

**Statuto dell'Azienda Pubblica
di Servizi alla Persona (APSP)**

Fondazione Sarentino

Tutti i termini relative a persone si riferiscono a donne e uomini allo stesso modo.

Articolo 1

Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, denominata Fondazione Sarentino, è costituita in attuazione della legge regionale n. 7 del 21.09.2005, e ha sede legale nel comune di Sarentino, vicolo 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 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 e opera con criteri imprenditoriali.

4. L'azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'IPAP Fondazione Sarentino e trae le sue origini come segue:

Già negli anni dal 1291 sino al 1304 è 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 a un contadino dal fondo di elemosina tramite il procuratore dell'elemosina.

Nello statuto dell'anno 1933 è menzionato come fondatore nell'anno 1810 circa il allora decano di Sarentino, che fu poi principe vescovo di Trento, Johann Nepomuk von Tschiderer.

Già nell'anno 1775 è stata registrata nel catasto di Maria-Teresa la Fondazione „Spital und Almosenstift“ (ospedale e fondo poveri). Non si può ravvisare una chiara connessione tra la registrazione della fondazione del 1775 e dell'ospizio menzionato la prima volta nell'anno 1291. Si suppone che la Fondazione „Ospedale Ricovero“ sia scaturita dall'allora denominato ospizio.

Nel libro patrimoniale dell'anno 1879 è messa in evidenza la proprietà dell'Ospedale di Sarentino prima di tempi immemorabili e sono registrate

**Satzung des öffentlichen Betriebes für
Pflege- und Betreuungsdienste (ÖBPB)**

Sarner Stiftung

Alle verwendeten personenbezogenen Begriffe umfassen Frauen und Männer in gleicher Weise

Artikel 1

Benennung, Sitz, Ursprung

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste Sarner Stiftung wird in Durchführung des Regionalgesetzes Nr. 7 vom 21.09.2005 errichtet und hat den Rechtssitz in der Gemeinde Sarntal, 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 jedem Ort des Gebietes errichten.

3. Der Betrieb 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 ÖFWE 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 Verfabuch von 1690 des Sarntals ist der Verleih von 40 Gulden durch den Almosenprokurator aus dem „Almosensäkel“ an einen Bauern eingetragen.

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

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

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 la Fondazione è concentrata nella Congregazione di Carità.

Con la legge del 3 giugno 1937, n. 847 la Congregazione di Carità è concentrata nell'ente comunale di assistenza, che amministrava la Fondazione fino in dicembre dell'anno 1991.

Nell'anno 1991 è 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, sono registrati catastalmente di nuovo alla Fondazione Sarentino. L'esecuzione di queste deliberazioni è stata terminata nell'anno 1992.

Dal 2000 al 2005 è stata ricostruita la vecchia parte dell'edificio. Dal 2006 al 2009 è stata ristrutturata la parte restante dell'edificio. Per finanziare questi lavori la Fondazione ha venduto il "Breitergütli".

Il patrimonio dell'APSP Fondazione Sarentino è costituito dalle parcelle edilizie 3690 e 3800 e dalle parcelle fondiari 963/1, 963/2, 963/3, 963/4, 963/5, 532/1, 532/11, 1256 e 8960.

Articolo 2

Logo

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



Articolo 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 nell'istituzione di 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

ten.

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 Gemeindefürsorgestelle und dem Verwaltungsrat der Sarner Stiftung wurde beschlossen, dass sämtliche Liegenschaften, welche früher Stiftungseigentum waren, wieder auf die „Sarner Stiftung“ eingetragen werden. Diese Beschlüsse wurden im Jahr 1992 umgesetzt.

Von 2000 bis 2005 wurde der alte Teil des Gebäudes abgerissen und neu aufgebaut. Von 2006 bis 2009 wurde der restliche Teil des Gebäudes umgebaut. Für die Finanzierung der Arbeiten hat die Stiftung das „Breitergütli“ verkauft.

Das Vermögen des ÖBPB Sarner Stiftung besteht aus den Bauparzellen 3690 und 3800 und aus den Grundparzellen 963/1, 963/2, 963/3, 963/4, 963/5, 532/1, 532/11, 1256 und 8960.

Artikel 2

Logo

1. Der Betrieb hat ein eigenes Logo welches die Sarner Scharte mit Schloss Reinegg darstellt und den Namen des Betriebes beinhaltet.



Artikel 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,

sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti a 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 un'adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medica generica e 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 frattempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
- d) promuove attività d'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

Bsp. sociale und/oder gesundheitliche Betreuung, Logie- und 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 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

realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi rispondendo in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane di ambo i sessi.

5. L'azienda persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni 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'azienda riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore decisivo 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.

Articolo 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.

Articolo 5 Organismi di partecipazione e rappresentanza

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

Articolo 6 Ambito territoriale d'intervento

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

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

Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer und pflegebedürftiger Menschen eingehen.

