

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"Dott. Antonio Bontempelli"**

Via dei Baschenis n 6

PELLIZZANO (TN)

Tel. 0463 / 751266 – fax 0463 / 751000

E-mail: info@apsp-pellizzano.it

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n° 6/2017 del 30 gennaio 2017

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. 47/2017 del 30.12.2017

STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "dott. A. Bontempelli" - Pellizzano

Preambolo

Dalla fondazione dell'Ente alla trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

L'Asilo – Ricovero dell'ex Comune di Pellizzano, ora della Frazione di Pellizzano, Provincia di Trento, deve la sua origine all'atto di fondazione di data 14 settembre 1896 del dott. Antonio Bontempelli fu Giacomo di Pellizzano, il quale lasciò un capitale di L. 15.000 (quindicimila) perché fosse eretto un Asilo – Ricovero in Pellizzano.

Molte persone e famiglie del paese di Pellizzano e qualche altra fuori concorsero ad aumentare notevolmente il patrimonio, sia anteguerra, che dopo la guerra, i cui nomi sono registrati cronologicamente in apposito registro della Fondazione sotto il titolo "Benefattori Asilo – Ricovero" per essere ricordati perennemente ai posteri.

La Fondazione Asilo – Ricovero "dott. Antonio Bontempelli" di Pellizzano in data 13 ottobre 1907 veniva aperta e veniva inaugurato l'edificio con annesso giardino e orto.

Fino al 30 ottobre 1968 fu disciplinata da un atto di fondazione eretto in data 1 marzo 1910, accettato e firmato dal Molto Reverendo Curato di Pellizzano e dal Comune di Pellizzano, nonché da uno statuto concordemente compilato e naturalmente accettato e firmato in data 19 agosto 1905. L'Istituzione venne posta, sin dalla fondazione, sotto la protezione della Natività di Maria Vergine e di S. Vincenzo de Paoli, con l'onore di una celebrazione di una Santa Messa con ufficio e Libera Me Domini in suffragio dei benefattori defunti da celebrarsi ogni anno nella prima metà di novembre. L'onere anzidetto deriva dall'atto di fondazione di data 10 marzo 1910, pag. A3. Per la Santa Messa succitata l'Amministrazione dell'Asilo – Ricovero contribuirà alla elemosina d'uso.

Con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. A31/A del 29 novembre 1968 la Fondazione in oggetto venne separata in due distinte Fondazioni: Asilo Infantile "dott. A. Bontempelli" di Pellizzano e Casa di Riposo "dott. A. Bontempelli" di Pellizzano, e sempre nel 1968, il 30 ottobre, venne approvato lo Statuto, che con successive modifiche ha disciplinato l'attività dell'IPAB fino ad oggi.

Nell'autunno 1973 viene demolito il vecchio edificio e nell'aprile 1974 iniziano i lavori per la costruzione della nuova Casa di Riposo con la partecipazione finanziaria della Provincia Autonoma di Trento e i Comuni consorziati di Pellizzano – Mezzana – Ossana – Vermiglio e Pejo.

Le nuova Casa di Riposo viene aperta ed inaugurata l'8 dicembre 1976.

Successivamente vengono fatti diversi interventi di miglioramento della struttura attraverso la costruzione di un tetto di tipo tradizionale e la chiusura dell'ampio porticato per ricavare la sede degli ambulatori e servizi del distretto Alta Val di Sole e i garage per il Servizio trasporto infermi.

Nel 1996 l'amministrazione approva un nuovo progetto per la ristrutturazione complessiva dell'edificio ed il suo ampliamento. Nel 1997 approva anche la realizzazione del parco e di nuovi parcheggi a servizio della struttura.

I lavori di ristrutturazione iniziano nel maggio 1997 e terminano nella primavera del 2003 portando un significativo miglioramento alla vivibilità della Casa di Riposo Pellizzano. La

palazzina denominata "corpo A" – piano terra e piano interrato - viene data in comodato gratuito all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari per ospitare i servizi medici, infermieristici, 118 e di riabilitazione, mentre il primo piano viene concesso in comodato gratuito al Comprensorio Valle di Sole per ospitare i servizi sociali che operano sul territorio. Infine i garage vengono consegnati con comodato d'uso gratuito ai Volontari del Gruppo Trasporto Infermi.

