



Statut

des Seniorenwohnheimes und Pflegeheimes
Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 20 vom 28.09.2022 sowie
Beschluss der Autonomen Region Trentino-Südtirol Nr. 208 vom 07.12.2022

STIFTUNG MARTINSHEIM KASTELRUTH
ÖFFENTLICHER BETRIEB FÜR PFLEGE UND BETREUUNGSDIENSTE - ÖBPB

Vogelweidergasse 10
Tel: 0471 712 600
Fax: 0471 712 699
E-mail: info@martinsheim.net
info@pec.martinsheim.net
www.martinsheim.net

Statuto

della Residenza per anziani e centro di degenza
Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. 20 del 28.09.2022 e deliberazione della Regione Autonoma
Trentino-Alto Adige n. 208 dd. 07/12/2022

FONDAZIONE MARTINSHEIM DI CASTELROTTO
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - APSP

Vicolo Vogelweider 10
Tel: 0471 712 600
Fax: 0471 712 699
E-mail: info@martinsheim.net
www.martinsheim.net

Art. 1
Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "FONDAZIONE MARTINSHEIM - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona", riconosciuta sinteticamente con l'acronimo "Fondazione Martinsheim – APSP" è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale in 39040 CASTELROTTO, vicolo Vogelweider n. 10.

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 deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Martinsheim" e trae le sue origini come segue:

Nell'anno 1825 la signora Ursula Staffler vedova Kerschbaumer donò il maso "Bruggerhof" in Castelrotto al Comune di Castelrotto quale rappresentante del fondo dei poveri al fine di far costruire un ospedale.

Verso la fine del secolo 19.º su iniziativa del Comune e del signor Parroco Monsignor Anton Egger venne costruito l'ospedale, che in seguito venne amministrato per decenni da suore (Terziarschwester) di Bolzano. Per la prima volta nel 1970 veniva assunto personale laico.

In quel periodo il Comune di Castelrotto diede inizio alla costruzione di una nuova casa di riposo, in quanto il vecchio ospedale non rispondeva più ai vari bisogni ed esigenze e non era più assicurata la sistemazione dei ricoverati. Nella primavera del 1974 vennero terminati i lavori e nell'autunno dello stesso anno l'edificio venne rimesso alla sua destinazione.

In quel periodo l'ospizio veniva occupato da 27 persone. Più avanti il numero degli occupanti è aumentato fino a 100 persone e il numero del

Art. 1
Benennung, Sitz, Ursprung

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste trägt den Namen „STIFTUNG MARTINSHEIM – Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste“ und verwendet die Abkürzung „Stiftung Martinsheim – ÖBPB“ und wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in 39040 Kastelruth, Vogelweidergasse Nr. 10.

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 aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Martinsheim“ und hat folgenden Ursprung:

Im Jahre 1825 schenkte Ursula Staffler Witwe Kerschbaumer die Hofstelle – Haus-Stadl des Bruggerhofes in Kastelruth der Gemeinde Kastelruth als Vertreterin des Armenfonds zur Errichtung eines Spitalhauses.

Das Spital wurde gegen Ende des 19. Jhd. von der Gemeinde und dem damaligen Dekan Anton Egger errichtet. Dieses wurde jahrzehntelang von Terziarschwester aus Bozen geführt. Im Jahre 1970 wurde erstmals weltliches Personal aufgenommen.

In dieser Zeit wurde von der Gemeinde Kastelruth der Bau eines neuen Altersheimes in Angriff genommen, da das alte Spital den Erfordernissen nicht mehr entsprach und die Unterbringung der Insassen nicht mehr gewährleistet werden konnte. Im Frühjahr 1974 wurde der Neubau fertig gestellt und im Herbst desselben Jahres seiner Bestimmung übergeben.

Damals bezogen 27 Insassen das neue Heim. Später ist die Zahl derselben bis auf 100 Personen gestiegen, bei zirka 25 Betreuern (geistliche und

personale a circa 25 (tra religiosi e laici).
L'edificio oltre alle funzione di casa di riposo svolgeva anche quella di centro di degenza e un'attività di assistenza ai malati acuti.

