

Azienda Pubblica
di
Servizi alla Persona

Öffentlicher Betrieb für
Pflege- und
Betreuungsdienste

FONDAZIONE

STIFTUNG

**RESIDENZA PER
ANZIANI**

SENIORENWOHNHEIM

DI LAION

LAJEN

STATUTO

SATZUNG

Art. 1
Denominazione, sede origini

Art. 1-bis
Corporate Design

Art. 2
Scopo

Art. 3
Disciplina delle attività

Art. 4
Ambito territoriale di intervento

Art. 5
Criteri di accesso ai servizi erogati

Art. 6
Volontariato

Art. 7
Organi dell'APSP

Art. 8
Consiglio di Amministrazione

Art. 9
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

Art. 10
Obblighi dei consiglieri

Art. 11
Competenze del Consiglio di amministrazione

Art. 12
Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Art. 13
Il/La Presidente

Art. 14
Il/La Direttore/Direttrice

Art. 15
Conferimento dell'incarico al/la Direttore/Direttrice

Art. 16
Compiti di revisione

Art. 17
Principi di organizzazione e di gestione

Art. 18
Personale

Art. 19
Beni patrimoniali

Art. 20
Mezzi finanziari

Art. 21
Programmazione e gestione economico-finanziaria

Art. 22
Tariffe

Art. 23
Forme di controllo interne

Art. 24
Servizio di tesoreria

Art. 25
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'APSP

Art. 1
Benennung, Sitz, Ursprung

Art. 1-bis
Corporate Design

Art. 2
Zweck

Art. 3
Regelung der Tätigkeit

Art. 4
Tätigkeitsgebiet

Art. 5
Kriterien für den Zugang zu den Diensten

Art. 6
Ehrenamtliche Tätigkeit

Art. 7
Organe des ÖBPB

Art. 8
Verwaltungsrat

Art. 9
Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

Art. 10
Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

Art. 11
Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

Art. 12
Tätigkeit des Verwaltungsrates

Art. 13
Der Präsident/die Präsidentin

Art. 14
Der Direktor/die Direktorin

Art. 15
Erteilung des Auftrages an den Direktor/die Direktorin

Art. 16
Revisionsaufgaben

Art. 17
Organisations- und Verwaltungsgrundsätze

Art. 18
Personal

Art. 19
Vermögensgüter

Art. 20
Finanzmittel

Art. 21
Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

Art. 22
Tarife

Art. 23
Verwaltungsinterne Kontrollen

Art. 24
Schatzamtssdienst

Art. 25
Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

Art. 1**Denominazione, sede, origini**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "FONDAZIONE RESIDENZA PER ANZIANI DI LAION" è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale in Laion, Kirchgasse 2.
2. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile, regolamentare e finanziaria, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale ed opera con criteri imprenditoriali.
3. L'APSP nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "FONDAZIONE CASA DI RIPOSO LAION" e trae le sue origini come segue:

La Residenza per Anziani di Laion trae origine dalla vendita di una casa con terreni annessi al Comune di Laion - Libro fondiario di Chiusa, anno 1881, foglio 44 - e dalle condizioni poste in occasione della suddetta vendita, le quali prevedevano tra l'altro l'assistenza di persone ammalate nella casa stessa. Venditore rispettivamente fondatore della suddetta casa fu lo stimatissimo signor Josef Unteraichner del Kerschbaumer-Hof a Ausserried. Il suddetto edificio era la Casa di Riposo di Laion, p.ed. 144/1 del Comune catastale di Laion; allora l'edificio aveva il numero catastale 909, A e B. Insieme alla Residenza per Anziani viene amministrato il Schalerhöfl, che è stato fondato dal signor Thomas Mayr, Parocco di Laion dal 1766 al 1784.

Proprietaria catastale di entrambi gli immobili (Casa di Riposo con il giardino e particelle boschive, numero di iscrizione catastale 33/II, e lo Schalerhöfl con particelle agricole e boschive, numero di iscrizione catastale 34/II) era, sin dall'istituzione del Libro fondiario, la "Congregazione di Carità di Laion".

