

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“VALLE DEL VANOI”

S T A T U T O

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. **128** dd. **12.11.2007**

Azienda pubblica di servizi alla persona “Valle del Vanoi”
Via Danoli 15 – 38050 Canal San Bovo
Tel. 0439/719009 – Fax 0439/718830
P.IVA 00481180222

Preambolo
Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in A.P.S.P.

Le origini della IPAB Casa di Riposo di Canal San Bovo datano anno 1867, con il nome di OSPEDALE-RICOVERO, quando il capo comune Signor GIOVANNI ANTONIO BETTEGA, nella seduta dell'allora consiglio Comunale del 09.08.1867, propose di fondare "l'Istituzione di un Ospedale in Canale per poveri ed infermi" ed invitò la rappresentanza a fare "i suoi ponderandi..."

La rappresentanza, sentita la proposta, "questa trovò confacente e dichiarò di riflettere in proposito, pregando il capo comune di ricordare la rappresentanza per la decisione per la prossima ventura sessione". Tale sessione venne tenuta il 01.09.1867, presente il capo comune Sig. GIOVANNI ANTONIO BETTEGA, nella quale venne stabilito che si costruisse una Casa di Ricovero nel centro del comune in Canale di sopra "per ivi collocarvi i poveri infermi mancanti nelle proprie famiglie di appoggio e del necessario sostentamento e per gli impotenti di recarsi ad accattare di porta in porta". Seduta stante, il consigliere sig. Francesco Loss senza essere interpellato, offrì per la pia opera la vistosa somma di 2000 fiorini, subito imitato dal consigliere Giovanni Stefenon "Fodat" con l'offerta di 1000 fiorini e di seguito anche dagli altri consiglieri che offrirono tutti in base alle loro possibilità. Iniziò così il patrimonio del Pio Istituto.

Si deve anche ricordare che la costruzione venne fatta con fondi e soldi comunali e con il ricavato delle varie questue onde poter disporre di quanto era necessario per poter iniziare l'attività, in particolare di biancheria, suppellettili, lino e cereali, come risulta dall' "URBARIO" che va dal 1868 al 1869.

Presentandosi la necessità di reperire una ubicazione per l'appena costituito e tanto desiderato Pio Ricovero, i Consiglieri comunali pensarono di trovare nell'unico edificio di proprietà comunale, di vaste proporzioni, la collocazione dei locali necessari allo scopo.

Prima "dell'aprimiento" del Ricovero venne ordinata dalla Rappresentanza in tutte le Chiese del Comune una solenne Santa Messa, disponendo di sottoporre la Pia Istituzione sotto la protezione della B.ma V.ne Imm.ta.

Nella seduta della Deputazione del 30 aprile 1870 si fece strada l'intenzione di costruire un nuovo Ricovero.

Il 25 luglio 1870 venne presentato il progetto del nuovo edificio su due piani, posto in Via Roma, a firma di Zorzi Cristoforo di Mezzano, per un costo di 4.997 fiorini.

Il 13.05.1872, si deliberò di portare a termine la realizzazione di un terzo piano.

Vennero acquistati inoltre i fondi adiacenti, cercando di utilizzarli nel migliore dei modi a favore dell'Ospedale Ricovero, non mancando di esortare gli "ospitalieri" alla bonifica e coltura degli stessi che erano poco più che dei "giaroni". Il collaudo venne deciso per il 19.12.1872.

Il nuovo edificio dell'Ospedale Ricovero dallo stile semplice e lineare, posto a lato della strada principale del paese, godeva di una certa importanza, data la sua mole massiccia sormontata da un tetto a piramide quadrata, con la sua torricella – lucernario alla sommità.

La gestione dell'Ospedale Ricovero venne svolta fino al 1907 da una donna inserviente e da un incaricato del comune con la collaborazione degli ospiti stessi. Con il 1908 furono chiamate le piccole Suore della Sacra Famiglia di Castelletto di Brenzone sul Garda che prestarono la loro opera fino all'agosto 1966.

In epoca successiva fu assunto personale laico qualificato in base alle esigenze.

L'attività dell'Ospedale Ricovero venne forzatamente interrotta durante la grande guerra 1915-1918. Infatti, nel maggio 1916, i ricoverati furono trasferiti con mezzi militari a Pistoia e l'intero edificio della Casa Ricovero venne requisito dall'autorità militare, che vi installò l'Ospedaletto da Campo 117.

