

# STATUTO

## Art. 1

### Nome, sede, origine

1. L'azienda pubblica di servizi alla persona, denominata "Residenza per anziani Renon", viene indicata di seguito sinteticamente con l'acronimo A.P.S.P.. L'azienda è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7. L'azienda ha sede legale a Collalbo/Renon, Via del Paese 20.

2. L'A.P.S.P. non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, con autonomia statutaria, regolamentare, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale.

3. L'azienda, nella forma giuridica attuale, deriva dalla trasformazione della Residenza per anziani gestita dal Comune di Renon e trae le sue origini come segue:

Le origini della tradizione della cura degli anziani sull'altipiano del Renon risalgono al lontano 1887.

Nell'anno 1888 il "Deutscher Orden" acquistò il maso "Drishübel" a Longomoso, per instaurarvi un ospizio per anziani. Per oltre 100 anni le sorelle del "Deutscher Orden" si sono qui occupate della cura degli anziani. A causa della normativa sempre più severa nell'ambito della cura degli anziani e nel settore igienico-sanitario, si è reso necessario una profonda ristrutturazione dell'edificio.

Queste circostanze ed il fatto che un numero sempre inferiore di sorelle erano a disposizione per la cura degli anziani, indusse la madre superiora di cedere la gestione

# STATUT

## Art. 1

### Name, Sitz, Ursprung

1. Der Öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste trägt den Namen: „Seniorenwohnheim Ritten“ und wird in der Folge mit der Abkürzung Ö.B.P.B. genannt. Der Betrieb wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet und hat seinen Rechtssitz in Klobenstein/Ritten, Dorfstraße 20.

2. Der Ö.B.P.B. ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Ordnungs-, Vermögens-, Buchhaltungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbstständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien vorgeht.

3. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung des von der Gemeinde Ritten geführten Seniorenwohnheimes und hat folgenden Ursprung:

Die Ursprünge des Altenpflegedienstes auf dem Ritten reichen bis in das ferne Jahr 1887 zurück.

Im Jahre 1888 kaufte der Deutsche Orden das „Drishüblgut“ in Lengmoos, um dort ein Altersheim zu errichten. Über mehr als 100 Jahre haben dann die Deutschordenschwestern selbstlos und aufopfernd das Altersheim in Lengmoos geführt. Aufgrund der immer strengerer gesetzlichen Bestimmungen im Pflege- sowie im hygienisch-sanitären Bereich, wurde eine umfassende Sanierung des Gebäudes unumgänglich.

Dieser Umstand und die Tatsache, dass für den Pflegedienst immer weniger Schwestern verfügbar waren, veranlasste die Provinz-Oberin ab 1. Jänner 2005 die Führung des

dell'ospizio al comune di Renon a partire dal primo di gennaio 2005. Con deliberazione del consiglio comunale n° 77 del 14/12/2004 il comune di Renon ha assunto la gestione della casa di riposo dalle suore del "Deutschen Orden". Il comune di Renon decise di costruire un nuovo fabbricato per la Casa di degenza a Collalbo. I lavori vennero ultimati nell'anno 2006 ed il trasloco nella nuova Casa di degenza avvenne nello stesso anno.

Nel 2011 venne istituito un reparto per i malati di demenza e nel 2014 questo reparto fu ampliato.

Il patrimonio della residenza per anziani Renon si consiste del seguente fabbricato:  
p.ed. 2883, P.T. 2374/II comune catastale Renon I.

L'A.P.S.P. dispone di un patrimonio immobiliare di 8.881.497,45 Euro;

## **Art. 2 Logo**

L'azienda è dotata di un logo, che rappresenta:

Quadrifoglio: simbolo della vita  
Cuore: simbolo per calore e sicurezza  
Croce: simbolo d' aiuto, assistenza e cura

Altersheimes an die Gemeinde zu übergeben. Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 77 vom 14.12.2004 wurde die Führung des Heimes von den Deutschordensschwwestern durch die Gemeinde Ritten übernommen. Die Gemeinde Ritten entschied sich für einen Neubau des Altersheimes in Klobenstein. Die Bauarbeiten wurden im Jahre 2006 abgeschlossen, der Umzug in das neue Heim erfolgte noch im selben Jahr.

Im Jahr 2011 wurde ein Dementen-Bereich eingerichtet, welcher im Jahr 2014 erweitert wurde.

Das Vermögen des Seniorenwohnheim Ritten besteht aus der auf der BP 2883 in E.ZI. 2374/II der Katastralgemeinde Ritten I erbauten Gebäude.

