

REGIONE  
AUTONOMA  
TRENTINO-ALTO ADIGE



AUTONOME  
REGION  
TRENTINO-SÜDTIROL

**DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA REGIONALE**

N. 80

**Seduta del 12 aprile 2017**

**SONO PRESENTI**

Arno Kompatscher	Presidente
Ugo Rossi	Vice Presidente sostituto del Presidente
Josef Noggler	Vice Presidente
Violetta Plotegger	Assessori
Giuseppe Detomas	

Günther Hofer	Sostituto del Segretario della Giunta regionale
---------------	--

La Giunta regionale delibera sul seguente oggetto:

Approvazione del nuovo Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.

Su proposta dell' Assessora Violetta Plotegger  
Ripartizione II-Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza  
Ufficio Previdenza sociale e ordinamento delle APSP

## La Giunta regionale

Visto l'articolo 5 del 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 da ultimo 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 è stato 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 e delle relative modifiche prevedendo che la trasmissione alla Regione degli statuti e delle modifiche stesse 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;

Considerato che la L.R. 9/2016 ha apportato modifiche alla L.R. 7/2005 che determinano la necessità di alcuni adeguamenti del vigente statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 146 di data 30 giugno 2015 con la quale è stato approvato il vigente testo dello Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana;

Vista la nota pervenuta in data 17 febbraio 2017 con la quale l'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione di alcune modifiche allo Statuto adottate con deliberazione n. 14 di data 15 febbraio 2017 del Consiglio di Amministrazione aziendale volte al recepimento di quanto previsto dalla L.R. 9/2016;

Considerato in particolare che le modifiche consistono nelle seguenti:

1. all'art 1, comma 1, la locuzione “ente di diritto pubblico” è sostituito con “ente pubblico non economico”;
2. all'art. 16, comma 1, il punto aa), fermo restando il suo contenuto, è modificato nella sola numerazione che diventa bb). Nello stesso articolo, comma 1, viene inserito il nuovo punto aa) che recita testualmente: “affidare, su proposta motivata del Direttore Generale e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei relativi procedimenti, ad un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singoli procedimenti che per gruppi

*omogenei di procedimenti.”;*

3. all'art. 19, il comma 6, fermo restando il suo contenuto, è modificato nella numerazione che diventa il comma 7. Nello stesso articolo viene inserito il nuovo comma 6 che riprende il nuovo comma aa) del precedente punto numero 2.;

4. all'art. 20, comma 1, per la nomina del Direttore Generale viene previsto *l'espletamento di una selezione con pubblico avviso fra una rosa di soggetti aventi particolare qualificazione professionale*. Al comma 2 vengono meglio specificati i requisiti di accesso alla selezione pubblica specificando il tipo di diploma di laurea (vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale), la certificazione di formazione manageriale per *Direttori di aziende sanitarie o socio-sanitarie e la comprovata esperienza dirigenziale quinquennale se di Direttore presso APSP o settennale in altri settori con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane tecniche e finanziarie maturata in ruoli dirigenziali presso amministrazioni pubbliche o private*. Al comma 3 viene previsto l'eventuale rinnovo dell'incarico di Direttore Generale secondo *le modalità previste dal Regolamento del personale*;

5. All'art. 25, comma 2, viene introdotto *“ivi compreso l'eventuale utile d'esercizio”*.

Preso atto che la Giunta Comunale di Pergine Valsugana con nota di data 3 marzo 2017 ha indirizzato all'Apsp “S. Spirito – Fondazione Montel” delle osservazioni volte a riformulare l'articolo 20 – Conferimento dell'incarico al Direttore Generale – come proposto con la citata deliberazione della APSP n. 14/2017;

Vista la nota pervenuta in data 22 marzo 2017 con la quale l'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione dello Statuto integralmente riadottato con deliberazione n. 24 di data 15 marzo 2017 del Consiglio di Amministrazione aziendale ed integrato alla luce delle osservazioni del Comune di Pergine Valsugana e di un errore materiale;

