

**Azienda Pubblica  
di Servizi alla Persona  
Fondazione Pitsch**

**STATUTO**

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

1) L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "**Fondazione Pitsch** Azienda Pubblica di Servizi alla Persona", riconosciuta sinteticamente con l'acronimo "Fondazione Pitsch", è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, ed ha sede legale in Merano, via Palade 3.

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 Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, regolamentare, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale ed opera con criteri imprenditoriali. Essa informa la propria attività organizzativa e di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona è un ente pubblico non economico.

4) L'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Soggiorno per anziani Fondazione Pitsch" e trae le sue origini come segue.

a) Nel Comune di Merano esistevano, fino all'anno 2001, raggruppate in un'unica amministrazione, tre distinte Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza: la Casa di Ricovero, la Fondazione Pitsch e la Casa di Ricovero di Maia Bassa. Queste tre IPAB esistevano in base al regio decreto del 22.06.1939 che aveva decretato il decentramento della O.P. „Casa di Ricovero“ dalla Congregazione

**Öffentlicher Betrieb  
für Pflege- und Betreuungsdienste  
Pitsch Stiftung**

**SATZUNG**

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

1) Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste trägt den Namen „**Pitsch Stiftung** Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste“, verwendet die Abkürzung „Pitsch Stiftung“ und wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in Meran, Gampenstrasse 3.

2) Der Verwaltungsrat kann mit eigener Maßnahme auch zeitweilig den rechtlichen Sitz in jenem Gebiet ändern, in dem die Tätigkeit des Betriebes laut dieser Satzung hauptsächlich durchgeführt wird. Er kann auch aufgrund organisatorischer Erfordernisse Dienststellen an jeglichem Ort, auch außerhalb dieses Gebietes, errichten.

3) Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Ordnungs-, Vermögens-, Buchhaltungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien vorgeht. Er richtet seine Organisation und Verwaltung nach Kriterien der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit aus und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine öffentliche nichtwirtschaftliche Körperschaft.

4) Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Seniorenheim Pitsch Stiftung“ und hat folgenden Ursprung.

a) In der Gemeinde Meran existierten bis 2001 unter einer einzigen Verwaltung drei verschiedene öffentliche Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtungen: das Versorgungshaus, die Pitsch Stiftung und das Versorgungshaus Untermais. Diese drei ÖFWE bestanden laut königlichem Dekret vom 22.06.1939, mit welchem das Wohltätigkeitswerk „Versorgungshaus“ aus der (Mitte der 20er Jahre

di Carità dello stesso Comune (creata a metà degli '20), sostituita dall'Ente Comunale di Assistenza (ECA).

Le tre IPAB, aventi esse scopi identici, nel 2001 sono state fuse in un unico ente dotato di un nuovo statuto e denominato *Soggiorno per Anziani Fondazione Pitsch*.

b) Le tre IPAB di cui sopra ebbero origini remote:

Si vuole che Mainardo II di Tirolo/Gorizia e la sua consorte Elisabetta nel 1271 donassero al Comune di Merano il vecchio Ospedale - Casa per gli ammalati e la chiesa di S. Spirito. Nel 1419 l'ospedale e la chiesa furono interamente distrutti dal torrente Passirio. Grazie all'intervento del Duca Sigismondo e di diversi altri benefattori, nel 1483, è sorto ex novo il vecchio Ospedale con la Chiesa di S. Spirito nella sua forma attuale. Per molti anni l'edificio servì contemporaneamente da Ospedale e da Casa di ricovero, fino a che non fu costruito in altro luogo l'Ospedale Civico. Dal 1905 il fabbricato era diventato esclusivamente Casa di ricovero ed era destinato a mantenere i poveri di Merano che, per vecchiaia ed infermità, erano incapaci di procurarsi il sostentamento e che non avevano parenti obbligati o in grado di farlo.

Fin dal 1369 esisteva dietro la Chiesa di Maia una Casa per Ammalati (Domus infirmorum vel leprosororum in Maia Bassa).

La costituzione di un vero fondo per poveri però fu iniziata soltanto verso la metà del secolo XVIII con una fondazione costituita da Guglielmo Hohenhauser, nobile dei Tierberg, il quale in occasione della celebrazione di una messa ordinò la distribuzione periodica di importi in denaro ai poveri di Maia Alta e di Maia Bassa.

Successivamente diversi benefattori, tra i quali in particolare Maria ed Urbano Pitsch, disposero lasciti a favore dei poveri.

A partire 1840 i Comuni di Maia Alta e di Maia Bassa possedevano una propria Casa dei poveri incapaci al lavoro. Questa Casa di ricovero, detta *Das Haus an der Ache*, in comproprietà dei due Comuni, era destinata per ambedue come Casa di ricovero. In seguito però quel fabbricato fu venduto e sostituito con la Casa di ricovero che esisteva vicino alla Chiesa di S. Spirito che, come l'anteriore, fu proprietà dei due suddetti Comuni fino alla loro incorporazione nel Comune di Merano negli anni '20 del secolo XX. Anche questo fabbricato fu in seguito abbattuto (erezione della *Casa del Popolo*); tutti gli ospiti vennero trasferiti nella Casa di ricovero di Maia Bassa ancora esistente.

Non esistono vecchi statuti trovandosi solo, fra gli antichi atti, un contratto che determinava i patti fra il Comune e l'Ordine delle Suore di Carità al quale era affidata la gestione delle strutture. Fin dal primo momento in cui la Congregazione di Carità di Merano assunse l'amministrazione delle Case di

gebildeten) Wohltätigkeitskongregation (*Congregazione di Carità*), ersetzt durch das Gemeindefürsorgewerk (ECA), ausgegliedert wurde.