Der Ö.B.P.B verfügt über ein Immobilienvermögen, welches sich auf einen Wert von Euro 8.881.497,45 beläuft;

## **Art. 2 Logo**

Der Betrieb hat ein eigenes Logo, das folgendes darstellt:

*Kleeblatt* als Symbol für das Leben +  
*Herz* als Symbol für Wärme und Geborgenheit +  
*Kreuz* als Symbol für Hilfe, Pflege und Betreuung



**SENIOREN -  
WOHNHEIM RITTEN .  
RESIDENZA PER  
ANZIANI RENON .**

### **Art. 3 Scopi e finalità**

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 nonché servizi residenziali a ciclo diurno;
- b) assistenza ai malati di demenza in un nucleo Alzheimer nel quadro del concetto interno di assistenza ai malati di demenza;
- c) produzione e somministrazione di pasti per utenti esterni in conformità alla legislazione vigente;
- d) consulenza ed assistenza a persone che assistono i propri parenti.

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.

### **Art. 3 Zweck und Zielsetzung**

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

- a) stationäre Langzeit- und Kurzzeitpflegedienste sowie Tagespflegedienste;
- b) Dementenbetreuung in einem geschützten Wohnbereich im Rahmen des betriebsinternen Konzeptes für Dementenbetreuung;
- c) Produktion und Verabreichung von Mahlzeiten für auswärtige Nutzer im Einklang mit den geltenden Bestimmungen;
- d) Beratung und Unterstützung von pflegenden Angehörigen.

2. Insbesondere:

- a) sichert der Betrieb eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krank-pflegerische, 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. L'azienda può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare come per esempio pasti a domicilio. 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.

5. L'A.P.S.P. 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.

Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzioni.

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

Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti, approvati con deliberazione del consiglio d'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 e gli standard dell'assistenza erogata.

3. Der Betrieb kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundene Tätigkeiten zusätzlicher oder ergänzender Natur durchführen wie z. B. Essen auf Rädern. 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 soziosanitären 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 Ö.B.P.B. 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 sind.

Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarungen geregelt.

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

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 und die

Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen und die Betreuungsstandards festgelegt.

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

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

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

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

- a) quello principale, costituito dal Comune di Renon;
- b) quello secondario è costituito dal territorio dei comuni di Bolzano, Barbiano, San Genesio, Cornedo all'Isarco, Sarentino e Fiè allo Sciliar. Per questo ambito territoriale vengono individuati e definiti per ciascun servizio 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;
- c) quello residuale riguarda il territorio nazionale. Per questo ambito territoriale vengono individuati e definiti per ciascun servizio 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;

**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

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

Der Verwaltungsrat bestimmt die Formen der Beteiligung und Mitarbeit mit den Vertretern der betreuungsbedürftigen Personen und deren Angehörigen.

**Art. 6**  
**Tätigkeitsgebiet**

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

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinde Ritten besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich ist das Gebiet der Gemeinden Bozen, Barbiano, Jenesien, Karneid, Sarntal und Völs. Für diesen Bereich werden für jeden einzelnen Dienst Abkommen, Vereinbarungen, Verträge oder sonstige Rechtsakte definiert und abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren.
- c) der residuale Gebietsbereich ist das nationale Territorium. Für diesen Bereich werden für jeden einzelnen Dienst Abkommen, Vereinbarungen, Verträge oder sonstige Rechtsakte definiert und abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren.

**Art. 7**  
**Kriterien für den Zugang zu den Diensten**

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Reglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit

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'A.P.S.P.;
- b) tutti i soggetti utenti che risiedono sull'ambito territoriale secondario;
- 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.

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 Volontariato**

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 alla propria struttura residenziale nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Betreuten.

2. Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:

- a) sämtliche Personen, die in Bezug auf die Tätigkeit des Ö.B.P.B. (Betriebes) im primären Gebietsbereich wohnhaft sind;
- b) sämtliche Nutzer, die im sekundären Gebietsbereich leben;
- 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 abbrechen.

### **Art. 8 Ehrenamtliche Tätigkeit**

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 zum Wohnheim unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die in einem eigenen Reglement vorgesehen sind.

**Art. 9**  
**Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa**

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.

**Art. 10**  
**Organi dell'azienda**

Sono organi dell'azienda:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore;
- d) il revisore contabile.

**Art. 11**  
**Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione definisce gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi da attuare, 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 composto da cinque membri, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata dal Comune di Renon.

3. La durata in carica del consiglio di amministrazione è di cinque anni.

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'azienda.

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

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.

**Art. 10**  
**Organe des Betriebes**

Organe des Betriebes sind:

- a) der Verwaltungsrat;
- b) der Präsident;
- c) der Direktor;
- d) der Rechnungsprüfer.

**Art. 11**  
**Verwaltungsrat**

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

2. Der Verwaltungsrat besteht aus fünf Mitgliedern einschließlich dem Präsidenten, die von der Landesregierung Bozen ernannt werden, und zwar auf begründeter Namhaftmachung durch die Gemeinde Ritten.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens drei aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

**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. 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 nel quale l'azienda esplica in via principale la sua attività.