La Casa di Riposo è stata rinnovata completamente negli anni dal 1985 al 1986 e contemporaneamente ristrutturata e nuovamente arredata. I suddetti immobili sono

Art. 1**Benennung, Sitz, Ursprung**

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste „STIFTUNG SENIORENWOHNHEIM LAJEN“ wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der ÖBPB hat seinen Rechtssitz in Lajen, Kirchgasse 2.
2. 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-, Ordnungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien vorgeht.
3. Der ÖBPB entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „STIFTUNG ALTERSHEIM LAJEN“ und hat folgenden Ursprung:

Die Ursprünge des Seniorenwohnheimes Lajen beruhen auf einem Verkauf eines Hauses mit weiteren Liegenschaften an die Gemeinde Lajen - laut Verfachbuch Klausen zum Jahre 1881, Fol. 44 - und auf den bei diesem Verkauf gestellten Bedingungen, welche unter anderem die Pflege kranker Menschen in diesem Hause vorsehen. Verkäufer bzw. Stifter des Hauses war der hochwürdige Herr Josef Unteraichner vom Kerschbaumer-Hof in Außerried. Das besagte Gebäude war das Altersheim Lajen, Bp. 156/1 der K.G. Lajen, damals das Gebäude mit der Katasternummer 909, A und B. Zusammen mit dem Seniorenwohnheim wird das Schalerhöfl verwaltet, das von Herrn Thomas Mayr, Pfarrer von Lajen von 1766 bis 1784, gestiftet worden ist.

Grundbücherliche Eigentümerin der beiden Immobilien (Altersheim mit Garten und Waldparzellen - Grundbucheinlagezahl 33/II, und das Schalerhöfl mit Acker- und Wiesenparzellen - Grundbucheinlagezahl 34/II) war seit der Anlage des Grundbuches die „Congregazione di Carità di Laion“.

Das Altersheim Lajen ist in den Jahren 1985 und 1986 in seinem Baubestand zur Gänze renoviert, umstrukturiert und neu eingerichtet worden.

amministrati insieme alle relative attrezzature dal Consiglio di amministrazione della Residenza per Anziani di Laion.

In base alla legge regionale n. 2/1982 il Consiglio comunale di Laion ha deliberato nella seduta del 30 novembre 1993 (delibera n. 98), di chiedere la trascrizione al Libro fondiario dei suddetti immobili come proprietà del Comune.

Quindi l'APSP Fondazione Residenza per Anziani di Laion non ha immobili di sua proprietà. Proprietario degli immobili gestiti dalla fondazione, P.T. 33/II e 34/II C.C. Laion, è il Comune di Laion.

La nuova Residenza per Anziani di Laion è stata costruita dal Comune di Laion in un altro posto (sulla p.ed. 144/1) ed ultimata nell'anno 2010. Il Comune di Laion rimane proprietario della parcella edificiale.

Secondo la convenzione del 14.01.2010 tra la Fondazione Residenza per Anziani di Laion ed il Comune di Laion la nuova Residenza per Anziani di Laion è stata consegnata alla Fondazione che ha assunto la gestione e l'amministrazione.

Elenco degli immobili nella disponibilità dell'APSP:

p.ed. 144/1 (nuova Residenza per Anziani) - utilizzo ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d) numero 1 D.P.Reg. del 13.04.2006, n. 3/L.

p.ed. 127 (edificio), p.f. 2370 (bosco), p.f. 2403 (campo), p.f. 2404 (prato), p.f. 2407 (prato), p.f. 2408 (giardino) C.C. Laion - Utilizzo ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d) numero 4 D.P.Reg. del 13.04.2006, n. 3/L.

p.f. 2136, p.f. 2141, p.f. 2271 C.C. Laion (bosco) - Utilizzo ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d) numero 6 D.P.Reg. del 13.04.2006, n. 3/L.

Art. 1-bis Corporate Design

La Fondazione Residenza per Anziani di Laion diporre sopra il seguente Corporate Design:



Art. 2

Verwaltet werden die genannten Immobilien samt den Einrichtungen vom Verwaltungsrat des Seniorenwohnheimes Lajen.

Aufgrund des Regionalgesetzes Nr. 2/82 hat der Gemeinderat von Lajen in seiner Sitzung vom 30. November 1993 (Beschluss Nr. 98) beschlossen, beim Grundbuchsamt die Übertragung der oben genannten Immobilien in das Eigentum der Gemeinde zu beantragen.

