONALE

DER GENERALSEKRETÄR
DER REGIONALREGIERUNG

Michael Mayr

firmato digitalmente / digital signiert

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es eine für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).

Art. 1
Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda di Servizi alla Persona denominata "**RESIDENZA PER ANZIANI OJÖP FRËINADMETZ Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**", riconosciuta sinteticamente con l'acronimo "**RESIDENZA PER ANZIANI OJÖP FRËINADMETZ 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 FRËINADMETZ**" 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

Art. 1
Benennung, Sitz, Ursprung

1. Der Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste „**SENIORENWOHNHEIM OJÖP FRËINADMETZ Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste**“ verwendet die Abkürzung „**SENIORENWOHNHEIM OJÖP FRËINADMETZ 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 FRËINADMETZ**“ 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

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 Beneficienza (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 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

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.

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 Frëinade-metz mit einer Gruppe von betagten Personen“.**

Art. 3 Zweck

1. Der Betrieb hat den Zweck, das

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 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

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 Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.

3. Der Betrieb kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundenen

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

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

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.

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

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 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

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.

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

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. 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.

finalità istituzionali.

2. L'Azienda provvede alla realizzazione degli scopi statutari 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

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

religiosa.

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. 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 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

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.

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. 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 ottempererà a tali obblighi risponde dei danni che ne derivano.

3. I componenti del Consiglio di

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
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

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.

4.1 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-

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

amministrativo dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di 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

betriebspolitischen Aus-richtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen 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-verwaltungs-

- 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, 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
- mäßigen 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 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

- 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.

- 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. Argomenti non all'ordine del giorno: possono essere trattati qualora l'argomento sia urgente e tutti i consiglieri siano presenti e consenzienti.
 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.
4. Argumente, die nicht auf der Tagesordnung stehen: diese können behandelt werden, sofern diese dringlich erscheinen und alle Verwaltungsratsmitglieder 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.
 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
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.

5. Compete al/alla 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;

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 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) 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 chiedere al direttore tutti i necessari elementi di informazione;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

Art. 18

Il/La Direttore/Direttrice

1. Il/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

- 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

da 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

Beschlussfassungsvorschläge, 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

- 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/alla
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 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

- 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 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

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

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 Rechnungsprüfer

1. Der alleinige Rechnungsprüfer wird vom

consiglio di 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.

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. 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 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.

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 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 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 dimessi, 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.

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. 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 Fürsorge-tätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammen-hängenden 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
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. 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. 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
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, sēnta, origines

1. L'Aziēnda de Sorvisc ala Porsona denominada **“ĆIASA DE PALSА OJÖP FRĒINADEMETZ Aziēnda Publica de Sorvisc ala Porsona”** reconosciōda sinteticamēnter cun l'acronim **“ĆIASA DE PALSА OJÖP FRĒINADEMETZ A.P.S.P.”** é constituida in atuaziun dla lege regionala 21 de setēمبر 2005, n. 7 y á la sēnta legala a **San Martin de Tor**.

2. L'Consēi d'aministraziun cun sò provedimēnt pò modifiché, ince temporaneamēnter, la sēnta legala tl'ambit teritorial prinzipal de desfirada dl'ativité dl'Aziēnda sciōch definí dal presēt statut; pò implü costituí sēntes operatives te vigni ambit teritorial in rajun dles nezescitēs organisatives.

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

Ara orientēia sūa ativité organisativa y de gestiun a criters de efiziēnta, capacitē y economizité, tl' respet dla avaliaziun dl bilanz da perseguí trēs l'ecuiliber di cosc y dles entrades.

4. L'Aziēnda tla forma iuridica atuala vēgn dala trasformaziun dl'Istituziun Publica d'Assistēnta y Benefiziēnta **“ĆIASA DE PALSА VAL BADIA OJÖP FREINADEMETZ”** y à les suandēntes origines:

Ara é gnōda istituida tl'ann 1898 cun ofertes y contribuéc da pert di Comuns dla Val Badia y da privaéc por na soma totala de 21.842 corones y 92 Heller, in ocasiun dl 50. aniversar dl rēgn dl'imperadú Franz Josef 1. cun l'fin de mēt sō na ćiasa de palsa por chi che n'à nia.

