

**“Residenza per anziani Parcines
Johann Nepomuk Schöpf -
Azienda pubblica di servizi
alla persona”**

STATUTO

Art. 1
Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona denominata "Residenza per anziani Parcines Johann Nepomuk Schöpf, Azienda pubblica di servizi alla persona" - è un ente pubblico non economico ed è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale in Parcines.

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. Essa informa la propria attività organizzativa e di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

4. L'Azienda nella forma giuridica attuale viene istituita su richiesta del Comune di Parcines e a seguito di contestuale fusione per incorporazione con l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Fondazione Casa di Riposo Johann Nepomuk Schöpf" con sede a Parcines e trae le sue origini come segue:

Con l'atto di fondazione dd. 11.07.1555 il Sig. Hans Guet, detto Maurer, di Rablà, nativo di Milano, (possessore della dogana a Tel) "assicurò ai poveri la corresponsione annua di 8 Star segala, una certa quantità di sale e 3 quintali di carne".

Anche la „Krämerhaus“ a Rablà (originariamente Schmiedhaus – attuale p.ed. 230) vicino il Strasserhof, venne messo a disposizione dallo stesso Hans Guet quale "rifugio per poveri, malati e bisognosi".

Nella stessa Krämerhaus a Rablà suore svolgevano originariamente il loro servizio. Nel decorso del XVIII secolo cessò l'assistenza diretta agli poveri e

**„Seniorenheim Partschins
Johann Nepomuk Schöpf -
Öffentlicher Betrieb für Pflege-
und Betreuungsdienste“**

SATZUNG

Art. 1
Benennung, Sitz, Ursprung

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste trägt den Namen „Seniorenheim Partschins Johann Nepomuk Schöpf, Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste“, ist eine öffentliche nichtwirtschaftliche Körperschaft und wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in Partschins.

2. Der Verwaltungsrat kann laut dieser Satzung, mit eigener Maßnahme auch zeitweilig den rechtlichen Sitz im Gebiet ändern, in dem die Tätigkeit des Betriebes 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. Er richtet seine Organisation und Verwaltung nach Kriterien der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit aus und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis.

4. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform auf Antrag der Gemeinde Partschins und aufgrund der gleichzeitigen Fusion durch Einverleibung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Altenheimstiftung Johann Nepomuk Schöpf“ mit Sitz in Partschins und hat folgenden Ursprung:

Mit der Stiftungsurkunde vom 11.07.1555 stiftete der aus Mailand gebürtige Hans Guet, genannt Maurer, von Rabland (Zolleinnehmer auf der Töll) „für die Armen jährlich 8 Star Roggen, ein Quantum Salz und 3 Zentner Fleisch“.

Auch das „Krämerhaus“ in Rabland (früher Schmiedhaus – heute Bp. 230) neben dem Strasserhof, wurde von denselben Hans Guet als „Rifugium für Arme, Kranke und Bedürftige“ zur Verfügung gestellt.

Im selben Krämerhaus in Rabland versahen ursprünglich Ordensschwester ihren Dienst. Im Laufe des 19. Jh. wurde die Versorgung der Armen in

l'immobile è stato messo a disposizioni di bisognosi in forma di affitto. Gli immobili attuali (P.T. 68/II – c.c. Parcines) sono di proprietà della “Krämerhausinteressentschaft”, la quale negli anni 1959 e 1960 ha venduto la stessa Krämerhaus al Sig. Friedrich Ennemoser, attuale Bar-Pizzeria Ennemoser.

La originaria fondazione per i poveri per Parcines si trovava probabilmente più ad est dell'attuale Chiesa parrocchiale di Parcines (parte del “Winkelguot” – più tardi “Casa per i poveri”).

In data 28 giugno 1689 il reverendo ed illustrissimo Sig. Philipp Jakob conte di Stachelburg (castello Stachelburg di Parcines) istituì un “Urbarium” e tre capitali: tale Fondazione fu registrata nel rendiconto della casa per i poveri nel 1806/07 con la capitalizzazione del 4 % con un importo di 3.809 fiorini.

Nel suo testamento del 22 gennaio 1742 il Sig. Johann Sebastian von Wiesenegg destinò a favore della “Casa per i poveri” un importo in contanti di 50 fiorini ed annualmente 3 “Star” di segala in natura.

Anche suo figlio Paul Leopold (morto 1774) e Georg Anton (morto 1797) nonché la figlia di quest'ultimo Rosa Freiyin v. Goldegg (morta 1806) lasciarono con testamento ai poveri di Parcines cospicui capitali (in totale 1.097 fiorini).