Nel 2014 viene progettato un importante intervento edilizio di ampliamento e sistemazione interna della p. ed. 208/1 in C.C. di Pellizzano i cui lavori vengono iniziati nel mese di luglio 2015 ed ultimati il 15 dicembre 2016. In particolare viene fatta la copertura di tutti i terrazzi ad ovest dell'edificio, viene fatto l'innalzamento di un piano dell'edificio posto a sud e rifatta tutta la piazza sull'entrata principale. Costo complessivo dell'intervento € 991,062,03 completamente finanziato dalla Provincia Autonoma di Trento.

Nell'anno 2010 è stata accettata la donazione disposta dalla Signori Molignoni Rina e composta da fabbricati per un valore di € 77.173,53 e di denaro nel valore di € 77.628,36. Nel marzo 2015 l'Azienda ha acquistato un fabbricato contrassegnato con la p. ed. 262 a Pellizzano per adibirlo a persone in stato di bisogno abitativo e per attività rivolte a persone anziane. Il costo è stato di € 405.000,00 completamente finanziato con disponibilità finanziarie dell'Azienda.

L'Istituzione attualmente è proprietaria della p. ed. 208/1 (Casa di Riposo) che comprende l'edificio con gli adiacenti parcheggi e giardino.

Il controvalore di detto patrimonio immobiliare è quantificabile, a costo storico, in € 10.579.697,23 di cui € 10.057.8323,08 per valore dei fabbricati istituzionali ed € 521.995,73 per valore di fabbricati abitativi acquistati o ricevuti in donazione.

Articolo 1

Denominazione, origini, cenni storici

1. È costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "dott. Antonio Bontempelli", Ente Pubblico non economico senza finalità di lucro, dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali, con sede legale in Pellizzano – Via dei Baschenis n° 6.

2. Il Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento può modificare, anche temporaneamente la sede legale nell'ambito territoriale principale di svolgimento dell'attività dell'Azienda come definito dal presente statuto; può inoltre costituire sedi operative in qualsiasi ambito territoriale in ragione delle necessità organizzative.

3. L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Ipab - Casa di Riposo "dott. A. Bontempelli", fondata nell'anno 1896, per volontà del dott. Antonio Bontempelli fu Giacomo e di molte altre famiglie di Pellizzano, che misero a disposizione della comunità di Pellizzano, il patrimonio inizialmente costituito da L. 18.500. Questo patrimonio è stato incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario redatto in occasione della trasformazione ed allegato in sintesi al presente Statuto, per un valore complessivo di € 10.579.697,23 con stima aggiornata alla data del 31.12.2015, secondo i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n° 3/L.

Articolo 2 Logo

L'Azienda è dotata di un logo, raffigurante in modo stilizzato un cuore che contiene una persona che aiuta una seconda persona.

Articolo 3 Scopi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:

- a) contribuire alla programmazione assistenziale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
- b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e sociosanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio sanitaria e socio assistenziale, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti; assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda attraverso i servizi di Residenza sanitaria assistenziale (RSA), Casa di Soggiorno per anziani, Centro Diurno, Centro di servizi, Alloggi protetti, Hospice, Assistenza domiciliare integrata e Servizi di sollievo per le famiglie, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in condizioni di disagio. A tale scopo può attivare e gestire strutture, servizi ed ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione provinciale e locale evidenzino la centralità, attuando modalità di cura ed assistenza innovative e di eccellenza anche avvalendosi di tecnologie informatiche e telematiche e di pratiche e terapie non farmacologiche, tra le quali quelle che riconoscono il valore terapeutico degli animali, promuovendo in tali ambiti iniziative, attività, studi e ricerche anche nel campo riabilitativo e delle cure palliative a favore di pazienti affetti da patologie allo stato terminale.
- c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera "b", alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
- d) aggiornare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente che prevedevano attività di assistenza e beneficenza in favore degli Ospiti, destinando parte dei proventi dei lasciti alla formazione e realizzazione di progetti specifici volti al miglioramento della qualità della vita all'interno dell'Istituzione.

2. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle

normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

Articolo 4 *Disciplina delle attività*

1. Le attività istituzionali dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona sono disciplinate da Regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I Regolamenti devono precisare almeno i contenuti dei servizi offerti, i criteri di gestione, destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le tariffe.

Articolo 5 *Ambito territoriale in cui l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona esplica la propria attività*

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

- a) quello principale, costituito dal territorio dei Comuni di Pellizzano, Mezzana, Ossana, Peio e Vermiglio (Alta Val di Sole);
- b) quello secondario e più esteso, definito dal Bacino del Noce, - Val di Sole e Valle di Non - e che potrà essere definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, consorzi, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza.
- c) Quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purchè non in forma 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.

Articolo 6 *Criteri di accesso ai servizi*

Possono accedere ai servizi erogati dall'Azienda di Servizi alla Persona tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuali dal regolamento di cui all'art. 4 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.

Articolo 7 *Rapporti dell'Azienda di Servizi alla Persona con i portatori di interessi e con la comunità locale*

1. L'Azienda di Servizi alla Persona, può adottare nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, i seguenti strumenti gestionali al fine di mettere in risalto la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale. Attraverso: La carta dei servizi, modalità di rendicontazione sociale delle proprie attività, modalità di partecipazione

dei portatori di interessi nei processi di programmazione e valutazione, sistemi di gestione e miglioramento della qualità.

2. L'Azienda può prevedere agevolazioni per la fruizione dei servizi da parte dei residenti nell'ambito principale di attività, sia in forma generalizzata, sia in forma correlata alla capacità di contribuzione dei fruitori, sia per categorie particolari dei fruitori stessi, al fine di attualizzare eventuali volontà dei donatori, senza pregiudicare la parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto.

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

Articolo 8 *Organi dell'azienda*

Sono organi dell'Azienda:

- a. il Consiglio di Amministrazione
- b. il Presidente
- c. il Direttore
- d. l'Organo di Revisione

Articolo 9 *Consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

2. il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata di:

- Comune di Pellizzano n° 2 persone
- Comune di Mezzana n° 1 persona
- Comune di Ossana n° 1 persona
- Comune di Peio n° 1 persona
- Comune di Vermiglio n° 1 persona
- Arcidiocesi di Trento n° 1 persona (segnalata dai parroci dei Comuni consorziati)

3. I Consiglieri della nuova Azienda Pubblica di Servizi alla Persona rimangono in carica per un periodo di 5 anni.

4. I Consiglieri rimangono in carica per non più di due mandati. Ai fini del calcolo dei mandati si fa riferimento anche a quelli svolti come Consiglieri della IPAB – Casa di Riposo "dott. A. Bontempelli" di Pellizzano.

Articolo 10

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I Consiglieri devono essere scelti tra persone con competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale e, possibilmente rappresentare una gamma diversificata di professionalità e competenze.
2. Al fine di assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ed un'adeguata presenza di membri di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione, le designazioni saranno concertate tra i 5 comuni.

Articolo 11

Obbligo dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e solo al fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.
2. Nel caso in cui un consigliere dell'azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi dall'aula. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.
3. Ove necessario, il Consiglio di amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai commi 1 e 2, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.
4. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del consiglio.

Articolo 12

Funzionamento del consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno quattro volte l'anno per approvare:
 - Il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
 - Il bilancio d'esercizio;
 - Svolgere tutte le attività di propria competenza.
2. Inoltre, si raduna ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di almeno due consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e ai componenti l'Organo di Revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con funzioni di segretario verbalizzante.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituita quando intervengano tutti i suoi componenti e può decidere la trattazione di qualsiasi argomento per accettazione unanime dei componenti stessi.
8. In caso di urgenza, la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 (almeno cinque) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
12. Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Articolo 13

Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
 - a. approvare e modificare lo Statuto;
 - b. approvare e modificare i Regolamenti aziendali;
 - c. prendere atto entro 15 giorni dal deposito delle dimissioni degli amministratori, che diventano efficaci dal momento della presa d'atto;
 - d. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza;
 - e. eleggere il Presidente;
 - f. nominare l'organo di revisione;
 - g. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
 - h. definire l'indirizzo politico strategico dell'azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;