La fondaziun é gnōda metōda sō y reconosciōda cun provedimēnt dl'aministraziun regio-imperiala dl Tirol y Vorarlberg, prot. n. 8319 di 26.06.1899, n. 24572. Ti agn 1956/1957 éle gnü fat sō na ćiasa nōia, che è gnōda finanziada, in mosōra proporzionala al numer di abitanéc, da dūc i comuns dla Val Badia.

Cun deliberaziun dla G.R.14.01.1975, nr.11 éel gnü aprovè l'pröm statut dl'Istituziun Publica d'Assistēnta y Benefiziēnta(IPAB)"Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" e con deliberaziun dla J.R. 20.05.1993 n. 688 n éel gnü aprovè n'ater che è indō gnü sostituí da n statut nū, aproè cun deliberaziun dla J.R. 18.01.2005 n. 25 che vēgn sēgn sostituí dal presēt.

Ti agn 1982/1986 éle gnü fat sō da n Consorz aposta formè dai cinch Comuns dla Val Badia y dala Fondaziun "Ciasa pur i Vedli dla Val Badia" cun contribuéc dla Provinzia Autonoma, dla Comunité de Val y di Comuns dla Val Badia, na nōia ćiasa de palsa a San Martin, dedicada al Sant Ojöp Frēinademetz, che é passada ala Fondaziun dō la descomposiziun dl consorz instēss y cun at de donaziun di 14.11.1990.

Art. 2

Logo

1. L'Aziēnda é dotata de n logo, che rapresentēia:

“La figōra dl Sant Ojöp Frēinademetz cun n grup de porsones atempades”.

Art. 3

Fins

1. L'Azienda à por fins l'consolidamënt, la chersciöda dl bëgnstè personal, relazional y sozial dles porsones de intrami i sesc, l'assistënza a porsones che é te situaziuns de bojëgn, in particular 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 proprietè che de tercé;
- b) sorvisc a óiasa (assistënza sozio assistenziala y/o sanitaria, sorvisc d'alberch, sorvisc de gardaroba, dè fòra pascé, trasport, y i.i.) in conformité ala legislaziun varënta.

2. In particular l'Azienda:

- 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 nezescitès individuals dles porsones y tl respet dla normativa de referimënt;
- b) valorisëia l'integritè 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) organisëia ativitès de terapia ocupazionala, culturales, educatives y dl tëmp lède (inçe por chi che vëgn da foradeca) y finalisades a recuperè y mantigní les abilitès che ti resta ales porsones assistides, stimulan tl medemo tëmp la súa partezipaziun ales iniziative promoiödes söl teritore;
- d) promöi ativitès de informaziun y sensibilisaziun al fin de miore la situaziun sozuala y combate vigni tipo de discriminaziun in conscidraziun dl'eté.

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

4. L'Azienda fej pert dl sistem provincial di intervënc 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 pitè sorvisc che realisëia l'miú raport danTERS cualité y cosc respognon in via prioritara ai bojëgns dles porsones atempades de intrami i sesc.

5. L'APSP coltivëia la colaboraziun istituzionala cun d'atres aministrazions publiches, istituzions privates, dl terz setur y d'atres organizaziuns de volontariat che laora sënza fins de davagn tl setur dl'assistënza y di sorvisc soziai.

Les formes de colaboraziun é disciplinades cun convenziun.

6. L'APSP riconësc tl'aport profesional di operadus n fatur determinënt por la cualité di sorvisc ala persona.

A chësc fin promoiëra, favorësc y sostëgn la partezipaziun di operadus ala proietaziun y ala valutaziun dl'ativité y inçe súa formaziun intenöda sciöch strumënt de cualité tla produziun di intervënc y di sorvisc.