Nel 1920 il fabbricato venne ripristinato e riammobiliato a spese del Comune e vi rientrarono i vecchi ricoverati superstiti, nonché le Suore della Sacra Famiglia.

E' stato accertato che negli anni 1950-1960, ma forse anche prima, l'assistenza era estesa anche alla maternità e all'infanzia, in quanto è esistito un reparto maternità di cui non si conosce la data di inizio, ma esistono documenti riguardanti la chiusura, avvenuta il 15.03.1965.

Durante questi anni si modificò molto l'aspetto strutturale del fabbricato adibito ad Ospedale Ricovero.

Più recentemente, in seguito all'alluvione del 1966, si procedette ad uno scambio degli stabili, l'uno adibito a Municipio e l'altro a Ospedale Ricovero mediante trasferimento reciproco ai due enti, nonché ad una generale ristrutturazione iniziata nel 1968.

L'opera di ristrutturazione costò in totale 36 milioni e poté godere anche del sostanzioso contributo elargito dal R. Consolato della Norvegia. Il lavoro venne ultimato nel 1970 ed il collaudo ebbe luogo nel 1971. Il nuovo Ospedale Ricovero, sebbene in gran parte arredato con vecchio mobilio, si presentò agevole ed accogliente, ben diverso dall'antico ed ingombrante edificio posto in via Roma.

Negli anni ottanta lo stabile a fronte delle nuove esigenze fù completamente ristrutturato. Nel 1989 con delibera del consiglio di amministrazione n. 56 venne approvato lo Statuto, riconoscendo l'ente come IPAB Casa di Riposo. Scopo principale il domicilio di soccorso nel Comune di Canal San Bovo, in condizione di autosufficienza fisica e psichica e di provvedere allo loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socio-economiche e culturali della comunità locale.

Negli anni novanta l'edificio è stato ampliato con la realizzazione della sala polifunzionale, della lavanderia, della capella mortuaria nonché con la realizzazione di una seconda sala da pranzo con l'ampliamento di quella esistente e della cucina.

Nell'anno 2000 gli spazi furono ulteriormente ampliati con un nuovo ambulatorio medico e infermieristico e nuove stanze .

A decorrere dal 01.01.1999 la Casa di Riposo con deliberazione della Giunta Provinciale n. 14113 dd. 18.12.1998, venne classificata, come R.S.A. (Residenza sanitaria assistenziale), struttura nella quale, in forma residenziale, sono organizzati servizi socio-sanitari integrati a prevalenza sanitaria, rispondente ai bisogni di anziani non autosufficienti.

Dal 01.01.1999 l'ente venne quindi provvisoriamente accreditato per n. 58 posti letto per ospiti non autosufficienti e per n. 3 posti letto per ospiti autosufficienti.

In data 21 giugno 2002 la Giunta Provinciale con propria deliberazione n. 1397 ha provveduto all'aggiornamento della classificazione delle Case di Riposo come RSA , accreditando all'ente n. 54 posti letto per RSA e n. 7 posti letto per Casa di Riposo.

Attualmente sono in corso un ulteriore ampliamento e la ristrutturazione dell'esistente per la realizzazione di nuovi spazi, per una spesa complessiva di Euro 6.345.000,00 totalmente finanziata dalla Provincia Autonoma di Trento, che porterà la struttura a rispondere ai più moderni parametri e criteri assistenziali di R.S.A. e di Casa di Riposo.

Art. 1

Denominazione, origini, cenni storici

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "**VALLE DEL VANOI**" ente di diritto pubblico senza finalità di lucro con sede legale in "LOCALITA' CANAL SAN BOVO Via Danoli n. 15".
2. L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata "**CASA DI RIPOSO DI CANAL SAN BOVO**", fondata nell'anno "**1867**", per volontà dell'Amministrazione comunale di **Canal San Bovo a mezzo del suo capo comune Signor GIOVANNI ANTONIO BETTEGA**, che mise a disposizione della comunità di CANAL SAN BOVO, il patrimonio inizialmente costituito da **3.000 FIORNI**, 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 € "**5.481.672,29**", con stima aggiornata all'anno "2006", secondo i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006 n. 3/L.