5. Der Betrieb pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen 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 in der Ordnung 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 Weiterbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

Artikel 4 Regelung der Tätigkeiten

1. Die institutionellen Tätigkeiten sind durch eigene Ordnungen geregelt, die mit Beschluss des Verwaltungsrates genehmigt werden. In den Ordnungen werden ferner die Modalitäten für die Inanspruchnahme der angebotenen Dienste, die Verwaltungskriterien, 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.

Artikel 5 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

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

Artikel 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 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-

lizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Articolo 7

Criteri 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.

Articolo 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

- a) rendite patrimoniali;
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
- c) proventi, lasciti o donazioni non destinati a 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.

Articolo 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.

finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

Artikel 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 Ordnung und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Körperschaften, die den Dienst erbringen, vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abbrechen.

Artikel 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 Verwendung von

- a) Vermögenserträgen;
- 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.

Artikel 9

Ehrenamtliche Tätigkeit

1. Der Betrieb fördert und unterstützt die verschiedenen ehrenamtlichen Tätigkeiten und die Tätigkeiten im Bereich der sozialen Solidarität in den

A tal fine e nell'ambito dei programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture.

Articolo 10 Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa

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

Articolo 11 Organi dell'azienda

1. Sono organi dell'azienda:
 - a) Consiglio di Amministrazione
 - b) Presidente
 - c) Direttore
 - d) Revisore dei conti

Articolo 12 Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce gli indirizzi, obiettivi e 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 5 membri, ivi compreso il Presidente, nominati dalla Giunta Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano, su designazione motivata del Comune di Sarentino.

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. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda istituita col presente statuto.

Articolo 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 come dal comma 1 del presente articolo.

Forme e dopo le Modalità, che in den geltenden Bestimmungen festgesetzt sind. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern den Zugang zu den eigenen Strukturen.

Artikel 10 Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung

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

Artikel 11 Organe des Betriebes

1. Organe des Betriebes sind:
 - a) Verwaltungsrat
 - b) Präsident
 - c) Direktor
 - d) Rechnungsprüfer

Artikel 12 Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die 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 5 Mitgliedern einschließlich des Präsidenten, die von der Landesregierung der Autonomen Provinz Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von der Gemeinde Sarntal.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben für höchstens drei Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die Mandate in Betracht gezogen, die als Verwaltungsratsmitglied des mit dieser Satzung gegründeten Betriebes ausgeübt wurden.

Artikel 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. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna e 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 membri.

4. La composizione del Consiglio di 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.

Articolo 14 **Obbligo dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.

2. Nel caso in cui un membro del Consiglio di Amministrazione si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito a una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio e astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato e 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.

Articolo 15 **Competenze del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'azienda e esercita le funzioni attribuitegli dallo statuto e dalla normativa vigente.

In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'azienda;
2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali;
3. l'elezione del Presidente;

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 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.

Artikel 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.

Artikel 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 stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:

1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
2. die Genehmigung und die Änderung der Ordnungen des Betriebes;
3. die Wahl des Präsidenten;

4. l'elezione del Vicepresidente;
5. la verifica delle cause d'incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
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 in 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 e istituzioni;
11. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni;
12. la deliberazione per la stipulazione 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;
15. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-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 e alienazioni di beni mobili e 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;
4. die Wahl des Vizepräsidenten;
5. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor;
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 der Satzung, in den einschlägig 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 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 Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplanes und der 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 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 des Direktors und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom

20. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie;
 21. la previsione di particolari forme d'investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore 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 pianta organica del personale;
 24. individuare e assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
 25. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del Direttore e dei dirigenti a tempo determinato;
 26. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
 27. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
 28. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
 29. la presa d'atto delle dimissioni degli amministratori;
 30. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.
- Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
 20. die Aufnahme von Darlehen und 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 des Direktors und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
 22. die Annahme von Vermächtnissen und Hinterlassenschaften 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 zuzuweisen sind;
 25. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
 26. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
 27. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Entscheidung von Vergleichen und Schlichtungen;
 28. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
 29. die Kenntnisnahme des Rücktritts der Verwalter;
 30. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

Articolo 16

Attività del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:
 - a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico e le tariffe per i servizi prestati;
 - b) il bilancio d'esercizio.
2. Si riunisce inoltre ogni volta che, per la determinazione del Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno due consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine del giorno e limitatamente agli specifici apporti che essi

Artikel 16

Tätigkeit des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen, um Folgendes zu genehmigen:
 - a) den Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplan, den Programmplan und die Tarife für die erbrachten Dienste;
 - b) die Abschlussrechnung.
2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Bestimmung des Präsidenten oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.
3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich hin-

potranno dare alle questioni trattate. È loro fatto divieto di presenziare alla deliberazione, allontanandosi dall'aula.

Nell'ambito dell'assistenza spirituale è da consultare il parroco di Sarentino.

