

## **Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

**“Fondazione Sarentino”**

### **Art. 1**

#### **Denominazione, sede, origini**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata “Fondazione Sarentino” è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale nel comune di Sarentino, vicolo dell'Ospedale.

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 Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale ed opera con criteri imprenditoriali.

4. L'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Fondazione Sarentino” e trae le sue origini come segue:

Già negli anni dal 1291 sino al 1304 venne menzionato un ospizio a Sarentino. Dal 1552 fino al 1787 risultano fatture della fraternità delle anime poveri (Armenseelenbruderschaft) e dal 1690 fino al 1810 risultano registrate fatture legali dei Procuratori del Fondo dei Poveri. Nell'apposito registro del 1690 risulta registrato un prestito di 40 Gulden ad un contadino dal fondo di elemosina tramite il procuratore dell'elemosina.

Nello statuto dell'anno 1933 viene menzionato come fondatore nell'anno 1810 circa il allora decano di Sarentino, che fu poi Principe Vescovo di Trento, Tschiderer.

Però già nell'anno 1775 è registrato nel catasto di Maria Theresia la fondazione „Spital und Almosenstift“ (Ospedale e Fondo Poveri).

## **Satzung des öffentlichen Betriebes für Pflege- und Betreuungsdienste**

**„Sarner Stiftung“**

### **Art. 1**

#### **Benennung, Sitz, Ursprung**

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste „Sarner Stiftung“ wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in der Gemeinde Sarntal, Sarnthein, Spitalweg.

2. Der Verwaltungsrat kann mit eigener Maßnahme auch zeitweilig den rechtlichen Sitz im Gebiet ändern, in dem die Tätigkeit des Betriebes laut dieser Satzung hauptsächlich durchgeführt wird. Er kann auch aufgrund organisatorischer Erfordernisse Dienststellen an jedwedem Ort des Gebietes errichten.

3. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Vermögens-, Buchhaltungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien vorgeht.

4. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Sarner Stiftung“ und hat folgenden Ursprung:

Bereits in den Jahren 1291 bis 1304 wird ein Hospiz in Sarnthein erwähnt. Von 1552 bis 1787 sind Rechnungen der Armenseelenbruderschaft und von 1690 bis 1810 Amtsrechnungen der Almosenprokuratoren eingetragen. Im Verfachbuch von 1690 vom Sarntal ist der Verleih von 40 Gulden durch den Almosenprokurator aus dem „Almosensäckel“ an einen Bauern eingetragen.

In den Statuten von 1933 wird der damalige Dekan von Sarnthein und spätere Bischof von Trient, Tschiderer, als Stifter um 1810 angeführt.

Doch bereits 1775 ist im Maria-Theresianischen Kataster das „Spital und Almosenstift“ eingetragen. Es besteht zwar

Non si può ravvisare una chiara connessione tra la registrazione della fondazione del 1775 e dell'ospizio menzionato la prima volta nell'anno 1291. Però si suppone, che la Fondazione „Ospedale Ricovero“ sia scaturita dall'allora denominato ospizio.

Nel libro patrimoniale dell'anno 1879 viene messo in evidenza la proprietà dell'Ospedale di Sarentino prima di tempi memorabili e sono registrate diverse compravendite dal 1825 al 1867.

Negli anni 1891, 1909 e 1916 la proprietà della Fondazione si aumentò con contratti di compravendita e provvedimenti di riconoscimento.

Con decreto dell'era fascista del 17 giugno 1926 n. 1187 venne concentrata la Fondazione nella Congregazione di Carità.

Con la legge del 3 giugno 1937 n. 847 la Congregazione di Carità venne concentrata nell'Ente Comunale di Assistenza, il quale amministrava la Fondazione fino in dicembre dell'anno 1991.

Nell'anno 1991 venne nominato il nuovo consiglio di amministrazione della Fondazione. Il consiglio comunale, il commissario dell'Ente comunale di assistenza e il consiglio della Fondazione Sarentino hanno deliberato che i beni immobili, che a suo tempo erano di proprietà della Fondazione, vengano registrati catastalmente di nuovo alla Fondazione Sarentino. L'esecuzione di queste deliberazioni è stata terminata nell'anno 1992.

Negli anni dal 2000 al 2005 venne ricostruito la parte vecchia dell'edificio. L'edificio costruito negli anni dal 1980 al 1984 è attualmente in ristrutturazione. Per il finanziamento di questi lavori la Fondazione ha venduto il „Breiter-Gütel“.