Preso atto che la Giunta Comunale di Pergine Valsugana con deliberazione n. 33 di data 28 marzo 2017 ha espresso parere favorevole sulla versione dello Statuto come integrata e riadottata con la citata deliberazione dell'Apsp in oggetto n. 24/2017;

Condivise le modifiche proposte, accertata la regolarità del procedimento seguito per l'approvazione delle modifiche dello statuto e ritenuto di procedere alla riapprovazione dello Statuto coordinato con le modifiche delineate con la deliberazione n. 24 di data 15 marzo 2017 del Consiglio di amministrazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

#### **d e l i b e r a**

- 1) di approvare lo Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana nel testo di seguito riportato, composto di n. 31 articoli e di un inventario dei beni immobili, 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 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;

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi :

- ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento ai sensi dell'articolo 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Arno Kompatscher  
firmato digitalmente

IL SOSTITUTO DEL SEGRETARIO  
DELLA GIUNTA REGIONALE

Günther Hofer  
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 Pergine Valsugana -

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona  
“S. Spirito - Fondazione Montel”**

# STATUTO

# INDICE

<i>Preambolo</i>	<b>3</b>	<i>Da Ospedale Ricovero ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P) .....</i>	<b>3</b>
<b>TITOLO I</b>	<b>4</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Art. 1	4	<i>Denominazione, origini, cenni storici.....</i>	4
Art. 2	4	<i>Logo .....</i>	4
Art. 3	4	<i>Principi generali.....</i>	4
Art. 4	5	<i>Scopi dell’Azienda .....</i>	5
Art. 5	6	<i>Ambito territoriale in cui l’Azienda esplica la propria attività.....</i>	6
<b>TITOLO II</b>	<b>7</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA’ .....</b>	<b>7</b>
Art. 6	7	<i>Disciplina delle attività .....</i>	7
Art. 7	7	<i>Criteri di accesso ai servizi.....</i>	7
Art. 8	7	<i>Rapporti dell’Azienda con i portatori di interessi e con la comunità locale.....</i>	7
Art. 9	8	<i>Organismi di partecipazione e rappresentanza .....</i>	8
Art. 10	8	<i>Benefattori.....</i>	8
Art. 11	8	<i>Volontariato .....</i>	8
<b>TITOLO III</b>	<b>9</b>	<b>ORGANI.....</b>	<b>9</b>
Art. 12	9	<i>Organi dell’Azienda .....</i>	9
Art. 13	9	<i>Consiglio di Amministrazione .....</i>	9
Art. 14	9	<i>Requisiti per la nomina a carica di consigliere .....</i>	9
Art. 15	10	<i>Obbligo dei consiglieri.....</i>	10
Art. 16	10	<i>Competenze del Consiglio di Amministrazione .....</i>	10
Art. 17	11	<i>Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....</i>	11
Art. 18	12	<i>Il Presidente.....</i>	12
Art. 19	13	<i>Il Direttore Generale .....</i>	13
Art. 20	13	<i>Conferimento dell’incarico al Direttore Generale.....</i>	13
Art. 21	14	<i>Compiti di revisione.....</i>	14
<b>TITOLO IV</b>	<b>15</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE .....</b>	<b>15</b>
Art. 22	15	<i>Principi di organizzazione e gestione .....</i>	15
Art. 23	15	<i>Personale.....</i>	15
<b>TITOLO V</b>	<b>16</b>	<b>PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA’ .....</b>	<b>16</b>
Art. 24	16	<i>Beni patrimoniali .....</i>	16
Art. 25	16	<i>Mezzi finanziari .....</i>	16
Art. 26	16	<i>Programmazione economico-finanziaria .....</i>	16
Art. 27	17	<i>Tariffe .....</i>	17
Art. 28	17	<i>Forme di controllo interne .....</i>	17
Art. 29	17	<i>Servizio di tesoreria .....</i>	17
Art. 30	17	<i>Attività che residuano dopo la liquidazione dell’Azienda .....</i>	17
<b>TITOLO VI</b>	<b>18</b>	<b>NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI .....</b>	<b>18</b>
Art. 31	18	<i>Norme finali e transitorie.....</i>	18
<b>ALLEGATO 1</b>	<b>19</b>	<b>INVENTARIO BENI IMMOBILI.....</b>	<b>19</b>

