

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Giovanni Endrizzi”
Lavis - Trento



STATUTO

Approvato con delibera n. 1 del 26/01/2017

INDICE

<i>Preambolo</i>	<i>p. 1</i>
CAPO I – GENERALITÀ	p. 1
Art. 1 – Denominazione e patrimonio	p. 1
Art. 2 - Scopi dell'APSP	p. 2
Art. 3 - Disciplina delle attività	p. 3
Art. 4 - Ambito territoriale in cui l'APSP esplica la propria attività	p. 3
Art. 5 – Principi e finalità.....	p. 4
Art. 6 - Criteri di accesso ai servizi.....	p. 4
Art. 7 - Rapporti dell'APSP con i portatori di interessi e con la comunità locale.....	p. 4
Art. 8 – Benefattori.....	p. 5
CAPO II – ORGANI	p. 5
Articolo 9 - Organi dell'azienda.....	p. 5
Articolo 10 - Consiglio di Amministrazione.....	p. 5
Articolo 11 - Requisiti per la nomina a carica di consigliere.....	p. 6
Articolo 12 - Obbligo dei consiglieri.....	p. 6
Articolo 13 - Competenze del Consiglio di Amministrazione.....	p. 6
Articolo 14 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	p. 8
Articolo 15 - Il Presidente	p. 9
Articolo 16 - Il Direttore.....	p. 10
Articolo 17 - Conferimento dell'incarico al Direttore.....	p. 11
Articolo 18 - Compiti di revisione.....	p. 11
 CAPO III - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	 p. 11
Articolo 19 - Principi di organizzazione e gestione.....	p. 11
Articolo 20 – Personale.....	p. 12
 CAPO IV - ORDINAMENTO CONTABILE E PATRIMONIALE	 p. 12
Articolo 21 - Beni patrimoniali indisponibili.....	p. 12
Articolo 22 - Mezzi finanziari.....	p. 13
Articolo 23 - Programmazione economico-finanziaria.....	p. 13
Articolo 24 – Tariffe.....	p. 13
Articolo 25 - Forme di controllo interne.....	p. 14
Articolo 26 - Servizio di tesoreria.....	p. 14
Articolo 27 - Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda.....	p. 14
Articolo 27-bis - Norma transitoria.....	p. 14

Preambolo

Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in APSP

La Casa di Riposo di Lavis fu fondata nel 1914 su iniziativa di alcuni cittadini di Lavis che, in considerazione di una situazione di disagio in cui versavano molti abitanti del comune, decisero di erigere una casa di ricovero che potesse far fronte ai problemi di solitudine, povertà, malattia delle persone anziane.

Il 25 aprile 1925 viene inaugurato l'Ospedale – Casa di Ricovero che perseguiva gli scopi istituzionali di erogare l'attività ospedaliera con un reparto maternità e di accogliere ed assistere gli indigenti.

Con Regio Decreto n. 876 del 19 maggio 1930, l'Opera Pia "Ospedale e Casa di ricovero" diventa Ente Morale sotto l'amministrazione della Congregazione di Carità e viene approvato il primo statuto dell'Ente

Con legge n. 847 del 3 giugno 1937 viene soppressa la Congregazione di Carità e l'Amministrazione dell'Ospedale - Ricovero passa all'ECA – Ente Comunale di Assistenza.

Con Decreto prefettizio n. 44467/9 dd. 03.03.1939 l'Ospedale - Ricovero viene classificato "Infermeria Mista".

L'Infermeria Mista nel 1973 cessa l'attività di ricovero e cure ospedaliere per occuparsi esclusivamente di accoglienza delle persone anziane, lungodegenti e invalidi. Con delibera n. 5 del 19/01/1973 del comitato di amministrazione, viene assunta l'attuale denominazione di "Casa di Riposo per Anziani del Comune di Lavis".

L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Riposo per anziani del Comune di Lavis", la cui attività è stata avviata sin dal 1925, con un patrimonio iniziale di Lire 400.000.