Il patrimonio dell'Azienda „Fondazione Sarentino“ è costituito dall'edificio della Casa di Riposo e Centro Degenza, sito sulle p.ed. n. 28, n. 29, n. 30, n. 31 e n. 1902 e le p.f. n. 13 e n. 15 e dal „Hiengütel“ composto della p.ed. n. 2026 e le p.f. n. 532/1, n. 963 e n. 1256. Il valore patrimoniale attuale della Fondazione è di € 3.540.555,38.

La Fondazione ospita attualmente nella Casa di Riposo/centro di degenza 66 persone e nell'istituzione di raccordo tra territorio e ospedale 7 persone.

kein nachgewiesener Zusammenhang zwischen der 1775 eingetragenen Stiftung und dem 1291 erstmals erwähnten Hospiz, jedoch ist anzunehmen, dass die Stiftung „Spital-Altersheim“ aus dem damaligen Hospiz hervorgeht.

Im Portobuch aus der Zeit von 1879 wird auf den Besitz des Spitals Sarnthein vor „unvordenklicher“ Zeit hingewiesen und es sind verschiedene An- und Verkäufe zwischen 1825 und 1867 festgehalten.

In den Jahren 1891, 1909 und 1916 wurde der Besitz der Stiftung durch Kaufverträge und Zuerkennungsverfügungen vermehrt.

Mit faschistischem Dekret vom 17. Juni 1926 Nr. 1187 wurde die Stiftung „Spital-Altersheim“ der „Congregazione di Carità“ (Armenversorgungsanstalt) einverleibt.

Mit Gesetz vom 3. Juni 1937 Nr. 847 wurde die „Congregazione di Carità“ (Armenversorgungsanstalt) in das „Ente Comunale di Assistenza“ (Gemeindefürsorgewerk) einverleibt und dieses verwaltete die Stiftung bis Dezember 1991.

1991 wurde ein neuer Verwaltungsrat der Stiftung eingesetzt. Vom Gemeinderat, dem Kommissar der Gemeindefürsorge und dem Verwaltungsrat der Sarnen Stiftung wurde beschlossen, dass sämtliche Liegenschaften, welche früher Stiftungseigentum waren, wieder auf die „Sarnen Stiftung“ eingetragen werden. Diese Beschlüsse wurden 1992 umgesetzt.

Von 2000 bis 2005 wurde der alte Teil des Gebäudes abgerissen und neu aufgebaut. Derzeit wird der in den Jahren 1980 bis 1984 errichtete Bau umgebaut. Für die Finanzierung desselben hat die Stiftung das „Breiter-Gütel“ verkauft.

Das Vermögen des Betriebes „Sarnen Stiftung“ besteht aus dem Gebäude des Alten-Pflegeheimes auf den Bp. Nr. 28, Nr. 29, Nr. 30, Nr. 31, Nr. 1902 und den Gp. Nr. 13 und Nr. 15 und dem „Hiengütel“ bestehend aus der Bp. Nr. 2026 und den Gp. Nr. 532/1, Nr. 963 und Nr. 1256. Der geschätzte Wert der Stiftung beläuft sich derzeit auf € 3.540.555,38.

Der Betrieb bietet derzeit im Alten- Pflegeheim 66 Personen und in der Schnittstelleneinrichtung zwischen Territorium und Krankenhaus 7 Personen Platz.

## **Art. 2 Logo**

1. L'Azienda è dotata di un logo, che rappresenta la forcilla di Sarentino con il castello "Reinegg" ed il nome dell'azienda.



## **Art. 3 Scopi e finalità**

1. L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli utenti, l'assistenza a persone che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso il prevalente svolgimento di:

- a) servizi residenziali a ciclo diurno e/o continuativo e/o temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di terzi;
- b) di ospitare nel raccordo tra territorio e ospedale pazienti secondo le apposite norme vigenti in materia.
- c) l'Azienda può offrire servizi domiciliari per esempio assistenza socio assistenziale e/o sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti ad esterni, trasporto, ecc. sia presso strutture di proprietà che di terzi in conformità alla vigente legislazione.
- d) inoltre l'Azienda può promuovere la realizzazione di servizi integrativi o alternativi, sia presso strutture di proprietà che di terzi nel rispetto degli indirizzi nazionali e provinciali di assistenza agli anziani e malati nonché delle persone disabili.

2. In particolare l'Azienda:

- a) assicura una adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e

## **Art. 2 Logo**

1. Der Betrieb hat ein eigenes Logo, das Folgendes darstellt: Die Sarner Scharte mit Schloss Reinegg und dem Namen des Betriebes.