Nell'anno 1774 anche il rev. Sig. Johann Thurner “k.k. Frühmess Benefiziat” destinò al Comune l'importo di 231 fiorini quale fondazione caritatevole a favore dei poveri del paese.

Tra i fondatori troviamo inoltre un ex-certosino (probabilmente proveniente dalla estinta Certosa Allerengelsberg in Val Senales). Si chiamava Johann Sebastian Mayrhofer, abitava nella casa parrocchiale e donò nell'anno 1787 al Comune l'importo in contanti di 200 fiorini per i cittadini bisognosi.

Vengono ricordati inoltre quali legatari e donanti: Peter Ladurner di Happichl (maso a Rablà), Mathias Verkleyrer, albergatore del Felber a Tel, Maria Gasser, Franz Gstrein, Ursula Fliecherin, Johann Ladurner, Jakob Pircher, proprietario del Pottichgut, e Elisabeth Mayrhoferin.

Nell'anno 1787 il reverendo Sig. Nepomuck Schöpf, parroco di Parcines dal 1774 al 1794, comprò da Johann Baur, mastro tessitore per 700 fl, il maso denominato “Winkelguot dietro la Chiesa” (attualmente denominato “Stiegenhiasl” – Piazza della Chiesa n. 6 - p.ed. 80 in P.T. 114/I, di proprietà di Alois Kaserer). Provvedeva a spese proprie al risanamento necessario della casa e la istituì in fondazione assieme ad alcuni terreni agricoli con lettera dd. 13 novembre 1790 in favore del Comune di Parcines, a condizione che nella predetta casa “poveri, malati, servi, minorati, abitanti del luogo seriamente bisognosi trovino un tetto, posto, vitto e conforto su valutazione della direzione spirituale e laica”. Anche le entrate dalla fondazione “Philipp-Jakob-von-Stachlburg” dall'anno 1689 sono stati

Rabland aufgegeben und die Gebäulichkeit an Minderbemittelte zu Mietzwecken zur Verfügung gestellt. Die heutigen Liegenschaften (E.ZI. 68/II – K.G. Partschins) sind Eigentum der „Krämerhausinteressentschaft“, welche im Jahre 1959 und 1960 das Krämerhaus selbst an Herrn Friedrich Ennemoser – heute Bar-Pizzeria Ennemoser – verkauft hat.

Das ursprüngliche Armenhaus in Partschins stand vermutlich östlich der heutigen Pfarrkirche in Partschins (ein Teil des Winkelguotes – späteres Armenhaus).

Am 28. Juni 1689 stiftete der hochwürdige und hochgeborene Herr Philipp Jakob Graf v. Stachelburg (Schloss Stachelburg in Partschins) ein Urbarium und drei Kapitalien, welche von der Stiftung in der Armenfondsrechnung 1806/07 zu 4% kapitalisiert mit dem Betrag von 3.809 Gulden C.M. gebucht wurde.

In seinem Testament vom 22. Jänner 1742, stiftete Johann Sebastian von Wiesenegg dem Armenhaus den Betrag von 50 Gulden bar und jährlich 3 Star Roggen in Natura.

Auch dessen Sohn Paul Leopold (gestorben 1774) und Georg Anton (gestorben 1797) sowie des letzteren Tochter Rosa Freiyin v. Goldegg (gestorben 1806) vermachten testamentarisch den Armen von Partschins ansehnliche Kapitalien (zusammen 1.097 Gulden).

Im Jahre 1774 übergab auch der hochw. Herr Johann Thurner “k.k. Frühmeß Benefiziat” der Gemeindevorsteherung den Betrag von 231 Gulden als eine milde Stiftung für die Ortsarmen.

Ebenfalls einen Ex-Karthäuser (vermutlich von der aufgehobenen Karthause Allerengelsberg im Schnalstal stammend) finden wir unter den Stiftern des Armenfonds. Er hieß Johann Sebastian Mayrhofer, wohnte im Pfarrwidum und schenkte im Jahr 1787 der Gemeinde den Barbetrag von 200 Gulden zur “Bestreitung der Bedürftigen”.

Mit kleinen Spenden oder Vermächtnissen werden noch erwähnt: Peter Ladurner auf Happichl (Hof in Rabland), Mathias Verkleyrer, Felberwirt auf der Töll, Maria Gasser, Franz Gstrein, Ursula Fliecherin, Johann Ladurner, Jakob Pircher, Pottichguterbauer und Elisabeth Mayrhoferin.