Art. 4
Disciplina dles ativitês

1. Les ativitês istituzionales é disciplinades da regolamënc aposta, aprovà cun deliberaziun dl Consëi d'aministrazion. I regolamënc definësc implü les modalitês por anuzé i sorvisc pità, i critêrs de gestiun, i destinatars, i criters de valutaziun dl bojëgn y de azess al sorvisc, la gestiun economica y les modalitês de definiziun dles tarifes in conformité ala legislaziun varënta, i standards dl'assistënza dada.

Art. 5
Organismi de partezipaziun y de rapresentanza

1. L'Aziënda determinëia la forma y les modalitês de partezipaziun cun i rapresentanc di ghesc y sù familiars.

Art. 6
Ambit teritorial de intervënt

1. L'Aziënda destriga sùa ativité ti suandënc ambiç 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'Aziënda Sanitara dl Alt-Adesc, plü destenü fòra de chël prinzipal, individué y definí por vigni sorvisc por efet de acordanzas, convenziuns, contrac o d'atri ac sotscriç cun i sogeç istituzionai titolars di sorvisc instësc, por garantí l'otimisaziun di raiuns de utënza y di percursc de azés da pert di utënc;
- c) chël residual, che pò gni individué por singui sorvisc dal Consëi d'Aministrazion, ince sura i confins provinziài, regionai o nazionai fòra, porché in forma nia predominënta respet ai ambiç prezedënc, al fin de arjunje o mantigní l'ecuiliber economich-finanziar o de realisé formes de otimisaziun dles resurses aziendales y de dimensionamënt y cualificaziun di sorvisc.

Art. 7
Criters de azès ai sorvisc erogà

1. L'regolamënt de amisciun disciplinëia l'azès ai sorvisc y ales prestaziuns assistenziales aladô de prinzipls improntà ala parité de condiziun, al respet dla liberté y dla dignité dla porsona y al'adeguatëza dles prestaziuns y di sorvisc. L'azès ales prestaziuns ne depënd nia dales condiziuns economiches y soziales di utënc.

2. Azès ai sorvisc à:

- a) düc i sogeç residënc tl'ambit prinzipal de ativité dl'APSP;
- b) düc i sogeç utënc che vir tl'ambit teritorial secundar y residual, in relaziun al'eventuala disponibilité dl sorvisc, aladô de criters de valutaziun y prioritês definides dal'Aziënda.

3. L'Aziënda pò stlù fòra n utënt dal azès al sorvisc o sospëne l'erogaziun dl medemo te sù confrunc, ma ti caji indicà dal regolamënt, tl respet dles acordanzas cun i ënc titolars dl sorvisc.

Art. 8

Mesi finanziariars

1. Dötes les resurses dl'Aziënda mëss ester destinades diretamënter o indiretamënter al'arjunta dles finalitês istituzionales.

2. L'Aziënda fistidiëia dla realisaziun di fins statutars cun:

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

Art. 9

Volontariat

1. L'Aziënda promöi y sostëgn les desvalies formes de volontariat y de solidarieté sozuala tles formes y cun les modalitês preodödes dales desposiziuns varëntes. A chësc fin y tl cheder di programs concordà garantëscera l'azès di voluntars a sües strotöres residenziales y semiresidenziales tl respet dles modalitês de colaboraziun preodödes da n regolamënt apostà.

Art. 10

Respet dla fede religiosa y assistënza religiosa

1. L'Aziënda garantësc l'respect dles desvalies fedes religiozes.

2. L'Aziënda garantësc implü l'assistënza religiosa tles strotöres residenziales ti limiéc disponibli y ofris dal'autoritè religiosa.

Art. 11

Organs dl'Aziënda

1. I organs dl'Aziënda é:

- a) L'Consëi d'Aministraziun
- b) L'Presidënt
- c) L'Diretur
- d) L'Revisur di cunéc unich

Art. 12

Consëi d'Aministraziun

1. L'Consëi d'Aministraziun definësc l'orientamënt, i obietifs y i programs da atuè y verifichëia l'acordanza di resultaéc dla gestiun amministrativa cun les directives generales impartides, la gestiun, i resultaéc 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'Aministrazion é de 5 (cinch) agn.