Fino alla fine del 2003 la casa aveva a disposizione 89 posti: 52 posti letto per la casa di riposo e 37 posti letto per il reparto di degenza. A causa dei lavori di costruzione del nuovo centro di degenza e per un fabbisogno di assistenza variato, alcune stanze nel vecchio edificio vennero chiuse e i posti letto ridotti a 72: 47 nella casa di riposo (edificio vecchio) e 25 nel centro degenza (edificio nuovo).

Il nuovo centro degenza e i vani accessori sono stati presi in esercizio il giorno 01 gennaio 2005, in più anche i 5 alloggi per anziani. I 47 posti letto in seguito sono rimasti nell'edificio vecchio. Il numero dei collaboratori intanto era salito a 70.

Nell'anno 2007 il Comune di Castelrotto ha iniziato i lavori di costruzione della nuova Residenza per Anziani, ultimata all'inizio dell'anno 2012. Da quel tempo il nuovo Martinsheim dispone di 78 posti di abitazione. Il numero dei collaboratori è salito a 90. (72 posti di lavoro a tempo pieno).

In base al contratto di donazione stipulato nell'anno 2009 con in Comune di Castelrotto, la Fondazione Martinsheim è proprietaria della p.ed. 3637 (centro di degenza).

Il Comune di Castelrotto contribuisce ai lavori di manutenzione straordinaria.

Art. 2 Logo

L'Azienda è dotata di un logo che si presenta in questo modo:



Art. 3 Scopi

1. L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale delle persone, 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 continuativo e temporaneo; assistenza diurna, ricovero di transito;
- b) preparazione pasti per esterni (servizio porta pasti) in conformità alla vigente legislazione;
- c) Accompagnamento e assistenza abitativa

weltliche). Das Haus verfügte neben dem Altersheim über eine Pflegestätte für Akutkranke und eine Pflegestätte für Langzeitkranke.

Das Haus verfügte bis Jahresende 2003 über 89 Plätze: 52 Betten standen dem Altersheim und 37 Betten der Pflegeabteilung zur Verfügung. Wegen der Bauarbeiten an der neuen Pflegestation und durch den geänderten Pflegebedarf mussten im bestehenden Gebäude einige Zimmer geschlossen und die Bettenanzahl ab 01.01.2004 auf 72 reduziert werden: 47 im Altersheim (Altbau) und 25 im Pflegeheim (Neubau).

Das neue Pflegeheim samt Nebenräumen wurden am 01. Jänner 2005 in Betrieb genommen. 5 Seniorenwohnungen kamen neu dazu. Die 47 Betten des Altersheimes verblieben weiterhin im Altbau. Die Zahl der Mitarbeiter war inzwischen auf über 70 gestiegen.

Im Jahr 2007 hat die Gemeinde Kastelruth mit den Bauarbeiten fürs neue Seniorenwohnheim begonnen, welches im Jahr 2012 fertiggestellt wurde. Das neue Martinsheim verfügt seither über 78 Heimplätze. Die Zahl der Mitarbeiter ist auf 90 gestiegen (72 Arbeitsstellen in Vollzeit)

Aufgrund des im Jahr 2009 abgeschlossenen Schenkungsvertrages mit der Gemeinde Kastelruth, ist die Stiftung Martinsheim Eigentümerin der Bp. 3637 (Pflegeheim).

Die Gemeinde Kastelruth bezuschusst die außerordentlichen Instandhaltungsarbeiten.

Art. 2 Logo

Der Betrieb hat ein eigenes Logo, das sich wie folgt zeigt:



Art. 3 Zweck

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, zwischenmenschliche und soziale Wohlbefinden von Menschen 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 Langzeit- und Kurzzeitpflegedienste, Tagesbetreuung, Übergangspflege;
- b) Zubereitung von Mahlzeiten an Auswärtige (Essen auf Rädern) im Einklang mit den geltenden Bestimmungen;
- c) Begleitetes und betreutes Wohnen in den 5 Seniorenwohnungen.

nei 5 alloggi per anziani.

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 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, 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 e bisognose di assistenza di ambo i sessi.