Der ÖBPB Stiftung Seniorenwohnheim Lajen besitzt demnach keine eigenen Liegenschaften. Eigentümer der von der Stiftung verwalteten Liegenschaften in E.ZI. 33/II und 34/II K.G. Lajen ist die Gemeinde Lajen. Das neue Seniorenwohnheim Lajen wurde von der Gemeinde Lajen an einem neuen Standort (auf Bp. 144/1) erbaut und wurde im Jahr 2010 fertiggestellt. Die Gemeinde Lajen bleibt Eigentümerin der Bauparzelle.

Gemäß Vereinbarung vom 14.01.2010 zwischen der Stiftung Seniorenwohnheim Lajen und der Gemeinde Lajen wurde das neue Seniorenwohnheim der Stiftung zur Führung und Verwaltung übergeben.

Verzeichnis der Liegenschaften, über die der ÖBPB verfügt:

Bp. 144/1 (neues Seniorenwohnheim) - Nutzung gemäß Art. 7, Abs. 1, Buchst. d) Z. 1 D.P.Reg. vom 13.04.2006, Nr. 3/L.

Bp. 127 (Gebäude), Gp. 2370 (Wald), Gp. 2403 (Acker), Gp. 2404 (Wiese), Gp. 2407 (Wiese), Gp. 2408 (Garten) K.G. Lajen - Nutzung gemäß Art. 7, Abs. 1, Buchst. d) Z. 4 D.P.Reg. vom 13.04.2006, Nr. 3/L.

Gp. 2136, Gp. 2141, Gp. 2271 K.G. Lajen (Wald) - Nutzung gemäß Art. 7, Abs. 1, Buchst. d) Z. 6 D.P.Reg. vom 13.04.2006, Nr. 3/L.

Art. 1-bis Corporate Design



Art. 2

Scopi

1. L'APSP ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale e sociale delle persone e l'assistenza di cui che si trovano in situazioni di bisogno, attraverso il prevalente svolgimento di:
 - a) servizi residenziali a ciclo diurno e continuativo e temporaneo;
 - b) servizi domiciliari (assistenza socio-assistenziale e sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti, trasporto, ecc.) in conformità alla vigente legislazione.
2. In particolare l'APSP:
 - a) assicura una adeguata assistenza socio-assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e specialistica in rapporto con il SSN, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;
 - b) valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
 - c) organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
 - d) promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età
3. L'APSP 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 gestio-

Zweck

1. Der ÖBPB hat den Zweck, das individuelle und soziale Wohlbefinden von Personen zu festigen und zu fördern und ihnen in Notsituationen zu helfen, indem er in erster Linie bestrebt ist die nachstehenden Dienstleistungen anzubieten:
 - a) stationäre Tagespflegedienste und Langzeit- und Kurzzeitpflegedienste;
 - b) Hauspflegedienste (soziale und gesundheitliche Betreuung, Logdienst, Wäschedienst, Verabreichung von Mahlzeiten an Auswärtige, Transport usw.) im Einklang mit den geltenden Bestimmungen.
2. Insbesondere:
 - a) sichert der ÖBPB eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krankenpflegerische, rehabilitative und gemeinsowiesowie fachärztliche Betreuung in Abstimmung mit dem gesamtstaatlichen Gesundheitsdienst und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsbestimmungen;
 - b) fördert er die individuelle Integrität der betreuten Personen und arbeitet auf deren Rehabilitation hin, damit sie in ihrem jeweiligen sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;
 - c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;
 - d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.
3. Der ÖBPB 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

ne 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'APSP 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 non autosufficienti.
5. L'APSP persegue la collaborazione istituzionale con ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata, del terzo settore o organizzazione di volontariato che opera senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante regolamento aziendale.

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

Art. 3 Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti. 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.

der ÖBPB 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 ÖBPB ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und sozial-sanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer u. pflegebedürftiger Personen einhergehen.
5. Der ÖBPB pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit jeder anderen öffentlichen Verwaltung, mit jeder Einrichtung des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit jeder weiteren Organisation für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig ist.

Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch die Betriebsordnung geregelt.

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

Art. 3 Regelung der Tätigkeiten

1. Die institutionellen Tätigkeiten sind durch eigene Reglements geregelt. 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

Art. 4**Ambito territoriale di intervento**

1. L'APSP esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
 - a) quello principale, costituito dal Comune di Laion;
 - b) quello secondario, costituito dai comuni del distretto sociale di Chiusa - Circondario, del territorio della comunità comprensoriale Valle Isarco e della zona dell'azienda sanitaria dell'Alto Adige - Comprensorio Sanitario di Bressanone. La collaborazione viene individuata e definita per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
 - c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché in forma non predominante rispetto agli ambiti precedenti al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 5**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.

und die Betreuungsstandards festgelegt.