CAPO I

GENERALITÀ

Art. 1

Denominazione e patrimonio

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'"Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Giovanni Endrizzi", di seguito definita per brevità APSP, **ente pubblico non economico** senza finalità di lucro con sede legale in Lavis - via Orti n. 50.

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. Il patrimonio attuale risulta composto dai seguenti immobili, siti in c.c. di Lavis:

Descrizione	P.ed.	P.F.	Rendita catastale	Superficie mq	R.D.	R.A.
Edificio ad uso abitazione in comproprietà (50%) indivisa	928	132/1	€ 387,34			
Vigneto		977/1-977/2-978-981/2-1019-1073/4-1073/5-1074/1-1074/2		26199	202,19	108,03
Frutteto		1544-1836-1837/1-1837/2-1837/3-1837/4-1837/5-3212/1-3212/2		7255	44,40	12,51

Art. 2

Scopi dell'APSP

1. L'APSP, 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 vigente e persegue i seguenti scopi:

- 1.1 contribuire alla programmazione sociale 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;
- 1.2 erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio sanitarie. In particolare l'APSP - nel rispetto delle disposizioni date dagli enti locali titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti - persegue i seguenti scopi:

assicurare servizi socio-sanitari e socio-assistenziali, in strutture residenziali quali *Residenze Sanitarie Assistenziali*, a favore di persone non autosufficienti, con disabilità psichica, fisica o sensoriale, non assistibili a domicilio;

soddisfare bisogni temporanei di assistenza socio-assistenziale e sanitaria di persone non autosufficienti, mettendo a disposizione *posti letto di sollievo* nell'ambito di Residenze Sanitarie Assistenziali;

promuovere il recupero dell'autonomia di persone autosufficienti e parzialmente autosufficienti attraverso l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali e ricreative in strutture residenziali quali *Case di soggiorno*;

rispondere ai bisogni di anziani o adulti autosufficienti o con un parziale grado di compromissione delle capacità funzionali o non autosufficienti o con gravi disabilità, attraverso l'erogazione di

prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie in strutture semiresidenziali quali *Centri di servizi* e *Centri diurni*;
soddisfare i bisogni di protezione e appoggio delle persone, attraverso la gestione di *Alloggi Protetti*;
promuovere servizi di assistenza domiciliare integrata;
erogare *prestazioni sanitarie*, in convenzione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, ritenute utilmente affidabili dalla programmazione sociale o socio sanitaria locale.
erogare e promuovere servizi di tipo alberghiero e ristorativo, sia all'interno della struttura che sul territorio, nel rispetto della normativa vigente;
gestire servizi specifici orientati alla promozione della salute del cittadino e della migliore qualità della vita;

- 1.3 realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui al punto 1.2, alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
- 1.4 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 dei residenti del Comune di Lavis, destinando eventualmente parte dei proventi da lasciti all'abbattimento delle tariffe di accesso ai servizi per i residenti del Comune di Lavis.

2. Per il raggiungimento dei propri scopi l'APSP può gestire strutture residenziali o semiresidenziali, assistenziali e sanitarie, di proprietà o in uso ad altro titolo.

3. L'APSP, 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.

Art. 3

Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali dell'APSP 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, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di determinazione delle tariffe.

Art. 4

Ambito territoriale in cui l'APSP esplica la propria attività

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

- 1.1 quello principale, costituito dall'ambito territoriale del Comune di Lavis;

- 1.2 quello secondario, coincidente con il territorio della Provincia di Trento, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
- 1.3 quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini della provincia di Trento, 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

Principi e finalità

1. La APSP nell'erogazione dei servizi socio-sanitari ed assistenziali fa propri i principi di individualità, riservatezza e dignità della persona destinataria dei servizi; essa pone al centro del proprio agire la persona, fornendo risposte il più possibile individualizzate ai bisogni dei singoli, in stretta collaborazione con la rete familiare, amicale e sociale.
2. La APSP persegue l'obiettivo della qualità degli interventi, inteso come sforzo di miglioramento continuo del servizio offerto, che si realizza attraverso la definizione di obiettivi raggiungibili e verificabili, la formazione e l'aggiornamento degli operatori e il confronto fra le diverse professionalità aziendali.

