



Seduta del 18 marzo 2026

**DELIBERAZIONE N. 51**

Oggetto:

Approvazione del nuovo statuto dell'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro

Arno Kompatscher	Presidente	presente
Giulia Zanotelli	Vice Presidente sostituta del Presidente	assente
Franz Thomas Locher	Vice Presidente	presente
Carlo Daldoss	Assessore	presente
Angelo Gennaccaro	Assessore	presente
Luca Guglielmi	Assessore	presente
Gabriele Morandell	Segretaria generale della Giunta regionale	presente

Su proposta dell'Assessore Carlo Daldoss

Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

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

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 e s.m. concernente "Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona" e s.m.;

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 s.m. con cui viene approvato il regolamento di esecuzione della L.R. n. 7/2005 relativo all'organizzazione generale e all'ordinamento del personale delle aziende pubbliche di servizi alla persona;

Visti in particolare gli artt. 4 e 26 del suddetto regolamento relativo all'organizzazione generale e all'ordinamento del personale 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 dei comuni, la cui mancata espressione peraltro non impedisce l'ulteriore corso del procedimento;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 81 del 12 aprile 2017 con la quale è stato approvato il testo del vigente statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro;

Vista la nota prot. RATAA/0002667-A di data 28 gennaio 2026 con la quale la APSP "Residenza Molino" di Dro ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione del nuovo statuto con le modifiche adottate con deliberazione n. 11 di data 27 gennaio 2026 dal Consiglio di amministrazione dell'azienda stessa;

Preso atto che le modifiche che si intendono apportare allo statuto vigente riguardano gli artt. 1, 2 e 12 e la rinumerazione dei commi all'interno di tutti gli articoli dello statuto per garantire una migliore sistematizzazione del testo;

Rilevato in particolare che le modifiche all'art. 1 "Denominazione ed origine" sono necessarie per aggiornare i dati relativi al patrimonio dell'azienda;

Considerato che le modifiche all'art. 2 "Scopi della APSP" prevedono al comma 1, lett. b) l'estensione dei servizi erogati dall'azienda quale Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A) e centro servizi ad ulteriori servizi quali "accoglienza giornaliera, alloggi protetti, prestazioni sanitarie e sociali domiciliari, punto prelievi e servizio di presa in carico diurno continuativo";

Richiamate le premesse della deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 11 di data 27 gennaio 2026 secondo la quale tale estensione si rende opportuna per adeguare lo statuto ai

servizi che l'azienda ha implementato nel corso degli anni in accordo con il dipartimento politiche sanitarie e sociali della Provincia Autonoma di Trento in relazione al mutamento dei bisogni socio-sanitari nel territorio provinciale;

Preso atto che le modifiche dell'art. 12, comma 1 in merito al "Funzionamento del Consiglio di amministrazione" prevedono l'aumento da due (2) a quattro (4) del numero minimo delle sedute annuali di tale organo e l'introduzione di un terzo punto al comma 1, lett. a) che attribuisce ulteriori funzioni al Consiglio stesso per garantire un monitoraggio sistematico e strutturato dell'andamento economico-finanziario dell'ente;

Preso atto, inoltre, che l'ulteriore modifica all'art. 12 prevede la possibilità per i consiglieri di partecipare a distanza alle sedute del Consiglio di amministrazione e che tale modifica è motivata nelle premesse della sopracitata deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 11/2026 dall'esigenza di permettere agli stessi consiglieri una più ampia partecipazione secondo le previsioni della normativa vigente;

Ritenuto pertanto di modificare l'art. 12 "Funzionamento del Consiglio di amministrazione" prevedendo in particolare:

- a) la modifica del comma 1 con l'integrazione del terzo punto secondo quanto segue:  
"Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:
  - il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
  - Il bilancio d'esercizio;
  - le verifiche trimestrali in ordine al raggiungimento degli obiettivi di correttezza amministrativa, efficienza ed efficacia in relazione alle direttive provinciali";
- b) l'introduzione del comma 4 che stabilisce che "Le riunioni del Consiglio di amministrazione possono svolgersi anche per audioconferenza e videoconferenza, o con altre modalità di comunicazione a distanza.";

Constatato che ai sensi dell'art. 4 "Ambito territoriale in cui l'APSP esplica la propria attività" dello statuto in argomento l'ambito principale di attività dell'azienda coincide con il comune di Dro;

Preso atto che il Comune di Dro con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 4 marzo 2026 ha espresso parere favorevole in ordine alle modifiche approvate dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 11 di data 27 gennaio 2026;