- i. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
- j. individuare le attività di natura sociale, assistenziale, sanitaria, le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
- k. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
- l. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
- m. approvare e monitorare i budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio dell'esercizio;
- n. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla risposta dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
- o. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- p. accettare donazioni e legati in favore dell'azienda;
- q. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore. Rientrano nell'ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- r. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- s. deliberare l'accessione di mutui;
- t. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona presso enti, aziende ed istituzioni;
- u. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
- v. stipulare convenzioni tra aziende e quelle tra l'Azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
- w. attivare fusioni con altre aziende;
- x. individuare la natura e la qualità degli atti amministrativi e di governo delegati al presidente nel rispetto della normativa vigente ;
- y. attivare e definire vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza aziendale del Consiglio di Amministrazione;
- z. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- aa. definire la dotazione organica dell'azienda;
- bb. prendere atto dei contatti collettivi provinciali di lavoro;
- cc. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- dd. affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
- ee. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi previste dai regolamenti regionali.

Articolo 14 *Il Presidente*

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed è sostituito nel caso di assenza o di impedimento da un componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

2. Al Presidente spetta:

- a. curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
- b. dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- c. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
- 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. integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- g. esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

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

4. Il Vicepresidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 15

Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'Azienda ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione. Trimestralmente relaziona al Consiglio di amministrazione sull'andamento della gestione economica dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare e dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.
4. E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dipendente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti

Articolo 16 *Conferimento dell'incarico al Direttore*

1. Il direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso.
2. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure che l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.
3. Il Regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
4. 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 mandato del consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal Regolamento del Personale.

Articolo 17 *Compiti di revisione*

1. I compiti di revisione sono affidati all'Organo di Revisione disciplinato dal Regolamento Regionale. Esso collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.
2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza, la valutazione e il controllo strategico.

Articolo 18 *Principi di organizzazione e gestione*

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
 - a. centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
 - b. integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
 - c. strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
 - d. distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
 - e. massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.
2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con gli altri enti pubblici o privati, profit e no profit, e con altri soggetti del volontariato sociale – nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

Articolo 19 *Personale*

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economia basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.

2. Il Regolamento per il personale, stabilisce, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'azienda.

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile e in via diretta.

Articolo 20 *Beni patrimoniali indisponibili*

1. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.

2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:

- contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
- eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
- sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

3. L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-sociali.

Articolo 21 *Mezzi finanziari*

1. L'Azienda persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali;
- b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
- c) contributi pubblici e privati;

- d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
- e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- g) altre entrate.

2. Tutte le risorse dell'Azienda, ivi compreso l'eventuale utile di esercizio, sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Articolo 22

Programmazione economico-finanziaria

1. L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
2. Il regolamento di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento regionale.
3. Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

Articolo 23

Tariffe

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo rimanendo il vincolo del pareggio di bilancio.
2. Attraverso la valorizzazione del patrimonio, si possono prevedere agevolazioni tariffarie a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.
3. Possono essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

Articolo 24

Forme di controllo interne

Il regolamento di contabilità aziendale prevede le seguenti forme di controllo interno:

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

Articolo 25
Servizio di tesoreria

L'Azienda affida il servizio di cassa e di tesoreria nel rispetto della normativa vigente e del proprio regolamento di contabilità.

Articolo 26
Attività che risultano dopo la liquidazione dell'Azienda

In Caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'Azienda sono trasferite ai Comuni di Pellizzano, Mezzana, Ossana, Peio e Vermiglio, ovvero in base alle percentuali attribuite ad ogni Comune nel momento di assunzione dei mutui per la costruzione dell'edificio: Comune di Pellizzano 27%; Comune di Ossana 10%; Comune di Mezzana 12%; Comune di Peio 27% e il Comune di Vermiglio 24%.

IL DIRETTORE
Silvano rag. Gallina

IL PRESIDENTE
Nicola dott. Gallina