5. L'APSP 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 regolate dal regolamento di organizzazione generale.

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 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, 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 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 der Zusammenarbeit werden durch die

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

Art. 4 Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti, approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I regolamenti definiscono inoltre le modalità di fruizione dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di definizione delle tariffe in conformità alla vigente legislazione, gli standard dell'assistenza erogata.

Art. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. L'Azienda stabilisce la forma di partecipazione e collaborazione insieme ai rappresentanti delle persone assistite e i loro parenti.

Art. 6 Ambito territoriale di intervento

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

- a) quello principale, costituito dal Comune di Castelrotto, ad eccezione delle frazioni ladine Bulla, Roncadizza e Oltretorrente;
- b) quello secondario, costituito dal distretto sociale e sanitario Val D'Ega-Sciliar;
- c) quello residuale, costituito nell'ordine dal seguente territorio: territorio restante del Comprensorio Sanitario di Bolzano, territorio restante dell'Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige, territorio della Regione Trentino-Alto Adige, territorio nazionale restante, estero.

allgemeine Betriebsordnung geregelt.

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

Art. 4 Regelung der Tätigkeiten

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

Art. 5 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

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

Art. 6 Tätigkeitsgebiet

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

- a) dem primären Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinde Kastelruth besteht, mit Ausnahme der ladinischen Fraktionen Pufels, Runggaditsch und Überwasser;
- b) dem sekundären Gebietsbereich, der aus dem Gebiet des Sozial- und Gesundheitssprengels Eggental-Schlern besteht;
- c) dem residualen Gebietsbereich, der in Reihenfolge aus folgenden Gebieten besteht: restliches Gebiet des Gesundheitsbezirkes Bozen, restliches Gebiet des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol, Gebiet der Region Trentino-Südtirol, restliches Staatsgebiet, Ausland.

Art. 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 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 vivono sull'ambito territoriale secondario in base ai criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda,;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base ai criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

2-bis. Tutti i richiedenti vengono inseriti in una graduatoria per ammissioni a tempo indeterminato. La formazione della graduatoria avviene in base ai criteri prescritti con le vigenti deliberazioni della Giunta Provinciale.

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

Art. 8
Mezzi finanziari

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

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

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

Art. 7
Kriterien für den Zugang zu den Diensten

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen 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, nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien;
- c) die Personen, die im residualen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

2-bis. Alle Antragsteller werden in eine Rangordnung für unbefristete Aufnahmen aufgenommen. Die Erstellung der Rangordnung erfolgt aufgrund der in den geltenden Beschlüssen des Landesausschusses vorgeschriebenen Kriterien.

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

Art. 8
Finanzmittel

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

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

- a) Tagessätzen und Einnahmen aus der Erbringung von Diensten und Leistungen
- b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts
- c) Erträgen, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen
- d) Einnahmen aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen

- e) rendite patrimoniali
- f) altre entrate

Art. 9 Volontariato

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

Art. 10 Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa

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

Art. 11 Organi dell'Azienda

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

Art. 12 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.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da 5 (cinque) componenti, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata del Comune di Castelrotto.

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

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di cinque mandati consecutivi. A tal fine si

- Tätigkeiten zusammenhängen
- e) Vermögenserträgen
 - f) sonstigen Einnahmen

Art. 9 Ehrenamtliche Tätigkeit

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

Art. 10 Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung

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

Art. 11 Organe des Betriebes

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

Art. 12 Verwaltungsrat

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

2. Der Verwaltungsrat besteht aus 5 (fünf) Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die von der Südtiroler Landesregierung ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung durch die Gemeinde Kastelruth.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Räte bleiben höchstens für fünf aufeinander folgende Amtsperioden im Amt.

considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda.

Art. 13

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono essere in possesso di comprovata competenza o esperienza in materia di servizi sociali o sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. La designazione avviene sulla base di curriculum.
3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.
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 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. 14

Obbligo dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.
2. Nel caso in cui un membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottempererà a tali obblighi risponde dei danni che ne derivano.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini in primo grado.
4. I membri del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica per sopravvenuta incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di

Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 13

Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- oder Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.
2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung eines Lebenslaufes.
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.
4. 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 seine Tätigkeit ausübt. Vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz.