Art. 6

Criteri di accesso ai servizi

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'APSP tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.
2. Nel rispetto delle leggi vigenti, l'APSP può prevedere agevolazioni per la fruizione del servizio 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 le volontà dei fondatori e donatori.

Art. 7

Rapporti dell'APSP con i portatori di interessi e con la comunità locale

1. L'APSP ispira l'attività amministrativa a criteri di trasparenza e nel regolamento aziendale di organizzazione definisce le modalità di accesso agli atti.
2. Al fine di consolidare i legami con le comunità territoriali dove hanno sede i servizi, l'APSP promuove la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari, con compiti consultivi, di controllo della qualità, di sviluppo della solidarietà sociale e del volontariato locale.

3. L'APSP favorisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture, nel rispetto delle normative vigenti.

4. L'APSP adotta - nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione - strumenti di gestione volti a produrre utilità sociale e rafforzare il legame sociale con la comunità locale.

Art. 8

Benefattori

1. In continuità con lo spirito caritatevole che ha animato i fondatori dell'Ente e mosso i cittadini a devolvere totalmente o in parte il proprio patrimonio a vantaggio dei soggetti più deboli e bisognosi della comunità locale, l'APSP riconosce, valorizza e tutela i propri benefattori affinché ne sia conservata e trasmessa ai posteri la memoria.

CAPO II

ORGANI

Articolo 9

Organi dell'azienda

Sono organi dell'azienda:

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

Articolo 10

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. Fissa gli obiettivi strategici, assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda, verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri compreso il Presidente. La nomina viene effettuata dalla Giunta provinciale di Trento su designazione del Sindaco del Comune di Lavis, secondo le modalità previste dal regolamento regionale di organizzazione generale.

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di cinque anni a decorrere dalla data dell'insediamento dell'organo.

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di due mandati consecutivi. A tale scopo si considera mandato l'incarico svolto per almeno trenta mesi come consigliere della APSP.

Articolo 11

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. Le designazioni dei consiglieri devono essere effettuate in maniera tale da assicurare un'adequata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 12

Obbligo dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda, nel rispetto del Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L.
2. Il consigliere dell'azienda che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi in merito all'oggetto di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di Amministrazione, astenersi dal prendere parte alla deliberazione stessa e allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detto affare. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che derivassero dalla mancata comunicazione del conflitto di interessi.
3. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

Articolo 13

Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
 - 1.1. approvare e modificare lo statuto dell'azienda e i regolamenti;
 - 1.2. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
 - 1.3. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
 - 1.4. eleggere il Presidente;
 - 1.5. nominare l'organo di revisione;
 - 1.6. definire l'indirizzo 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;

- 1.7. approvare e modificare i programmi aziendali;
- 1.8. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, di esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale (es. comuni o comunità di valle);
- 1.9. definire la dotazione organica del personale e assegnare al Direttore le risorse materiali ed economico-finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
- 1.10. definire e approvare le tariffe per i servizi offerti in favore di terzi;
- 1.11. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti dell'attività assistenziale nonché dei loro familiari;
- 1.12. approvare e monitorare il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
- 1.13. verificare periodicamente l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati, ed esercitare i controlli interni di gestione e di risultato;
- 1.14. accettare donazioni e legati in favore dell'azienda;
- 1.15. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei dirigenti; sono considerate di ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già comprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- 1.16. definire e assegnare gli appalti di lavori, servizi e forniture non rientranti nell'ordinaria amministrazione in quanto non compresi nei programmi aziendali approvati dal Consiglio;
- 1.17. deliberare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non comprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- 1.18. deliberare l'accensione di mutui;
- 1.19. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'APSP presso enti, aziende ed istituzioni;
- 1.20. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
- 1.21. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o soggetti privati;
- 1.22. attivare fusioni con altre APSP;
- 1.23. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
- 1.24. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni in tutti gli ambiti aziendali;
- 1.25. nominare, designare e revocare i componenti di collegi arbitrali;