Im Jahre 1787 kaufte der hochwürdige Herr Johann Nepomuk Schöpf, Pfarrer in Partschins von 1774 bis 1794, von Johann Baur, Webmeister, um 700 fl. das sogenannte “Winkelguot hinter der Kirche” (heute “Stiegenhiasl” genannt, Kirchplatz Nr. 6 - Bp. 80 in E.ZI. 114/I – Eigentum des Alois Kaserer). Er ließ die Behausung auf seine Kosten zweckentsprechend herrichten und stiftete sie mit Stifterbrief am 13. November 1790 samt einigen Grundstücken der Gemeinde Partschins, mit der Auflage, dass in dieser Behausung “Arme, Kranke, Dienstleute, Bresthafte, wahrhaft bedürftige Ortsinsassen mit Ausschluß aller Fremden auf Gutachten geist- und weltlicher Vorsteherung, Dach, Fach, Verpflegung und Trost finden”. Auch die Einkünfte aus der „Philipp-Jakob von Stachelburgischen Sti-

destinati a tale scopo. Il contratto di fondazione è stato firmato in data 11.01.1787 dal parroco Schöpf e dal "Anwalt" Josef Raich.

Johann Nepomuk Schöpf, nativo della Val Senales, era un uomo di tutto cuore e si impegnava per il bene psichico.

Nella predetta casa a Parcines, nella quale i ricoverati venivano assistiti da suore, che operavano fino all'anno 1990, venivano curati anche poveri e malati, cosicché la Casa fu chiamata anche "ospedale".

Nel corso degli anni si continuò a mettere a disposizione denaro e prodotti naturali e donare immobili all' "Armenhaus" di Parcines, cosicché il patrimonio della Casa andò man mano aumentando.

In tal senso i coniugi Erhard Platter e Luzia Zischgg lasciarono al „Armenfonde“ in data 28.10.1830 il "Köfelegütl" con un valore di 490 fl.

Inoltre Michael Forcher trasferiva alla casa di Riposo in base al contratto di ricovero dd. 22.02.1837 un appezzamento di terreno di un valore di 500 fl, il cosiddetto "Zentner Acker".

Anche la ricoverata, la vedova del Sig. Georg Gufler - Signora Maria Egger – di Parcines consegnò in base al contratto di ricovero dd. 23.04.1837 al "Armenfond" i seguenti immobili: un appezzamento di campo e un prato, il cosiddetto "Pafahlwiese", con un valore di 900 fl.

Anche il cosiddetto „Kästbaumacker“ di ca. 4 "Starland" e con un valore di 300 fl, è stato consegnato da Maria Haller in base al contratto di ricovero dd. 19.02.1847 al "Armenfond".

In base al conto consuntivo del Armenfonds per l'anno 1851/52, le entrate del Armenfonds ammontavano a 2.553 fl. 42 kr. e le spese a 1.306 fl. 42 kr.; il patrimonio in possesso del Armenfonds ammontava a 17.175 fl. e 21 kr.

Verso l'anno 1860 la casa "Winkelguot" divenne troppo piccola per la Casa dei poveri, per cui fu venduta e con la somma ricavata fu comprata e risanata il maso consistente della casa d'abitazione con stalle e fienile (ex p.ed. 16/2, 17 e 18 - attuale p.ed. 889), denominata "Koflbauergut", assieme ad alcuni terreni agricoli, dove ha sede tuttora la casa per anziani.

All'atto dell'impianto del Libro Fondiario nell'anno 1905 vennero intavolati in favore del Comune di Parcines tutti gli immobili di proprietà della Fondazione nella partita tavolare 36/I, (foglio di possesso n. 64) comune catastale di Parcines, quale maso chiuso con la denominazione "Armenhaus".

In data 17 novembre 1970 l'"Armenhaus" acquistò in via di permuta, tramite il Comune, la p.ed. 16/1 costituita da una stalla con fienile della casa annessa al "Koflbauer" (proprietario Blaas Josef), tuttora sede insieme con l'abitazione, della Casa di Riposo.

Negli anni 1987-1989 la casa d'abitazione esistente è stata sottoposta da parte dell'amministrazione

fung" aus dem Jahre 1689 wurden für diesen Zweck verwendet. Die Stiftungsurkunde wurde am 11.01.1787 vom Pfarrer Schöpf und vom Anwalt Josef Raich unterzeichnet.