## **Art. 3 Zweck und Zielsetzungen**

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, beziehungsmaßige und soziale Wohlbefinden der Kunden zu festigen und zu fördern und den Personen in Notsituationen – insbesondere der betagten Bevölkerung – zu helfen, indem er in erster Linie die nachstehenden Dienstleistungen erbringt:

- a) stationäre Tagespflegedienste und/oder Langzeit- und/oder Kurzzeitpflegedienste sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter;
- b) stationäre Betreuung von Patienten in der Schnittstelleneinrichtung zwischen Territorium und Krankenhaus laut eigens dafür geltenden Bestimmungen;
- c) der Betrieb kann auch Hauspflegedienste z.B. soziale und/oder gesundheitliche Betreuung, Logdienst, Wäschedienst, Verabreichung von Mahlzeiten an Auswärtige, Transport usw. sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter im Einklang mit den geltenden Bestimmungen erbringen.
- d) weiters kann der Betrieb für die Schaffung von integrativen und alternativen Diensten sowohl innerhalb der eigenen Einrichtung als auch außerhalb, in Beachtung der nationalen Richtlinien und denen des Landes auf dem Sektor der Alten- und Krankenbetreuung sowie der Menschen mit Behinderung sorgen.

2. Insbesondere:

- a) sichert der Betrieb eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krankenpflegerische, rehabilitative und

specialistica in rapporto con il SSN, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;

- b) valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
- c) organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
- d) promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età.

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare. Può inoltre compiere, come attività strumentale e non prevalente, per il conseguimento degli scopi istituzionali nonché per una migliore gestione delle proprie risorse, tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, nel rispetto delle procedure proprie dell'evidenza pubblica, funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati.

4. L'Azienda fa parte del sistema provinciale degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione sociale e socio sanitaria utilizzando le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi rispondendo in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane di ambo i sessi.

5. L'APSP persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni

allgemein- sowie fachärztliche Betreuung in Abstimmung mit dem gesamtstaatlichen Gesundheitsdienst und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsbestimmungen;

- b) fördert er die individuelle Integrität der betreuten Personen und arbeitet auf deren Rehabilitation hin, damit sie in ihrem jeweiligen sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;
- c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;
- d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.

3. Der Betrieb kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundenen Tätigkeiten zusätzlicher oder ergänzender Natur durchführen. Um seinen institutionellen Zweck zu erreichen und um eine bessere Verwaltung seiner Ressourcen zu ermöglichen, kann der Betrieb außerdem – sofern dies zweckdienlich ist und nicht als vorwiegende Tätigkeit durchgeführt wird – unter Beachtung der für die Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter geltenden Bestimmungen sämtliche Akte und Geschäfte – auch privatrechtlicher Natur – abschließen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4. Der Betrieb ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und sozio-sanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer u. pflegebedürftiger Menschen eingehen.

5. Der Betrieb pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen

pubbliche, istituzioni private, del terzo settore o organizzazioni di volontariato che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzione secondo quanto previsto nel regolamento aziendale.

6. L'APSP riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove, favorisce e sostiene la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione dell'attività nonché la loro formazione intesa come strumento di qualità nella produzione degli interventi e dei servizi.

#### **Art. 4 Disciplina delle attività**

1. Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti, approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I regolamenti definiscono inoltre le modalità di fruizione 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 in conformità alla vigente legislazione, gli standard dell'assistenza erogata.

#### **Art. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza**

1. Il consiglio di amministrazione individua forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti dei destinatari dell'attività assistenziale, nonché dei loro familiari.

#### **Art. 6 Ambito territoriale di intervento**

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

- a) quello principale, costituito dal Comune di Sarentino.

Verwaltungen, mit Einrichtungen des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit weiteren Organisationen für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig ist.

Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarung geregelt, wie es im Reglement des Betriebes vorgesehen ist.

6. Der Betrieb ist sich bewusst, dass der berufliche Einsatz seiner Mitarbeiter einen entscheidenden Faktor für die Qualität der geleisteten Pflege- und Betreuungsdienste darstellt. Zu diesem Zweck fördert und unterstützt er die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung und an der Bewertung der Tätigkeit sowie ihre Aus- und Fortbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

#### **Art. 4 Regelung der Tätigkeiten**

1. Die institutionellen Tätigkeiten sind durch eigene Reglements geregelt, die mit Beschluss des Verwaltungsrates genehmigt werden. In den Reglements werden ferner die Modalitäten für die Inanspruchnahme der angebotenen Dienste, die Verwaltungskriterien, die die Anspruchsberechtigten, die Kriterien für die Bewertung der Bedürfnisse und für den Zugang zu den Leistungen, die wirtschaftliche Verwaltung, die Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen und die Betreuungsstandards festgelegt.

