

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“SAN GIOVANNI”

MEZZOLOMBARDO

STATUTO

Versione 11

LA PRESIDENTE
Monica Tomezzoli
[F.to digitalmente]

ELENCO STORICO

Versione	Approvazione Ente	Approvazione Regione
1	Adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 156 del 10.07.2007 (Ver 1)	<i>Regione e Comune hanno formulato osservazioni (a cui è seguita modifica da parte del CdA)</i>
2	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 247 dd. 12.11.2007 (Ver 2)	Approvato <u>con modifiche</u> con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 407 del 12.12.2007 (Ver 3)
3	<i>Preso d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione con Deliberazione 305 del 21.12.2007 dell'approvazione con modifiche dello Statuto dell'APSP da parte della GR-TAA (loro Deliberazione 407 dd 12.12.2007) (Ver 3)</i>	
4	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 246 dd 16.12.2010 (Ver 4)	Approvato <u>con modifiche</u> con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 74 del 15.03.2011 (Ver 5)
5	<i>(vedasi versione approvata dalla Giunta Regionale)</i>	
6	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 138 dd 29.08.2011 (Ver 6)	Approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 226 del 13.10.2011 (Ver 6)
7	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 118 dd 21.12.2013 (Ver 7)	Approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 35 dd 05.02.2014 (Ver 7)
8	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 85 dd 21.10.2014 (Ver 8)	<i>Regione ha formulato osservazioni (a cui è seguita modifica da parte del CdA)</i>
9	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 dd 04.02.2015 (Ver 9)	Approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 46 dd 18.03.2015 (Ver 9)
10	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 04 dd 30.01.2017 (Ver 10)	Approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 48 dd 16.03.2017 (Ver 10)
11	Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 dd 28.04.2023 (Ver 11)	Approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Trentino Alto Adige n. 79 dd 17.05.2023 (Ver 11)

INDICE

PREAMBOLO Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in A.P.S.P.	3
TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 Denominazione, origini, cenni storici	5
Art. 2 Scopi dell'A.P.S.P.	5
Art. 3 Ambito territoriale in cui l'Azienda esplica la propria attività	6
TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'	7
Art. 4 Disciplina delle attività	7
Art. 5 Criteri di accesso ai servizi	7
Art. 6 Rapporti dell'Azienda con i portatori di interessi e con la comunità locale	7
Art. 7 Benefattori	7
Art. 8 Volontariato	8
TITOLO III ORGANI	9
Art. 9 Organi dell'Azienda	9
Art. 10 Consiglio di Amministrazione	9
Art. 11 Requisiti per la nomina a carica di Consigliere	9
Art. 12 Obbligo dei Consiglieri	9
Art. 13 Competenze del Consiglio di Amministrazione	10
Art. 14 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	11
Art. 15 Il Presidente	12
Art. 16 Il Direttore	13
Art. 17 Conferimento dell'incarico al Direttore	13
Art. 18 Compiti di revisione	14
TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE	15
Art. 19 Principi di organizzazione e gestione	15
Art. 20 Personale	15
TITOLO V PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	16
Art. 21 Beni patrimoniali indisponibili	16
Art. 22 Mezzi finanziari	16
Art. 23 Programmazione economico-finanziaria	16
Art. 24 Tariffe	17
Art. 25 Forme di controllo interno	17
Art. 26 Servizio di tesoreria	17
Art. 27 Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda	17
Art. 28 Norme transitorie e finali	17

STATUTO DELL'A.P.S.P. "SAN GIOVANNI" di MEZZOLOMBARDO

Preambolo

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

L'attuale Soggiorno per Anziani trae la sua origine nella Fondazione "Francesco de Kreuzemberg".

La Fondazione nasce in virtù del testamento di data 6 giugno 1845 con il quale il Sig. de Kreuzemberg disponeva "Lascio a titolo di legato fiorini venti quattro mila dico f. 24.000 abusivi perché siano impiegati nell'eventuale costruzione di un Ospedale conveniente per i malati di questo paese colla condizione però che l'avanzo debba andare a beneficio di questa congregazione di Carità"; il medesimo in data 26 giugno 1851 integrava il testamento con codicillo nel quale si statuiva "Confermo in tutta la sua esistenza il testamento da me stesso scritto già avanti qualche anno" .

Nel 1874 l'amministrazione Comunale con fondi propri e in parte mediante offerte da privati provvide al restauro e all'ampliamento dell'edificio aumentando la capienza dei posti letto ed il n. medio delle giornate di presenza. Fu comunque nell'anno 1909 che il Comune di Mezzolombardo costruì nella sede dell'attuale ospedale "S. Giovanni" un nuovo edificio adibito specificatamente a riposo, mentre il vecchio edificio (casa Dallatorre) veniva adibito a caserma dell'esercito austriaco.