Johann Nepomuk Schöpf, gebürtig aus dem Schnalstal, war ein herzenguter Mann und setzte sich für das seelische und leibliche Wohlergehen der Gemeindebewohner ein.

Im genannten Haus in Partschins, in welchem Klosterfrauen die Armen und Kranken versorgten und zwar bis zum Jahre 1990, wurden auch Kranke aufgenommen und gepflegt, sodass das Haus auch als "Spital" bezeichnet wurde.

Im Laufe der Zeit wurden immer wieder Geldbeträge und Naturalien an das Armenhaus Partschins gestiftet sowie einige Schenkungen vorgenommen, sodass das Vermögen des Hauses vermehrt werden konnte.

So haben die Eheleute Erhard Platter und Luzia Zischgg am 28.10.1830 dem Armenfonde das Köfelegütl im Werte von 490 fl. überlassen.

Ebenso hat Michael Forcher aufgrund des Pfründvertrages vom 22.02.1837 ein Stück Ackerfeld im Wert von 500 fl., der Zentner Acker genannt, dem Altenheim übergeben.

Auch die Pfründnerin, die Witwe des Georg Gufler - Frau Maria Egger – aus Partschins übergab laut Pfründvertrag vom 23.04.1837 dem Armenfond folgende Realitäten: ein Stück Ackerfeld und ein Wiesfeld, die Pafahlwiese genannt, im Werte von 900 fl.

Auch der sogenannte Kästbaumacker von ungefähr 4 Starland, mit einem Wert von 300 fl. wurde von Maria Haller aufgrund des Pfründvertrages vom 19.02.1847 dem Armenfond übergeben.

Aufgrund der Armenfonds-Rechnung für das Jahr 1851/52, verfügte der Armenfonds über 2.553 fl. 42 kr. Einnahmen und 1.306 fl. 42 kr. Ausgaben; das Vermögen im Besitze des Armenfonds wurde am Jahresschluß mit 17.175 fl. – 21 kr. beziffert.

Um ca. 1860 wurde das "Winkelguot" als Armenhaus zu klein, weshalb dieses verkauft und mit dem Erlös der Hof bestehend aus dem Wohnhaus mit dem Wirtschaftsgebäude (ehemalige Bp. 16/2, 17 und 18 - heutige Bp. 889) und einigen landwirtschaftlichen Gütern, genannt "Koflbauergut", gekauft und saniert wurde, wo sich derzeit noch das Altenheim befindet.

Bei Anlegung des Grundbuches im Jahre 1905 wurden die gesamten im Eigentum der Stiftung sich befindlichen Liegenschaften zugunsten der Gemeinde Partschins in E.Zl. 36/I, (Besitzbogen Nr. 175) Katastralgemeinde Partschins, als geschlossener Hof mit der Benennung "Armenhaus" einverleibt.

Am 17. November 1970 erwarb die Stiftung (durch die Gemeinde) im Tauschwege die Bp. 16/1, bestehend aus einem Stall mit Stadel vom Koflbauer-Nebenhaus (Besitzer Blaas Josef), welcher zusammen mit dem Wohnhaus derzeit den Sitz des Altenheimes darstellt.

In den Jahren 1987-1989 wurde das bestehende Wohnhaus von der Gemeindeverwaltung einer

comunale ad un risanamento completo; il rustico (stallo e fienile) è stato demolito e con la cubatura risultante è stato ampliato la casa di riposo. Durante il periodo di ristrutturazione la casa di riposo è stata dislocata nella vecchia "Teisenhaus" – oggi p.ed. 1012 - di proprietà comunale, la quale a sua volta è stata successivamente demolita e costruito la nuova casa polifunzionale con l'attuale museo, biblioteca, locale prova per la banda musicale nonché punto di appoggio sanitario.

Dalla data di fondazione, e comunque da tale epoca e successivamente, l'amministrazione della Fondazione e del suo patrimonio fu affidata ad un Comitato nominato dall'Amministrazione comunale. Tale Comitato si è da sempre identificato nell'organo di amministrazione dell'E.C.A. (dopo la I. guerra mondiale) e la Fondazione stessa ha svolto la propria attività nel quadro ed in ossequio della legislazione nazionale sulle I.P.A.B. (legge 17 luglio 1890, n.6972, e successive modificazioni) in modo totalmente separato dal Comune avendo, per il raggiungimento delle proprie finalità, la completa disponibilità del patrimonio fondazionale.

