

96834

Deliberazioni - Parte 1 - Anno 2014

**Regione Autonoma Trentino-Alto Adige****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

del 19 dicembre 2014, n. 279

**Modifiche allo statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia" di Borgo Valsugana ed approvazione del nuovo Statuto coordinato.**

## LA GIUNTA REGIONALE

Omississ

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

**delibera**

- di provvedere a modificare lo statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia" di Borgo Valsugana secondo quanto proposto con deliberazione dell'ApSP medesima n. 48 di data 15 ottobre 2014 e come integrato dalla modifica all'articolo 12 lettera ff) descritta in premessa;
- di approvare lo Statuto della Azienda Pubblica di servizi alla persona "S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia" di Borgo Valsugana nel testo coordinato di seguito riportato, composto complessivamente di indice, di n. 28 articoli e di inventario, il quale viene allegato alla presente deliberazione;
- di inviare la presente deliberazione alla Provincia autonoma di Trento – Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza - per gli adempimenti di competenza;
- di dare atto che le modifiche introdotte diventano efficaci a decorrere dall'iscrizione delle stesse nel registro delle aziende di cui all'articolo 18 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7;
- di dare atto ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi :
  - a) ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento ai sensi dell'articolo 29 e ss. del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
  - b) 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 VICE PRESIDENTE SOSTITUTO DEL PRESIDENTE  
ARNO KOMPATSCHERLA SEGRETARIA DELLA GIUNTA REGIONALE  
DOTT.SSA ANTONIA TASSINARI



# S T A T U T O

AZIENDA PUBBLICA  
DI SERVIZI ALLA PERSONA

**“S. LORENZO E S. MARIA DELLA  
MISERICORDIA”**

**BORG VALSUGANA**

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
“S. LORENZO E S. MARIA DELLA MISERICORDIA”  
DI BORGO VALSUGANA

PREAMBOLO

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

L'Ospedale S. Lorenzo e l'annessa Pia Casa di Ricovero sono stati fondati nell'anno 1496 dalle Confraternite di “Santa Maria e di San Lorenzo” “che misero a disposizione della comunità di Borgo Valsugana un piccolo ospedale detto “Ospedale dei poveri”, intitolato a S. Lorenzo allo scopo di assistere gli infermi locali ed i forestieri nonché di prestare cura ed assistenza ai poveri in genere, compresi gli inabili al lavoro privi di sostentamento.

Fin dalle loro origini, queste confraternite hanno provveduto a gestire ed amministrare le predette istituzioni in maniera unitaria, destinando alle stesse l'intero patrimonio e le sue rendite, avvalendosi di un'unica organizzazione, predisponendo servizi amministrativi comuni e provvedendo altresì a redigere un unico bilancio.

*“In una memoria del 1451, si fa menzione che in quell'anno esistevano al Borgo la Confraternita della Madonna, e quella di S. Lorenzo. Padre Maurizio Morizzo precisa che la confraternita di S. M. della Misericordia e quella di S. Lorenzo “sono la stessa cosa”. Nel 1494 scrive “questa confraternita amministrava il fondo per l'ospedale, e fin da quest'anno il suo patrimonio – molte campagne date a livello- era molto consistente”. Ancora nel 1494 Nicolò di Ser Giacomo Ceschi dal Borgo donò alla confraternita S. Lorenzo un calice e una patena per una promessa da lui fatta” (Armando Costa: “La terra del Borgo”, ).*

Alle summenzionate confraternite è subentrata, nel 1846, la “Congregazione delle Suore di Carità” di Borgo Valsugana, che proseguì nella gestione fino all'anno 1937.

In seguito, in base alla legge 3 giugno 1937 n. 847, l'amministrazione dell'Ospedale Ricovero di S. Lorenzo venne demandata all'Ente comunale di assistenza (E.C.A.) che la curò fino al 1984, anche dopo la costituzione del nuovo ente Ospedale civile S. Lorenzo, denominato “Ospedale generale di zona”.

A seguito della costituzione dell'Ente ospedaliero, avvenuta con la legge regionale 31 ottobre 1969, n. 10, nel 1971 gli amministratori hanno deliberato lo stralcio dei beni costituenti il patrimonio dell'Ospedale, distinguendo detto patrimonio da quello destinato alla gestione della Casa di Riposo.