**Preambolo**

**Da Ospedale Ricovero ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P)**

*L'Ospedale Ricovero di S. Spirito ebbe origine nel secolo XIV dalla Società dei Lavoratori delle Miniere. Nel 1423 Ermanno fu Zanino lasciò con suo testamento alla Fradaglia dei lavoratori “un letto fornito per collocarvi un povero artista infermo”; nello stesso anno la moglie assegnò uno stabile con annessa una casa mezza diroccata collocato nell'attuale Piazza Gavazzi di Pergine Valsugana dove venne aperto anche un reparto maternità. Nel 1508 fu elevato con bolla del Pontefice Giulio II a pubblico nosocomio e aggregato al grande ospedale di S. Spirito di Roma, donde ebbe il nome. Sin dall'origine l'Istituzione ebbe diversi benefattori che sono ricordati nell'albo apposto all'entrata dell'attuale struttura di via Pive. Nel 1959 la Signora Montel Luisa in Gentilini lasciò con testamento a favore del Comune di Pergine Valsugana il Palazzo Montel in Pergine Valsugana Via Fabio Filzi n. 1, vincolandone la destinazione a scopi di pubblica utilità preferibilmente come ricovero di vecchi e vecchie bisognosi di assistenza; il vecchio edificio sito in Piazza Gavazzi vetusto e cadente dovette essere abbattuto e la sede dell'Ospedale fu trasferita nel Palazzo Montel. Nel 1975 l'Ospedale fu dotato dell'attuale struttura di via Pive costruita nel vasto orto-giardino annesso al Palazzo Montel. La struttura fu completata nel 1978 anche grazie ai contributi di vari Enti quali Stato - Provincia - Comune - Cassa Rurale e ASUC di Pergine, nonché grazie ai lasciti di Sartori Maria e Moser Lina. Il Palazzo Montel, rimasto così inutilizzato, fu trasferito in proprietà al Comune di Pergine Valsugana in ossequio alle disposizioni testamentarie, riservando il diritto di usufrutto sulla casetta di nuova costruzione annessa al Palazzo e su alcuni locali a pianterreno. A partire dal 1985 la struttura di via Pive ha subito significativi interventi di ristrutturazione ed ampliamento che hanno permesso la realizzazione di ampi spazi comuni nonché il miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti. Nel 2002 viene inaugurata ed aperta la nuova struttura residenziale di via Marconi dotata di moderne tecnologie e maggiormente rispondente ai più recenti e moderni standard strutturali. Ad oggi è in fase di ultimazione la struttura per servizi generali che, collegata alle due residenze attraverso sottopassi pedonali, completerà l'opera di ammodernamento dell'Istituzione per la creazione di una moderna cittadella dell'anziano.*

*Nell'anno 1986 l'Ospedale Ricovero di S. Spirito, fino allora amministrato dall'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.) – già Congregazione di Carità, fu dotato di un nuovo Statuto approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 52 di data 17/01/1986. Da tale data l'Istituzione è denominata Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel alla quale è riconosciuta la personalità giuridica di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.).*

*Nel corso degli anni vengono effettuate tre modifiche statutarie. L'ultima edizione dello statuto dell'Istituzione è stata approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1061 di data 09/07/1998.*

*Il 28 novembre 1990 il Sindaco di Pergine Valsugana insediava il primo Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B.. Da tale data l'Istituzione assumeva una gestione autonoma indipendente dall'Ente Comunale di Assistenza affidatario da tempo immemorabile della sua amministrazione.*