Condivise le modifiche proposte, accertata la regolarità del procedimento seguito per l'approvazione delle stesse e considerato di procedere all'approvazione del testo del nuovo statuto coordinato con le suddette modifiche approvato con la citata deliberazione del Consiglio di amministrazione della APSP "Residenza Molino" di Dro n. 11/2026;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

### **delibera**

1. di approvare, per le motivazioni in premessa descritte, il nuovo statuto dell'azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro, adottato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda medesima con deliberazione n. 11 di data 27 gennaio 2026 composto di n. 25 articoli e allegato alla presente deliberazione;

2. di inviare la presente deliberazione alla Provincia autonoma di Trento - Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza - per gli adempimenti di competenza;
3. di dare atto che le modifiche allo statuto diventano efficaci a decorrere dall'iscrizione delle stesse nel registro delle aziende di cui all'art. 18 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 e s.m..

Contro la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento ai sensi dell'art. 29 e ss. del D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento (DPR 24.11.1971 n. 1199).

La presente deliberazione sarà pubblicata per notizia sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. n. 7/2005 e s.m..

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Arno Kompatscher  
Firmato digitalmente

LA SEGRETARIA GENERALE  
DELLA GIUNTA REGIONALE

Gabriele Morandell  
Firmato digitalmente

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).



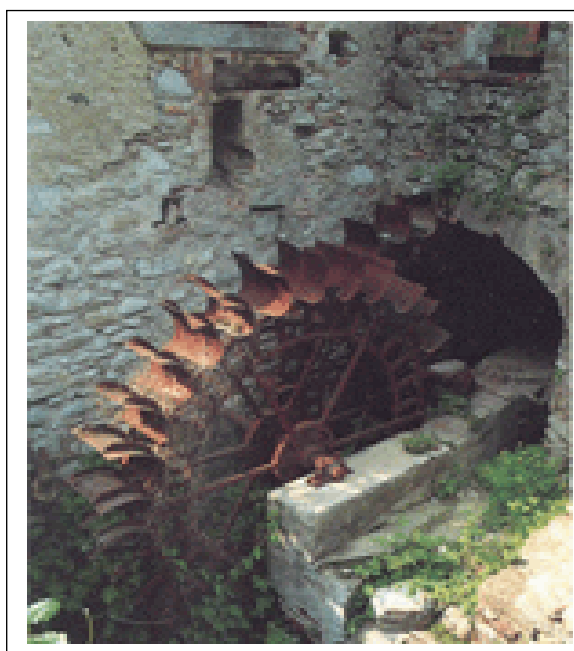
Provincia Autonoma di Trento



Comune di Dro

## “Residenza Molino”

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*



## Statuto

### Lista Revisioni

N°	Data	Motivazioni
00	27.11.2007	Deliberazione della Giunta Regionale n. 353 dd. 27.11.2007
01	12.04.2017	Deliberazione della Giunta regionale n. 81 dd. 12 aprile 2017
02	02.02.2017	Allegato alla deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 4 dd. 02.02.2017: Insediamento e ampliamento della RSA nella nuova struttura situata in Via Molino 11
03	27.01.2026	Allegato alla deliberazione n. 11 dd. 27.01.2026: aggiornamento dati articolo 1, integrazione articolo 2 e modifica articolo 12

# Indice dello Statuto "Residenza Molino"

## 1. Sezione Introduttiva e Identità

Premessa Storica e Culturale: Il significato del nome "Molino", la ciclicità della vita e il legame tra generazioni	4
Preambolo: Origini dell'istituzione (anni '30), la prima sede in via Molino e l'evoluzione da E.C.A. a I.P.A.B.	5
Art. 1 Denominazione ed origine: Natura giuridica come A.P.S.P., sede legale in Dro e trasformazione dell'ente	6

## 2. Scopi, Attività e Territorio

Art. 2 Scopi della A.P.S.P.: Ruolo nel sistema sociosanitario, gestione di R.S.A. e centri servizi, e promozione della solidarietà	7
Art. 3 Disciplina delle attività: Regolamentazione dei servizi e criteri di gestione	8
Art. 4 Ambito territoriale: Definizione degli ambiti di operatività principale (Dro), secondario e residuale	8
Art. 5 Criteri di accesso: Modalità di richiesta servizi e priorità per i residenti locali	9
Art. 6 Rapporti dell'APSP con i portatori di interessi e con la comunità locale: Trasparenza, Carta dei Servizi e Bilancio Sociale	9

