

REGIONE
AUTONOMA
TRENTINO-ALTO ADIGE



AUTONOME
REGION
TRENTINO-SÜDTIROL

**DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

N. 131

Seduta del 17 maggio 2017

SONO PRESENTI

Arno Kompatscher	Presidente
Ugo Rossi	Vice Presidente sostituto del Presidente
Josef Nogglar	Vice Presidente
Violetta Plotegher	Assessori
Giuseppe Detomas	

Alexander Steiner Segretario della Giunta regionale

La Giunta regionale delibera sul seguente oggetto:

Approvazione del nuovo Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Redenta Floriani" di Strigno (Comune di Castel Ivano).

Su proposta dell' Assessora Violetta Plotegher
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 "Redenta Floriani" di Strigno (Comune di Castel Ivano);

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 256 di data 10 dicembre 2014 con la quale è stato approvato il vigente testo dello Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Redenta Floriani" di Strigno (Comune di Castel Ivano);

Vista la nota pervenuta in data 10 febbraio 2017 con la quale l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Redenta Floriani" ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione del nuovo Statuto adottato con deliberazione n. 3 di data 30 gennaio 2017 del Consiglio di Amministrazione aziendale volte al recepimento di quanto previsto dalla L.R. 9/2016;

Vista la nota prot. n. 3551/P di data 8 marzo 2017 dell'Amministrazione regionale con la quale vengono segnalati all'APSP in discorso contrasti normativi tra alcune parti dello Statuto proposto e la legge regionale n. 7/2005 e s.m.;

Vista l'ulteriore nota, pervenuta in data 4 aprile 2017, con la quale l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Redenta Floriani" ha inoltrato alla Giunta regionale la deliberazione n. 8 di data 27 marzo 2017 con la quale si provvede all'annullamento della citata deliberazione 3/2017 ed alla riadozione integrale dello statuto depurato dei contrasti normativi oggetto delle osservazioni di cui alla nota 3551/2017 dell'Amministrazione regionale;

Preso atto che la Giunta Comunale del Comune di Castel Ivano ha espresso, con

deliberazione n. 47 di data 6 aprile 2017, parere favorevole alle modifiche introdotte nello Statuto in oggetto con la deliberazione 8/2017 del Consiglio di Amministrazione dell'APSP "Redenta Floriani";

Condivise le modifiche proposte, accertata la regolarità del procedimento seguito per l'approvazione delle modifiche dello statuto e ritenuto di procedere all'approvazione dello Statuto coordinato con le modifiche introdotte con la deliberazione n. 8 di data 9 febbraio 2017 del Consiglio di amministrazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona in oggetto;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

d e l i b e r a

- 1) di approvare il nuovo Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Redenta Floriani" di Strigno (Comune di Castel Ivano) nel testo di seguito riportato, composto di n. 30 articoli, 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 SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE

Alexander Steiner
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 Castel Ivano -

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"RENTA FLORIANI"

S T A T U T O

INDICE

PREAMBOLO

DALLA FONDAZIONE DELL'ENTE ALLA TRASFORMAZIONE IN A.P.S.P.

TITOLO I

ART. 1
ART. 2
ART. 3
ART. 4
ART. 5

DISPOSIZIONI GENERALI

DENOMINAZIONE, ORIGINI, CENNI STORICI
LOGO
PRINCIPI GENERALI
SCOPI DELL'A.P.S.P.
AMBITO TERRITORIALE IN CUI L'A.P.S.P. ESPLICA LA PROPRIA ATTIVITA'

TITOLI II

ART. 6
ART. 7
ART. 8

ART. 9
ART. 10

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

DISCIPLINA DELLE ATTIVITA'
CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI
RAPPORTI DELL'A.P.S.P. CON I PORTATORI DI INTERESSI E CON LA COMUNITA' LOCALE
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZA
VOLONTARIATO

TITOLO III

ART. 11
ART. 12
ART. 13
ART. 14
ART. 15
ART. 16
ART. 17
ART. 18
ART. 19
ART. 20

ORGANI

ORGANI DELL'AZIENDA
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
REQUISITI PER LA NOMINA A CARICA DI CONSIGLIERE
OBBLIGO DEI CONSIGLIERI
COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
IL PRESIDENTE
IL DIRETTORE
CONFERIMENTO DELL'INCARICO AL DIRETTORE
COMPITI DI REVISIONE