4. I aconsiadus resta in ciaria por nia plü de trèi mandaç consecutifs. A chèsc fin éle da conscidré esclusivamënter i mandaç eserzità sciöch aconsiadú dl'Aziènda.

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 sanitar, de aministrazion publica o de gestiun aziendala.

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

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

Art. 14

Oblianzes di aconsiadus

1. I aconsiadus à l'oblianza de desfiré sò mandat cun lealté y diligënza, aladò dl prinzip de colaborazion y al su fin de arjunje les finalitês y i fins istituzionai dl'aziènda.

2. Tl cajo che n mèmber dl Consèi d'aministrazion sides te na situazion de conflit d'interess tl mirit de na deliberazion, mëssel n dè comunicazion ai atri mèmbri dl Consèi y s'astigní dala delibrazion instèssa. L'aministradú che ne se tègn nia a de te oblianzas respogn di danns che ne vëgn adinfòra.

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

4. I mèmbri 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'aziènda adora assà notizia ala Junta provinziala, indican les rajuns por chères che al à aratè les assënzes nia iustificades. La Junta provinziala comunichëia al aconsiadú la metòda 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 Consëi d'aministrazion**

1. L'Consëi d'Aministrazion determinëia l'orientamënt politich-aministratif 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'Aziënda
2. l'aproaziun y la modifica di regolamënc aziendai.
3. l'eleziun dl/dla Presidënte/a
4. la verifica dles gaujes d'incompatibilitè di aministradus y dl direttur
5. la definiziun dl'orientamënt politich-aministratif dl'Aziënda indican i obietifs, i programs de ativité y svilup cun l'adoziun di ac de programaziun, de directives generales, preodödes da chësc statut y da leges y regolamënc varënc in materia
6. definí, aproè y modifiché i programs aziendai
7. individué les ativitès istituzionales che l'aziënda arata de fà tl contest dles desposiziuns varëntes, dles esigënzes di sorvisc ala porsona, dla programaziun a nivel provincial y local
8. la nominaziun dl'revisur unich.
9. individué i ac amministratifs y de guern delegà al Presidënt.
10. la nominaziun, la designaziun y la revocaziun di rapresentanc dl'aziënda pro ënc, aziëndes y istituziuns
11. la costituziun o partezipaziun a sozietès, fondaziuns o assoziaziuns
12. la stipulaziun de convenziuns, colaboraziuns, acordanzas de program cun d'atres aziëndes, ënc publichs o privac
13. ativé la fujiun cun d'atres aziëndes
14. l'aprovaziun y monitoraje dl budget anual y plurienal, dl plann programatich y dl bilanzio d'eserzize
15. verifiché l'aziun amministrativa y gestionala dl'Aziënda cun particolar referimënt ala respondënza di resulta respèct ai orientamënc politich-aministratifs suratué
16. eserzitè i controis interns de gestiun, strategich y de resultat
17. la determinaziun dles tarifes por i sorvisc fac a bëgn de terc
18. l'individuaziun dles formes de partezipaziun y de colaboraziun cun i rapresentanc di utënc y de sü familiars
19. la deliberaziun de cumpra y venöda de imobilies y de atri dërc reai sön bëgns patrimonial imobils dl'Aziënda, che ne tomes nia tl'ordinara aministrazion de funziuns y sorvisc de competënza di diretturs y di dirigënc y nia aproà danfora dal Consëi d'aministrazion tl'ambit di programs aziendai
20. la assunziun de imprësc y la conzesciun dles garanzies revardëntes incè ipotecares
21. la previjiun de formes particulares de investimënt finanziair y patrimonial, che ne tomes nia tl'ordinara aministrazion de funziuns y sorvisc de competënza di diretturs y di dirigënc y nia aproà danfora dal Consëi d'aministrazion tl'ambit di programs aziendai
22. l'azetaziun de arpejuns y legaé a bëgn dl'Aziënda
23. l'aproaziun dla dotaziun organica dl personal
24. individué y assegne al Direttur/ala Direttoria les resurses umanes, materiales y economich-finanziares, nezesciars ad arjunje les finalitès porsëguides
25. l'asunziun, lizenziament y colocament in disponibilitè dl direttur y di dirigënc a tëmpe determiné
26. la tuta de conoscënza di contraé coletifs provinciali de laür

- 27.ativé vertēnzes iudziaries y resistēnzes tl iudize y to la dezijiun sōn transaziuns y konziliaziuns
- 28.nominé, designé y revochè l'colegio arbitral
- 29.la tuta de conscēnza dles demisciuns di acunsiadus
- 30.l'eszize de dōtes les atres competēnzes spezifiches atribuides dales leges o preodōdes dai regolamēnc regional.