Il 10 marzo 1930 venne approvato il nuovo statuto della Congregazione di Carità il cui articolo 4 disponeva che «la Congregazione ha la direzione e amministrazione delle seguenti istituzioni di beneficenza, regolate come appresso, mantenendo separati patrimonio e gestione:

Ospedale Ricovero di Mezzolombardo fondato in conformità al testamento 6 luglio 1845 del defunto Francesco Kreuzemberg "avente per iscopo di provvedere al ricovero, alle cure ed al mantenimento gratuito, nei limiti dei propri mezzi, degli infermi e i poveri di ambo i sessi, inabili a lavoro proficuo..."

La medesima concentrazione ottiene il parere favorevole del Consiglio Comunale del Comune di Mezzolombardo il 14 maggio 1927 n. 34, il parere favorevole del Consiglio di Stato a seguito dell'adunanza 12 novembre 1930 e, infine, venne riconosciuta con R. Decreto del 23 aprile 1931 con il quale si approva anche lo statuto della Congregazione del 30 marzo 1930 sopracitato.

L'ultima vicissitudine statutaria si verifica con la costituzione dell'ente Comunale Assistenza di Mezzolombardo istituito della L. 3 giugno 1937 n. 847. »

Maturò con la possibilità di ottenere, a termine R.D. 30.09.38 n. 1631 la classificazione di ospedale di 3° categoria che venne provveduto in via definitiva con decreto del medico provinciale di Trento n. 2935/2 — 2 — 6 nel 19 luglio 1967.

Rimaneva tuttavia irrisolto il problema del ricovero per il fatto che i vecchi inabili erano inseriti in reparti ospedalieri. Alla scopo di risolvere in parte questo problema, l'Amministrazione Comunale, con deliberazione Consigliere n. 29 del 17 aprile 1967 approvò il progetto per la costruzione di un'ala separata da adibire esclusivamente a ricovero.

Con inizio quindi dall'aprile 1969, il ricovero veniva insediato totalmente nella nuova ala, rimanendo ancora in comune con l'ospedale alcuni servizi quali la cucina, il guardaroba e la biancheria, i cui rapporti sono regolati da apposita convenzione.

Nel 1972 con la creazione dell'ente Ospedaliero, le due attività furono distinte, quelle propriamente ospedaliere e quelle di ricovero. In conseguenza di ciò furono separati i due patrimoni e in particolare quello destinato alla pensione di ricovero risulta intavolato alla proprietà del Comune di Mezzolombardo con vincolo di destinazione all'assistenza e beneficenza.

Nell'anno 1985, la Casa di Riposo S. Giovanni di Mezzolombardo, fino ad allora amministrata dall'Ente Comunale di Assistenza, fu dotata di un nuovo statuto approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n°1749 di data 19 dicembre 1985. Da tale data l'Istituzione è denominata "Soggiorno per Anziani San Giovanni" - I.P.A.B. con sede in Mezzolombardo ed assume gestione autonoma con una disponibilità di 35 posti letto e classificazione di I.P.A.B. di III categoria.

Nell'1998, con Deliberazione n° 14113, la Giunta Provinciale accreditava provvisoriamente il Soggiorno per Anziani San Giovanni come R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) in attuazione dell'art. 24 della L.P. n° 6/1998.

Il giorno 26 gennaio 2003 viene inaugurata la nuova struttura in Via Damiano Chiesa, 6, con il successivo incremento dei posti letto fino al totale odierno di 79.

La nuova e moderna costruzione è disposta su 3 piani più l'interrato. L'ampia struttura è completa di lavanderia, cucina, palestra, fisioterapia, sala animazione, ecc. L'architettura e la disposizione sia degli arredi che dei locali è stata finalizzata a rendere gli ambienti accoglienti, rilassanti e confortevoli, sia visivamente che all'uso degli stessi e quindi è una struttura costruita con tutte le nuove tecnologie e conoscenze attualmente in essere per le strutture di assistenza.

Nell'aprile 2006, con Determinazione del Dirigente del Servizio per le Politiche Sociali – Provincia Autonoma di Trento - n° 128 di data 27 marzo 2006, l'Ente viene classificato come I.P.A.B. di I categoria.