Art. 14

Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen ihr Amt mit Loyalität und Sorgfalt nach dem Prinzip der Zusammenarbeit und ausschließlich zur Erreichung der Zielsetzungen und der institutionellen Zwecke des Betriebes ausüben.
2. Steht ein Verwaltungsratsmitglied in Bezug auf einen Beschluss in einem Interessenkonflikt, so muss es die anderen Verwaltungsratsmitglieder davon in Kenntnis setzen und darf an der Beschlussfassung nicht teilnehmen. Das Verwaltungsratsmitglied, das genannte Verpflichtungen nicht erfüllt, ist für den Schaden verantwortlich.
3. Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein eigenes unmittelbares und aktuelles Interesse oder ein Interesse des Ehepartners, der Verwandten bis zum zweiten Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.
4. Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.

legge.

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

Art. 15

Competenze del Consiglio di amministrazione

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

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda
2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali
3. l'elezione del/della Presidente
4. 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 dell'organo di revisione
9. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni
10. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni
11. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati
12. attivare la fusione con altre aziende
13. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio

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

Art. 15

Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die 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;
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 Revisionsorgans;
9. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;
10. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
11. der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
12. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
13. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;

14. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico amministrativi adottati
15. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato
16. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi
17. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari
18. 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 del direttore/della direttrice e dei dirigenti e preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
19. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie
20. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore/della direttrice e dei dirigenti e preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
21. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda
22. l'approvazione della dotazione organica del personale
23. individuare ed assegnare al Direttore/alla Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite
24. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato
25. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro
26. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni
27. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale
28. presa d'atto delle dimissioni degli amministratori
14. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der politisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;
15. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
16. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
17. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger;
18. 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 Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors/der Direktorin und der Führungskräfte fallen und die vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
19. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
20. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors/der Direktorin und der Führungskräfte fallen, und vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
21. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes;
22. die Genehmigung des Stellenplans des Personals;
23. 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;
24. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
25. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
26. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Bestimmung von Vergleichen und Schlichtungen;
27. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
28. die Kenntnisnahme des Rücktrittes der Verwalter;

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

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

Art. 16
Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Art. 16
Tätigkeit des Verwaltungsrates

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

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. 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.

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. 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.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch kann 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. 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 tre giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

4. Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss den Verwaltungsratsmitgliedern - auch mittels Fax 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. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi – con le stesse modalità – al Presidente/alla Presidente, al Direttore/alla Direttrice ed ai membri dell'organo di revisione contabile.

5. Die Einberufung wird neben den Räten auch - mit denselben Modalitäten - dem Präsidenten/der Präsidentin, dem Direktor/der Direktorin und den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsorgans.

6. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di 3 (tre) consiglieri. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza di voti degli intervenuti. In caso di parità di voti decide il voto del Presidente.

6. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn 3 (drei) Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.

7. 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.

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

8. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole di 2/3 (4 voti) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

Art. 17 Il/La Presidente

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

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

3. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti (3 voti) con votazione a scrutinio segreto.

4. Compete al/la Presidente:

- a) sviluppare e curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.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 e informarsi a questo scopo dal Direttore;

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

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

Art. 17 Der Präsident/die Präsidentin

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

2. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie von einem Mitglied des Verwaltungsrats ersetzt, das die Funktion eines Vizepräsidenten ausübt.

3. Der Präsident/Die Präsidentin wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit (3 Stimmen) gewählt.

4. Dem Präsidenten/Der Präsidentin obliegen folgende Aufgaben:

- a) Er/Sie ergreift Initiativen zur Förderung und Pflege institutioneller 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.;
- 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 Sonderurlaubungen 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 Durchführung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen und zu diesem Zweck Informationen vom Direktor einholen;

- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.

Art. 18

Il/La Direttore/Direttrice

1. Il/La Direttore/Direttrice è la figura dirigenziale apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione, avvalendosi delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari e orientandosi nella sua attività al codice etico dell'associazione europea dei Direttori delle case di riposo.