#### **Art. 5 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen**

1. Der Betrieb bestimmt die Formen der Beteiligung und Mitarbeit mit den Vertretern der betreuten Personen und deren Angehörigen.

#### **Art. 6 Tätigkeitsgebiet**

1. Der Betrieb übt seine Tätigkeit in den nachstehend beschriebenen Gebietsbereichen aus:

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinde Sarntal

- b) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché in forma non predominante rispetto all'ambito precedente, 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.

#### **Art. 7**

#### **Criteria di accesso ai servizi erogati**

1. Il regolamento di ammissione disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni assistenziali secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche degli utenti.

2. Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
- b) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio.

3. L'Azienda può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

#### **Art. 8**

#### **Mezzi finanziari**

1. Tutte le risorse dell'Azienda devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

2. L'Azienda provvede alla realizzazione degli scopi statutari attraverso l'utilizzo di

besteht;

- b) der residuale Gebietsbereich: Er wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber dem vorstehenden Gebietsbereich keine vorwiegende Relevanz hat, auch über die Landes-, Regional- oder Staatsgrenzen hinaus erstrecken, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

#### **Art. 7**

#### **Kriterien für den Zugang zu den Diensten**

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen Verhältnissen der Betreuten.

2. Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:

- a) sämtliche Personen, die in Bezug auf die Tätigkeit des Betriebes im primären Gebietsbereich wohnhaft sind;
- b) die Personen, die im residualen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes.

3. Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Verordnung und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Körperschaften, die den Dienst erbringen, vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abrechnen.

#### **Art. 8**

#### **Finanzmittel**

1. Sämtliche Mittel des Betriebes müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.

2. Der Betrieb sorgt für die Erreichung der satzungsmäßigen Zielsetzungen mittels der

- a) rendite patrimoniali
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private
- c) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio
- d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni
- e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali
- f) altre entrate

**Art. 9  
Volontariato**

1. L'Azienda promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti. A tal fine e nel quadro di programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali e semiresidenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

**Art. 10  
Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa**

1. L'Azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose.

**Art. 11  
Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
- a) Il Consiglio di Amministrazione
  - b) Il Presidente
  - c) il Direttore/la Direttrice
  - d) il revisore dei conti

**Art. 12  
Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce gli

Verwendung von

- a) Vermögenserträge
- b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts
- c) Erträge, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen
- d) Tagessätze und Erträge aus der Erbringung von Diensten und Leistungen
- e) Erträge aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen
- f) sonstige Erträge

**Art. 9  
Ehrenamtliche Tätigkeit**

1. Der Betrieb fördert und unterstützt die verschiedenen ehrenamtlichen Tätigkeiten und die Tätigkeiten im Bereich der sozialen Solidarität in den Formen und nach den Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen festgesetzt sind. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen den Zugang zu seinen Wohnheimen und Tagespflegestätten unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die in einem eigenen Reglement vorgesehen sind.

**Art. 10  
Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung**

1. Der Betrieb gewährleistet, dass die verschiedenen Glaubensbekenntnisse respektiert werden.

**Art. 11  
Organe des Betriebes**

1. Organe des Betriebes sind:
- a) der Verwaltungsrat
  - b) der Präsident/die Präsidentin
  - c) der Direktor/die Direktorin
  - d) der Rechnungsprüfer

**Art. 12  
Verwaltungsrat**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die

indirizzi, obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, la gestione, i relativi risultati adottando i provvedimenti consequenziali.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da 7 componenti, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata di:

- a) n. 6 membri dal comune di Sarentino;
- b) n. 1 membro dal decanato di Sarentino

3. Almeno un membro del consiglio di amministrazione deve provenire dalla Valle di Pennes, uno dalla Valle di Valdurna ed uno dal restante territorio del Comune di Sarentino.

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

5. Il mandato dei consiglieri è rinnovabile senza alcun vincolo temporale.

### **Art. 13 Requisiti per la nomina a carica di consigliere**

1. I consiglieri devono essere in possesso di comprovata competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

2. La designazione avviene sulla base di documenti e/o dichiarazioni che dimostrino i requisiti richiesti dal comma 1 del presente articolo.