Art. 4**Tätigkeitsgebiet**

1. Der ÖBPB übt seine Tätigkeit in den nachstehend beschriebenen Gebietsbereichen aus:
 - a) der primäre Gebietsbereich besteht aus dem Gebiet der Gemeinde Lajen;
 - b) der sekundäre Gebietsbereich, der die Gemeinden des Sozialsprengels Klausen - Umgebung, das Gebiet der Bezirksgemeinschaft Eisacktal und den Bereich des Südtiroler Sanitätsbetriebes - Gesundheitsbezirk Brixen umfasst. Die Zusammenarbeit wird für jeden einzelnen Dienst auf der Grundlage von Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren;
 - c) der residuale Gebietsbereich: Er wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber den vorstehenden Gebietsbereichen keine vorwiegende Relevanz hat, auch über die Landes-, Regional- oder Staatsgrenzen hinaus erstrecken, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

Art. 5**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

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

**Art. 6
Volontariato**

1. L'APSP 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. 7
Organi dell'APSP**

1. Sono organi dell'APSP:
 - a) Il Consiglio di Amministrazione
 - b) Il Presidente/la Presidente
 - c) Il Direttore/la direttrice
 - d) l'Organo di revisione contabile

**Art. 8
Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è organo di direzione politico-istituzionale, definisce autonomamente 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 componenti, ivi compreso il presidente, nominati dalla Giunta Provinciale, su designazione motivata del Comune di Laion considerando le proposte di organizzazioni e associazioni sociali.

Betreuten.

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

**Art. 6
Ehrenamtliche Tätigkeit**

1. Der ÖBPB 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. 7
Organe des ÖBPB**

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

**Art. 8
Verwaltungsrat**

1. Der Verwaltungsrat ist das politisch-institutionelle Leitungsorgan, er bestimmt autonom 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 ÖBPB sowie deren Ergebnisse und ergreift die entsprechenden Maßnahmen.
2. Der Verwaltungsrat besteht aus 5 Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die von der Landesregierung ernannt werden und zwar auf begründete Namhaftmachung von Seiten der Gemeinde Lajen unter Berücksichtigung der Vorschläge der Organisationen und Vereine mit so-

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.
4. I consiglieri rimangono in carica per non più di quattro (4) mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda.

Art. 9
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono essere in possesso di competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione e che la composizione del Consiglio di amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione del Comune di Laion.

Art. 10
Obblighi 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'APSP.
2. Nel caso in cui un membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al se-

zialem Charakter.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.
4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens vier (4) aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 9
Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- und Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.
2. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet ist und dass die Zusammensetzung der Verwaltungsräte der Stärke der Sprachgruppen entspricht, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung der Gemeinde Lajen hervorgeht.

Art. 10
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 ÖBPB 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

condo 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. Il presidente/la presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione vengono dichiarati decaduti quando non intervengono senza giustificato motivo a tre consecutive sedute del Consiglio di amministrazione.

Art. 11
Competenze del Consiglio
di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'APSP ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:
 - a) l'approvazione e la modifica dello statuto dell'APSP
 - b) l'approvazione e la modifica dei regolamenti dell'APSP
 - c) l'elezione del/della Presidente
 - d) la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore/direttrice
 - e) la definizione dell'indirizzo politico dell'APSP 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
 - f) definire, approvare e modificare i programmi aziendali
 - g) individuare le attività istituzionali che l'APSP intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale
 - h) la nomina dell'Organo di revisione contabile
 - i) individua gli atti amministrativi e di go-

Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.
5. Der Präsident/Die Präsidentin und die Verwaltungsratsmitglieder werden auf jeden Fall als verfallen erklärt, wenn sie drei aufeinanderfolgende Male von den Verwaltungsratssitzungen unentschuldigt fern bleiben.