Art. 16

Funzionamēt dl Consēi d'aministrazion

1. L'Consēi d'Aministrazion vēgn adōm almanco cater iadi al'ann por aproè:
 - a) l'budget anual y plurienal, l'plann programatich, les tarifes por i sorvisc facé
 - b) l' bilanz d'eszize
2. Al rōia implū adōm vigni iade che, por la determinaziun dl Presidēt o por la ghiranza scritta y motivada de almanco dui (2) aconsiadus, al sides la nezescitè o l'urgēnza de na convocaziun.
3. Les sentades dl Consēi d'aministrazion n'é nia publiches, mo a iudize dl Presidēt podaral gni inviè a tō pert sogec esterns in relaziun ai singui argomēnc al'ordin dl dé y ma aporc spezifichs che ai podarà dè sōles chestiuns tratades. Al é ad ai proibí de presenzié ala deliberaziun sun jon fōra de salf.
4. Argomēc nia al'ordinn dl dé: Pò gni tratà, sce l'argomēt è de prescia y dūc i aconsiadus è presēnc y consenziēnc.
5. I avisc de convocaziun cun l'post, l'dé y l'ora dla sentada e laíte i argomēnc al'ordin dl dé, mēss ruvé ai aconsiadus incè cun fax, telegram o tres posta eletronica, almanco trēi (3) dis dan l'dé stabilí por les sentades y almanco 24 ores denant tl cajo d'urgēnza.
6. Adinfora di aconsiadus vēgn i avisc de convocaziun menà – cun les medemes modalitēs – al Presidēt, al Diretur y ai componēnc l'organn de revijiun.
7. L'Consēi d'aministrazion pò delibré cun l'intervēt de almanco trēi (3) aconsadus y a maioranza assoluta dles usc di antergnūs. Tl cajo de parité d'usc é la usc dl presidēt decisiva.
8. Les litaziuns vēgn fates por apel nominal y davertes, ad ezeziun de chēres revardēntes valutaziuns y aprezamēnc sōla cualité dles porsones, che vēgn fates cun litaziun socrēta.
9. Les deliberaziuns che à por oget modifiches statutares y venōdes imobiliaries vēgn fates cun la usc aconsenziēnta di 2/3 (4 usc) di componēnc l'Consēi d'aministrazion dl'Aziēnda.
10. L'Consēi d'aministrazion suratol n regolamēt por discipliné modalitēs surafora de funzionamēt nia preodōdes da chēsc articul.

Art. 17
L'/La President/a

1. L'President dl Consëi d'aministrazion 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 sostituì da n mëmber dl Consëi d'aministrazion cun funziuns de Vizepresidënt.
3. Al sun tol sura di raporé istituzionai cun i altri sogec dl sistem integrè di intervënc y sorvisc soziai y sozio-sanitars, cun l'utënza y les rapresentanzes revardëntes cun les comunitès locales.
4. L'President vëgn lîté dal Consëi d'aministrazion a maioranza assoluta dles usc (trëi) cun litaziun socrëta.
5. Al ti speta al/la President/a de:
 - svilupè vigni iniziativa d'ütl al coliamënt cun les aministrazion publiches y cun d'atri sogec dl sistem integrè de sorvisc soziai y sozio-sanitars;
 - convochè y presidié l'Consëi d'aministrazion stabilin l'ordin dl dé;
 - nominé – danter i componënc dl Consëi d'aministrazion - l'vizepresidënt, che l'sostituësc tl cajo de assënza o de impedimënt;
 - dè impuls y promöie les strategies aziendales;
 - conzede al direttur les ferias straordinares retribuïdes y les aspetatives;
 - autorisé l'diretur a fà ativitès ocajonales nia incompatibles fora dl'orar de sorvisc;
 - integrè l'istrutoria di afars de competënza dl Consëi d'aministrazion;
 - eserzitè les funziuns delegades dal Consëi d'aministrazion ti limic de lege.