Die drei ÖFWE, die denselben Zweck verfolgten, wurden 2001 in eine einzige Körperschaft zusammengelegt, die eine neue Satzung und die Bezeichnung *Seniorenheim Pitsch Stiftung* erhielt.

b) Die genannten drei ÖFWE haben den folgenden geschichtlichen Hintergrund:

Es heißt, dass Meinhard II. von Tirol/Görz und seine Gattin Elisabeth im Jahre 1271 der Gemeinde Meran das alte Spital und die Spitalskirche (heute Heilig-Geist-Kirche) geschenkt haben. Im Jahre 1419 wurden sowohl das Spital als auch die Kirche von der Passer vollkommen zerstört. Dank Herzog Sigismund und anderer Wohltäter ist dann im Jahre 1483 das alte Spital neu und die dazugehörige Hl.-Geist-Kirche in ihrer derzeitigen Form errichtet worden. Viele Jahre diente das Gebäude gleichzeitig als Spital und Versorgungshaus, bis das städtische Krankenhaus an einem anderen Ort erbaut wurde. Ab dem Jahre 1905 diente das Gebäude ausschließlich als Versorgungshaus für die Armen von Meran, die wegen Alter und Gebrechlichkeit nicht für den eigenen Lebensunterhalt sorgen konnten und keine Angehörigen hatten, die für ihren Unterhalt aufkommen mussten bzw. konnten.

Bis zum Jahre 1369 existierte hinter der Kirche von Mais ein Haus für Kranke (Domus infirmorum vel leprosororum in Untermais).

Mit der Errichtung eines eigentlichen Armenfonds wurde aber erst gegen Hälfte des 18. Jahrhunderts begonnen, dank einer Stiftung von Wilhelm Hohenhauser, Adelige von Tierberg, der während einer Messfeier die regelmäßige Verteilung von Geld an die Armen von Ober- und Untermais anordnete.

Später waren es verschiedene Wohltäter, vor allem Maria und Urban Pitsch, die eine Hinterlassenschaft zugunsten der Armen verfügten.

Seit dem Jahre 1840 besaßen die Gemeinden von Ober- und Untermais ein eigenes Armenhaus für arbeitsunfähige Leute. Dieses Versorgungshaus, genannt „Das Haus an der Ache“, deren Miteigentümer die beiden Gemeinden waren, diente für beide Gemeinden als Versorgungshaus. Später wurde dieses Gebäude jedoch verkauft und durch das in der Nähe der Hl.-Geist-Kirche gelegene Versorgungshaus ersetzt, das ebenfalls Eigentum der beiden vorhin genannten Gemeinden war, und zwar bis zu deren Einverleibung in die Gemeinde Meran in den 20er Jahren des 20. Jh. Auch dieses Gebäude wurde später niedergeissen (Bau des „Volkshauses“); die Heimbewohner wurden in das noch bestehende Versorgungshaus von Untermais umgesiedelt.

Es sind keine alten Satzungen vorhanden; in den alten Akten wurde nur ein Vertrag gefunden, der vertragliche Abmachungen zwischen der Gemeinde und dem Orden der Barmherzigen Schwestern enthielt, die mit der Führung der Häuser betraut

ricovero, avendo queste una identità di fine e di competenze, convenne l'unificazione dell'intero patrimonio, degli statuti e della gestione delle due case. Poiché tuttavia le rendite patrimoniali, comprensivi anche delle rendite del denaro investito, ed i ricavi provenienti dai ricoverati, dalle oblazioni varie e dagli altri introiti erano di gran lunga insufficienti al fabbisogno annuo delle Case di ricovero, ogni anno il Comune di Merano assegnò alle Case di ricovero ingenti contributi.

In seguito la Congregazione di Carità venne sostituita dall'Ente Comunale di Assistenza (ECA) dal quale, con regio decreto del 22.06.1939, venne decretato il decentramento delle tre distinte IPAB che vennero raggruppate in un'unica amministrazione.

Durante e dopo il periodo bellico questa O.P. trasse cospicue entrate dall'ingente patrimonio fondiario consistente in molti terreni coltivati e nei fabbricati di tipo civile e rurale della tenuta agricola *Doblhof* nei pressi dell'Ospedale Civile, ottenuta in permuta dal Comune di Merano all'inizio del secolo in cambio dei terreni siti nelle vicinanze della Chiesa di S. Spirito e del fabbricato attiguo alla chiesa. La Casa di ricovero coltivava inoltre molti altri terreni intestati tavolarmente all'Ente *Spitalfond*; tanti di questi durante gli anni '50 vennero venduti a diversi privati per il finanziamento dell'ampliamento della Casa di ricovero di via Palade.

All'inizio degli anni '60 l'ECA di Merano provvide all'intavolazione a proprio nome di quella parte del patrimonio iscritta al Catasto Fondiario sotto il nome di *Congregazione di Carità* prima del decentramento del 1939, compreso il terreno ed i fabbricati di via Palade che ora, come ex patrimonio ECA, sono passati in proprietà al Comune di Merano. Il Comune poi ha stipulato un contratto di comodato con la Casa di ricovero per il fabbricato che la ospita, nonché dei contratti di affitto agrario per terreni agricoli che la Fondazione ha coltivato in economia.

Nel 1976 la Provincia autonoma di Bolzano espropriò alla Casa di ricovero un terreno in via C. Wolf (27.756 m<sup>2</sup>) per la costruzione di un complesso scolastico. Nel 1991 da parte della Provincia Autonoma di Bolzano è stato pure decretato l'esproprio dell'intera tenuta *Doblhof*, per la costruzione del nuovo Ospedale di Merano, per cui col 1993 viene necessariamente a cessare l'attività in economia di fondi rustici.