*Nel 1989 la Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel viene classificata come I.P.A.B. di I° categoria ai sensi della L.R. n. 20/88; nel corso degli anni successivi vengono effettuate diverse revisioni della classificazione fino a raggiungere la quarta ed ultima nell'anno 2005. Nel 1998 la Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel viene accreditata provvisoriamente come R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) in attuazione dell'art. 24 della L.P. n. 6/98. Nell'anno 2004 viene ottenuta la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 e nel corso del 2005 vengono rilasciate dalla Provincia Autonoma di Trento le autorizzazioni al funzionamento per le due strutture residenziali di via Pive e di Via Marconi ai sensi di quanto disposto dal D.P.G.P. 27 novembre 2000 n. 30-48/Leg.. Il primo maggio 2005 viene attivato il servizio Centro diurno per anziani in convenzione con il Comprensorio Alta Valsugana. A partire dalla fine del 2006 l'Amministrazione dell'I.P.A.B. adotta tutti i provvedimenti necessari alla trasformazione in A.P.S.P. ai sensi della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 fino all'adozione del presente statuto della nuova Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “S. Spirito – Fondazione Montel”.*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Denominazione, origini, cenni storici**

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel", di seguito più brevemente denominata Azienda, ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali con sede legale in Pergine Valsugana, via Marconi n. 4.  
L'Azienda dispone inoltre di due sedi operative nel Comune di Pergine Valsugana, situate rispettivamente in via Pive n. 7 e via Marconi n. 55.
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 trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel", istituita nell'anno 1986 dallo scioglimento dell'Ente comunale di assistenza (E.C.A.) da tempo immemorabile affidatario dell'amministrazione dell'Ospedale Ricovero di S. Spirito fondato nel XIV secolo per volontà della Società dei lavoratori delle miniere, dalla quale riceve in dotazione un patrimonio immobiliare e mobiliare costituito originariamente dal lascito testamentario della signora Montel Luisa in Gentilini incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario dei beni immobili redatto in occasione della trasformazione in Azienda ed allegato in sintesi al presente Statuto per un valore complessivo di € 42.286.631,27, con stima aggiornata al 31 dicembre 2005 secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il riordino delle I.P.A.B. approvato con Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 3/L.

#### **Art. 2**

##### **Logo**

1. L'APSP è dotata di un logo che rappresenta in modo stilizzato un abbraccio. L'abbraccio non solo come gesto d'affetto, ma anche come gesto di accoglienza, dedizione e difesa.
2. Il logo può essere utilizzato sia a colori che in bianco e nero.

#### **Art. 3**

##### **Principi generali**

1. L'Azienda ispira la propria azione nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.

2. L’Azienda è al servizio della persona; a tal fine orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e alla garanzia del principio di riservatezza. Garantisce adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle scelte dei destinatari e delle loro famiglie, promuovendo e persegliendo il miglioramento della qualità della vita.
3. L’Azienda, per la sua natura pubblica e in continuità con le finalità delle I.P.A.B. da cui deriva, opera per il miglioramento della qualità della vita, del benessere e della convivenza sociale e per la piena inclusione ed integrazione sociale di tutte le componenti della comunità, ivi comprese le risorse umane impiegate per l’erogazione dei servizi impegnandosi nella valorizzazione del lavoro “di cura”, nell’aggiornamento e nella formazione e nella promozione di iniziative di studio e ricerca.