TITOLO IV

ART. 21
ART. 22
ART. 23

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISPETTO DELLE FEDI RELIGIOSE E ASSISTENZA RELIGIOSA
PERSONALE

TITOLO V

ART. 24
ART. 25
ART. 26
ART. 27
ART. 28
ART. 29
ART. 30

PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'

BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI
MEZZI FINANZIARI
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
TARIFE
FORME DI CONTROLLO INTERNE
SERVIZIO DI TESORERIA
ATTIVITA' CHE RESIDUANO DOPO LA LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA

Preambolo

Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in A.P.S.P.

L'Ospedale di Ricovero di Strigno ha origine antica. Da notizie trasmesse, il primo fondatore della Casa risulterebbe don Pier Ignazio Tomasello Pievano di Grigno, che con testamento dell'anno 1760 lasciò ai poveri infermi di Strigno tutte le sue sostanze allo scopo di erigere il fabbricato dell'Ospedale. La comunità di Strigno con atto 20 marzo 1788 acquistava poi una casa per la fondazione di uno "Spedale generale dei poveri". Altro benefattore dell'Ospedale Ricovero fu Don Pietro Zanghellini da Strigno. A seguito di eventi bellici, guerra 1914-1918, la predetta Casa rimane distrutta e nel dopoguerra venne adattata ad Ospedale Ricovero la ex Chiesa di San Vito di proprietà del Comune e ciò fin tanto che il Comune stesso, nel 1938, non mise a disposizione dell'Ospedale Ricovero un fabbricato appositamente costruito ed attrezzato, con Cappella dedicata a San Rocco che trovasi nella Cappella è una pregevole opera d'arte eseguita e donata dall'esimio Prof. Leonardo Cominotto da Pordenone. L'Ospedale Ricovero venne da prima amministrato dal Fondo Poveri, successivamente, quando la Provincia venne annessa all'Italia, dalla Congregazione di Carità, e quindi dall'Ente Comunale di Assistenza che ha sostituito la predetta Congregazione.

Molte famiglie di Strigno e dei Comuni limitrofi concorsero al mantenimento dell'Istituzione e si ricordano in modo particolare i seguenti benefattori:

FAMIGLIE: Barezzotto - Bettis - Decastel Rotto - Lenzi - Pivio - Avanzo - Antonioli - De Vettorelli Malpaga - Pellegrini - Tomaselli - Wolckestain - Trottsburg - Weis - Danieli - Zanghellini - Osti Bertagnoni - Rocchetti - Dellamaria - Paternolli - Bortodelli - Floriani - Castelpietra - Ropele - Consi - Poletto; ed ancora il Canonico Mazza - Don Torrezzani - don Grazioli - Don Zanollo - Don Pola - Don Santuari - e più recentemente Don Antonio Corradello - Don Luigi Zanghellini - la Cartiera di Scurelle - Geom. Luigi Zetti - Amalia Floriani - Bice Pellegrini - il Comune di Scurelle - il Prof. Silvio Castelpietra - la Cooperativa di Consumo di Agnedo - Rosina Avanzo - Maria Danieli - il Ten. Colonnello De Grandi Vittorio - nonché i Presidenti e Amministratori del Fondo Poveri - della Congregazione di Carità e dell'E.CA.

In modo particolare poi il Comune di Strigno concorse sempre allo sviluppo ed al mantenimento della benefica istituzione. Infine la Signora Redenta Floriani nt. Dallemule, deceduta il 24 giugno 1947, con suo testamento legava buona parte della sua cospicua proprietà all'Ospedale Ricovero con l'obbligo di adibire la sua casa signorile, in via Borgo Allocco, in perpetuo, ad Ospedale - Ricovero.

In segno di gratitudine e perché venga perpetuato il ricordo, l'Istituzione viene intestata alla generosa benefattrice e prese la denominazione di «Ospedale Ricovero Redenta Floriani» denominazione che prende ora: " CASA DI RIPOSO REDENTA FLORIANI".