## 3. Governance e Organizzazione

Art. 7 Organi dell'Azienda: Elenco delle figure chiave (CdA, Presidente, Direttore, Revisore)	10
Art. 8 Consiglio di amministrazione: Composizione (5 membri), nomina e durata del mandato	10
Art. 9 Requisiti per la nomina a carica di consigliere: Livelli di esperienza e competenza professionali e parità di genere	10
Art. 10 Obblighi dei consiglieri: Doveri dei consiglieri e conflitto di interessi	11
Art. 11 Competenze del Consiglio di amministrazione: Competenze strategiche e aree di intervento	11
Art. 12 Funzionamento del Consiglio di amministrazione: Tempi e modalità di funzionamento delle sedute	13

Art. 13	Il Presidente: Rappresentanza legale e funzioni istituzionali	15
Art. 14	Il Direttore: Responsabilità gestionale	15
Art. 15	Conferimento dell'incarico al Direttore: Requisiti per la nomina e contratto di lavoro	16
Art. 16	Compiti di revisione: Vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria	16
Art. 17	Principi di organizzazione: Centralità della persona, flessibilità e valorizzazione del volontariato.	17
Art. 18	Personale: Dotazione organica, formazione continua e regolamentazione del rapporto di lavoro	18

#### **4. Patrimonio, Finanze e Controlli**

Art. 19	Beni patrimoniali indisponibili: Costituzione dell'inventario e modalità di incremento del patrimonio	18
Art. 20	Mezzi finanziari: Fonti di finanziamento (rendite, rette, contributi e donazioni).	19
Art. 21	Programmazione economico-finanziaria: Piano programmatico e contabilità	19
Art. 22	Tariffe: Copertura dei costi, pareggio di bilancio e agevolazioni per i sostenitori	20
Art. 23	Forme di controllo interne: Controllo di gestione e valutazione strategica	20

#### **5. Disposizioni Finali**

Art. 24	Servizio di Tesoreria: Affidamento della gestione di cassa.	20
Art. 25	Liquidazione: Destinazione delle attività residue al Comune di Dro in caso di estinzione	21

## “Residenza Molino”

A nord del torrente Salagoni (*fitta*) si apriva la campagna e non vi erano abitazioni se non un vecchio casolare abbandonato che molto tempo prima era servito anche da molino; infatti, per definire quella località, ancor prima della toponomastica urbana, per indicare i fondi di quella zona si diceva *al molim*.



Il molino: l'immagine riporta alla fatica ed all'ingegno dell'uomo; il lavoro sulla terra, la macina del grano, la farina per il pane. La passione ed il sacrificio dei vecchi per far crescere nuove generazioni, mestieri antichi ormai scomparsi, ma che hanno segnato la nostra storia, in un ciclo che si rinnova ancora che ritorna con il cambiare delle generazioni. La ruota e la macina, nel loro movimento ci parlano della ciclicità del tempo, delle stagioni, della natura umana: *la ruota gira!*

I vecchi, hanno macinato, quanto hanno macinato.... hanno preparato il pane e se non ci hanno allevato hanno allevato i nostri genitori e... *siccome la ruota gira*, anche noi dopo aver allevato i nostri figli, diverremo vecchi, anche se ancora non vogliamo pensarci. C'è un legame fra le generazioni che non va spezzato, pena la perdita della nostra identità, abbiamo voluto chiamare *Residenza Molino* la nostra casa, proprio per significare il legame fra le generazioni, che vogliamo sia anche un patto di solidarietà quando la vecchiaia diventa un peso e c'è bisogno di aiuto. Non solo assistenza, nel rapporto fra le diverse generazioni, ma soprattutto la salvaguardia della dignità umana che alle volte rischia di perdersi ben prima che il ciclo della vita si concluda. Sono importanti questi vecchi; se lo pensiamo valorizziamo il senso delle nostre origini, il nostro presente, e ci prepariamo un avvenire dignitoso.

Vogliamo assistere e curare i nostri vecchi, e non lasciarli soli, non lasciarli scivolare nell'inutilità in cui sono destinati a finire se ci dimentichiamo di loro; per questo abbiamo scelto come simbolo della nostra funzione la ruota, per avere sempre presente il suo significato: la ciclicità della vita e delle sue età. La ruota gira, ma è la nostra ruota, se perdiamo di vista il nostro legame con i vecchi, perdiamo contatto con la nostra natura umana.