Negli anni '90, a cura del Comune di Merano, la Casa di ricovero di via Palade è stata ristrutturata ed ampliata di una grande ala che ospita un reparto di lungodegenza. Durante questo decennio la gestione della Casa di riposo era spostata in un albergo a Maia Alta.

c) Dal 1999 l'IPAB gestisce, oltre al Soggiorno per anziani di via Palade (107 letti, a partire dal 2000), sulla base di contratti di comodato con il Comune di

waren. Bereits zu Beginn, als die Wohltätigkeitskongregation Meran die Verwaltung der Altersheime mit demselben Zweck und derselben Zuständigkeit übernommen hatte, war eine Zusammenlegung des gesamten Vermögens, der Satzungen und die Führung der beiden Heime von Vorteil. Da die Vermögenseinkünfte und die Renditen aus dem Geldeinsatz, die Zahlungen der Unterbrachten, die verschiedenen Spenden und die anderen Einnahmen bei weitem nicht ausreichten, um den Jahresbedarf der Altenheime zu decken, wies die Gemeinde Meran den beiden Altersheimen beträchtliche Jahresbeiträge zu.

In der Folge wurde die Wohltätigkeitskongregation durch das Gemeindefürsorgewerk (ECA) ersetzt. Daraus wurden gemäß königlichem Dekret vom 22.6.1939 die drei anfangs genannten, getrennten ÖFWE ausgegliedert, die unter eine einzige Verwaltung gestellt wurden.

Während und nach der Kriegszeit konnte dieses Wohltätigkeitswerk aus dem landwirtschaftlichen Vermögen, das aus vielen Grundstücken und den Wohngebäuden des ländlichen Anwesens *Doblhof* in der Nähe des städtischen Krankenhauses bestand, bedeutende Einkünfte erzielen; dieses war zu Beginn des 20. Jh. mit der Gemeinde Meran gegen Grundstücke und ein Gebäude bei der Hl.-Geist-Kirche eingetauscht worden. Außerdem bewirtschaftete das „Versorgungshaus“ viele andere Flächen, die laut Grundbuch der Körperschaft *Spitalfond* gehörten; in den 50er Jahren wurden die meisten an Privatpersonen veräußert, um die Erweiterung des Versorgungshauses in der Gampenstrasse zu ermöglichen.

Zu Beginn der 60er Jahre sorgte das Gemeindefürsorgewerk ECA dafür, dass jener Teil des Vermögens, der im Kataster vor dem Jahre 1939 unter der Bezeichnung *Congregazione di Carità* aufschien, einschließlich des Grundes und der Gebäude in der Gampenstrasse, auf seinen Namen in das Grundbuch eingetragen wurde. Als Eigentum des ehemaligen ECA sind diese auf die Gemeinde Meran übergegangen. Die Gemeinde Meran hat dann mit dem Versorgungshaus einen Leihevertrag für das Gebäude, das zur Beherbergung dient, abgeschlossen, ebenso Pachtverträge für landwirtschaftliche Grundstücke, welche die Stiftung in Eigenregie bewirtschaftet hat.

Im Jahre 1976 hat die Autonome Provinz Bozen dem Versorgungshaus ein Grundstück in der Karl-Wolf-Straße (27.756 m<sup>2</sup>) zum Bau eines Schulkomplexes enteignet. Im Jahre 1991 wurde ferner die gesamte Liegenschaft des *Doblhofes* von Seiten der Autonomen Provinz Bozen zum Bau des neuen Meraner Krankenhauses enteignet, so dass 1993 die landwirtschaftliche Tätigkeit in Eigenregie notgedrungen beendet werden musste.

In den 90er Jahren wurde das Versorgungshaus in der Gampenstrasse durch die Gemeinde Meran umgebaut und um eine Pflegeabteilung erweitert. Der Heimbetrieb erfolgte in diesem Jahrzehnt lang in einem Hotel in Obermais.

Merano, il Centro di lungodegenza S. Antonio di via Cavour ristrutturato e preso in gestione passo per passo (oggi 76 letti, proprietà della Provincia Autonoma di Bolzano) e la piccola Casa di riposo Villa Petersburg in via Schaffer (22 letti).

Con i ricavi dalla vendita dei pochi terreni rimasti in proprietà, l'IPAB nell'anno 1995 ha acquistato l'ex albergo Seisenegg con il parco annesso, dove a partire dal 2003 ha costruito un complesso che dal maggio 2006 ospita 35 alloggi protetti per anziani autosufficienti.

d) Il patrimonio dell'Azienda consiste attualmente (in data 31.12.2006) nei seguenti valori:

- edificio „Seisenegg“, nel quale si trovano 35 appartamenti e 27 posti auto, con un valore calcolato secondo i criteri stabiliti dal DPRReg. n. 3/L del 13.06.2006 di Euro **9.291.906,75**;
- due parcelle di terreno (giardini) appartenenti al complesso „Seisenegg“ con un valore calcolato secondo i criteri stabiliti dal DPRReg. n. 3/L del 13.06.2006 di Euro **3.440,63**;
- titoli (contratto di capitalizzazione, valore nominale iniziale 4.000.000,04 meno capitale di riscatto 2.682.551,88 = 1.317.448,16) del valore maturato al 31.12.2006 di Euro **1.550.872,70**;
- beni mobili, il cui valore complessivo deve ancora essere accertato.

## **Art. 2 Scopi e finalità**

1) L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale degli individui, l'assistenza a persone che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso il svolgimento di:

- a) servizi residenziali a ciclo continuativo e/o temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di terzi;
- b) servizi di ristorazione presso strutture di proprietà e di terzi;
- c) gestione di alloggi per anziani in edifici di proprietà e di terzi.