Con delibera della Giunta Regionale del 5 aprile del 1984 viene approvato lo statuto dell'Ospedale San Lorenzo e Pia Casa di Ricovero di Borgo Valsugana e la nuova denominazione dell'ente: “Casa di Riposo San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia”.

Nel 1995 il consiglio di amministrazione della “Casa di Riposo San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia” ha deliberato l'acquisto, dal Comune di Borgo Valsugana, dell'immobile che è attualmente destinato in modo diretto all'attività istituzionale.

Il 18 dicembre 1998, la “Casa di Riposo San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia” ha ottenuto l'accreditamento provvisorio a Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.).

L'ultima modifica allo Statuto della Casa di Riposo “ S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia” è stata approvata con delibera della Giunta Regionale nell'anno 1999.

Dal risalente 1496, anno di fondazione, l'Ente ha continuato la sua missione adeguandosi all'evoluzione socio-culturale, svolgendo un'attività che dall'assistenza generica si è progressivamente qualificata, comprendendo oggi l'offerta di servizi sempre più

specialistici alla persona, che fanno della “Casa di Riposo San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia” una struttura pienamente integrata nella più ampia organizzazione deputata alla protezione sociale e sanitaria.

## Titolo 1: DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

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

1. È costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7, l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia”, ente di diritto pubblico senza finalità di lucro con sede legale a Borgo Valsugana, in via per Telve, 7.
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 San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia”. Il patrimonio iniziale è stato incrementato e modificato nel corso degli anni ed è costituito dall’immobile sede dell’Azienda e dalle c.d. “casette” sede, tra gli altri, degli uffici amministrativi.

### Articolo 2

#### *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, assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini, i seguenti scopi:
  - a): erogare i servizi di assistenza agli utenti non autosufficienti, agli utenti disabili che comunque si trovino in condizione di disagio, agli utenti non autosufficienti ad alto fabbisogno assistenziale, agli utenti in stato vegetativo od a minima responsività, Hospice, in forma di Residenza Sanitaria Assistenziale;
  - b): erogare i servizi di assistenza in forma di Casa di Soggiorno agli utenti che ne facciano domanda e nei limiti dei posti disponibili;
  - c): erogare e promuovere servizi di sollievo per le famiglie, servizi di assistenza domiciliare integrata e servizi socio-sanitari 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;
  - d): attivare e gestire strutture, servizi e ogni intervento utile a rispondere alle insorgenti emergenze nel campo socio-sanitario ed assistenziale, 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;

e): garantire, nel rispetto della volontà ed in coerenza con la missione originariamente perseguita dai fondatori, l'erogazione dei servizi adeguandoli alle eventuali mutate esigenze del contesto storico-sociale;

f): contribuire alla programmazione sanitaria, sociale, socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalla normativa vigente, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;

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.

## Titolo II: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ

### Articolo 3

#### *Disciplina delle attività*

1. Le attività istituzionali dell'A.P.S.P. sono disciplinate da regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I regolamenti devono precisare almeno i contenuti dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica.

### Articolo 4

#### *Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa*

1. L'ApSP assicura le condizioni affinché ogni singolo utente possa esprimere la fede religiosa secondo le proprie esigenze e secondo i culti praticati, mediante accordi e/o convenzioni con le autorità religiose riconosciute e autorizzate.

### Articolo 5

#### *Ambito territoriale in cui l'A.P.S.P. esplica le proprie attività*

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:

a) quello principale, costituito dal Comune di Borgo Valsugana;

b) quello secondario dei Comuni coincidenti con il territorio della corrispondente Comunità di Valle;

c) quello, più esteso del principale, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;

d) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario e consenta l'accesso di soggetti inviati da istituzioni pubbliche e private titolate ad assumere i costi e gli oneri dei servizi richiesti e resi, e soggetti paganti in proprio su domanda individuale, nei limiti delle capacità organizzative e di ottimizzazione delle risorse dell'APSP.

### Articolo 6

#### *Criteri di accesso ai servizi*

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'APSP tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità ed i criteri individuati dai regolamenti di cui al precedente articolo 3 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni o altri atti sottoscritti con gli enti titolari del servizio stesso.

#### Articolo 7

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

1. L'Apsp adotta, nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, strumenti gestionali idonei obbligatori, o facoltativi, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale.

2. L'Apsp mantiene e consolida i legami con le famiglie e con la comunità di provenienza. A tal fine promuove e favorisce la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli ospiti e dei loro familiari.