4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta e contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, devono pervenire ai consiglieri anche a mezzo fax o attraverso posta elettronica, almeno 3 giorni prima del giorno stabilito per le sedute e almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

5. Oltre che ai consiglieri gli avvisi di convocazione con le stesse modalità sono trasmessi al Presidente, al Direttore e al revisore dei conti.

6. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di 3 consiglieri e a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.

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

8. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie e alienazioni immobiliari sono assunte con 3 voti favorevoli dei membri 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.

Articolo 17 Il Presidente

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

2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicepresidente.

3. Cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato d'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.

5. Compete al Presidente:

sichtlich der spezifischen Beiträge, die sie zu den jeweiligen Themen leisten können. Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung müssen sie den Raum verlassen.

In Belangen der Seelsorge wird der Ortspfarrer von Sarnthein beigezogen.

4. Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss die Verwaltungsratsmitglieder, auch mittels Fax oder E-Mail, mindestens 3 Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, erreichen.

5. Die Einberufung wird mit denselben Modalitäten neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch, dem Präsidenten, dem Direktor und dem Rechnungsprüfer übermittelt.

6. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn 3 Mitglieder anwesend sind. 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 wird geheim abgestimmt.

8. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit 3 Ja-Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

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

Artikel 17 Der Präsident

1. Der Präsident des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter des Betriebes und übt die ihm gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Ordnungen zustehenden Aufgaben aus.

2. Im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung wird er vom Vizepräsidenten ersetzt.

3. Er 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 wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit gewählt.

5. Dem Präsidenten obliegen folgende Aufgaben:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato d'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 Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- e) autorizzare il Direttore 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.

Articolo 18 Il Direttore

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

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

Articolo 19 Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il Direttore è nominato, 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 o di secondo livello.

È in possesso di comprovata formazione in gestione aziendale, in comunicazione e ambito dirigenziale. Possono altresì essere nominati soggetti che

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

Artikel 18 Der Direktor

1. Der Direktor ist 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 sich zwecks Beschaffung der notwendigen Dienste und Mittel der ihm zugewiesenen Humanressourcen sowie der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Ressourcen bedient.

2. Er 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 Ordnungen wird ihm 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 gibt sein beratendes Gutachten ab; auf Antrag wird dies protokolliert.

Artikel 19 Erteilung des Auftrages an den Direktor

1. Der Direktor 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 oder zweiten Grades sind und über eine nachgewiesene Ausbildung in den Sachbereichen Betriebsmanagement, Kommunika-

abbiano rivestito l'incarico di Direttore per almeno tre anni presso IPAB o APSP.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato. Il contratto è rinnovabile.

3. Il Direttore 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 Direttore sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

Articolo 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 d'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 all'efficienza ed economicità della gestione;
- d) esprime nella relazione rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione e aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'azienda.

Articolo 21 Principi di organizzazione e di gestione

1. L'azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma per mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.

tion und Betriebsführung verfügen. Es können auch Personen ernannt werden, die mindestens drei Jahre als Direktor einer ÖFWE oder eines ÖBPB gearbeitet haben.

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

3. Der Direktor hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, er 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 erreichten Ergebnisse.

Artikel 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 der 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.

Artikel 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 Bestim-

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 dell'APSP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti politici d'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.

Articolo 22 Personale

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

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

3. L'azienda 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 e 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 del personale disciplina la gestione del personale.

Articolo 23 Beni patrimoniali

1. L'azienda subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'IPAB dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

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

mungen 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 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.

Artikel 22 Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors erlassendem 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 die Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

Artikel 23 Vermögensgüter

1. Der Betrieb tritt in sämtliche aktive und passive Rechtsverhältnisse, einschließlich der Vermögensverhältnisse, der ÖFWE 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

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 e immobili pervenuti all'azienda a titolo d'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 e immobili da cui sono 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.

Articolo 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.

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.

Articolo 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 atti

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/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.

Artikel 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. Mit eigener Ordnung 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.

Artikel 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 Fürsor-

ività 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.

Articolo 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.

Articolo 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 a evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità.

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 Sarentino.

Articolo 28bis **Disposizioni transitorie**

1. Le modifiche apportate all'articolo 12, comma 2 e comma 4 ed all'articolo 16, comma 6 e comma 8 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 29.08.2016 si applicano da decorrere dal primo rinnovo complessivo del Consiglio di Amministrazione (previsto nell'anno 2018). Il numero dei mandati è da contare da questo momento.

getätigkeit 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.

Artikel 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.

Artikel 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 in Ordnung Rechnungswesen vorgesehenen öffentlichen Ausschreibung geregelt.

Artikel 28 **Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

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

Artikel 28bis **Übergangsbestimmungen**

1. Die mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 12 vom 29.08.2016 vorgenommenen Änderungen am Artikel 12, Absatz 2 und Absatz 4 und am Artikel 16, Absatz 6 und Absatz 8 finden ab der ersten kompletten Erneuerung des Verwaltungsrates Anwendung (vorgesehen im Jahr 2018), wobei die Anzahl der Amtsperioden ab diesem Zeitpunkt zählt wird.