2) In particolare l'Azienda:

- a) assicura, in relazione alle necessità individuali delle persone, una adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e specialistica in rapporto con il Servizio Sanitario pubblico, nel rispetto della normativa di riferimento;
- b) valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e

c) Seit 1999 führt die ÖFWE neben dem Seniorenheim in der Gampenstrasse (107 Betten, seit 2000) auf der Grundlage von Leiheverträgen mit der Gemeinde Meran das schrittweise umgebaute und in Betrieb genommene Pflegeheim St. Antonius in der Cavourstrasse (heute 76 Betten, Eigentum der Autonomen Provinz Bozen) und das kleine Seniorenheim Villa Petersburg in der Schafferstrasse (22 Betten).

Mit den Erlösen aus dem Verkauf im Eigentum verbliebener Grundstücke hat die ÖFWE 1995 das ehemalige Hotel Seisenegg samt Park erworben und dort ab 2003 ein Gebäude mit 35 Wohnungen für selbständige Senioren gebaut, die seit dem Mai 2006 geführt werden.

d) Das Vermögen des Betriebes besteht derzeit (am 31.12.2006) aus folgenden Werten:

- Gebäude „Seisenegg“, in dem sich 35 Wohnungen und 27 Autostellplätze befinden, mit einem gemäß DPRReg. Nr. 3/L vom 13.06.2006 errechneten Wert von Euro **9.291.906,75**;
- zwei zur Liegenschaft „Seisenegg“ gehörende Grundparzellen (Gärten) mit einem gemäß DPRReg. Nr. 3/L vom 13.06.2006 errechneten Wert von Euro **3.440,63**;
- Wertpapiere (Kapitalisierungsvertrag, Anfangsnennwert 4.000.000,04 minus Rückzahlungen 2.682.551,88 = 1.317.448,16) mit zum 31.12.06 aufgewertetem Betrag von Euro **1.550.872,70**;
- bewegliche Güter, deren Gesamtwert erst noch erfasst werden muss.

## **Art. 2 Zweck und Zielsetzung**

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

- a) stationäre Langzeit- und/oder Kurzzeitpflegedienste sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter;
- b) Mensadienste in eigenen Einrichtungen und in Einrichtungen Dritter;
- c) Führung von Seniorenwohnungen in eigenen Gebäuden als auch in Gebäuden Dritter.

2) Insbesondere:

- a) sichert der Betrieb eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krankenpflegerische, rehabilitative und allgemein- sowie fachärztliche Betreuung in Abstimmung mit dem öffentlichen Gesundheitsdienst und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsbestimmungen;
- b) fördert er die individuelle Integrität der betreuten Personen und arbeitet auf deren Rehabilitation hin, damit sie in ihrem jeweiligen

- reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
- c) organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
  - d) promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età.

3) L'Azienda può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare. Può inoltre compiere, come attività strumentale e non prevalente, per il conseguimento degli scopi istituzionali nonché per una migliore gestione delle proprie risorse, tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati.

4) L'Azienda fa parte del sistema provinciale degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione sociale e socio sanitaria, ed utilizza le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi rispondendo in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane e che hanno bisogno di assistenza e cura.

5) L'APSP persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni pubbliche, istituzioni private, del terzo settore o organizzazioni di volontariato che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali. Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzioni.

### **Art. 3**

#### **Disciplina delle attività e principi**

1) Le attività istituzionali sono disciplinate da appositi regolamenti, approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I regolamenti definiscono inoltre le modalità di fruizione dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di definizione delle tariffe in conformità alla vigente legislazione, gli standard dell'assistenza erogata.

- sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;
- c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;
  - d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.

3) Der Betrieb kann zusätzliche oder ergänzende, mit seinem institutionellen Zweck verbundene Tätigkeiten durchführen. Um seinen institutionellen Zweck zu erreichen und um eine bessere Verwaltung seiner Ressourcen zu ermöglichen, kann der Betrieb weiters, sofern dies zweckdienlich ist und nicht zur vorwiegenden Tätigkeit wird, sämtliche Akte und Geschäfte, auch privatrechtlicher Natur, abschließen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4) Der Betrieb ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und soziosanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer und pflegebedürftiger Menschen eingehen.

5) Der Betrieb pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Verwaltungen, mit Einrichtungen des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit Organisationen für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig ist. Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarungen geregelt.

### **Art. 3**

#### **Regelung der Tätigkeiten und Grundsätze**

1) Die institutionellen Tätigkeiten sind durch eigene Reglements geregelt, die mit Beschluss des Verwaltungsrates genehmigt werden. In den Reglements werden ferner die Modalitäten für die Inanspruchnahme der angebotenen Dienste, die Verwaltungskriterien, die Anspruchsberechtigten, die Kriterien für die Bewertung der Bedürfnisse und für den Zugang zu den Leistungen, die wirtschaftliche Verwaltung, die Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen und die Betreuungsstandards festgelegt.

2) L'Azienda promuove la partecipazione e collaborazione degli utenti e dei loro familiari, anche dei rappresentanti dei loro interessi, riconoscendo il loro prezioso apporto di carattere consultivo, di controllo della qualità, di sviluppo della solidarietà sociale e del volontariato. Le forme di partecipazione e collaborazione sono disciplinate da apposito regolamento.

3) L'Azienda promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti. A tal fine e nel quadro di programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

4) L'APSP riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove, favorisce e sostiene la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione dell'attività nonché la loro formazione intesa come strumento di qualità nella produzione degli interventi e dei servizi.