Art. 18
Il/La Direttore/Direttrice

1. L'/La Diretur/Diretura é la figöra dirigenzuala plü alta y à la responsabilitè gestionala y amministrativa dl'Aziënda y dl'arjunta di obietifs definís dal Consëi d'aministrazion, adoran les resurses umanes, economiches, finanziars y strumentales assegnades, por se procuré i sorvisc y i bëgns strumentai nezesciars.
2. Al/Ara é responsabl/a dla coretëza amministrativa y incé 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'aministrazion, ále la plü ampla autonomia tl'organisaziun di sorvisc, tl'osservanza y ti limic stabilis dal regolamënt de organisaziun dl'Aziënda y dl contrat de laûr.
4. In particular:
 1. partezipëiel ales reuniuns dl consëi d'aministrazion y scri i protocols;
 2. formulëia propostes de deliberaziun da sotmëte al'ejam y al'aproaziun dl Consëi d'aministrazion don jö, ti caji preodüs, i bunarac d'oblianza sön la congruité technich-amministrativa dles medemes;
 3. sun tolel sura dl'atuaziun dles deliberaziuns fates dal Consëi d'aministrazion che n'é nia reservades al President;

4. formulëiel propostes y dà jö minunghes al Consëi d'aministrazion por les materies de s'ua competënza, inçe al fin de miorè l'efiziënza dles ativitês azieldales y la faziun di sorvisc erogà;
5. presidiëiel les gares d'apalt por l'esecuziun di laürs y la fornitöra de bëgns y sorvisc y les comisciuns de seleziun dl personal;
6. fistidiëiel dla stipulaziun de contrac y convenziuns;
7. gestësc les relaziuns sindacales presidian la delegaziun che trata;
8. rapresentëiel l'Aziënda tl iudize, cun autorisaziun dl Consëi d'aministrazion;
9. respognel de sò operè al'organn d'aministrazion dl'Aziënda in relaziun al'arjunta di obietifs assegnà;
10. tolel vigni provedimënt tl'ambit dl personal;
11. fejel spëises in economia cun les modalitês y ti limic preodüs dal'art. 44 dla lege regionala;
12. stlüljel jö contrac a tratativa direta cina a na soma contratuala mascima de 20.000,00 Euro;
13. stüljel jö contrac a tratativa privata cina a na soma contratuala di 20.000,00 Euro;
14. aprovëiel cumpres cina a na soma mascima de 20.000,00 Euro;
15. aprovëiel y licuidëial fatöres;
16. stabilëscel i aumënc periodichs dles somes d'afit aladô di daç ISTAT;
17. al ti speta ad al l'assunziun di utënc/ghesc;
18. tolel duc i atri provedimënc y les dezijiuns, che ne toma nia tles competënzes dl Consëi de aministrazion o dl Presidënt.

Art. 19 **Conferimënt dl'inciaria al/la Diretor/Diretura**

1. L'/la Diretor/Diretura vëgn nominé/ada cun at motivé, dl Consëi d'aministrazion dô na seleziun publica cun chëra che al vëgn verifiché che les porones interessades a na cumprovada formaziun tl ciamp dla gestiun azieldala, comunicaziun y gestiun dl personal, cun riferimënt specifich ai sorvisc soziai. Ala seleziun po to pert porones che á l'diplom de laurea de almanco cater agn y le atestat dla conoscënza di trëi lingac.