## Preambolo

Sul finire degli anni Trenta, un gruppo di cittadini di Dro, si costituisce in apposito comitato, per dar vita nel Comune a una istituzione che si occupi degli anziani indigenti e bisognosi di cure e di alloggio. Viene individuato in un vecchio edificio di proprietà comunale sito in via Molino, la possibile sede per la costruzione di una casa di riposo per anziani. Con il concorso dell'Amministrazione Comunale, di associazioni e di tanti privati cittadini, si cominciano i lavori di ristrutturazione nel vecchio casolare che aveva ospitato un tempo anche un mulino. Il 9 gennaio del 1940, a lavori ultimati entrano nell'edificio riadattato i primi 5 ospiti della Casa di Riposo; il 18 gennaio con una semplice cerimonia viene inaugurato il *ricovero* di Dro. La nuova attività viene data in gestione all' Ente Comunale di Assistenza (ECA), e la conduzione viene affidata alle suore di Maria Bambina.

Nel 1988 l'ente viene trasformato in I.P.A.B. prendendo la denominazione di "Casa di Soggiorno per Anziani".



## Articolo 1

### Denominazione ed origine

1. È costituita ai sensi della legge regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata **Residenza Molino**, ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in Dro, via Molino n° 11.
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 operative.
3. L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata *Casa di Soggiorno per Anziani*, eretta in I.P.A.B. nel 1988 e precedentemente denominata *Pia Casa di Riposo* dai fondatori, che misero a disposizione della comunità di Dro la struttura e i primi finanziamenti per il funzionamento dell'istituzione.
4. Come da deliberazione n. 20 dd. 29.04.2025 avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di esercizio 2024, il patrimonio dell'Ente ammonta ad un valore complessivo pari a € 1.043.603,80 ed è così costituito:
  - dai beni immobili di proprietà pari a € 711.550,00:
    - a) edificio sito in via Molino 11 contraddistinto dalle p.ed. 1554 del C.C. 140 – Dro con destinazione “*Residenza Sanitaria e Assistenziale*” e relative pertinenze identificate dalle p.ed. 1555, dalle p.f. 1592, 1591 e 1586 e 4058;
    - b) edificio sito in via Molino 9 e relative pertinenze contraddistinto dalle p.ed. 1587, 1583, 1577, 1582 e p.f. 1578 del C.C. 140 – Dro con destinazione “*Residenza Sanitaria e Assistenziale*”. Tale edificio è inoltre costituito da altre particelle di proprietà del Comune di Dro: p.ed. 262/1, 1580, 1589 e 1590 (bene pubblico); quest'ultime sono concesse in usufrutto a titolo gratuito alla Casa di Soggiorno per Anziani di Dro con atto stipulato in data 03.06.1998 e registrato a Riva del Garda (TN) in data 18.06.1998 al n. 72876 e comodataria in forza al contratto di comodato gratuito rep. 2889 di data 29.03.2017. In forza del contratto di usufrutto, l'A.P.S.P. è autorizzata ad operare sui medesimi immobili le trasformazioni edilizie che riterrà necessarie per adeguarli al meglio alle finalità istituzionali. Le spese per gli interventi edilizi e per le manutenzioni ordinarie e

straordinarie rimangono a carico dell'A.P.S.P. fino al termine di tale contratto con scadenza al 03.06.2028;

- partecipazioni per un valore paria a € 1.084.44;
- beni mobili per un valore pari a € 330.969,36.

## **Articolo 2**

### **Scopi della A.P.S.P**

1. L'A.P.S.P., in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore e protagonista nelle forme previste dalla legislazione vigente e persegue i seguenti scopi:
  - a) contribuire in maniera attiva alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando attività di analisi e ricerca e promuovendo studi apposti nei propri settori di attività;
  - b) erogare e promuovere, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli Enti Locali titolari delle competenze socio-assistenziali e socio-sanitarie dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti, in particolare l'Azienda attraverso i servizi di Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), centro servizi e accoglienza giornaliera, alloggi protetti, prestazioni sanitarie e sociali domiciliari, punto prelievi e servizio di presa in carico diurno continuativo, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in situazioni di disagio. A tale scopo può attivare e gestire strutture, servizi e ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi i servizi a carattere sperimentale, temporaneo o di urgenza che possano essere espressi e richiesti dal sistema delle politiche sociali e sanitarie della Provincia Autonoma di Trento e dalla rete degli Enti Locali preposti;
  - c) progettare e realizzare, in proprio od in forma associativa tutte quelle attività strumentali volte al funzionamento ed alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alle lettere a) e b) e

alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;