Solo dopo l'abrogazione degli enti comunali per l'assistenza l'attuale Casa di Riposo si è dotata del primo statuto con deliberazione della Giunta Regionale dd. 30.12.1986, n. 1890 e contemporaneamente è stata riconosciuta quale istituto pubblico di assistenza e beneficenza.

Il patrimonio della nuova azienda trasferito dal Comune di Parcines consiste nel seguente:

Descrizione del patrimonio

Comune catastale: Parcines

E.ZI. P.T.	Bp. - Gp p.f. - p.ed.	Fläche m2 Estensione mq	Benennung Denominazione	Bestimmung destinazione	Wert gemäß D.P.Reg. vom 13. Juni 2006, Nr. 3/L valore di cui al D.P.Reg. del 13.06.2006, n. 3/L
1497/II	. 889	727	Koflbauerhaus	Altenheim – casa di riposo	5.429,01 x 100 x 5 = € 2.714.505,00
1497/II	. 16/1	136	Koflbauernebenhaus	Waschraum - lavanderia	
1497/II	38/2	256	oberhalb Koflbauernebenhaus (ehemaliger Infang)	Parkplatz - parcheggio	
1497/II	39	227	Garten - orto	Garten – orto	
Summe	Totale	1.346			€ 2.714.505,00

Art. 2 Scopi

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

- servizi residenziali continuativi;
- servizi residenziali temporanei;
- assistenza diurna;

umfassenden Sanierung unterworfen, wobei das alte Wirtschaftsgebäude (ehemaliger Stall und Stadel) abgerissen und die Kubatur für die Erweiterung des Heimes verwendet wurde. Während der Bauzeit war das Heim im alten Teisenhaus - heute Bp. 1012 – Eigentum der Gemeinde - untergebracht, welches daraufhin abgerissen und das neue Mehrzweckshaus mit dem heutigen Museum, Bibliothek, Musikprobelokal sowie Sanitätsstützpunkt errichtet wurde.

Seit Bestehen der Stiftung wurde die Verwaltung der Stiftung und des Stiftungsvermögens von einem zu diesem Zweck vom Gemeinderat bestellten Verwaltungsgremium vorgenommen.

Genanntes Verwaltungsgremium war personell mit dem Verwaltungskomitee der Gemeindefürsorgestelle (nach dem I. Weltkrieg) identisch und übte seine Tätigkeit im Rahmen und auf der Grundlage der Bestimmungen über die öffentliche Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtungen (Gesetz vom 17. Juli 1890, Nr. 6972 in geltender Fassung) unabhängig von der Gemeindeverwaltung aus, wobei sie zur Erreichung ihres Stiftungszweckes die volle Verfügung über das Stiftungsvermögen innehatte.

Erst nach Abschaffung der Gemeindefürsorgestellen erhielt das heutige Altenheim seine erste Satzung mit Regionalausschußbeschuß vom 30.12.1986, Nr. 1890 und wurde gleichzeitig als öffentliche Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung offiziell anerkannt.

Das Vermögen des neuen Betriebes, welches von der Gemeinde Partschins übertragen wird, setzt sich wie folgt zusammen:

Beschreibung des Vermögens

Katastralgemeinde: Partschins

Art. 2 Zweck

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, relationale und soziale Wohlbefinden von Frauen und Männern 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:

- stationäre Langzeitpflegedienste;
- stationäre Kurzzeitpflegedienste;
- Tagespflegedienste

d) somministrazione pasti, in caso di strutture idonee e personale a disposizione.

2. In particolare l'Azienda:

- a) assicura una adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico 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 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 ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata, del terzo settore o organizzazione di volontariato che opera senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

d) Verabreichung von Mahlzeiten an Auswärtige, sofern Strukturen und Personal zur Verfügung steht.

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 sozial-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 ÖBPB pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit jeder anderen öffentlichen Verwaltung, mit jeder Einrichtung des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit jeder weiteren Organisation für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck

Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzione.

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. 3 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. 4 Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. L'Azienda promuove la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari, con compiti consultivi, di controllo della qualità, di sviluppo della solidarietà sociale e del volontariato locale. Modalità e forme di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 5 Ambito territoriale di intervento

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

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

im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig ist.

Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarung geregelt.

6. Der ÖBPB 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. 3 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 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. 4 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

1. Der Betrieb fördert die Errichtung von Mitbeteiligungsgremien und Interessen-Vertretungen, welche die Anliegen der Betreuten und ihrer Angehörigen wahrnehmen und deren Aufgabe es ist, Beratung zu leisten, die Qualität der erbrachten Dienste zu kontrollieren und die soziale Solidarität sowie die ehrenamtliche Tätigkeit im lokalen Bereich zu entwickeln. Modalitäten und Formen der Mitbeteiligung werden in einem eigenen Reglement geregelt.