Art. 11
Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die politisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des ÖBPB und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Insbesondere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:
 - a) die Genehmigung und die Änderung der Satzung des ÖBPB;
 - b) die Genehmigung und die Änderung der Reglements des ÖBPB;
 - c) die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
 - d) die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und die/den Direktor/in;
 - e) die Bestimmung der politischen Ausrichtung des ÖBPB, 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;
 - f) die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
 - g) Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der ÖBPB 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;
 - h) die Ernennung des Rechnungsprüfungsorgans;
 - i) Festlegung der Verwaltungs- und Lei-

- verno delegati al Presidente
- j) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'APSP presso enti, aziende ed istituzioni
 - k) la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni
 - l) la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati
 - m) attivare la fusione con altre aziende
 - n) l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio
 - o) verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'APSP con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici amministrativi adottati
 - p) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato
 - q) la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi
 - r) l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari
 - s) la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'Azienda, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;
 - t) la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie
 - u) la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei
- tungsakte, die dem Präsidenten/der Präsidentin übertragen werden;
- j) Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des ÖBPB bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen
 - k) die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
 - l) der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
 - m) die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
 - n) die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
 - o) Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des ÖBPB mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der politisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des ÖBPB;
 - p) die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
 - q) die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
 - r) die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger;
 - s) die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen Liegenschaften sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/Direktorinnen und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
 - t) die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
 - u) die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des/der Direktors/Direktorin und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwal-

programmi aziendali;

- v) l'accettazione di eredità e legati in favore dell'APSP
- w) l'approvazione della dotazione organica del personale
- x) individuare le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
- y) l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato;
- z) la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- aa) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni
- bb) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale
- cc) l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali

Art. 12

Funzionamento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare tra 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 (2) consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine del giorno e limitata-

tungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;

- v) die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des ÖBPB;
- w) die Genehmigung des Stellenplans des Personals;
- x) die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind;
- y) die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
- z) die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
- aa) die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Bestimmung von Vergleichen und Schlichtungen;
- bb) die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
- cc) die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

Art. 12

Tätigkeit des Verwaltungsrates

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

mente 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, al/alla direttore/direttrice e all'Organo di Revisione anche a mezzo fax o attraverso posta elettronica, almeno tre (3) giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno tre consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
6. Le votazioni vengono espresse per alzata di mano, ad eccezione di quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone, che hanno invece luogo a scrutinio segreto.
7. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'APSP.
8. Il Consiglio di amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Art. 13
Il/La Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'APSP ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto (tre voti).
3. Cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza

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, dem/der Direktor/in und dem Rechnungsprüfungsorgan - auch mittels Fax oder E-Mail - mindestens drei (3) Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, übermittelt werden.
5. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.
6. Die Abstimmung erfolgt durch Handerheben. Geht es um die Bewertung und Einschätzung von persönlichen Eigenschaften, so wird geheim abgestimmt.
7. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des ÖBPB gefasst.
8. Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

Art. 13
Der Präsident/die Präsidentin

1. Der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin des ÖBPB und übt die ihm/ihr gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Reglements zustehenden Aufgaben aus.
2. Der Präsident/Die Präsidentin wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit gewählt (drei Stimmen).
3. Er/Sie pflegt die institutionellen Beziehungen mit den anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozial-

e le relative rappresentanze e con le comunità locali.

4. Compete al/alla Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi sociali e socio-sanitari;
- 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) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
- f) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge;
- g) autorizzare il direttore/la direttrice a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 14

Il/La direttore/direttrice

1. Il/La Direttore/Direttrice è il funzionario più elevato in grado dell'APSP;
2. Egli/Ella partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione con funzioni di segretario e ne redige i relativi verbali, apponendovi la propria firma, autentica e rilascia copia degli atti.
3. Cura l'aspetto giuridico degli affari di competenza dell'Azienda e ne riferisce al Presidente, da cui dipende funzionalmente.

sanitärer Dienste und Maßnahmen, mit den Betreuten und ihren Interessenvertretungen sowie mit den örtlichen Gemeinschaften.

4. Dem Präsidenten/Der Präsidentin obliegen folgende Aufgaben:

- a) er/sie ergreift Initiativen zur Förderung der Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen und mit anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozial-sanitärer Dienste;
- b) er/sie beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er/sie ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen/ihren Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin (Vizepräsident/in), der/die ihn bzw. sie bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) er/sie regt die Betriebsstrategien an;
- e) er/sie kann in die Bearbeitung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen;
- f) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus;
- g) er/sie erteilt dem Direktor/der Direktorin die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen/deren Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind.