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:

1. 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;
2. interviene con parere consultivo che se richiesto viene verbalizzato.
3. cura l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
4. 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;
5. presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del

- h) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

Art. 18

Der Direktor/Die Direktorin

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

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:

1. 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;
2. Er/Sie gibt sein beratendes Gutachten ab, das auf Antrag protokolliert wird;
3. er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten/der Präsidentin nicht vorbehaltenen Beschlüsse;
4. 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;
5. er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung

- personale;
6. provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
 7. gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
 8. rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;
 9. risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 10. prende tutti i provvedimenti concernenti il personale
 11. effettua le spese in economia secondo le modalità e i limiti stabiliti dall'articolo 44 della legge regionale
 12. stipula contratti di appalto di lavoro e di acquisto
 13. approva lavori ed acquisti nei limiti delle risorse finanziarie e nei limiti massimi stabiliti dalla legge regionale
 14. approva e liquida le fatture;
 15. fissa gli aumenti periodici dei canoni d'affitto in base ai dati ISTAT
 16. è sua mansione l'ammissione degli ospiti
 17. sono sua mansione gli altri provvedimenti e decisioni che non sono riservati al Consiglio di amministrazione o al Presidente

Art. 19

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

- von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;
6. er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
 7. er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
 8. er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
 9. er/sie ist für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich;
 10. er/sie ergreift alle Maßnahmen im Bereich Personal;
 11. er/sie tätigt Ausgaben in Eigenregie nach den im Art. 44 des Regionalgesetzes vorgesehenen Modalitäten und Grenzen;
 12. er/sie schließt Verträge für Arbeiten und Ankäufe ab;
 13. er/sie genehmigt Arbeiten und Ankäufe im Rahmen der finanziellen Ressourcen und der Höchstgrenzen gemäß Regionalgesetz;
 14. er/sie genehmigt und liquidiert Rechnungen;
 15. er/sie setzt die periodischen Mieterhöhungen aufgrund von ISTAT-Daten fest;
 16. ihm/ihr obliegt die Aufnahme von Heimbewohnern;
 17. ihm/Ihr obliegen alle weiteren Maßnahmen und Entscheidungen, die nicht ausdrücklich in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates oder des Präsidenten fallen.

Art. 19

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

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. 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 annualmente 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. 20

L'organo di revisione contabile

1. L'organo di revisione contabile viene nominato dal Consiglio di amministrazione. L'incarico ha una durata di tre (3) anni. Possono essere conferiti solo due incarichi successivi.

2. L'organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dal codice civile.

3. 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;

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

Art. 20

Das Rechnungsprüfungsorgan

1. Das Rechnungsprüfungsorgan wird vom Verwaltungsrat ernannt. Der Auftrag dauert drei (3) Jahre. Es dürfen nur zwei aufeinander folgende Aufträge erteilt werden.

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

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

Art. 21

Principi di organizzazione e di gestione

1. L'Azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi.
3. L'attività della APSP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati al livello tecnico-amministrativo.
4. Le modalità di gestione di servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifica convenzione con gli enti interessati.

Art. 22 Personale

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal 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

- 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. 21

Organisations- und Verwaltungsgrundsätze

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.
2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis.
- 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.

Art. 22 Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin 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

sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.

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

Art. 23 Beni patrimoniali

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

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

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

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

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

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

Art. 24 Programmazione e gestione economico-finanziaria

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il

von Ausbildungsprojekten und geeigneten Weiterbildungslehrgängen für das Personal: Mit genannten Initiativen, die direkt oder zusammen mit anderen Betrieben durchgeführt werden, bezweckt der Betrieb die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.

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

Art. 23 Vermögensgüter

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse – einschließlich der Vermögensverhältnisse - der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

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

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

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

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

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

Art. 24 Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

1. Die Tätigkeit des Betriebes ist nach den

principio della programmazione economico-finanziaria.

2. L'organizzazione della programmazione e gestione economico-finanziaria 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. 25 Tariffe

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

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

Art. 26 Forme di controllo interne

1. Sono previste le seguenti forme di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
- b) controllo di gestione
- c) valutazione della dirigenza
- d) valutazione e controllo strategico

Art. 27 Servizio di tesoreria

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

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

Art. 25 Tarife

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

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

Art. 26 Verwaltungsinterne Kontrollen

1. Es sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:

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

Art. 27 Schatzamtsdienst

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

Art. 28
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

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

Art. 28
Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

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