#### Art. 4

##### Scopi dell’Azienda

1. L’Azienda, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:
  - a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali e socio-sanitarie, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
  - b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività socio sanitarie e socio assistenziali nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio sanitaria e socio assistenziale, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti, assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l’Azienda, attraverso i servizi Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), Hospice, Casa di Soggiorno per anziani, Centro diurno, Centro di Servizi, Alloggi protetti, Assistenza domiciliare integrata e Servizi di sollievo per le famiglie, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in condizioni di disagio. A tale scopo può attivare e gestire strutture, servizi e ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione provinciale e locale evidenzino la centralità, attuando modalità di cura ed assistenza innovative e di eccellenza anche avvalendosi delle tecnologie informatiche e telematiche e di pratiche e terapie non farmacologiche, tra le quali quelle che riconoscono il valore terapeutico degli animali, promuovendo in tali ambiti iniziative, attività, studi e ricerche anche nel campo riabilitativo e delle cure palliative a favore di pazienti affetti da patologie allo stato terminale;
  - c) erogare e promuovere servizi diversificati all’interno della rete locale dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, al fine di favorire maggiormente la continuità della presa in carico nel passaggio da un servizio all’altro e per consolidare il legame con la comunità locale;
  - d) erogare e promuovere, sia all’interno delle proprie strutture che sul territorio, servizi di cura e benessere alla persona, nel rispetto della normativa vigente;
  - e) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alle lettere b), c) e d), alla valorizzazione del patrimonio dell’Azienda ed al finanziamento delle attività istituzionali della stessa;
  - f) attualizzare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell’ente che prevedevano - *“attività di assistenza e beneficenza in favore di persone anziane di ambo i sessi residenti nel Comune di Pergine Valsugana sia in*

*condizioni di autosufficienza fisica e psichica che di non autosufficienza e di provvedere alla loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socioeconomiche e culturali della comunità locale nonché ospitare persone inabili o in comprovate situazioni di bisogno sanitario e socio assistenziale”* - destinando parte dei proventi dei lasciti non vincolati a copertura totale delle agevolazioni, anche tariffarie, eventualmente concesse a favore dei cittadini utenti residenti nel Comune di Pergine Valsugana senza pregiudizio sulla parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto;

- g) promuovere ed erogare servizi, anche mediante convenzioni con altri enti pubblici o privati, nel campo socio-educativo;
  - h) sostenere i compiti sociali delle famiglie, quali reti primarie di relazione e sostegno tra i vari componenti e le loro diverse generazioni.
2. L’Azienda, 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.

## Art. 5

### Ambito territoriale in cui l’Azienda esplica la propria attività

- 1. L’Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
  - a) quello principale, costituito dal Comune di Pergine Valsugana;
  - b) quello secondario, costituito dal territorio della regione Trentino – Alto Adige, nel quale possono essere erogati servizi per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi operanti sul territorio, per garantire l’ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
  - c) quello residuale, costituito dal territorio dello stato italiano, nel quale possono essere erogati singoli servizi purché non in forma 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.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'**

#### **Art. 6**

##### **Disciplina delle attività**

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 gestionali consentite dalle normative vigenti e ponendo in essere tutti gli atti ed i negozi giuridici, anche di diritto privato, funzionali al perseguitamento dei propri scopi istituzionali, nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza amministrativa e nel rispetto ed in coerenza con le proprie caratteristiche e natura.
2. Gli scopi e le finalità aziendali vengono perseguiti principalmente tramite la realizzazione e la promozione di servizi residenziali e semiresidenziali nonché di altri interventi e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari anche a carattere ambulatoriale e domiciliare.
3. Le attività istituzionali dell’Azienda 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.

#### **Art. 7**

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

1. Possono accedere ai servizi erogati dall’Azienda tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all’art. 3 del presente Statuto anche sulla base 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, al fine di attualizzare le volontà dei fondatori e donatori, 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’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**

##### **Rapporti dell’Azienda con i portatori di interessi e con la comunità locale**

1. L’Azienda, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale, adotta nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, i seguenti strumenti di gestione: carta dei servizi, modalità di rendicontazione sociale delle proprie attività

- bilancio sociale, modalità di partecipazione dei portatori di interessi nei processi di programmazione e valutazione, sistemi di gestione e miglioramento della qualità.