3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione. Nel rispetto dell'equilibrio in genere non deve essere inferiore ai 2 dei componenti.

4. La composizione del Consiglio di

Ausrichtung, die Zielsetzungen sowie die durchzuführenden Programme und überprüft, ob die Gebarungsergebnisse mit den erteilten allgemeinen Richtlinien übereinstimmen; er überprüft weiters die Verwaltung des Betriebes sowie deren Ergebnisse und ergreift die entsprechenden Maßnahmen.

2. Der Verwaltungsrat besteht aus 7 Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die von der Landesregierung Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von

- a) 6 Mitgliedern von der Gemeinde Sarntal;
- b) 1 Mitglied vom Dekanat Sarnthein

3. Mindestens je ein Mitglied des Verwaltungsrates muss aus dem Pensertal, dem Durnholzertal und dem restlichen Gemeindegebiet der Gemeinde Sarntal stammen.

4. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

5. Die Verwaltungsratsmitglieder unterliegen keiner Mandatsbeschränkung.

### **Art. 13 Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied**

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- oder Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.

2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung von Unterlagen und/oder Erklärungen, mit denen die Voraussetzungen laut Absatz 1 dieses Artikels nachgewiesen werden.

3. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit zwischen Mann und Frau und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden. In Beachtung des Prinzips des Gleichgewichts darf ein Geschlecht nicht unter 2 Mitgliedern vertreten sein.

4. Die Zusammensetzung der

amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, esistenti nel territorio del comune nel quale l'azienda esplica in via principale la sua attività, fatta salva l'accessibilità del gruppo linguistico ladino anche in deroga al criterio proporzionale.

#### **Art. 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 membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini in primo grado.

4. I membri del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica per sopravvenuta incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. Si rinvia alla normativa in vigore sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

#### **Art. 15 Competenze del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

Verwaltungsräte muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen - wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht - , die im Gebiet der Gemeinde bestehen, in der der Betrieb vornehmlich seine Tätigkeit ausübt, vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz.

#### **Art. 14 Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder**

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen ihr Amt mit Loyalität und Sorgfalt nach dem Prinzip der Zusammenarbeit und ausschließlich zur Erreichung der Zielsetzungen und der institutionellen Zwecke des Betriebes ausüben.

2. Steht ein Verwaltungsratsmitglied in Bezug auf einen Beschluss in einem Interessenkonflikt, so muss es die anderen Verwaltungsratsmitglieder davon in Kenntnis setzen und darf an der Beschlussfassung nicht teilnehmen. Das Verwaltungsratsmitglied, das genannte Verpflichtungen nicht erfüllt, ist für den Schaden verantwortlich.

3. Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein eigenes unmittelbares und aktuelles Interesse oder ein Interesse des Ehepartners, der Verwandten bis zum zweiten Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.

5. Es wird auf die geltende Regelung betreffend den Verfall vom Amt eines Ratsmitgliedes wegen Nichtteilnahme an den Ratssitzungen verwiesen.

#### **Art. 15 Zuständigkeiten des Verwaltungsrates**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die betriebspolitisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des Betriebes und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Insbesondere

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda
  2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali
  3. l'elezione del/della Presidente
  4. l'elezione del/della Vice Presidente
  5. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del/della Direttore/Direttrice
  6. la definizione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia
  7. definire, approvare e modificare i programmi aziendali
  8. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale
  9. la nomina del revisore dei conti
  10. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni
  11. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni
  12. la deliberazione per la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati
  13. attivare la fusione con altre aziende
  14. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio
- dere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:
1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
  2. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes;
  3. die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
  4. die Wahl des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin;
  5. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor/die Direktorin;
  6. die Bestimmung der betriebspolitischen Ausrichtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgesetzt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen geltenden Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
  7. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
  8. Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der Betrieb im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und auf örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
  9. die Ernennung des Rechnungsprüfers;
  10. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen
  11. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
  12. die Beschlussfassung für den Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
  13. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
  14. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programplans und der

15. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati
  16. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato
  17. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi
  18. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari
  19. la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni di beni mobili ed immobili e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'Azienda, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
  20. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie
  21. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
  22. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda
  23. l'approvazione della dotazione organica del personale
  24. individuare ed assegnare al/Direttore/Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite
  25. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del/della
- Abschlussrechnung;
  15. die Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitischen Ausrichtung des Betriebes;
  16. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
  17. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
  18. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger;
  19. die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von beweglichen und unbeweglichen Liegenschaften sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/Direktorinnen und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
  20. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
  21. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/Direktorinnen und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
  22. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes;
  23. die Genehmigung des Stellenplans des Personals;
  24. die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind und dem Direktor/der Direktorin zuzuweisen sind;
  25. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der



5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi – con le stesse modalità – al Presidente, al/alla Direttore/Direttrice ed al revisore dei conti.

6. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di 4 consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.

7. Le votazioni si fanno per alzata di mano, ad eccezione di quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone, che hanno invece luogo a scrutinio segreto.

8. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con 4 voti favorevoli dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

#### **Art. 17 Il/La Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito dal/dalla Vice Presidente.

3. Cura 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.

4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

vorliegt, übermittelt werden.

5. Die Einberufung wird neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch - mit denselben Modalitäten - dem Präsidenten/der Präsidentin, dem Direktor/der Direktorin und dem Rechnungsprüfer übermittelt.

6. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn 4 Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

7. Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben. Geht es um die Bewertung und Einschätzung von persönlichen Eigenschaften, so wird geheim abgestimmt.

8. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit 4 Ja-Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

9. Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

#### **Art. 17 Der Präsident/die Präsidentin**

1. Der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin des Betriebes und übt die ihm/ihr gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Reglements zustehenden Aufgaben aus.

2. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie vom Vizepräsidenten/von der Vizepräsidentin ersetzt.

3. Er/Sie pflegt die institutionellen Beziehungen mit den anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und soziosanitärer Dienste und Maßnahmen, mit den Betreuten und ihren Interessenvertretungen sowie mit den örtlichen Gemeinschaften.

4. Der Präsident/Die Präsidentin wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit gewählt.

5. Compete al/la Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- d) concedere al/alla Direttore/Direttrice i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- e) autorizzare il/la Direttore/Direttrice a prestare attività occasionali non incompatibili e se 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.

**Art. 18**

**Il/La Direttore/Direttrice**

1. Il/La Direttore/Direttrice è la figura dirigenziale apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione, avvalendosi delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari.

2. Egli/Ella è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione.

3. Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale e nel rispetto dei regolamenti di competenza del Consiglio di amministrazione, è dotato della più ampia

5. Dem Präsidenten/Der Präsidentin obliegen folgende Aufgaben:

- a) er/sie ergreift Initiativen zur Förderung der Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen und mit anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und soziosanitärer Dienste;
- b) er/sie beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er/sie regt die Betriebsstrategien an;
- d) er/sie gewährt dem Direktor/der Direktorin die bezahlten Sonderbeurlaubungen und den Wartestand;
- e) er/sie erteilt dem Direktor/der Direktorin die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen/deren Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;
- f) er/sie kann in die Durchführung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen;
- g) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

**Art. 18**

**Der Direktor/die Direktorin**

1. Der Direktor/die Direktorin ist der/die ranghöchste Führungskraft innerhalb des Betriebes und ist für die Führung und Verwaltung des Betriebes sowie für die Erreichung der vom Verwaltungsrat festgesetzten Ziele verantwortlich, wobei er/sie sich zwecks Beschaffung der notwendigen Dienste und Mittel der ihm/ihr zugewiesenen Humanressourcen sowie der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Ressourcen bedient.

2. Er/Sie ist für die korrekte Verwaltungsführung sowie für die Leistungsfähigkeit und Wirksamkeit der Verwaltung verantwortlich.

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden

autonomia nell'organizzazione dei servizi, in osservanza e nei limiti stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'Azienda e del contratto di lavoro.

4. Il/La Direttore/Direttrice interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto.

**Art. 19**  
**Conferimento dell'incarico al/la**  
**Direttore/Direttrice**

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/a, nel rispetto della disciplina vigente e con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione fra i soggetti in possesso del diploma di laurea di primo livello o del diploma di laurea di secondo livello o del diploma di maturità.

Egli/Ella è in possesso di comprovata formazione in gestione aziendale, in comunicazione e ambito dirigenziale. Possono altresì essere nominati soggetti che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno tre anni presso IPAB o APSP.

2. Il rapporto di lavoro del/della Direttore/Direttrice è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il contratto è rinnovabile.

3. Il/La Direttore/Direttrice ha un rapporto esclusivo con l'APSP, non può esercitare alcun altro impiego, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Presidente.