**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 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

**Art. 12**  
**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 betreffend das Gebiet der Gemeinde, in welcher der Betrieb vornehmlich seine Tätigkeit ausübt, hervorgeht.

**Art. 13**  
**Pflichten 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 Pflichten 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



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**

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 presidente;
4. l'elezione del vicepresidente;
5. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
6. 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;
7. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
8. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
9. la nomina del revisore contabile;

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**

Der Verwaltungsrat bestimmt die betriebspolitisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des Betriebes und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Insbesondere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:

1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
2. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes;
3. die Wahl des Präsidenten;
4. die Wahl des Vizepräsidenten;
5. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor;
6. die Bestimmung der betriebspolitischen Ausrichtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgesetzt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen geltenden Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
7. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
8. Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der Betrieb im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und auf örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
9. die Ernennung des Rechnungsprüfers;

- |  |   |
|--|---|
| <p>10. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni;</p> <p>11. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni;</p> <p>12. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati;</p> <p>13. attivare la fusione con altre aziende;</p> <p>14. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio;</p> <p>15. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;</p> <p>16. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;</p> <p>17. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi;</p> <p>18. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;</p> <p>19. le delibere riguardanti acquisti 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 e dei dirigenti e preventivamente approvate dal consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;</p> <p>20. l'accensione di mutui e la concessione delle relative garanzie, anche ipotecarie;</p> <p>21. la pianificazione e deliberazione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di</p> | <p>10. die Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;</p> <p>11. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;</p> <p>12. Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;</p> <p>13. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;</p> <p>14. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;</p> <p>15. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;</p> <p>16. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;</p> <p>17. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;</p> <p>18. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern der Betreuten und deren Angehörige;</p> <p>19. die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen Gütern sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors und der Führungskräfte fallen und die vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen des Betriebsprogrammes genehmigt wurden;</p> <p>20. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;</p> <p>21. die Planung und Beschlussfassung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben</p> |
|--|---|

funzioni e servizi di competenza del direttore e dei dirigenti e 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 le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
25. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato;
26. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
27. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
28. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
29. la presa d'atto delle dimissioni degli amministratori;
30. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

#### **Art. 15**

##### **Funzionamento del consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare fra l'altro:
  - 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

und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors und der Führungskräfte fallen, und vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen des Betriebsprogrammes 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 zuzuweisen sind;
25. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
26. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
27. die Einleitung von Streitsachen und die Streiteinlassung sowie die Entscheidung in Bezug auf Vergleiche und Schlichtungen;
28. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
29. die Kenntnisnahme des Rücktritts der Verwalter;
30. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

#### **Art. 15**

##### **Tätigkeit des Verwaltungsrates**

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen, um unter anderem Folgendes zu genehmigen:
  - a) den Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplan, den Programmplan und die Tarife für die erbrachten Dienste;
  - b) die Abschlussrechnung.
2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Bestimmung des Präsidenten oder auf

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 cinque 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 contabile.

6. Il consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno quattro consiglieri ed a maggioranza di voti degli intervenuti.

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

8. Le delibere che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni di immobili sono assunte con il voto favorevole di tutti i 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.

schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich 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 fünf 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, dem Direktor und dem Rechnungsprüfer übermittelt.

6. Der Verwaltungsrat ist mit mindestens vier Mitgliedern beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

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

8. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit Zustimmung aller Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

9. Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung die Modalität weiterer in diesem Artikel nicht vorgesehener Tätigkeiten.

## **Art. 16** **Il presidente**

1. Il presidente del consiglio di amministrazione è il legale rappresentante dell'azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti interni.

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito dal 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 di almeno quattro voti con votazione a scrutinio segreto.

5. Compete al presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi;
- b) convocare e presiedere il consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- d) concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- e) autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- f) può integrare direttamente l'istruzione degli affari di competenza del consiglio di amministrazione e, a tal fine, chiede al direttore tutti i necessari elementi di informazione;
- g) esercitare le funzioni delegate dal consiglio di amministrazione nei limiti di legge.

## **Art. 16** **Der Präsident**

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

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

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

4. Der Präsident wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit der Mehrheit von mindestens vier Stimmen gewählt.

5. Dem Präsidenten obliegen folgende Aufgaben:

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

**Art. 17**  
**Il direttore**

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

2. Egli 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;
- c) formula proposte ed esprime pareri da proporre al consiglio di amministrazione e partecipa alle riunioni;
- 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;

**Art. 17**  
**Der Direktor**

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

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

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden Reglements wird ihm die weitestgehende 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 Folgendes zu:

- a) er 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 sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten Beschlüsse;
- c) er erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil;
- d) er 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) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
- f) gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
- 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;
- i) adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale.