## **Art. 9**

### **Organismi di partecipazione e rappresentanza**

1. L’Azienda, al fine di mantenere e consolidare i legami con la famiglia e la comunità nella quale sono ubicati i propri servizi, promuove e favorisce la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari. Tali organismi hanno un ruolo consultivo e di promozione dell’attività del volontariato.
2. L’Azienda, nello svolgimento delle sue attività a favore dei destinatari dei servizi, si prende cura anche dei bisogni della famiglia, elemento fondamentale e qualificante per una corretta gestione del caso ed un’appropriata erogazione delle prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali.

## **Art. 10**

### **Benefattori**

1. In continuità con lo spirito caritativo che ha animato i fondatori dell’ente e mosso i cittadini a devolvere totalmente o in parte il proprio patrimonio a vantaggio dei soggetti più deboli e bisognosi della comunità locale, l’Azienda riconosce, valorizza e tutela i propri benefattori affinché ne sia conservata e trasmessa ai posteri la memoria.
2. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la tomba della famiglia Montel, data in concessione a titolo gratuito dal Comune di Pergine Valsugana, per le necessità dell’Azienda con particolare riguardo a persone che si rendessero benemerite attraverso lasciti o donazioni e nel perenne ricordo della signora Montel Luisa in Gentilini.

## **Art. 11**

### **Volontariato**

1. L’Azienda, per il conseguimento delle finalità di utilità sociale stabilite dal presente statuto ed in considerazione dell’assenza di scopo di lucro propria della natura giuridica, promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale secondo quanto indicato dalle disposizioni vigenti. A tal fine garantisce l’accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali e semiresidenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

## **TITOLO III**

### **ORGANI**

#### **Art. 12**

##### **Organi dell’Azienda**

1. Sono organi dell’Azienda:
  - a) il Consiglio di Amministrazione
  - b) il Presidente
  - c) il Direttore Generale
  - d) l’Organo di Revisione

#### **Art. 13**

##### **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 (cinque) membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata da parte del Sindaco del Comune di Pergine Valsugana.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di insediamento dell’Organo.
4. I consiglieri possono essere nominati per non più di 3 (tre) mandati consecutivi; ai fini del calcolo dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consigliere della nuova Azienda.

#### **Art. 14**

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

1. I consiglieri devono avere comprovata competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale dimostrabile attraverso il possesso dei seguenti elementi oggettivi minimi:
  - diploma di maturità;
  - aver svolto un’attività professionale o un mandato istituzionale di durata almeno triennale in uno dei seguenti ambiti professionali:
    - a) Servizi sociali e sanitari: medico di medicina generale, geriatra, psicologo, infermiere professionale, assistente sociale;
    - b) Amministrazione pubblica: amministratori di enti locali, istituzioni e aziende pubbliche, dirigenti e funzionari pubblici.
    - c) Gestione aziendale: consigliere di amministrazione, dirigente o titolari di aziende del settore privato.

2. In mancanza del possesso del diploma di maturità, possono ricoprire la carica di consigliere di amministrazione dell’Azienda anche soggetti con esperienza almeno quinquennale derivante dallo svolgimento di un’attività professionale o di un mandato istituzionale, in uno degli ambiti sopra indicati.
3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e un’adeguata presenza di entrambi i sessi all’interno del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 15**

### **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 perseguitamento delle finalità e degli scopi 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 senza giustificato motivo ad almeno 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 16**

### **Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Al Consiglio di Amministrazione dell’Azienda spettano i seguenti compiti:
  - a) deliberare in merito allo statuto;
  - b) approvare e modificare i regolamenti aziendali;
  - c) prendere atto delle dimissioni degli amministratori;
  - d) eleggere il Presidente;
  - e) nominare l’organo di revisione;
  - f) verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore Generale;
  - g) 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;
  - h) individuare ed assegnare al Direttore Generale le risorse umane, materiali ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
  - 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) 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 siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- p) prevedere particolari forme di investimento finanziario e immobiliare che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- q) deliberare l’accensione di mutui;
- r) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell’Azienda presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni
- t) stipulare convenzioni tra aziende e quelle tra l’Azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
- u) attivare fusioni con altre aziende;
- v) individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente nel rispetto dei limiti di legge;
- w) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
- x) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- y) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- z) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore Generale e i dirigenti a tempo determinato;
- aa) affidare, su proposta motivata del Direttore Generale e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, ad un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singoli procedimenti che per gruppi omogenei di procedimenti;
- bb) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