Art. 5 Tätigkeitsgebiet

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

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinde Partschins besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich, der im Vergleich zum primären Gebietsbereich eine größere Fläche umfasst. Diese wird für jeden einzelnen Dienst auf der Grundlage von Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten

- c) 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 agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 6
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 e sociali degli utenti.

2. Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti nell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti dai titolari del servizio;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

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. 7
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 ad

für die Betreuten zu optimieren.

- c) der residuale Gebietsbereich: Er wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber den vorstehenden Gebietsbereichen 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. 6
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 und sozialen Verhältnisse 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) sämtliche Nutzer, die im sekundären Gebietsbereich leben, und zwar mit der gleichen Zugangspriorität der Nutzer, die im primären Gebietsbereich wohnhaft sind, sofern sie von den Personen dorthin verwiesen werden, die aufgrund der von den Trägern des Dienstes abgeschlossenen Rechtsakte dafür zuständig sind;
- c) die Personen, die im residualen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

3. Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Reglement 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.

Art. 7
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:
- a) Vermögenserträgen
 - b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts
 - c) Erträgen, Hinterlassenschaften oder Schen-

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. 8 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. 9 Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa

1. L'Azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose assicurando le condizioni affinché ciascun ospite possa esprimerle secondo le sue esigenze ed in relazione alle modalità ed ai riti previsti.

2. L'Azienda assicura inoltre l'assistenza religiosa nelle strutture residenziali mediante accordi e/o convenzioni con le autorità religiose dei culti praticati dagli ospiti.

Art. 10 Organi dell'Azienda

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

Art. 11 Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è organo di direzione politico-istituzionale, definisce gli 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.

kungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen

- d) Tagessätze und Erträgen aus der Erbringung von Diensten und Leistungen
- e) Erträgen aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen
- f) sonstige Erträgen.

Art. 8 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. 9 Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung

1. Der Betrieb gewährleistet, dass die verschiedenen Glaubensbekenntnisse respektiert werden, und sichert die erforderlichen Bedingungen zu, damit die Betreuten ihren Glauben entsprechend ihren Bedürfnissen und je nach den vorgesehenen Modalitäten und Kultformen zum Ausdruck bringen können.

2. Der Betrieb gewährleistet außerdem die religiöse Betreuung in den Wohnheimen aufgrund von Abkommen und/oder Vereinbarungen mit den religiösen Behörden der von den Betreuten praktizierten Religionen.

Art. 10 Organe des Betriebes

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

Art. 11 Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat ist das politisch-institutionelle Leitungsorgan, er bestimmt die Ausrichtung, die Zielsetzungen sowie die durchzuführenden Programme und überprüft, ob die Gebahrungsergebnisse mit den erteilten allgemeinen Richtlinien übereinstimmen; er überprüft weiters die Verwaltung des Betriebes sowie deren Ergebnisse und ergreift die entsprechenden Maßnahmen.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da cinque componenti, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata da parte del Consiglio Comunale di Parcines.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.
4. I consiglieri rimangono in carica per non più di quattro mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda.

Art. 12

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. 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 un genere non deve essere inferiore ai 2/5 dei componenti.
3. 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 o dei comuni nei quali l'azienda esplica in via principale la sua attività, fatta salva l'accessibilità del gruppo linguistico ladino anche in deroga al criterio proporzionale.

Art. 13

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

men.

2. Der Verwaltungsrat besteht aus fünf Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die von der Landesregierung Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung des Gemeinderates von Partschins.
3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

Art. 12

Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- und Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.
2. 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 2/5 der Mitglieder vertreten sein.
3. Die Zusammensetzung der Verwaltungsräte muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen - wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht -, die im Gebiet der Gemeinde oder der Gemeinden bestehen, in der bzw. in denen der Betrieb vornehmlich ihre Tätigkeit ausübt. vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz.