Attualmente l'Istituzione è sita in via Borgo Allocco n. 2 di Castel Ivano.

Nel corso degli anni l'attività di miglioramento del fabbricato è stato costante.

L'ultimo statuto dell'I.P.A.B. approvato dalla Giunta Regionale risale alla deliberazione n. 152 del 25 settembre 2000.

Giuridicamente la Casa di Riposo "Redenta Floriani" di Strigno è stata una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi della Legge 17 luglio 1890 n. 6972. Con Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7, si è provveduto al "riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza" e con i successivi regolamenti recanti le norme per la classificazione e trasformazione delle I.P.A.B., sono stati riconosciuti ed evidenziati i requisiti necessari ed indispensabili che hanno reso obbligatorio per la Casa di Riposo "Redenta Floriani" di Strigno la propria trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 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 denominata "REDENTA FLORIANI" di Strigno, ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in Castel Ivano, via Borgo Allocco n.2.
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 di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata CASA DI RIPOSO REDENTA FLORIANI, fondata nell'anno 1760, per volontà don di Pier Ignazio Tomasello Pievano di Grigno, che con testamento dell'anno 1760 lasciò ai poveri infermi di Strigno tutte le sue sostanze allo scopo di erigere il fabbricato dell'Ospedale. La comunità di Strigno con atto dd 20 marzo 1788 acquistava poi una casa per la fondazione di uno "Spedale generale dei poveri". Ma il benefattore più importante fu la Signora Redenta Floriani nt. Dallemule, deceduta il 24 giugno 1947, che, con suo testamento, legava buona parte della sua cospicua proprietà all'Ospedale Ricovero con l'obbligo di adibire la sua casa signorile, in via Borgo Allocco, in perpetuo, ad Ospedale - Ricovero.
4. Il patrimonio, costituito da: Part. Edif. 439 sub. 0 in C.C. Strigno, Part. F. 62/1 in C.C. Strigno, Part. F. 62/2 in C.C. Strigno, Part. F. 638/1 in C.C. Samone – proprietà 3/5-, Part. F. 638/2 in C.C. Samone, Part. F. 634 in C.C. Samone, incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario redatto in occasione della trasformazione ed allegato in sintesi al presente Statuto, per un valore complessivo di Euro 5.794.018,20, con stima aggiornata all'anno 2015.

Articolo 2 Logo

1. L'A.P.S.P. è dotata di un logo che rappresenta un anziano con il bastone e con in mano un palloncino (Questo logo vorrebbe far tornare ogni anziano com'era una volta da bambino).
2. Il logo può essere utilizzato sia a colori che in bianco e nero.



Articolo 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 perseguendo 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.

Articolo 4 Scopi dell'A.P.S.P.

1. L'A.P.S.P., 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 (RSA), 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 condizione 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 socioassistenziali 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 all'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 che prevedevano attività di assistenza e beneficenza in favore dei residenti del Comune di Strigno, concedendo eventuali agevolazioni tariffarie nel caso si entri in possesso di lasciti da parte di residenti del Comune di Strigno oggi Castel Ivano;
 - 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'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 5

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 Comune di Castel Ivano;
 - 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, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, 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'

Articolo 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, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali, nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'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 socioassistenziali 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. Accedono ai servizi erogati dall'A.P.S.P., secondo le modalità proprie di ciascun servizio, definite ed approvate nel regolamento del servizio stesso:
 - a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'A.P.S.P., con possibilità di estensione dell'accesso anche ai presenti temporaneamente sul medesimo territorio per i servizi a bassa soglia o di emergenza;
 - b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti dell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti con i titolari del servizio;
 - c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.
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'A.P.S.P..

3. L'A.P.S.P. 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.

Articolo 8

Rapporti dell'A.P.S.P. con i portatori di interessi e con la comunità locale

1. L'A.P.S.P., 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, modalità di partecipazione dei portatori di interessi nei processi di programmazione e valutazione, sistemi di gestione e miglioramento della qualità.

Articolo 9

Organismi di partecipazione e rappresentanza

1. L'A.P.S.P., 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'A.P.S.P., 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 socioassistenziali.