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 provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:
 - a. 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;
 - b. erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, quale RSA, Casa Soggiorno, Centro Servizi, Punto prelievi e servizio di fisioterapia per esterni nonché la prospettiva di estendere in base alle esigenze degli anziani residenti nell'ambito principale anche altre forme di supporto domiciliare o di apertura dei servizi alla popolazione residente nel comune di Canal San Bovo, 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;
 - 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. realizzare, destinando anche parte dei proventi di lasciti, i seguenti interventi:
 - di sostegno a favore della popolazione anziana residente nel comune di Canal San Bovo;
 - di supporto per risolvere situazioni di particolari disagio degli stessi utenti residente nel comune di Canal San Bovo.
2. 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 definizione 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:
 - a. quello principale, costituito dal COMUNE DI CANAL SAN BOVO
 - b. quello secondario, più esteso del principale, individuato e definito nei confini della Regione Trentino Alto Adige;
 - c. quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché 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.

Art. 5

Criteri di accesso ai servizi

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'A.P.S.P. 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. L'azienda 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, senza pregiudicare la parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto; in caso di servizi in convenzione, a parità di valutazione del bisogno e se ciò non contrasta con le disposizioni della convenzione stessa, verrà data priorità di accesso ai residenti dell'ambito principale di attività dell'APSP.
3. L'Apsp può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

Art. 6

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

1. L'Asps, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale, adotta nelle forme disposte dal Consiglio di amministrazione, i seguenti strumenti di gestione: 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.

Art. 7

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'Azienda riconosce, valorizza e tutela i propri benefattori affinché ne sia conservata e trasmessa ai posteri la memoria.

Art. 8

Volontariato

1. L'Azienda, per il conseguimento delle finalità di utilità sociale stabilite dal presente statuto ed in considerazione dell'assenza di scopo di lucro propria della natura giuridica, promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale secondo quanto indicato dalle disposizioni vigenti. A tal fine garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali e semiresidenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

Art. 9

Organi dell'azienda

1. Sono organi dell'azienda:
 - a. il Consiglio di Amministrazione
 - b. il Presidente
 - c. il Direttore
 - d. l'Organo di Revisione

Art. 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. 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 5 membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata di:

n. 3 dal Comune di Canal San Bovo
n. 1 dal Comprensorio di Primiero
n. 1 dalla Provincia Autonoma di Trento

3. La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 anni.
4. I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi. Ai fini del calcolo si considerano solo quelli svolti come consiglieri presso la nuova APSP e non rientrano quindi nel computo i mandati effettuati presso l'IPAB.

Art. 11

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza ed 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 condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e una presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Art. 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.
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.

Art. 13

Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Al consiglio di amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
 - a. deliberare in merito allo 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. eleggere il Presidente ed il Vicepresidente
 - e. nominare l'organo di revisione
 - f. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
 - g. 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;
 - h. individuare ed assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
 - i. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
 - j. definire le attività di natura sociale, assistenziale, sanitaria, 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 il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
 - n. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza 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 non già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazioni la cui attuazione è stata affidata al Direttore;
 - r. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazioni la cui attuazione è stata affidata al Direttore;
 - s. deliberare l'accensione di mutui;
 - t. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. 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 gli atti amministrativi e di governo delegati al presidente;
 - y. definire e assegnare gli appalti per lavori, servizi e forniture che comportino significative modificazioni e innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni e non siano già specificamente previsti nei piani strategici annuali e pluriennali;
 - z. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
 - aa. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
 - bb. definire la dotazione organica dell'azienda;
 - cc. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
 - dd. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
 - ee. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.
2. Il Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i compiti di cui al comma precedente, è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-

assistenziale dell'azienda, e di individuare risorse, direttive e obiettivi da assegnare al Direttore per i particolari ambiti gestionali a questo delegati dal presente statuto e definiti nel seguente articolo 16.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno quattro volte l'anno per approvare:
 - a. il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
 - b. il bilancio d'esercizio.
2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di almeno 2 (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 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 diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
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, con 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, ferme restando le competenze del direttore per alienazioni già comprese nei piani e nei programmi aziendali deliberati dal Consiglio di Amministrazione sono assunte con il voto favorevole di almeno 4 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.