- 1.26. disporre l'applicazione dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- 1.27. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- 1.28. 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;
- 1.29. definire i compensi, gli obiettivi, i criteri di valutazione del Direttore, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti;
- 1.30. definire gli emolumenti e le indennità del Presidente, Vicepresidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, nonché le forme assicurative a tutela dei rischi derivanti dalle attività del Consiglio.
- 1.31. prendere atto delle dimissioni degli amministratori - che diventano efficaci dal momento della presa d'atto – nella prima riunione ordinaria successiva al deposito delle stesse;
- 1.32. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

2. Il Consiglio di Amministrazione adotta inoltre deliberazioni in tutti gli ambiti non delegati ad altri organi aziendali, che risultino utili o necessarie per il conseguimento degli scopi di cui all'art. 2 del presente Statuto, nel rispetto delle leggi vigenti.

Articolo 14

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri.

2. Il Consiglio si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione (sede sociale o altrove) tutte le volte che il Presidente o chi ne fa le veci lo giudichi necessario, o quando ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei consiglieri in carica, oppure dall'organo di revisione.

3. Gli avvisi di convocazione recanti la data, il luogo e l'ora della riunione nonché l'ordine del giorno, sono di regola recapitati ai consiglieri, al Direttore e ai componenti dell'organo di revisione mediante lettera o altro mezzo idoneo allo scopo, quali fax, posta elettronica, telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta e almeno ventiquattro ore prima in caso di urgenza.

4. In mancanza delle formalità di convocazione descritte, le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide solo quando intervengono tutti i Consiglieri in carica.

5. Le riunioni di Consiglio sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal vice Presidente, qualora sia stato nominato, o, in mancanza di questo ultimo, dal Consigliere designato dal Consiglio stesso.

6. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri.

7. Le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.

8. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie, alienazioni immobiliari e finanziarie e modifiche di diritti reali su beni immobili, sono assunte con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti.

9. Il voto dovrà essere espresso in modo palese. Eventuali astensioni o contrarietà dovranno essere motivate e le motivazioni dovranno risultare dal verbale della seduta.

10. Le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto nei casi in cui debbano essere apprezzati, sotto un qualsiasi aspetto e ad ogni qualsiasi fine giuridicamente rilevante, le qualità e il comportamento di una persona, per la elezione del Presidente e per gli altri casi espressamente previsti dal regolamento aziendale di organizzazione.

11. Il voto non può, in alcun caso, essere dato per rappresentanza.

12. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura del Direttore o di chi fa funzione di segretario della riunione, che viene sottoscritto dai consiglieri presenti.

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

Articolo 15

Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell' APSP ed è sostituito nel caso di assenza e di impedimento da un componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

2. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti con votazione a scrutinio segreto.

3. Il Presidente nomina il Vicepresidente tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4. Il Presidente:

- 4.1 cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
- 4.2 dà impulso e promuove le strategie aziendali;
- 4.3 convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;

- 4.4 concede al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- 4.5 autorizza il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- 4.6 esercita le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

5. Il Presidente può integrare direttamente l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione e, a tal fine, chiede al Direttore tutti i necessari elementi di informazione. Il Direttore deve fornire ogni elemento utile ed adeguata assistenza tecnico-giuridica.

Articolo 16

Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale di più alto grado dell'APSP ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse assegnate ed in relazione alle direttive e agli obiettivi indicati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Direttore è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia della gestione, nei limiti delle risorse assegnategli e delle attribuzioni conferitegli.