## Titolo III: ORGANI

#### Articolo 8

##### *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 9

##### *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 7 membri, compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata di:

- a) cinque membri dal Comune di Borgo Valsugana;
- b) un membro dalla Provincia Autonoma di Trento;
- c) un membro dalla Comunità Valsugana e Tesino;

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi. Non sono computati i mandati espletati prima della trasformazione dell'I.P.A.B. in A.P.S.P.

5. Le designazioni dovranno essere tali da garantire il principio delle pari opportunità assicurando la presenza equilibrata di genere maschile e femminile.

## Articolo 10

### *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. La composizione del Consiglio di Amministrazione deve essere tale da rispettare un'equa rappresentanza delle materie di competenza così come definite dal comma 5 dell'art. 6 della L. R. 21. 9. 2005, n. 7.
3. Spetta al soggetto designante verificare la conformità dei curricula ai requisiti richiesti.

## Articolo 11

### *Obbligo dei consiglieri*

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione ed al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.
2. I Consiglieri non possono percepire compensi e o retribuzioni che, per la loro natura ed entità, siano in contrasto con gli ideali di assistenza e beneficenza che hanno ispirato i Fondatori delle Confraternite di 'Santa Maria' e di 'San Lorenzo'.
3. Nel caso in cui un consigliere dell'azienda si trovi in una situazione di conflitto di 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.
4. Ove necessario, il Consiglio di Amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi descritti in questo articolo, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.
5. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del Consigliere per mancata partecipazione alle sedute del consiglio.

## Articolo 12

### *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 della nomina e della dichiarazione di decadenza dei consiglieri di amministrazione disposta dalla Giunta Provinciale di Trento e delle dimissioni presentate dai consiglieri;
- d) eleggere il Presidente
- e) delegare al Presidente alcuni atti amministrativi di propria competenza, nei limiti di legge;
- f) nominare l'organo di revisione;
- g) verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
- h) 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;
- i) definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
- j) definire le attività istituzionali (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 (comuni o comunità di valle);

- k) definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
- l) individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
- m) approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio assegnando al Direttore le risorse umane, materiali, ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità individuate;
- n) verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
- o) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- p) accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
- q) deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda non ricomprese nei piani e programmi aziendali annuali e pluriennali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- r) prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non ricomprese nei piani e programmi aziendali annuali e pluriennali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- s) deliberare l'accensione di mutui e fidi;
- t) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'Apsp presso enti, aziende ed istituzioni;
- u) costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
- v) stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
- w) attivare fusioni con altre aziende;
- x) individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al presidente;
- y) individuare gli obiettivi ed i criteri di valutazione dei risultati di competenza del Direttore, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti;
- z) individuare le modalità di aggiudicazione degli appalti per lavori, servizi e forniture che comportino significative modificazioni e innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni che non siano già specificamente previsti nei piani strategici annuali e pluriennali;
- aa) attivare 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) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro e degli accordi di settore;
- ee) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- ff) definire i compensi, le indennità di missione, i gettoni di presenza del Presidente, del Vicepresidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nonché le forme assicurative a tutela e a risarcimento dei rischi derivanti dalla attività svolta, nel rispetto della normativa regionale vigente;
- gg) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.

Articolo 13  
*Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna per approvare:
  - a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
  - b) il bilancio d'esercizio;
  - c) le verifiche trimestrali in ordine al raggiungimento degli obiettivi di correttezza amministrativa, efficienza ed efficacia, in relazione alle direttive impartite.
2. Inoltre, si raduna ogni qualvolta 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 sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo posta elettronica, fax, telegramma almeno cinque giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute urgenti e straordinarie.
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 Amministrativo che esprime il parere tecnico-amministrativo con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
7. In mancanza delle formalità prescritte per la convocazione, 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 la presenza della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono essere sempre 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 cinque) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Articolo 14  
*Il Presidente*

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P.  
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;
  - h) adottare, in caso di assoluta urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione successiva all'adozione del provvedimento;
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
3. Il Presidente nomina il Vicepresidente fra i componenti del Consiglio di Amministrazione.
4. Il Presidente, nel caso di assenza, impedimento o dimissioni, è sostituito per ogni evenienza ordinaria e straordinaria dal Vicepresidente.