### **Art. 18**

#### **Conferimento dell'incarico al direttore**

1. Il direttore è nominato, con atto motivato, dal consiglio di amministrazione per effetto di procedura di selezione.

Possono partecipare alla procedura di selezione i soggetti in possesso dei requisiti di accesso previsto dal contratto di comparto per il personale dirigenziale – profilo professionale "direttore in case di residenza per anziani".e che sono in possesso di comprovata formazione in gestione aziendale, comunicazione e in ambito dirigenziale.

Possono altresì essere nominati soggetti che abbiano rivestito l'incarico di direttore/direttrice per almeno tre anni presso I.P.A.B. o A.P.S.P.

2. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il contratto è rinnovabile senza alcun vincolo numerico di mandati.

3. Il direttore ha un rapporto esclusivo con l'A.P.S.P., non può esercitare alcun altro impiego, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'azienda senza autorizzazione espressa da parte del presidente.

- e) er sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
- f) er pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
- g) er vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
- h) er ist für seine Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich;
- i) er trifft alle Maßnahmen in Bezug auf das Personal.

### **Art. 18**

#### **Erteilung des Auftrages an den Direktor**

1. Der Direktor wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines Auswahlverfahrens ernannt.

Am Auswahlverfahren können die Personen teilnehmen, die die vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen laut geltenden Bereichsvertrag für die Führungskräfte - Berufsbildes „Direktor der Seniorenwohnheime“ erfüllen und über eine nachgewiesene Ausbildung in den Sachbereichen Betriebsmanagement, Kommunikation und Betriebsführung verfügen.

Es können auch Personen ernannt werden, die mindestens drei Jahre als Direktor/Direktorin einer Ö.F.W.E. oder eines Ö.B.P.B. gearbeitet haben.

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

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

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. 19 Compiti di revisione**

1. Il revisore contabile viene nominato dal consiglio di amministrazione. L'incarico ha durata di tre anni. Possono essere conferiti non più di due incarichi consecutivi.

2 Il revisore 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;
- 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.

### **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

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

### **Art. 19 Revisionsaufgaben**

1. Der Rechnungsprüfer wird vom Verwaltungsrat ernannt. Der Auftrag dauert drei Jahre. Es dürfen nur zwei aufeinander folgende Aufträge erteilt werden.

2. 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.

3. Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

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

### **Art. 20 Organisations- und Verwaltungsgrundsätze**

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen



e modalità consentite dalla normativa vigente.

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

3. L'attività della A.P.S.P. 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 interessati.

#### **Art. 21 Personale**

1. Spetta al consiglio di amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta del 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., ed al fabbisogno di risorse umane.

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.

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. 21 Personal**

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

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

## **Art. 22 Beni patrimoniali**

1. L'azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi del Comune di Renon riguardo alla Residenza per anziani, dal 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, 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.

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

## **Art. 22 Vermögensgüter**

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse – einschließlich der Vermögensverhältnisse – der Gemeinde Ritten, bezogen auf das „Seniorenwohnheim Ritten“, 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 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. 23**  
**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) rendite patrimoniali;
- c) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
- d) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- f) altre entrate.

**Art. 24**  
**Programmazione e gestione economico -  
finanziaria**

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

2. La programmazione e gestione economico-finanziaria e patrimoniale si informa ai principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'amministrazione e pareggio di bilancio.

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

**Art. 23**  
**Finanzmittel**

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

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

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

**Art. 24**  
**Wirtschaftlich – finanzielle Planung und  
Verwaltung**

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

2. Die wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung sowie Vermögensverwaltung werden nach den Grundsätzen der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und des Haushaltsausgleiches ausgerichtet.

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

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 da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

#### **Art. 26 Controlli interni**

L'azienda prevede le seguenti forme di controlli interni:

- 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**

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

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

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 jenen Rechtsträgern angegeben wurden, die durch Schenkungen oder Hinterlassenschaften zu deren Tätigkeit beitragen.

#### **Art. 26 Interne Kontrollen**

Es sind folgende interne Kontrollen vorgesehen:

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

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

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

#### **Art. 28 Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

Bei Auflösung wird die nach der Liquidation des Betriebes noch bestehende Aktiva der Gemeinde Ritten übertragen.

Le definizioni per persone e funzioni/cariche valgono per entrambi i Sessi.

Approvazione dello statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Residenza per Anziani Renon" con deliberazione della giunta regionale n° 165 del 23/07/2015

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Genehmigung der Satzung des Öffentlichen Betriebs für Pflege- und Betreuungsdienste "Seniorenwohnheim Ritten" mit Beschluss des Regionalausschusses Nr. 165 vom 23.07.2015