#### **Art. 4**

##### **Ambito territoriale di intervento**

- 1) L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
  - a) in quello principale, costituito dal territorio del Comune di Merano;
  - b) in quello secondario, costituito dal territorio del Comprensorio del Burgraviato; questo ambito può essere 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;
  - c) in quello residuale, costituito dalla Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige; questo ambito può essere definito per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, purché in forma non predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

#### **Art. 5**

##### **Criteri di accesso ai servizi erogati**

2) Der Betrieb fördert die Beteiligung und Mitarbeit der betreuten Personen und ihrer Angehörigen, auch der Vertreter ihrer Anliegen, im Bewusstsein, dass diese eine wertvolle Beratung leisten, die Qualität der erbrachten Dienste zu kontrollieren helfen und die soziale Solidarität und ehrenamtliche Tätigkeit entwickeln können. Die Formen der Beteiligung und Mitarbeit werden in einem eigenen Reglement geregelt.

3) Der Betrieb fördert und unterstützt die ehrenamtlichen Tätigkeiten sozialer Solidarität in den Formen und Weisen, die in den geltenden Bestimmungen festgesetzt sind. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern den Zugang zu seinen Wohnheimen unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die in einem eigenen Reglement vorgesehen sind.

4) Der Betrieb räumt den Mitarbeitern große Bedeutung ein und hält sie für die wirksame Durchführung seiner Tätigkeit als ausschlaggebend. Er ist sich bewusst, dass der berufliche Einsatz seiner Mitarbeiter einen entscheidenden Faktor für die Qualität der Pflege- und Betreuungsdienste darstellt. Zu diesem Zweck fördert und unterstützt er die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung und an der Bewertung der Tätigkeit sowie ihre Aus- und Fortbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

#### **Art. 4**

##### **Tätigkeitsgebiet**

- 1) Der Betrieb übt seine Tätigkeit in den folgenden Gebieten aus:
  - a) im Primärgebiet, das aus dem Gebiet der Gemeinde Meran besteht;
  - b) im sekundären Gebiet, das aus dem Gebiet der Bezirksgemeinschaft Burggrafenamt besteht; dieses kann für jeden einzelnen Dienst mit Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt werden, die mit den institutionellen Trägern dieser Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren;
  - c) im restlichen Gebiet, das aus der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol besteht; dieses kann vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt werden, sofern es die vorstehenden Gebiete an Bedeutung nicht übertrifft, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

#### **Art. 5**

##### **Kriterien für den Zugang zu den Diensten**

1) Il regolamento di ammissione disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni assistenziali secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche degli utenti.

2) Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti nell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti dai titolari del servizio;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

3) Tutti i richiedenti vengono inseriti in una graduatoria per ammissioni a tempo indeterminato. La formazione della graduatoria avviene in base ai criteri prescritti dalle vigenti deliberazioni della Giunta Provinciale.

4) Accedono ai servizi delle forme di assistenza specifica ai sensi della vigente normativa provinciale tutte le persone residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige in possesso dei requisiti all'uopo previsti. I posti nei servizi dell'assistenza specifica sono riservati esclusivamente a quelle persone che rientrano nell'utenza target della rispettiva forma di assistenza specifica. L'Azienda gestisce apposite graduatorie separate per l'accesso ad ogni servizio di assistenza specifica.

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

#### **Art. 6 Mezzi finanziari**

- 1) Tutte le risorse dell'Azienda devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.
- 2) L'Azienda provvede alla realizzazione degli scopi statutari attraverso l'utilizzo di

1) Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen Verhältnissen der Betreuten.

2) Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:

- a) sämtliche Personen, die im Primärgebiet der Tätigkeit des Betriebes wohnhaft sind;
- b) sämtliche Nutzer, die im sekundären Gebiet leben, und zwar mit der gleichen Zugangspriorität der Bewohner des Primärgebietes, sofern sie von den Personen dorthin verwiesen werden, die aufgrund der von den Trägern des Dienstes abgeschlossenen Rechtsakte dafür zuständig sind;
- c) die Personen, die in restlichen Gebieten wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

3) Alle Antragstellenden werden in eine Rangordnung für unbefristete Aufnahmen eingetragen. Die Rangordnung wird gemäß den in den geltenden Beschlüssen der Landesregierung vorgeschriebenen Kriterien erstellt.

4) Zu den Diensten der besonderen Betreuungsformen im Sinne der geltenden Landesbestimmungen haben alle in der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol wohnhaften Personen Zugang, sofern sie die dafür vorgesehenen Voraussetzungen erfüllen. Die Plätze der besonderen Betreuungsformen sind ausschließlich jenen Personen vorbehalten, die der Zielgruppe der jeweiligen besonderen Betreuungsform zugehören. Der Betrieb führt eigene Rangordnungen für den Zugang zu jedem Dienst der besonderen Betreuung.

5) Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Verordnung und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Trägerkörperschaften des Dienstes vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abbrechen.

#### **Art. 6 Finanzmittel**

- 1) Sämtliche Mittel des Betriebes müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.
- 2) Der Betrieb sorgt für die Erreichung der satzungsgemäßen Zielsetzungen mittels

- a) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni,
- b) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private,
- c) rendite patrimoniali,
- d) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali,
- e) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio,
- f) altre entrate.

**Art. 7  
Organi dell'Azienda**

- 1) Sono organi dell'Azienda:
  - a) il Consiglio di Amministrazione,
  - b) il / la Presidente,
  - c) il Direttore / la Direttrice,
  - d) il Revisore dei conti unico.

**Art. 8  
Consiglio di Amministrazione**

1) Il Consiglio di Amministrazione definisce gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, la gestione dell'Azienda ed i relativi risultati, adottando i provvedimenti consequenziali.

2) Il Consiglio di Amministrazione è formato da cinque componenti, ivi compreso il/la Presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata di tutti i/le componenti da parte del Comune di Merano, con designazione separata del/la Presidente.

3) La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di cinque anni.