## Art. 17

### Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l’anno per approvare:
  - il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
  - il bilancio d’esercizio.
2. Inoltre, si raduna ognqualvolta lo richieda il bisogno o l’urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata da parte del Direttore Generale o da almeno 2 (due) consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
4. 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.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l’ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e ai componenti l’Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Generale con voto consultivo e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.

7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituita quando intervengano tutti i suoi componenti.
8. 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.
9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri, tra cui il Presidente o il Vicepresidente, ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti l'elezione del Presidente nonché valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 4/5 dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ferme restando le competenze del Direttore Generale per le alienazioni già ricomprese nei piani e nei programmi aziendali deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
12. Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

## **Art. 18**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda e la rappresenta in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. E' sostituito nel caso di assenza o impedimento dal Vicepresidente.
2. Egli assicura con la sua opera la vigilanza sul buon andamento istituzionale e l'unità di indirizzo dell'Amministrazione nei confronti degli enti titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria e della comunità locale di riferimento.
3. 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) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
  - c) delegare a singoli consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
  - d) concedere al Direttore Generale i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
  - e) autorizzare il Direttore Generale 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.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
5. Il Presidente nomina tra i componenti del Consiglio di Amministrazione il Vicepresidente.

## Art. 19

### Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale dell’Azienda, sovrintende all’attività dei dirigenti, è capo del personale e dirige i servizi dell’Azienda.
2. La gestione e l’attività amministrativa dell’Azienda sono affidate al Direttore Generale cui compete autonomamente l’organizzazione delle risorse umane, finanziarie, strumentali e di controllo.
3. Egli 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.
4. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell’efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
5. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell’Azienda, nonché l’assolvimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro in vigore presso l’Azienda stessa.
6. È facoltà del Direttore Generale proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l’affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, ad un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singoli procedimenti che per gruppi omogenei di procedimenti.
7. Al Direttore Generale competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

## Art. 20

### Conferimento dell’incarico al Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all’esperienza professionale e tecnica del prescelto, dal Consiglio di Amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso, volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una particolare qualificazione professionale. Il Regolamento del Personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
2. Possono accedere alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) diploma di laurea di cui all’ordinamento previgente al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000, n. 2, ovvero laurea specialistica o magistrale;
  - b) comprovata esperienza dirigenziale, almeno quinquennale, di direttore presso A.P.S.P., o in altri settori, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, maturata in ruoli dirigenziali presso amministrazioni pubbliche o private.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale 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 senza vincolo numerico di mandati anche consecutivi secondo le modalità previste dal Regolamento del personale. Nelle more della procedura per la nomina del Direttore Generale il Consiglio di Amministrazione entrante può prorogare il contratto del titolare in carica.

**Art. 21**

**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, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda 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 compreso il controllo di gestione.

## **TITOLO IV**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE**

#### **Art. 22**

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

1. L’Azienda 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;
  - e) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali;
  - f) valorizzazione e sviluppo delle competenze professionali;
  - g) orientamento al cliente e al miglioramento continuo;
  - h) efficacia, efficienza ed economicità gestionale.
2. Al fine del perseguitamento degli scopi statutari, l’Azienda può realizzare forme di organizzazione, accordi, convenzioni, 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. L’Azienda può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.
4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

#### **Art. 23**

##### **Personale**

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale, 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’Azienda 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.