4. Il Consiglio di amministrazione valuta annualmente i risultati raggiunti dall'operato del/della Direttore/Direttrice sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

Reglements wird ihm/ihr die weitgehendste Autonomie hinsichtlich der Organisation der Dienste unter Beachtung der Ordnung des Betriebes und in den in der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

4. Der Direktor/die Direktorin gibt seine/ihre beratendes Gutachten ab; auf Antrag wird dies protokolliert.

**Art. 19**  
**Erteilung des Auftrages an den Direktor/die**  
**Direktorin**

1. Der Direktor/Die Direktorin wird im Einklang mit den geltenden Bestimmungen und mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines Auswahlverfahrens ernannt. Am Auswahlverfahren können die Personen teilnehmen, die im Besitz eines Hochschuldiploms ersten Grades, oder eines Hochschuldiplomes zweiten Grades oder des Reifezeugnisses sind und über eine nachgewiesene Ausbildung in den Sachbereichen Betriebsmanagement, Kommunikation und Betriebsführung verfügen. Es können auch Personen ernannt werden, die mindestens drei Jahre als Direktor/Direktorin einer öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung oder eines öffentlichen Betriebes für Pflege- und Betreuungsdienste gearbeitet haben.

2. Das Arbeitsverhältnis des Direktors/der Direktorin wird durch einen befristeten privatrechtlichen Vertrag geregelt, wobei die Vertragsdauer die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor/die Direktorin ernannt hat, nicht überschreiten darf. Der Vertrag kann erneuert werden.

3. Der Direktor/Die Direktorin hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, er/sie darf weder ein andere Tätigkeit innehaben noch - wenn auch zeitweilige - verwaltungsfremde Arbeitsaufträge ohne Ermächtigung des Präsidenten annehmen.

4. Der Verwaltungsrat bewertet jährlich aufgrund des jährlichen Tätigkeitsprogramms und in Anbetracht der bei Erteilung des Auftrages festgesetzten Zielsetzungen die vom Direktor/von der Direktorin erreichten Ergebnisse.

**Art. 20**  
**Il revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dal codice civile.

2. In particolare

- a) collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esprime pareri sulla proposta di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico annuale preventivo e sui documenti allegati;
- c) redige l'apposita relazione che accompagna la proposta di bilancio d'esercizio inserendovi valutazioni e proposte in merito alla efficienza ed economicità della gestione;
- d) esprime nella relazione rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione ed aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Azienda.

**Art. 21**  
**Principi di organizzazione e di gestione**

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 consentite dalla normativa vigente.

2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

3. L'attività della APSP si svolge nel rispetto

**Art. 20**  
**Der Rechnungsprüfer**

1. Der Rechnungsprüfer überprüft die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, führt Aufsicht über die ordnungsgemäße wirtschaftlich-finanzielle Verwaltung des Betriebes und übt jede andere im Zivilgesetzbuch vorgesehene Funktion aus.

2. Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

- a) er arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) er gibt Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushaltsvoranschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
- c) er verfasst den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) er äußert in dem Bericht Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des Betriebes;
- e) er führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

**Art. 21**  
**Organisations- und  
Verwaltungsgrundsätze**

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.

2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten- Ertragsverhältnis.

3: Der Betrieb übt seine Tätigkeit unter

del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati a livello tecnico.

4. Le modalità di gestione di servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifica convenzione con gli enti interessati.

#### **Art. 22 Personale**

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal/dalla Direttore/Direttrice, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane economiche e strumentali.

2. La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'A.P.S.P., al fabbisogno di risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.

3. L'A.P.S.P. riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e promuove iniziative per lo sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.

4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

#### **Art. 23 Beni patrimoniali**

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione pubblica di assistenza e

Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsaufgaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind, aus.

4. Die Modalitäten für die Wahrnehmung soziosanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.

#### **Art. 22 Personal**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die Ausstattung an Human-, ökonomischen und technischen Ressourcen.

2. Die Festlegung des Stellenplans erfolgt in Bezug auf die Organisationsstruktur des Betriebes und auf den Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.

3. Der Betrieb räumt dem Personal große Bedeutung ein und hält es für ein unentbehrliches Element für die wirksame Durchführung seiner Tätigkeit. Er fördert Initiativen zur Steigerung des Qualitätsniveaus der Professionalität auch anhand von Ausbildungsprojekten und geeigneten Weiterbildungslehrgängen für das Personal: Mit genannten Initiativen, die direkt oder zusammen mit anderen Betrieben durchgeführt werden, bezweckt der Betrieb die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.

4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

#### **Art. 23 Vermögensgüter**

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse –

beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

2. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti da beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. L'inventario distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile.