- d) valorizzare e promuovere lo spirito originario dell'Ente, attualizzarne le finalità rispetto anche alle mutate esigenze del contesto sociale; mantenere viva e diffondere la cultura della solidarietà sociale e civile, in maniera particolare sostenere tutte quelle iniziative volte al mutuo aiuto fra le diverse generazioni, sostenere in ogni modo e con apposite iniziative una cultura del rispetto verso la persona e specialmente verso la persona anziana.
2. L'A.P.S.P., nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

### **Articolo 3**

#### **Disciplina delle attività**

1. Le attività istituzionali dell'A.P.S.P. sono disciplinate da regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I regolamenti devono precisare almeno i contenuti 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 dei servizi erogati.

### **Articolo 4**

#### **Ambito territoriale in cui l'A.P.S.P. esplica la propria attività**

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
  - a) quello principale, costituito dal territorio del Comune di Dro;
  - b) quello secondario, più esteso del 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. Tali bacini di utenza sono costituiti dal Comprensorio Alto Garda e Ledro e dalla Provincia Autonoma di Trento;

- c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, 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.

## **Articolo 5**

### **Criteri di accesso ai servizi**

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'A.P.S.P. tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto o a seguito di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.
2. L'Azienda può prevedere agevolazioni per la fruizione del servizio da parte dei residenti nell'ambito principale di attività, sia in forma generalizzata, sia in forma correlata alla capacità di contribuzione dei fruitori, sia per categorie particolari dei fruitori stessi, senza pregiudicare la parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto; in caso di servizi in convenzione, a parità di valutazione del bisogno e se ciò non contrasta con le disposizioni della convenzione stessa, verrà data priorità di accesso ai residenti dell'ambito principale di attività dell'A.P.S.P..

## **Articolo 6**

### **Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi e con la comunità locale**

1. L'A.P.S.P. al fine di essere parte vitale della comunità locale, sviluppa i suoi legami con la realtà civile nella quale opera, estende i suoi rapporti con le popolazioni locali ed intensifica la sua capacità di produrre utilità sociale, attraverso decisioni del Consiglio di amministrazione, nonché adotta tutte le iniziative necessarie a partire dalla Carta dei Servizi, dalla stesura e pubblicazione del bilancio sociale e favorisce le modalità più opportune per la partecipazione dei portatori di interessi nei processi di programmazione e di valutazione delle attività istituzionali.

## **Articolo 7**

### **Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
  - a. il Consiglio di amministrazione;
  - b. il Presidente;
  - c. il Direttore;
  - d. l'Organo di Revisione.

## **Articolo 8**

### **Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'Azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
2. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Comune di Dro.
3. La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 anni.
4. Dall'entrata in vigore del presente statuto i consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi.

## **Articolo 9**

### **Requisiti per la nomina a carica di consigliere**

1. I consiglieri devono avere comprovata competenza ed esperienza in materia di servizi sociali e di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale, riscontrabile in un dettagliato curriculum personale.

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

## **Articolo 10**

### **Obblighi dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, al solo scopo di perseguire le finalità istituzionali dell'Azienda.
2. Nel caso in cui un consigliere dell'Azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi dall'aula. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.
3. Ove necessario, il Consiglio di amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai commi 1 e 2, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.
4. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del consiglio.

## **Articolo 11**

### **Competenze del Consiglio di amministrazione**

1. Al Consiglio di amministrazione dell'Azienda spettano i seguenti compiti:
  - a) approvare e modificare lo statuto e i regolamenti, compresa la possibilità di ricorrere a particolari modelli organizzativi in relazione alla dimensione aziendale, ai sensi della Legge regionale n. 7/2005 e s.m. e relativi regolamenti regionali;
  - b) convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
  - c) eleggere il Presidente;

- d) nominare l'Organo di Revisione;
- e) verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
- f) definire l'indirizzo politico strategico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
- g) definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
- h) individuare le attività istituzionali che l'Azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
- i) definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
- j) individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
- k) approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
- l) assegnare le risorse necessarie e verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
- m) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- n) accettare donazioni e lasciti in favore dell'Azienda;
- o) deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei dirigenti; rientrano nell'ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di amministrazione;
- p) prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'Azienda, non comprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di amministrazione;
- q) deliberare l'accensione di mutui;
- r) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;