## **TITOLO V**

### **PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITÀ'**

#### **Art. 24**

##### **Beni patrimoniali**

1. I beni patrimoniali indisponibili dell’Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all’attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell’inventory.
2. L’insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:
  - a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
  - b) eredità, lasciti, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a destinazione vincolata;
  - c) sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione;
  - d) acquisizioni specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. L’Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

#### **Art. 25**

##### **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) entrate diverse.
2. Tutte le risorse dell’Azienda, ivi compreso l’eventuale utile d’esercizio, sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

#### **Art. 26**

##### **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.

**Art. 27**

**Tariffe**

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad 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'Azienda 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.

**Art. 28**

**Forme di controllo interne**

1. Il regolamento di contabilità aziendale prevede 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. 29**

**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.

**Art. 30**

**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 Pergine Valsugana.

**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI**

**Art. 31**

**Norme finali e transitorie**

1. Le disposizioni del presente statuto entrano in vigore a decorrere dall'iscrizione nel registro delle aziende di cui all'art. 18 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7.
  2. In via transitoria e fino alla chiusura dell'esercizio finanziario 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona continua ad applicare la contabilità finanziaria di cui al R.D. 05/02/1891 n. 99.
  3. Il direttore dell'I.P.A.B. in servizio alla data dell'iscrizione dell'ente nel registro delle aziende ai sensi dell'articolo 48, comma 4 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7, assume l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda fino alla scadenza del mandato del primo Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.
-

**ALLEGATO 1****INVENTARIO BENI IMMOBILI**

Elenco immobili di proprietà dell'I.P.A.B. Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel di Pergine Valsugana (TN) al 31/12/2005

N.	Descrizione	Valore*	Destinazione d'uso	Osservazioni
1	Edificio via Pive, 7	€ 23.008.072,50	Struttura residenziale	p.ed. 1345
2	Area annessa a edificio via Pive		Area parcheggio	p.ed. 202/4
3	Terreno/strada annesso a edificio via Pive		Area parcheggio e giardino	p.f. 3396/1
4	Ex cabina elettrica via Pive	€ 12.825,75	Non utilizzato	p.ed. 601
5	Edificio via Marconi, 55	€ 17.972.351,25	Struttura residenziale	p.ed. 2075 Sub 1
6	Cabina elettrica via Marconi	€ 68.250,00	Cabina elettrica	p.ed. 2075 Sub 2
7	Compendio ex cantiere comunale	€ 360.181,50	E' in costruzione struttura servizi generali	p.ed. 524/5 Sub 1
8	Compendio ex cantiere comunale	€ 648.894,75	E' in costruzione struttura servizi generali	p.ed. 524/5 Sub 2
9	Terreno annesso ad ex cantiere comunale	€ 2.184,38	E' in costruzione struttura servizi generali	p.f. 12/2
10	Appartamento via C. Battisti	€ 211.218,00	Nuda proprietà	p.ed. 164 Sub 4
11	Area parcheggio – via Marconi	€ 2.090,63	Parcheggio di proprietà	p.f. 1790/2
12	Bosco – Costasavina	€ 65,63	Non utilizzato	p.f. 895/1
13	Palude – C.C. Ischia	€ 496,88	Non utilizzato	p.f. 147/3
<b>TOTALE</b>		<b>€ 42.286.631,27</b>		

\* art. 2 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE CONCERNENTE IL RIORDINO DELLE IPAB AI SENSI DEL TITOLO V DELLA LEGGE REGIONALE 21 SETTEMBRE 2005, N. 7 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 131 dd. 12.04.2006

Il valore del patrimonio è dato dalla somma dei seguenti elementi:

- a) valore catastale di tutti i fabbricati di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, moltiplicato per 5. Il valore catastale è determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;
- b) valore delle aree fabbricabili di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;
- c) valore dei terreni agricoli di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato moltiplicando la rendita dominicale aggiornata per 75 ed il prodotto ottenuto per 5;
- d) valore nominale dei titoli intestati o nella piena ed esclusiva disponibilità dell'IPAB al 31 dicembre 2004.

=====