3. Il patrimonio indisponibile dell'Azienda può essere incrementato con

- a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata
- b) lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio indisponibile
- c) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali e a ciò specificamente destinate con delibera del Consiglio di amministrazione.

4. In caso di trasferimento dei servizi in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili.

5. I beni mobili ed immobili da cui vengono dismessi, nei casi e con le forme stabilite dalla normativa, i servizi riconducibili alle finalità statutarie dell'ente entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

#### **Art. 24**

#### **Programmazione e gestione economico-finanziaria**

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.

2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

einschließlich der Vermögensverhältnisse - der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

2. Die nicht verfügbaren Vermögensgüter des Betriebes bestehen aus beweglichen und unbeweglichen Gütern, die direkt für die institutionelle Tätigkeit bestimmt sind. Im Inventar wird das verfügbare vom nicht verfügbaren Vermögen getrennt gehalten.

3. Das nicht verfügbare Vermögen des Betriebes kann wie folgt vermehrt werden:

- a) durch öffentliche oder private Beiträge mit zweckgebundener Bestimmung
- b) durch Hinterlassenschaften und Schenkungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die dem Betrieb zur Vermehrung des unverfügbaren Vermögens zugekommen sind
- c) durch außerordentliche Erträge, die zur Erreichung der institutionellen Zwecke nicht verwendet und mit Beschluss des Verwaltungsrates speziell hierzu bestimmt werden.

4. Werden die Dienste in andere eigens dazu erworbene oder renovierte Gebäude verlegt, so werden die neuen Gebäude Bestandteil des unverfügbaren Vermögens.

5. Die beweglichen und unbeweglichen Güter, die in den Fällen und in den durch Gesetz festgesetzten Formen nicht mehr für die Dienste bestimmt sind, welche zur Erreichung der in der Satzung des Betriebes festgesetzten Zielsetzungen vorgesehen sind, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des Betriebs über.

#### **Art. 24**

#### **Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung**

1. Die Tätigkeit des Betriebes ist nach den Grundsätzen der wirtschaftlich-finanziellen Planung ausgerichtet.

2. Die wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.

3. L'Azienda adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico – finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative attraverso l'adozione di apposito regolamento.

#### **Art. 25 Tariffe**

1. Il Consiglio di amministrazione stabilisce annualmente i corrispettivi dei servizi di diretta competenza, tendenti ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, rimanendo il vincolo del pareggio del bilancio.

2. Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere messo a reddito; le rendite nette sono destinate all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti con priorità al contenimento delle rette, salvo che eventuali esigenze non richiedano altri interventi, a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

#### **Art. 26 Forme di controllo interne**

1. Sono previste 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. 27 Servizio di tesoreria**

1. L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da un apposito contratto previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità.

3. Mit eigenem Reglement richtet der Betrieb die Regelung über den Haushalt und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung nach den Grundsätzen und Vorschriften aus, die in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten sind.

#### **Art. 25 Tarife**

1. Der Verwaltungsrat setzt jährlich die Tarife für die in seine Zuständigkeit fallenden Dienste mit dem Ziel fest, die Deckung der Kosten - inbegriffen der indirekten Kosten -, die Abschreibungen und die Rücklagen zu gewährleisten, wobei die Pflicht des Haushaltsausgleichs bestehen bleibt.

2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt, wobei vorrangig – sofern sich aufgrund eventueller Erfordernisse nicht andere Maßnahmen als notwendig erweisen - eine Einschränkung der Tagessätze zugunsten jener Personen anzustreben ist, die von den Gründern der Einrichtung oder jenen Rechtsträgern angegeben wurden, die durch Schenkungen oder Hinterlassenschaften zu deren Tätigkeit beitragen.

#### **Art. 26 Verwaltungsinterne Kontrollen**

1. Es sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:

- a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit
- b) Verwaltungskontrolle
- c) Bewertung der Führungskräfte
- d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle

#### **Art. 27 Schatzamtssdienst**

1. Der Betrieb nimmt den Schatzamtssdienst in Anspruch, der von einer dazu ermächtigten Bank durchgeführt wird. Der Schatzamtssdienst wird mit eigenem Vertrag nach Durchführung der im Buchhaltungsreglement vorgesehenen

öffentlichen Ausschreibung geregelt.

**Art. 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 Sarentino.

**Art. 28**

**Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

1. Bei Auflösung werden die nach der Liquidation des Betriebes noch bestehenden Aktiva der Gemeinde Sarntal übertragen.