- s) costituire o partecipare a società, fondazioni o associazioni;
- t) stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e soggetti privati;
- u) attivare fusioni con altre aziende;
- v) individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
- w) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di amministrazione;
- x) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- y) definire la dotazione organica dell'Azienda;
- z) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- aa) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- bb) affidare, su proposta motivata del Direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
- cc) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

## **Articolo 12**

### **Funzionamento del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:
  - il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
  - il bilancio d'esercizio;
  - le verifiche trimestrali in ordine al raggiungimento degli obiettivi di correttezza amministrativa, efficienza ed efficacia in relazione alle direttive provinciali.
2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di almeno 2 (due) consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

4. Le riunioni del Consiglio di amministrazione possono svolgersi anche per audioconferenza o videoconferenza, o con altre modalità di comunicazione a distanza.
5. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute, ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
6. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di amministrazione, al Direttore e all'Organo di Revisione.
7. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
8. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi componenti.
9. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
10. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
11. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti l'elezione del Presidente nonché le valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
12. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei quattro quinti (4/5) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
13. Il Consiglio di amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

## **Articolo 13**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P. ed è sostituito nel caso di assenza e di impedimento dal Vicepresidente.
2. Al Presidente spetta:
  - a) curare 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;
  - b) dare impulso e promuovere le strategie aziendali,
  - c) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
  - d) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
  - e) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
  - f) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
  - g) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
4. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di amministrazione.

## **Articolo 14**

### **Il Direttore**

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di amministrazione.

2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia della gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso l'A.P.S.P.
4. È facoltà del Direttore proporre motivatamente al Consiglio di amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti.

## **Articolo 15**

### **Conferimento dell'incarico al Direttore**

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure l'aver ricoperto l'incarico di Direttore per almeno cinque anni presso A.P.S.P. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata, comunque, non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

## **Articolo 16**

### **Compiti di revisione**

1. I compiti di revisione sono affidati all'Organo di Revisione disciplinato dal Regolamento

Regionale. Esso collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.P.S.P. e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.

2. Il Consiglio di amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione.

## **Articolo17**

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

1. L'A.P.S.P. ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
  - a) centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
  - b) integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
  - c) strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
  - d) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, tenuto conto delle sue dimensioni e dei limiti fissati dalla legge e dal regolamento regionale;
  - e) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.
2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'A.P.S.P. può realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non profit, e con altri soggetti del volontariato sociale - nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.
3. In particolare, l'Azienda valorizza, promuove e sostiene le diverse figure di volontariato e di solidarietà sociale, secondo quanto indicato dalle disposizioni vigenti, curandone l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento. A tal fine e nel quadro dei programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.
4. L'A.P.S.P. può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali e istituzionali.

5. Il Consiglio di amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

## **Articolo 18**

### **Personale**

1. Il Consiglio di amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.
2. Il regolamento per il personale stabilisce, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.
3. L'A.P.S.P. assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta.

## **Articolo 19**

### **Beni patrimoniali indisponibili**

1. I beni patrimoniali dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili indisponibili, destinati in modo diretto dall'attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.
2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:
  - contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
  - eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
  - sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di amministrazione;
  - ulteriori acquisizioni.

3. L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

## **Articolo 20**

### **Mezzi finanziari**

1. L'Azienda persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:
  - a) rendite patrimoniali;
  - b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
  - c) contributi pubblici e privati;
  - d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
  - e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
  - f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
  - g) altre entrate diverse.
2. Tutte le risorse dell'Azienda ivi compreso l'eventuale utile di esercizio sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

## **Articolo 21**

### **Programmazione economico-finanziaria**

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
2. Il regolamento di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento regionale.

3. Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'Azienda.

## **Articolo 22**

### **Tariffe**

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda devono assicurare la copertura dei costi fermo rimanendo il vincolo del pareggio di bilancio.
2. Attraverso la valorizzazione del patrimonio, si possono prevedere agevolazioni tariffarie a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.
3. Possono essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

## **Articolo 23**

### **Forme di controllo interne**

1. Il regolamento di contabilità aziendale prevede le seguenti forme di controllo interno:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - controllo di gestione;
  - valutazione della dirigenza;
  - valutazione e controllo strategico.

## **Articolo 24**

### **Servizio di tesoreria**

1. L'Azienda affida il servizio di cassa e di tesoreria nel rispetto della normativa vigente e del

proprio regolamento di contabilità.

## **Articolo 25**

### **Attività che residuano dopo la liquidazione dell'Azienda**

1. In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'Azienda sono trasferite al Comune di Dro.