Art. 14

Der/die Direktor/in

1. Der Direktor/Die Direktorin ist der/die höchste Beamte/Beamtin des ÖBPB;
2. Er/Sie nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit Aufgaben eines Schriftführers/einer Schriftführerin teil und fasst die diesbezüglichen Niederschriften ab, die er/sie mit der eigenen Unterschrift versieht, sie beglaubigt und eine Kopie der Akten ausstellt.
3. Er/Sie befasst sich mit den juristischen Aspekten der Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich des Betriebes fallen und erstattet dem Präsidenten, dem er untersteht, Bericht.

- | | |
|---|---|
| <p>4. Cura la formale stesura delle deliberazioni adottate dal Consiglio, esprimendo il proprio parere sulla legittimità dell'atto, provvede per la loro pubblicazione e per l'invio agli organi che debbono pronunciarsi su di esse.</p> <p>5. Al/la Direttore/Direttrice sono riservati i seguenti ambiti di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none">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 che non siano riservate al Presidente;c) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di amministrazione partecipando alle riunioni con voto consultivo, anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;d) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;e) provvede alla stipula di contratti e convenzioni nell'ambito delle proprie competenze;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'APSP in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati. | <p>4. Er/Sie nimmt die formelle Abfassung der vom Verwaltungsrat zu fassenden Beschlüsse ab und gibt seine/ihre Stellungnahme über die Rechtmäßigkeit des Aktes ab. Er/Sie sorgt für die Veröffentlichung dieser Maßnahmen und für deren Übermittlung an die Organe, die diesbezüglich Stellung nehmen müssen.</p> <p>5. Dem Direktor/Der Direktorin sind nachstehende Zuständigkeitsbereiche vorbehalten:</p> <ul style="list-style-type: none">a) er/sie erarbeitet Beschlussfassungsvorschläge, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und gibt in den vorgesehenen Fällen Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben ab;b) er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten/der Präsidentin nicht vorbehaltenen Beschlüsse;c) er/sie erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern, er/sie nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil;d) er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;e) er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen im Rahmen seiner Zuständigkeiten;f) er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;g) er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;h) er/sie ist für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des ÖBPB in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich. |
|---|---|

Articolo 15
Conferimento dell'incarico al/la
Direttore/Direttrice

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/a, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione fra i soggetti in possesso del diploma di laurea di primo o secondo livello o del diploma di maturità. Egli/Ella è in possesso di comprovata formazione in gestione aziendale, in comunicazione e ambito dirigenziale con particolare riferimento ai servizi sociali. Possono altresì essere nominati soggetti che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno tre anni presso IPAB o APSP.
2. Il Consiglio d'amministrazione può incaricare della direzione un dipendente/una dipendente dell'APSP con atto motivato e nel rispetto della disciplina vigente.
3. Il rapporto di lavoro del/la Direttore/Direttrice 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 ed è rinnovabile.
4. 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.
5. 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.
6. L'ASPS può stipulare una convenzione con altre aziende per l'affidamento del incarico di direzione ad un unico direttore/unica direttrice. La convenzione definisce la durata e le modalità della prestazione del servizio del direttore/della direttrice nelle varie aziende, emolumenti spettantigli e i criteri per il riparto della spesa.

Art. 15
Erteilung des Auftrages an den Direktor/die
Direktorin

1. Der Direktor/die Direktorin wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines Auswahlverfahrens ernannt. Am Auswahlverfahren können die Personen teilnehmen, die im Besitz eines Hochschuldiploms ersten oder zweiten Grades oder des Reifezeugnisses sind. Sie müssen über eine nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Betriebsführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen. Es können auch Personen ernannt werden, die mindestens drei Jahre als Direktor/Direktorin einer öffentlichen Fürsorge und Wohlfahrtseinrichtung oder eines öffentlichen Betriebes für Pflege- und Betreuungsdienste gearbeitet haben.
2. Der Verwaltungsrat kann auch eine/n Beamtete/n des ÖBPB zum Direktor/zur Direktorin im Einklang mit der geltenden Bestimmung und mit begründeter Maßnahme ernennen.
3. Das Arbeitsverhältnis des Direktors/der Direktorin wird durch einen befristeten privatrechtlichen Vertrag geregelt, der erneuert werden kann; die Vertragsdauer darf jedenfalls die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor/die Direktorin ernannt hat, nicht überschreiten.
4. Der Direktor/Die Direktorin hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, er/sie darf weder ein anderes Amt innehaben noch - wenn auch zeitweilig - verwaltungsfremde Arbeitsaufträge ohne ausdrückliche Ermächtigung des Präsidenten annehmen.
5. 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.
6. Der ÖBPB kann mit anderen Betrieben eine Vereinbarung abschließen, um eine/n einzige/n Direktor/Direktorin mit der Führung zu beauftragen. In der Vereinbarung sind die Dauer und die Modalitäten des vom Direktor/der von der Direktorin in den verschiedenen Betrieben zu leistenden Dienstes, die zustehende Besoldung, sowie die Kriterien für die Kostenaufteilung festzulegen.