Articolo 10

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

Articolo 11 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 12 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 del Sindaco del Comune di Castel Ivano.
3. Nel formulare le designazioni, il Comune di Castel Ivano tiene conto anche delle autocandidature o delle candidature presentate dalle associazioni. A tal fine il Comune di Castel Ivano provvede a dare tempestiva notizia che dovrà provvedere alla designazione dei membri del Consiglio di amministrazione dell'azienda.
4. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo.
5. I consiglieri possono essere rinominati per non più di tre mandati consecutivi (ai fini del calcolo dei mandati si fa riferimento solo a quelli svolti come Consiglieri della nuova Azienda).
6. In caso di decadenza, dimissioni, decesso di un consigliere questo è surrogato dalla Giunta provinciale di Trento su designazione dello stesso Ente che aveva nominato il suo predecessore. Il nuovo consigliere dura in carica per la durata residua del mandato del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 13 Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e un'adequata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14 Obbligo dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'Azienda.
2. Nel caso in cui un 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. I consiglieri conformano la propria condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, nel rispetto della legge e nell'esclusivo interesse pubblico.
4. Ogni consigliere dell'Azienda è assoggettato al rispetto degli obblighi in materia di privacy.
5. Ove necessario, il Consiglio di Amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai commi precedenti, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.
6. 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.

Articolo 15

Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Al consiglio di amministrazione dell'Azienda spettano i seguenti compiti:
 - I. deliberare in merito allo Statuto;
 - II. approvare e modificare i regolamenti aziendali;
 - III. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
 - IV. eleggere il Presidente;
 - V. eleggere il Vicepresidente;
 - VI. nominare l'Organo di revisione;
 - VII. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
 - VIII. 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;
 - IX. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
 - X. definire le attività di natura sociale, assistenziale, sanitaria, che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
 - XI. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
 - XII. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
 - XIII. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
 - XIV. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
 - XV. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
 - XVI. accettare donazioni e lasciti in favore dell'Azienda;
 - XVII. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda non già ricomprese nei programmi aziendali di cui al precedente numero IX;
 - XVIII. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'Azienda non già ricomprese nei programmi aziendali di cui al precedente numero IX;
 - XIX. deliberare l'accensione di mutui;
 - XX. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
 - XXI. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
 - XXII. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
 - XXIII. attivare fusioni con altre aziende;
 - XXIV. individuare, fra gli atti di programmazione e controllo di competenza del Consiglio di Amministrazione, quelli delegati al Presidente;
 - XXV. attivare e definire vertenze giudiziarie, resistenze in giudizio, transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza aziendale;

- XXVI. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- XXVII. definire la dotazione organica dell'azienda;
- XXVIII. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- XXIX. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- XXX. 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;
- XXXI. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.

Articolo 16

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 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. 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 e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito 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 le elezioni del Presidente e il Vicepresidente, 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 2/3 (almeno tre) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
12. Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Articolo 17

Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P. ed è sostituito nel caso di assenza o di impedimento dal Vicepresidente che ne assume anche la rappresentanza legale.
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) delegare a singoli consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
 - e) adottare, in caso di assoluta urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione successiva, che dovrà essere convocata entro 60 giorni;
 - f) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
 - g) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
 - h) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - i) 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 eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 18 Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'Azienda 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 di 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. E' 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.
5. Al Direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

Articolo 19 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.
2. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.
3. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
4. 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 20 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 e di indirizzo, 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, la valutazione della dirigenza, la valutazione e il controllo strategico.

TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Articolo 21 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;
 - 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 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. L'A.P.S.P. 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.

Articolo 22 Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa

1. L'Azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose assicurando le condizioni affinché ciascun utente possa esprimerle secondo le sue esigenze.
2. L'Azienda assicura inoltre l'assistenza religiosa nelle strutture residenziali mediante accordi e/o convenzioni con le autorità religiose dei culti praticati dagli Ospiti.

Articolo 23 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.

TITOLO V PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'

Articolo 24 Beni patrimoniali indisponibili

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'inventario.
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 titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
 - 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.

Articolo 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 di esercizio, sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Articolo 26 Programmazione economico-finanziaria

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economicofinanziaria.
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 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'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 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.

Articolo 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.

Articolo 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 Castel Ivano.