Implü pó to pert ala seleziun soradita les porones che é stá direturs/ies por almanco cinch agn zënza contestaziun da pert dl Consëi d'Aministrazion te na ciasa de palsa y che é en posses de n diplom de maturité o ecuivalënt y le atestat dla conescënza di trëi lingac. Ti caji olache al n'é sté degun/degöna candidat/a che á dé jö 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 suandënta nöia sogec che á curí por almanco ot agn manjiuns dirigenziales y che é en posses de n diplom de maturité o ecuivalënt y le atestat dla conescënza di trëi lingac. Les modalites por l'esecuziun dla seleziun publica y i recusis por to pert po gní regolá plü avisa tl regolamënt dl personal dl' aziënda, tignin cunt dles normes varëntes, dl statut y dic contrac coletifs.

2. L'raport de laür dl/la Diretor/Diretura é regolè da n contrat de dërt privat a tëmp determiné de durada te vigni cajo nia sura chëra dl Consëi d'aministrazion che l'à nominé y é renovabl. Le seleziun publica é preodüda ince canche al vëgn renové la inciaria, te chi caji olache chësta é le pröm iade gnüda dada zënza avëi 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 laür, gnanca azetè inciaries inçe temporanees de carater profescional fòra dl'Aziënda sënza autorisaziun dl Presidënt.

4. L'Consëi d'aministraziun valutëia anualmënter i risultaç arjunç dl'operè dl/la Diretor/Diretoria söla basa dl program anual y di obietifs stabilis al'at de conferimënt dl'inciaria.

Art. 20 **L' revisur**

Control afidé al revisur unich

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

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

2. In particular

- a) colaborëiel cun l'Consëi d'aministraziun te süa funziun de control y de orientamënt;
- b) dàl jö l'bunarat söla proposta de bilanz plurienal de previjiun, dl bilanz economich anual preventif y söi documënc injuntà;
- c) mëtèl jö la relaziun aposta che acompagnëia la proposta dl bilanz d'eserzize meton laite valutaziuns y propostes sura l'efiziënza y l'economizité dla gestiun;
- d) mëtèl tla relaziun relevanzas 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'Aziënda gestësc sü sorvisc y sües ativitës de norma cun süa 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 destinzium danter compiti de orientamënt y control, riservà ai organs de guern, y compiti de gestiun riservà a nivel technich.

4. Les modalitës de gestiun di sorvisc sozio-sanitars y l'integrasiun danter sorvisc soziai y sorvisc sanitars vëgn specificà te na convenziun cun i ënc interessà.

Art. 22 **Personal**

1. Al ti speta al Consëi d'Aministraziun de definí, cun n at deliberatíf aposta adotè sön proposta dl Diretor, la dotaziun organica y la dotaziun dles resurses umanes, economiches y strumentales.

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 repartizium dl personal aladò di systems de incuadramënt contratural.

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 diretta.

4. L'regolamënt por l'personal disciplinëia la gestiun dl personal.

Art. 23

Bëgns patrimoniai

1. L'Aziënda publica de sorvisc ala persona va ite te düc i raporé iuridichs atífs y passífs dl'Istituziun publica de assistënza y benefiziënza da chëra che ara vëgn, laprò chi patrimoniai.

2. I bëgns patrimoniai indisponibli dl'Aziënda é costituis da bëgns mobils y imobils destinà in maniera diretta al'ativité istituzionala. L'inventar despartësc l'patrimone disponibl da chël indisponibl.

3. L'patrimone indisponibl dl'Aziënda pò gni aumentè cun:

- a) contribué publichs o privac 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 specificamënter destinades cun deliberaziun dl Consëi d'aministrazion.

4. Ti 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 aministrativa.

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 trës l'adoziun de n regolamënt aposta.

Art. 25 Tarifes

1. L'Consièi d'aministrazion stabilësc vigni ann les tarifes por i sorvisc de competënza direta, cun l'fin de garantì la corida di cosc, laprò chi indirec, i amortamënc y i acantonamënc, restan l'vincul dl'avaliazun 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 fornís cun prioritè 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 contabilitè aziendala prevëiga les suandëntes formes de control intern:

- control de regolarité aministrativa y contabila
- control de gestiun
- valutaziun dla dirigënza
- 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 aposta dô avëi eseguí la prozedöra ad evidënza publica preodöda dal regolamënt de contabilitè.

Art. 28 Ativitês 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.