Art. 15

Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P. ed è sostituito nel caso di assenza e di impedimento dal Vicepresidente, in caso di assenza o di impedimento del Vicepresidente da un componente del Consiglio di Amministrazione
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 eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

Art. 16

Il Direttore

1. Il Direttore è il funzionario più elevato in grado dell'azienda, 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, cura l'aspetto giuridico degli affari di competenza dell'azienda e ne riferisce al Presidente, da cui dipende funzionalmente, 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.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle deleghe conferite, alle risorse e agli obiettivi assegnati.
3. Al direttore sono riservati i seguenti ambiti di competenza:
 - **Area Personale:** tutte le competenze fatta eccezione per quelle riservate al Consiglio di Amministrazione nel regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;
 - **Area Economale:** tutte le competenze fatta eccezione per quelle riservate al Consiglio di Amministrazione nel regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;
 - **Area Contabilità:** tutte le competenze fatta eccezione per quelle riservate al Consiglio di Amministrazione nel regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;
 - **Area Giuridico – Amministrativa:** tutte le competenze fatta eccezione per quelle riservate al Consiglio di Amministrazione nel regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;
 - **Area Organizzazione:** tutte le competenze fatta eccezione per quelle riservate al Consiglio di Amministrazione nel regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;

4. Al direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

Art. 17

Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione fra soggetti in possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e privato oppure che abbiano ricoperto l'incarico di direttore per almeno 5 anni presso IPAB o APSP.
2. Il Consiglio di amministrazione può incaricare della direzione un dipendente dell'azienda non appartenente alla qualifica dirigenziale, purché dotato della necessaria esperienza professionale e tecnica e comunque appartenente all'area direttiva.
3. 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.

Art. 18

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, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.P.S.P. 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.

Art. 19

Principi di organizzazione e gestione

1. L'APSP 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 tenuto conto delle sue dimensioni e dei limiti fissati dalla legge e dal regolamento regionale;
 - 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'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.
4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

Art. 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 e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'azienda.
3. L'APSP assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta.

Art. 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 a seguito di:
 - a. contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
 - b. eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
 - c. 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-artistici.

Art. 22
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 sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Art. 23

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.

Art. 24

Tariffe

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo restando 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.

Art. 25

Forme di controllo interne

1. 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.

Art. 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.

Art. 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 Canal San Bovo.

INDICE

ART. 1	Denominazione, origini, cenni storici
ART. 2	Scopi dell'Apsp
ART. 3	Disciplina delle attività
ART. 4	Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività
ART. 5	Criteri di accesso ai servizi
ART. 6	Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi e con la comunità locale
ART. 7	Benefattori
ART. 8	Volontariato
ART. 9	Organi dell'azienda
ART.10	Consiglio di amministrazione
ART.11	Requisiti per la nomina a carica di consigliere
ART.12	Obbligo dei consiglieri
ART.13	Competenze del Consiglio di amministrazione
ART.14	Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
ART.15	Il Presidente
ART.16	Il Direttore
ART.17	Conferimento dell'incarico al Direttore
ART.18	Compiti di revisione
ART.19	Principi di organizzazione e gestione
ART.20	Personale
ART.21	Beni patrimoniali indisponibili
ART.22	Mezzi finanziari
ART.23	Programmazione economico-finanziaria
ART.24	Tariffe
ART.25	Forme di controllo interne
ART.26	Servizio di tesoreria
ART.27	Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda
ALLEGATO 1	Inventario

INVENTARIO BENI IMMOBILI
31/12/2006

Numero progressivo	Descrizione	Valore in € *	Destinazione d'uso
01	p.ed n. 2098	5.422.593,75	Casa di Riposo
02	p.ed n. 163	52.169,25	Fienile
03	p.f. n. 106/3	998,40	Giardino Casa Riposo
04	p.f. n. 106/4	107,80	Giardino Casa Riposo
05	p.f. n. 106/7	18,75	Incolto
06	p.f. n. 114	262,50	Incolto
07	p.f. n. 120	140,62	Incolto
08	p.f. n. 121/1	187,50	Incolto
09	p.f. n. 122	1.964,06	Giardino Casa Riposo
10	p.f. n. 129/2	459,37	Incolto
11	p.f. n. 130/1	398,43	Incolto
12	p.f. n. 130/2	210,93	Incolto
13	p.f. n. 131/1	525,00	Incolto
14	p.f. n. 353	1.598,43	Incolto
15	p.f. n. 406/3	37,50	Incolto
16	p.f. n. 3144	0,00	Diritto di superficie
	TOTALE	5.481.672,29	