#### Articolo 15

##### *Il Direttore*

1. Il direttore è la figura dirigenziale apicale dell'APSP 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.

## Articolo 16

*Conferimento dell'incarico al Direttore*

1. Il Direttore è incaricato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra soggetti in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, sulla base dell'esperienza maturata in area direttiva presso enti pubblici di durata almeno quinquennale.
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.
3. Il Consiglio di Amministrazione può incaricare della direzione dell'APSP un dipendente non appartenente alla qualifica dirigenziale purché in possesso dei requisiti normativamente previsti, presentati nel curriculum vitae e dotato della necessaria esperienza tecnico – professionale e comunque appartenente all'area direttiva come previsto dall'art. 9, c.1. della LR 21.9.2005 n. 7.

## Articolo 17

*Compiti di revisione*

1. I compiti di revisione sono affidati all'organo di revisione disciplinato dal Regolamento Regionale, in conformità alle leggi ed ai documenti attuativi.
2. Esso collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'APSP e attesta la corrispondenza del bilancio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.
3. Il Consiglio di amministrazione può affidare all'organo di revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione, la valutazione e il controllo strategico.

## Titolo IV: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

## Articolo 18

*Principi di organizzazione e gestione*

1. L'APSP ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
    - a) centralità della persone 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) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.
    - e) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione tenuto conto delle sue dimensioni e dei limiti fissati dalla legge e dal regolamento regionale.
  2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'APSP può realizzare forme di organizzazione e/o accordi o 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'APSP può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.
- Il Consiglio di amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

## Articolo 19 *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 le congruità.
2. Il regolamento del 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'APSP assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta.

## Articolo 20 *Volontariato*

1. L'A.P.S.P. può avvalersi di persone che a titolo gratuito prestano la propria opera per il raggiungimento degli scopi del presente statuto e cura il loro operato anche attraverso attività formative.
2. L'Azienda coordina l'attività dei volontari al fine di omogeneizzare la loro azione integrandola con quella interna nel rispetto dei bisogni degli utenti. Le modalità di collaborazione sono previste da apposito regolamento.

# Titolo V: PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITÀ

## Articolo 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 dei beni dell'Azienda.
2. L'elenco dei beni immobili indisponibili costituisce l'"Allegato 1" del presente Statuto.
3. L'insieme dei beni patrimoniali è incrementato a seguito di:
  - contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
  - eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio;
  - sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di amministrazione;nuove acquisizioni.
4. L'azienda cura la conservazione ed il mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

## Articolo 22

### *Mezzi finanziari*

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

## Articolo 23

### *Programmazione economico-finanziaria*

- L'azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
- Il regolamento di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento regionale.
- Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

## Articolo 24

### *Tariffe*

- Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo rimanendo il vincolo del pareggio di bilancio. 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.
- Possono inoltre essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

## Articolo 25

### *Forme di controllo interne*

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

## Articolo 26

### *Servizio di tesoreria*

1. L'Azienda affida il servizio di tesoreria nella forma di servizio di cassa nel rispetto della normativa vigente e del proprio regolamento di contabilità.

## TITOLO VI: NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI

### Articolo 27

#### *Rinvio*

1. Per tutte le altre materie non contemplate nel presente Statuto si osservano le disposizioni legislative e i regolamenti vigenti riguardanti l'A.p.s.p..

### Articolo 28

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

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

# ELENCO BENI IMMOBILI

## 'ALLEGATO 1'

| <b>N°<br/>progr.</b> | <b>DESCRIZIONE</b>            | <b>OSSERVAZIONI</b> |
|----------------------|-------------------------------|---------------------|
| <b>1</b>             | C.C. .37 <b>p.ed.</b><br>2290 | SEDE RSA E CDS      |
| <b>2</b>             | C.C. 37 <b>p.f.</b><br>153/1  | TERRENO             |
| <b>3</b>             | C.C 37 <b>p.f.</b><br>4531/2  | STRADA ACCESSO      |
| <b>4</b>             | C.C. 37 p.ed.<br>1245         | UFFICIO E ALLOGGI   |
| <b>5</b>             | C.C. 37 p.f. 249              | TERRENO             |
| <b>6</b>             | C.C. 37 p.f. 250              | TERENO              |
| <b>7</b>             | C.C. 37 p.f. 671              | TERRENO             |
| <b>8</b>             | C.C. 37 p.ed.<br>531/2        | RUDERE              |

LA SEGRETARIA DELLA GIUNTA REGIONALE