Art. 13

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 der Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein

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. 14

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:

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda
2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali e di ogni altro regolamento;
3. l'elezione del/della Presidente;
4. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore
5. la definizione dell'indirizzo politico 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
6. definire, approvare e modificare i programmi aziendali
7. 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
8. la nomina del revisore dei conti;
9. individua gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
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 stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati

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. 14

Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die politisch-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 Reglements des Betriebes und jedes anderen Reglements;
3. die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
4. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor/die Direktorin;
5. die Bestimmung der politischen 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;
6. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
7. 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;
8. die Ernennung des Rechnungsrevisors;
9. Festlegung der Verwaltungs- und Leitungsakte, die dem Präsidenten/der Präsidentin übertragen werden;
10. Ernennung, die Namhaftmachung und die Aberufung 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. der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;

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 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 immobiliari 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/alla Direttrice 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
13. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
14. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
15. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der politisch-verwaltungs-mäßigen 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 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 vorab nicht 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 Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
26. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
27. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streitainlassung sowie die Bestimmung von Vergleichen und Schlichtungen;
28. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;

29. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali

Art. 15
Funzionamento 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, le tariffe per i servizi prestati;
- b) il bilancio d'esercizio.

2. Si riunisce inoltre ogniqualvolta che, per la determinazione del Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno due (2) 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 potranno dare alle questioni trattate. È fatto loro divieto di presenziare alla deliberazione, allontanandosi dall'aula.

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, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

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

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

7. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.

8. Le votazioni avvengono per alzata di mano ed espresse in forma palese, ad eccezione di quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone, che hanno invece luogo a scrutinio segreto.

29. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

Art. 15
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/der Präsidentin oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei (2) Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident/die Präsidentin nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich hinsichtlich der spezifischen Beiträge, die sie zu den jeweiligen Themen leisten können. Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung müssen sie den Raum verlassen.

4. Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss den Verwaltungsratsmitgliedern - auch mittels Fax, Telegramm oder E-Mail - mindestens drei Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall 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 Direktor/die Direktorin gibt seine/ihre beratendes Gutachten ab; auf Antrag wird dies protokolliert.

7. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder plus ein Mitglied anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

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

9. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

Art. 16 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 da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

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.

5. Compete all/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) nominare – tra i componenti del Consiglio di amministrazione, il vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- e) concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- f) autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di

9. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

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

Art. 16 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 von einem Mitglied des Verwaltungsrats ersetzt, das die Funktion eines Vizepräsidenten/einer Präsidentin ausübt.

3. Er/Sie pflegt die institutionellen Beziehungen mit den anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozial-sanitärer 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. 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 sozial-sanitärer Dienste;
- b) er/sie beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er/sie ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen/ihren Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin, der/die ihn bzw. sie bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) er/sie regt die Betriebsstrategien an;
- e) er/sie gewährt dem Direktor/der Direktorin die bezahlten Sonderbeurlaubungen und den Wartestand;
- f) er/sie erteilt dem Direktor/der Direktorin die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen/deren Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;
- g) er/sie kann in die Bearbeitung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen;
- h) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in

amministrazione nei limiti di legge.

Art. 17

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

4. In particolare:

- a) formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-amministrativa delle stesse;
- b) cura l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione salvo quelle che siano delegate al Presidente ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. e) della L.R. n. 07/2005;
- c) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di amministrazione partecipando alle riunioni per le materie di propria competenza, anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- d) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
- e) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
- f) gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;

den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

Art. 17

Der Direktor/die Direktorin

1. Der Direktor/die Direktorin ist der/die ranghöchste Beamte/Beamtin 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 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. Insbesondere steht ihm/ihr Folgendes zu:

- a) er/sie erarbeitet Beschlussfassungsvorschläge, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und gibt in den vorgesehenen Fällen Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben ab;
- b) er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten Beschlüsse mit Ausnahme derjenigen, die im Sinne des Art. 7, Abs. 2, Buchstabe e) des R.G. Nr. 07/2005 an den Präsidenten/der Präsidentin delegiert sind;
- c) er/sie erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn in seine/ihre Zuständigkeit fallende Sachbereiche behandelt werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
- d) er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;
- e) er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
- f) er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betrie-

- g) rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;
- h) risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Art. 18

Conferimento dell'incarico al/la Direttore/Direttrice

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/nominata, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una comprovata formazione in gestione aziendale, comunicazione e gestione del personale, con particolare riferimento ai servizi sociali, tra i soggetti in possesso del diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue. Possono altresì partecipare alla selezione di cui sopra i soggetti che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno quattro anni presso una residenza per anziani in possesso del diploma di maturità o equivalente. Le modalità per lo svolgimento della selezione con pubblico avviso e i requisiti per prendervi parte possono essere ulteriormente disciplinati nel regolamento per il personale dell'azienda, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto e dei contratti collettivi.