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 denominata "San Giovanni", 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 Mezzolombardo, via Damiano Chiesa n° 6.
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 "Soggiorno per Anziani San Giovanni", istituita nell'anno 1985 dallo scioglimento dell'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.) da lungo tempo affidatario dell'Amministrazione della Casa di Riposo, creata nel 1972 dalla separazione delle attività ospedaliera e di ricovero dell'*Ospedale Ricovero di Mezzolombardo* fondato in conformità al testamento di data 6 luglio 1845 del defunto Francesco Kreuzemberg.
4. L'Azienda opera con un proprio patrimonio netto pari ad € 21.523.078,45 (dato Bilancio di Esercizio 2009). L'edificio in cui svolge la propria attività è di proprietà dell'A.P.S.P., a seguito di trasferimento di proprietà dal Comune di Mezzolombardo avvenuto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 dd 27.11.2007, con vincolo di destinazione all'assistenza e beneficenza.
5. L'Ente, nel 1999, si è dotato di proprio logo composto da uno scudo al cui interno è racchiuso lo stemma storico del Comune di Mezzolombardo con le due chiavi incrociate e la corona soprastante su sfondo azzurro.

Art. 2

Scopi dell'A.P.S.P.

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 vigente e persegue i seguenti scopi:
 - a. ospitare ed assistere persone che si trovino in condizioni di disagio e che non presentino particolari problemi del vivere in comunità;
 - b. erogare servizi integrativi e/o alternativi al ricovero, anche tramite convenzioni con altri Enti, sia all'interno che all'esterno dell'Istituto, nel rispetto degli indirizzi e delle normative vigenti;

- c. contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
 - d. erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli Enti Locali titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti;
 - e. realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera a), b), c) e d), alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
 - f. attualizzare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente che prevedevano di ospitare persone anziane di ambo i sessi aventi la residenza nel Comune di Mezzolombardo in condizioni di autosufficienza fisica e psichica e di provvedere alla loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socio-economiche e culturali della comunità locale;
 - g. organizzare attività di formazione ed aggiornamento con carattere strumentale rispetto agli scopi di cui alle lettere a), b), c) e d) avvalendosi di professionalità interne ed esterne all'Azienda e, ove applicabili, nel rispetto delle vigenti indicazioni normative nazionali e provinciali in merito alla formazione continua in medicina.
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.
 3. L'Azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose.

Art. 3

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 Mezzolombardo;
 - b. quello secondario, più esteso del principale, individuato negli altri Comuni della Piana Rotaliana e dell'Altipiano della Paganella, nei Comuni della Provincia di Trento e della Provincia di Bolzano;
 - c. quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini 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'

Art. 4 Disciplina delle attività

1. 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, anche a soggetti esterni.

Art. 5 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' 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. 6 Rapporti dell'Azienda con i portatori di interessi e con la comunità locale

1. L'Apsp può adottare, nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, strumenti gestionali al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella Comunità locale.

Art. 7 Benefattori

1. In continuità con lo spirito caritatevole 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.

Art. 8 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. 9 Organi dell'Azienda

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

Art. 10 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, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 7/2005 e ss.mm.ii., da 5 membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Sindaco del Comune di Mezzolombardo.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.
4. I Consiglieri possono essere nominati per non più di quattro mandati consecutivi dall'avvio dell'Azienda Pubblica Servizi alla Persona avvenuto il 01.01.2008.

Art. 11 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.

Art. 12 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. 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. 13

Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda spettano i seguenti compiti:
 - a) approvare e modificare lo statuto e i regolamenti aziendali;
 - b) convalidare la nomina dei Consiglieri di Amministrazione, dichiararne la decadenza e prendere atto delle loro dimissioni entro 15 giorni dal loro deposito al protocollo dell'Ente (le dimissioni diventano efficaci dal momento della presa d'atto da parte del CdA);
 - c) verificare le cause di incompatibilità degli Amministratori e del Direttore;
 - d) eleggere il Presidente tra i suoi membri;
 - e) definire i gettoni di presenza e le indennità attribuiti ai Consiglieri di Amministrazione per le loro funzioni, nei limiti previsti dalle norme regionali;
 - f) nominare l'organo di revisione;
 - g) definire, approvare e modificare, anche con il supporto di professionisti esterni, 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 e specifiche, di piani e programmi aziendali previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
 - h) individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere, al fine di raggiungere gli scopi statutari, nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
 - i) definire le tariffe per i servizi svolti;
 - 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, legati e lasciti in favore dell'Azienda;
 - o) approvare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei Dirigenti; sono considerate di ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;