4) I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi. Ai fini del calcolo del limite dei mandati si considerano solo quelli svolti come consiglieri della nuova azienda.

**Art. 9  
Requisiti per la nomina a carica di consigliere**

1) I consiglieri devono essere in possesso di comprovata competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

- a) Tagessätzen und Erträgen aus der Erbringung von Diensten und Leistungen,
- b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts,
- c) Vermögenserträgen,
- d) Erträgen aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen,
- e) Einkünften, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen,
- f) sonstigen Einnahmen.

**Art. 7  
Organe des Betriebes**

- 1) Organe des Betriebes sind:
  - a) der Verwaltungsrat,
  - b) der Präsident / die Präsidentin,
  - c) der Direktor / die Direktorin,
  - d) der einzige Rechnungsprüfer.

**Art. 8  
Verwaltungsrat**

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

2) Der Verwaltungsrat besteht aus fünf Mitgliedern einschließlich des/der Präsidenten/in, die von der Südtiroler Landesregierung ernannt werden. Die Ernennung erfolgt nach begründeter Namhaftmachung aller Mitglieder seitens der Gemeinde Meran, wobei die Gemeinde den/die Präsidenten/in gesondert namhaft macht.

3) Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4) Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens drei aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Dabei werden ausschließlich die Mandate als Verwaltungsratsmitglied des neuen Betriebes berücksichtigt.

**Art. 9  
Voraussetzungen für die Ernennung zum  
Verwaltungsratsmitglied**

1) Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- oder Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.

2) La designazione avviene sulla base di curriculum.

3) Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione. Nel rispetto dell'equilibrio un genere non deve essere rappresentato da meno di due componenti.

4) La composizione del Consiglio di Amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici nel Comune di Merano (ambito territoriale principale di intervento dell'Azienda), quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, fatta salva l'accessibilità del gruppo linguistico ladino anche in deroga al criterio proporzionale.

#### **Art. 10 Obblighi dei consiglieri**

1) I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.

2) Nel caso in cui un membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.

3) I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini in primo grado.

4) I membri del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica per sopravvenuta incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5) Si rinvia alla normativa in vigore sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

#### **Art. 11 Competenze del Consiglio di amministrazione**

1) Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla

2) Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung eines Lebenslaufes.

3) Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit zwischen Mann und Frau und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden. In Beachtung dieses Gleichgewichts darf ein Geschlecht nicht mit weniger als zwei Mitgliedern vertreten sein.

4) Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates muss der Stärke der Sprachgruppen in der Stadtgemeinde Meran (primäres Tätigkeitsgebiet des Betriebes) entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht, vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz..

#### **Art. 10 Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder**

1) Die Verwaltungsratsmitglieder müssen ihr Amt mit Loyalität und Sorgfalt nach dem Prinzip der Zusammenarbeit und ausschließlich zur Erreichung der Zielsetzungen und der institutionellen Zwecke des Betriebes ausüben.

2) Steht ein Verwaltungsratsmitglied in Bezug auf einen Beschluss in einem Interessenkonflikt, so muss es die anderen Verwaltungsratsmitglieder davon in Kenntnis setzen und darf an der Beschlussfassung nicht teilnehmen. Das Verwaltungsratsmitglied, das genannte Verpflichtungen nicht erfüllt, ist für den Schaden verantwortlich.

3) Die Mitglieder der Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein eigenes unmittelbares und aktuelles Interesse oder ein Interesse des Ehepartners, der Verwandten bis zum zweiten Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.

4) Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.

5) Es wird auf die geltende Regelung betreffend den Verfall vom Amt eines Ratsmitgliedes wegen Nichtteilnahme an den Ratssitzungen verwiesen.

#### **Art. 11 Zuständigkeiten des Verwaltungsrates**

1) Der Verwaltungsrat bestimmt die betriebspolitisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des Betriebes und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen

normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

- a) l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda;
- b) l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali;
- c) l'elezione del/la Vice Presidente, che sostituisce il/la Presidente in caso di assenza o di impedimento;
- d) la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore / della direttrice;
- e) la definizione dell'indirizzo politico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
- f) definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
- g) individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
- h) la nomina del Revisore;
- i) individua gli atti amministrativi e di governo delegati al/la Presidente;
- j) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'Azienda presso enti, aziende ed istituzioni;
- k) la costituzione di o partecipazione a società, fondazioni o associazioni;
- l) la stipula di convenzioni, accordi di collaborazione, accordi di programma con altre aziende ed enti pubblici o privati;
- m) attivare la fusione con altre aziende;
- n) l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio;
- o) verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico amministrativi adottati;
- p) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- q) la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi;
- r) l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;

vorgesehen sind. Insbesondere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:

- a) die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
- b) die Genehmigung und die Änderung der Ordnungen des Betriebes;
- c) die Wahl des/der Vizepräsidenten/in, der/die den/die Präsidenten/in bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den/die Direktor/in;
- e) die Bestimmung der politischen Ausrichtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgelegt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
- f) die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
- g) Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der Betrieb im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
- h) die Ernennung des Rechnungsprüfers;
- i) Festlegung der Verwaltungs- und Leitungsakte, die dem/r Präsidenten/in übertragen werden;
- j) die Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/innen des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;
- k) die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
- l) der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
- m) die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
- n) die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
- o) Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;
- p) die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
- q) die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
- r) die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern der Betreuten und deren Angehörigen;
- s) die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen

- s) la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'Azienda, che non sono preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;
  - t) la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie;
  - u) la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni di competenza del/la direttore/trice e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;
  - v) l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda;
  - w) l'approvazione della dotazione organica del personale;
  - x) individuare ed assegnare al Direttore / alla Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
  - y) l'assunzione, il licenziamento ed il collocamento in disponibilità del/la Direttore/trice e dei dirigenti a tempo determinato;
  - z) la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
  - aa) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
  - bb) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
  - cc) la presa d'atto delle dimissioni degli amministratori;
  - dd) l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.
- Liegenschaften und anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
  - t) die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
  - u) die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben im Zuständigkeitsbereich des/r Direktors/in gehören und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
  - v) die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächnissen zugunsten des Betriebes;
  - w) die Genehmigung des Stellenplans des Personals;
  - x) die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind und dem Direktor/der Direktorin zuzuweisen sind;
  - y) die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors / der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
  - z) die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
  - aa) die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Entscheidung in Bezug auf Vergleiche und Schlichtungen;
  - bb) die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;
  - cc) die Kenntnisnahme des Rücktritts der Verwalter;
  - dd) die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

**Art. 12**  
**Funzionamento del Consiglio di amministrazione**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:
  - a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi prestati;
  - b) il bilancio d'esercizio.
- 2) Si riunisce inoltre ogniqualvolta che, per la determinazione del/la Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno due consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.
- 3) Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine

**Art. 12**  
**Tätigkeit des Verwaltungsrates**

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

del giorno e limitatamente agli specifici apporti che essi potranno dare alle questioni trattate. È fatto loro divieto di presenziare alla deliberazione, allontanandosi dall'aula.

4) Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta e contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, devono pervenire ai consiglieri - anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica - almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

5) Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi - con le stesse modalità - al/la Presidente, al/la Direttore/trice ed al Revisore dei conti.

6) Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche per audioconferenza o videoconferenza, o con altre modalità di comunicazione a distanza.

7) Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di tre consiglieri ed a maggioranza assoluta dei voti degli intervenuti. Quando sono presenti quattro membri del Consiglio, tra i quali il/la Presidente, la maggioranza assoluta si intende raggiunta, se il/la Presidente ed un altro consigliere votano a favore della proposta di deliberazione.

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

9) Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole di quattro componenti il Consiglio di amministrazione.

10) Il Consiglio di amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

### **Art. 13 Il/La Presidente**

1) Il/La Presidente del Consiglio di amministrazione, nominato/a dalla Giunta Provinciale di Bolzano su designazione diretta da parte del Comune di Merano, ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2) In caso di assenza od impedimento è sostituito/a da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich hinsichtlich der spezifischen Beiträge, die sie zu den jeweiligen Themen leisten können. Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung müssen sie den Raum verlassen.

4) Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss den Verwaltungsratsmitgliedern - auch mittels Fax, Telegramm oder E-Mail - mindestens fünf Tage vor dem Tag der Sitzung und im Dringlichkeitsfall mindestens 24 Stunden zuvor übermittelt werden.

5) Die Einberufung wird neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch - mit denselben Modalitäten - dem/r Präsidenten/in, dem/r Direktor/in und dem Rechnungsprüfer übermittelt.

6) Die Sitzungen des Verwaltungsrates können auch per Audio- oder Videokonferenz oder durch andere Fernkommunikationsmittel abgehalten werden.

7) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Sind vier Mitglieder anwesend, darunter der/die Präsident/in, gilt die absolute Mehrheit als erreicht, wenn der/die Präsident/in und ein weiteres Mitglied dem Beschlussfassungsvorschlag zustimmen.

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

9) Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit vier Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates gefasst.

10) Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

### **Art. 13 Der Präsident / Die Präsidentin**

1) Der/Die Präsident/in des Verwaltungsrates, von der Südtiroler Landesregierung auf direkte Namhaftmachung seitens der Gemeinde Meran ernannt, ist der/die gesetzliche Vertreter/in des Betriebes und übt die ihm/ihr gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Reglements zustehenden Aufgaben aus.

2) Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie von einem Mitglied des

3) Cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.

4) Compete al/la Presidente:

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

#### **Art. 14**

##### **Il Direttore / La Direttrice**

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

2) Egli/Ella è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione.

3) Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale e nel rispetto dei regolamenti di competenza del Consiglio di amministrazione, è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi, in osservanza e nei limiti stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'Azienda e del contratto di lavoro.

Verwaltungsrats ersetzt, das die Funktion eines/r Vizepräsidenten/in ausübt.

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

4) Dem/r Präsident/in obliegen folgende Aufgaben:

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

#### **Art. 14**

##### **Der Direktor / Die Direktorin**

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

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

3) Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden Reglements wird ihm/ihr die weitgehendste Autonomie hinsichtlich der Organisation der Dienste unter Beachtung der Ordnung des Betriebes und in den in der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

- 4) In particolare:
- a) formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-amministrativa delle stesse;
  - b) cura l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al/la Presidente;
  - c) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di amministrazione partecipando alle riunioni per le materie di propria competenza, anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
  - d) sottopone al Consiglio di amministrazione le proposte riguardanti le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite, ed amministra tutte le risorse a lui/lei assegnate nel rispetto e nei limiti del regolamento di organizzazione dell'Azienda e degli altri regolamenti;
  - e) presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi nonché le commissioni di selezione del personale;
  - f) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
  - g) gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
  - h) rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione oppure delega da parte del/la Presidente;
  - i) prende tutti i provvedimenti concernente il personale;
  - j) stipula contratti mediante trattativa privata o trattativa diretta ed approva acquisti, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento per i contratti dell'azienda;
  - k) effettua spese in economia secondo le modalità e nei limiti previsti dall'art. 44 della LR 7/2005;
  - l) approva e liquida fatture;
  - m) stabilisce l'aumento di canoni di locazione in base ai dati dell'ISTAT;
  - n) provvede all'ammissione di ospiti nelle strutture;
  - o) adotta tutti gli altri provvedimenti e tutte le altre decisioni che non rientrano nella competenza del Consiglio di amministrazione o del/la Presidente.