3. Al Direttore sono affidate la gestione e l'attività amministrativa dell'azienda, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4. 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 dell'incarico in vigore presso l'APSP.

5. È 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 dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti.

6. Il Direttore, tra gli atti di sua competenza:

- 6.1 attiva tutte le procedure conseguenti alle delibere del Consiglio di cui ai punti 1.14, 1.15, 1.16 dell'art. 13;
- 6.2 definisce e assegna gli appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione in quanto inclusi nel programma aziendale approvato dal Consiglio;
- 6.3 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa e contabile nei confronti degli organi dell'azienda in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- 6.4 esprime parere tecnico-amministrativo, nonché contabile ove non esista il responsabile della ragioneria, sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- 6.5 cura l'attuazione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- 6.6 presiede le commissioni di gara e di concorso ed è responsabile delle relative procedure;
- 6.7 provvede alla pubblicazione dei provvedimenti previsti dalla presente legge e al loro invio all'organo di controllo, ove necessario.

7. In caso di assenza o impedimento del Direttore, o qualora egli abbia un particolare interesse in ordine alla deliberazione, secondo quanto previsto dal regolamento regionale, le funzioni di sua competenza sono esercitate da un funzionario individuato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi, tra i dipendenti dell'azienda o di altra amministrazione pubblica, esperti in materia di aziende.

8. Il regolamento di organizzazione generale disciplina le modalità con le quali il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione e il Presidente in ordine ai principali atti di gestione.

Articolo 17

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. Requisiti per l'accesso alla selezione sono il possesso del diploma di laurea di secondo livello e l'esperienza professionale almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.

2. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

Articolo 18

Compiti di revisione

1. I compiti di revisione sono affidati all'Organo di Revisione disciplinato dal regolamento regionale concernente la contabilità delle APSP.

2. Esso esercita la vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile degli atti adottati dagli organi della APSP; attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione accompagnatoria, in cui esprimono rilievi e proposte tendenti al conseguimento di una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

3. Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Articolo 19

Principi di organizzazione e gestione.

1. L'APSP ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:

- 1.1 centralità della persona destinataria dei servizi erogati;
- 1.2 integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
- 1.3 funzionalità dell'organizzazione in relazione al conseguimento delle finalità istituzionali;
- 1.4 distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
- 1.5 flessibilità delle forme organizzative e gestionali.

2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'APSP può realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non 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'APSP può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

Articolo 20

Personale

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità 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, regionale e provinciale e nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'azienda.

3. 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:

- 3.1 la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione delle attività;
- 3.2 la formazione degli operatori anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta;
- 3.3 integrazione professionale delle diverse competenze e delle diverse attività.

CAPO IV

ORDINAMENTO CONTABILE E PATRIMONIALE

Articolo 21

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 da eventuali:

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

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

Articolo 22

Mezzi finanziari

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

- 1.1 entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- 1.2 entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- 1.3 contributi pubblici e privati;
- 1.4 eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
- 1.5 rendite patrimoniali;
- 1.6 somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
- 1.7 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 23

Programmazione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento aziendale di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento attuativo.

3. Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

Articolo 24

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 fondatori 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 25

Forme di controllo interne

1. I regolamenti prevedono le seguenti forme di controllo interno:

- 1.1 controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- 1.2 controllo di gestione;
- 1.3 valutazione della dirigenza;
- 1.4 valutazione e controllo strategico.

Articolo 26

Servizio di tesoreria

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

Articolo 27

Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

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

Articolo 27-bis

Norma transitoria

1. La modifica apportata all'articolo 10, comma 2 con deliberazione della Giunta regionale n. 12 di data 3 febbraio 2016 si applica a decorrere dal rinnovo del Consiglio di amministrazione

Lavis, 26 gennaio 2017

Il Presidente

F.to Renato Brugnara

Il Direttore

F.to Delia Martielli