- p) approvare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'Azienda, non comprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- q) approvare l'accensione di mutui;
- r) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni, ferme restando le competenze del Comune in materia;
- t) stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
- u) attivare fusioni con altre aziende, ferme restando le competenze del Comune in materia;
- v) individuare gli atti amministrativi e di governo, in capo al Consiglio di Amministrazione, delegati al Presidente;
- w) incaricare singoli Consiglieri, anche in forma di Commissione Tecnica, ad approfondire tematiche istituzionali a supporto delle decisioni e dell'attività di controllo del Consiglio di Amministrazione;
- x) incaricare in base alle necessità, con proprio provvedimento, il Direttore a firmare documenti (anche digitali) relativi a competenze in capo al Consiglio di Amministrazione;
- y) approvare richieste di contributo ad Enti e soggetti esterni (pubblici e privati), che non siano già specificamente previsti nei piani/budget annuali e pluriennali;
- z) approvare gli appalti per lavori, servizi e forniture, eventualmente approvando anche progetti e capitolati di gara, che comportino significative modificazioni o innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni istituzionali e che non siano già specificamente dettagliati con le modalità previste alla lettera g);
- aa) attivare e definire vertenze giudiziarie, resistenze in giudizio, transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza aziendale;
- bb) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- cc) definire la dotazione organica dell'Azienda;
- dd) approvare i bandi di concorso e nominare la relativa Commissione Giudicatrice;
- ee) individuare e assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite dall'Azienda, che non siano già specificamente previsti nei piani/budget annuali e pluriennali o che non siano di ordinaria amministrazione per il funzionamento dell'Azienda;
- ff) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- gg) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- hh) 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;
- ii) definire le spese di rappresentanza dell'Azienda;
- jj) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti;

Art. 14

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno quattro volte l'anno per approvare, tra l'altro:
 - 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 a mezzo lettera raccomandata AR, consegna a mano con firma per ricevuta, fax, telegramma, email o posta elettronica certificata, almeno 5 (cinque) giorni prima delle sedute ed almeno 24 (ventiquattro) 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 all'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. La seduta del Consiglio di Amministrazione si ritiene validamente costituita con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri e con la presenza del Presidente o del Vicepresidente.
10. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti. In caso di parità di voti, il voto del Presidente, o del Vicepresidente in caso di assenza del Presidente, vale doppio.
11. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
12. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 4/5 (almeno quattro) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

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

Art. 15 **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. In caso di assenza o di impedimento sia del Presidente che del Vicepresidente, il Presidente incarica un Consigliere di sostituirlo.
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) dare impulso e promuovere le strategie aziendali,
 - c) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
 - d) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
 - e) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
 - f) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - g) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge o quelle attribuite dalle norme;
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
5. Il Presidente nomina il Vicepresidente scegliendolo tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 **Il Direttore**

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile, quale capo del personale, 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. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dai Regolamenti Aziendali, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico in vigore presso l'A.P.S.P..

3. E' facoltà del Direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido, nel rispetto dei contratti collettivi, della presidenza delle 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 omogeni di procedimenti.
4. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in rapporto alle risorse stabilite dall'Amministrazione compatibilmente con le attribuzioni e gli obiettivi assegnati.
5. In caso di assenza o impedimento del Direttore, le funzioni di sua competenza sono esercitate da un funzionario individuato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi, tra i dipendenti dell'azienda o di altra amministrazione pubblica, esperti in materia di aziende.

Art. 17 **Conferimento dell'incarico al Direttore**

1. Il Direttore è nominato, anche con atti consecutivi, dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso;
Per accedere alla selezione sono necessari entrambi i seguenti requisiti:
 - possesso del diploma di laurea almeno quadriennale (escluse lauree brevi);
 - esperienza di almeno sette anni in ruoli dirigenziali nel settore pubblico/privato oppure esperienza di almeno cinque anni in ruoli dirigenziali presso IPAB/APSP.Il Regolamento del Personale disciplina le modalità di attuazione della procedura di selezione.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal Regolamento del Personale.

Art. 18 **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'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 compreso il controllo di gestione.

TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 19

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.
2. L'Azienda 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'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 e professionalità interne.

Art. 20

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'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 CONTABILITA'

Art. 21 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;
 - 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.

Art. 22 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 con e senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio;
 - 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 compresi gli eventuali utili di esercizio, sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Art. 23 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. 24 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.

Art. 25 Forme di controllo interno

1. I regolamenti aziendali prevedono 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. 26 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. 27 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 Mezzolombardo.

Art. 28 Norme transitorie e finali

1. Per le materie non contemplate nel presente Statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.