Art. 16 **Compiti di revisione**

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

Art. 17 **Principi di organizzazione e di gestione**

1. L'APSP gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.
3. L'attività della APSP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati a livello tecnico.

Art. 16 **Revisionsaufgaben**

1. Das Rechnungsprüfungsorgan überprüft die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, führt Aufsicht über die ordnungsgemäße wirtschaftlich-finanzielle Verwaltung des ÖBPB und übt jede andere im Zivilgesetzbuch vorgesehene Funktion aus.
2. Insbesondere steht ihm Folgendes zu:
 - a) es arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
 - b) es gibt Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den 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) 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 ÖBPB;
 - e) es führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des ÖBPB.

Art. 17 **Organisations- und Verwaltungsgrundsätze**

1. Der ÖBPB verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.
2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit.
3. Der ÖBPB übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den politischen Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsauf-

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. 18 Personale

1. Spetta al Consiglio di amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane economiche e strumentali.
2. La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'A.P.S.P., al fabbisogno di risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.
3. L'A.P.S.P. riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e promuove iniziative per lo sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.
4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

Art. 19 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'APSP sono costituiti da beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. L'inventario distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile.

gaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind, aus.

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

Art. 18 Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit 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 ÖBPB und auf den Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.
3. Der ÖBPB 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 ÖBPB die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.
4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

Art. 19 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 ÖBPB 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. Il patrimonio indisponibile dell'APSP può essere incrementato con
 - a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata
 - b) lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'APSP 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. 20
Mezzi finanziari

1. Tutte le risorse dell'APSP devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.
2. L'APSP provvede alla realizzazione degli scopi statutari attraverso l'utilizzo di
 - a) rendite patrimoniali
 - b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private
 - c) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio
 - d) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni
 - e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali
 - f) altre entrate

3. Das nicht verfügbare Vermögen des ÖBPB 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 ÖBPB 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 ÖBPB festgesetzten Zielsetzungen vorgesehen sind, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des ÖBPB über.

Art. 20
Finanzmittel

1. Sämtliche Mittel des ÖBPB müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.
2. Der ÖBPB sorgt für die Erreichung der satzungsmäßigen Zielsetzungen mittels
 - a) Vermögenserträge,
 - b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts,
 - c) Erträge, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen,
 - d) Tagessätze und Erträge aus der Erbringung von Diensten und Leistungen,
 - e) Erträge aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen,
 - f) sonstige Erträge.

Art. 21**Programmazione e gestione economico-finanziaria**

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.
3. L'Azienda adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico - finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative attraverso l'adozione di apposito regolamento.

**Art. 22
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.

**Art. 23
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 del personale
 - d) valutazione e controllo strategico

Art. 21**Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung**

1. Die Tätigkeit des Betriebes ist nach den Grundsätzen der wirtschaftlich-finanziellen Planung ausgerichtet.
2. Die Dienste werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.
3. Mit eigenem Reglement richtet der Betrieb die Regelung über den Haushalt und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung nach den Grundsätzen und Vorschriften aus, die in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten sind.

**Art. 22
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.

**Art. 23
Verwaltungsinterne Kontrollen**

1. Es sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:
 - a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit,
 - b) Verwaltungskontrolle,
 - c) Bewertung des Personals,
 - d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle.

Art. 24
Servizio di tesoreria

1. L'APSP 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. 25
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

1. In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'APSP sono trasferite al Comune di Laion, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 24
Schatzamtssdienst

1. Der ÖBPB 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. 25
Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

1. Bei Auflösung werden die nach der Liquidation des ÖBPB noch bestehenden Aktiva unter Beachtung der geltenden Bestimmungen der Gemeinde Lajen übertragen.