2. Il rapporto di lavoro del/della Direttore/Direttrice è regolato da un contratto di diritto privato, di durata determinata, comunque non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato; il contratto è rinnovabile. La selezione con pubblico avviso è prevista anche in occasione del rinnovo qualora l'incarico stesso sia stato originariamente affidato senza procedura selettiva, oppure quando l'avviso pubblico per la selezione del direttore non prevedeva espressamente la possibilità del rinnovo. Per i direttori assunti per lo svolgimento di tale funzione con concorso pubblico si può prescindere dalla selezione.

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 annual-

- bes bei den Verhandlungen;
- g) er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
- h) er/sie ist für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich;

Art. 18

Erteilung des Auftrages an den Direktor/die Direktorin

1. Der Direktor/Die Direktorin wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens ernannt. Das Auswahlverfahren stellt fest, dass die interessierten Personen über eine nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Personalführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen. Am Auswahlverfahren können Personen teilnehmen, die im Besitz eines Doktorats in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind.

An genanntem Auswahlverfahren können auch Personen teilnehmen, die mindestens vier Jahre als Direktor/Direktorin eines Seniorenwohnheimes gearbeitet haben, die im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises sind. Die Modalitäten für die Ausführung des öffentlichen Auswahlverfahrens und die Voraussetzungen für die Teilnahme können in der Personaldienstordnung des Betriebes weiter geregelt werden, unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen, des Statutes und der Kollektivverträge.

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. Das öffentliche Auswahlverfahren gilt auch für die Erneuerung des Direktionsauftrags, sofern dieser zuvor ohne Auswahlverfahren erteilt wurde, oder falls die Möglichkeit der Erneuerung nicht ausdrücklich in der öffentlichen Bekanntgabe für die Auswahl vorgesehen war. Für die mit öffentlichem Wettbewerb für diese Funktion eingestellten Direktoren kann vom Auswahlverfahren abgesehen werden.

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

4. Der Verwaltungsrat bewertet jährlich aufgrund

mente i risultati raggiunti dall'operato del/la Direttore/Direttrice sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 19 **Compiti di revisione**

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. 20 **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.
3. L'attività della APSP si svolge nel rispetto 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

des jährlichen Tätigkeitsprogramms und in Anbetracht der bei Erteilung des Auftrages festgesetzten Zielsetzungen die vom Direktor/von der Direktorin erreichten Ergebnisse.

Art. 19 **Aufgaben der Rechnungsprüfung**

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) es arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
 - b) es gibt Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushaltsvorschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
 - c) es verfasst den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
 - d) es 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) es führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

Art. 20 **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.
3. Der Betrieb übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den politischen Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsaufgaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind aus.
4. Die Modalitäten für die Wahrnehmung sozial-sanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körper-

interessati.

schaften festgelegt.

Art. 21 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'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. 22 Beni patrimoniali

1. 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.

2. 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.

3. In caso di trasferimento dei servizi in altri im-

Art. 21 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. 22 Vermögensgüter

1. 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.

2. 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.

3. Werden die Dienste in andere eigens dazu erworbene oder renovierte Gebäude verlegt, so wer-

bili appositamente acquistati o ristrutturati il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili.

4. 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. 23 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.

Art. 24 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. 25 Forme di controllo interne

1. Il regolamento di contabilità aziendale prevede le seguenti forme di controllo interno:
a) controllo di regolarità amministrativa e contabile

den die neuen Gebäude Bestandteil des unverfügbaren Vermögens.

4. 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. 23 Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

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

2. Die Dienste werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.

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. 24 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. 25 Verwaltungsinterne Kontrollen

1. Im Buchhaltungsreglement sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:
a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit

- b) controllo di gestione
- c) valutazione della dirigenza
- d) valutazione e controllo strategico

Art. 26
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.

Art. 27
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

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

Art. 28
Norma transitoria

1. I beni mobili ed anche il personale dell'attuale IPAB sono trasferiti alla neo costituita azienda, in base all'art. 48 e 57 della legge regionale 21.09.2005, n. 7.

- b) Verwaltungskontrolle
- c) Bewertung der Führungskräfte
- d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle

Art. 26
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. 27
Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

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

Art. 28
Übergangsbestimmung

1. Der neu gegründete Betrieb übernimmt das bewegliche Vermögen der bestehenden öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung sowie dessen Personal, im Sinne des Art. 48 und 57 des Regionalgesetzes vom 21.09.2005, Nr. 7.