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

- 4) Insbesondere steht ihm/ihr Folgendes zu:
- a) er/sie erarbeitet Beschlussfassungsvorschläge, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und gibt in den vorgesehenen Fällen Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben ab;
  - b) er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und nicht dem/r Präsidenten/in vorbehaltenen Beschlüsse;
  - c) er/sie erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn in seine/ihre Zuständigkeit fallende Sachbereiche behandelt werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
  - d) er/sie unterbreitet dem Verwaltungsrat Vorschläge betreffend die Human-, materiellen und wirtschaftlich-finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind, und verwaltet alle ihm/ihr zugewiesenen Ressourcen unter Beachtung und im Rahmen der Ordnung des Betriebes und der übrigen Reglements;
  - e) er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren zur Durchführung von Arbeiten und Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;
  - f) er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
  - g) er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
  - h) er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat oder Bevollmächtigung durch den/die Präsidenten/in;
  - i) er/sie trifft alle Maßnahmen im Bereich Personal;
  - j) er/sie schließt Verträge mittels freihändiger Vergabe oder direkter Verhandlung ab und genehmigt Ankäufe, unter Einhaltung der Bestimmungen der Vertragsordnung des Betriebs;
  - k) er/sie tätigt Ausgaben in Eigenregie nach den im Art. 44 des RG 7/2005 vorgesehenen Modalitäten und Grenzen;
  - l) er/sie genehmigt und liquidiert Rechnungen;
  - m) er/sie setzt die periodischen Mieterhöhungen aufgrund von ISTAT-Daten fest;
  - n) ihm/ihr obliegt die Aufnahme von Heimbewohnern;
  - o) er/sie ergreift alle weiteren Maßnahmen und trifft alle weiteren Entscheidungen, die nicht in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates oder des Präsidenten fallen.

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

1) Il/La Direttore/Direttrice è nominato/a, nel rispetto della disciplina vigente e con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso tra soggetti in possesso di un diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue nonché di una comprovata formazione e/o esperienza in gestione aziendale, management delle risorse umane e comunicazione. Può altresì essere nominato nell'ambito della suddetta selezione pubblica, a prescindere dal possesso dei titoli sopra menzionati, un soggetto che abbia rivestito l'incarico di direttore/direttrice di residenze per anziani per almeno quattro anni.

Le modalità per lo svolgimento della selezione con pubblico avviso e i requisiti per prendervi parte possono essere ulteriormente disciplinati nel regolamento per il personale dell'azienda, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto e dei contratti collettivi.

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

La selezione pubblica è prevista anche in occasione del rinnovo qualora l'incarico stesso sia stato originariamente affidato senza procedura selettiva, oppure quando l'avviso pubblico per la selezione del direttore non prevedeva espressamente la possibilità del rinnovo. Per i direttori assunti per lo svolgimento di tale funzione con concorso pubblico si può prescindere dalla selezione.

3) Il Direttore / La Direttrice ha un rapporto esclusivo con l'APSP; non può esercitare alcun altro impiego, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Presidente.

4) Il Consiglio di amministrazione valuta annualmente i risultati raggiunti dall'operato del/la Direttore/Direttrice sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

#### **Art. 16 Organo di revisione**

1) Il Revisore unico, nominato dal Consiglio di amministrazione, è in carica per tre anni. Gli

1) Der/Die Direktor/in wird im Einklang mit den geltenden Bestimmungen und mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens ernannt, an dem Personen teilnehmen können, die im Besitz eines Doktorats mit mindestens vierjähriger Studiendauer und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind und die, über eine nachgewiesene Ausbildung u/o Erfahrung in den Sachbereichen Betriebsführung, Personal-Management und Kommunikation verfügen. Es kann auch im Rahmen des obengenannten öffentlichen Auswahlverfahrens unabhängig von den soeben genannten nachgewiesenen Titeln eine Person ernannt werden, die mindestens vier Jahre als Direktor/in eines Seniorenwohnheimes gearbeitet hat.

Die Modalitäten für die Ausführung des öffentlichen Auswahlverfahrens und die Voraussetzungen für die Teilnahme können in der Personaldienstordnung des Betriebes weiter geregelt werden, unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen, des Statutes und der Kollektivverträge.

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

Das öffentliche Auswahlverfahren gilt auch für die Erneuerung des Direktionsauftrags, sofern dieser zuvor ohne Auswahlverfahren erteilt wurde, oder falls die Möglichkeit der Erneuerung nicht ausdrücklich in der öffentlichen Bekanntgabe für die Auswahl vorgesehen war. Für die mit öffentlichem Wettbewerb für diese Funktion eingestellten Direktoren kann vom Auswahlverfahren abgesehen werden.

3) Der Direktor / Die Direktorin hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb; er/sie darf weder eine andere Tätigkeit ausüben noch - auch nicht zeitweilig - betriebsfremde Arbeitsaufträge ohne Ermächtigung des Präsidenten annehmen.

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

#### **Art. 16 Organ der Rechnungsprüfung**

1) Der einzige Rechnungsprüfer, vom Verwaltungsrat ernannt, ist drei Jahre im Amt. Es dürfen

incarichi consecutivi non possono essere superiori a due.

2) Il Revisore unico esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dal codice civile.

3) In particolare

- a) collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esprime pareri sulla proposta di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico annuale preventivo e sui documenti allegati;
- c) redige l'apposita relazione che accompagna la proposta di bilancio d'esercizio inserendovi valutazioni in merito alla efficienza ed economicità della gestione;
- d) esprime nei pareri e nelle relazioni rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione ed una migliore aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) effettua verifiche di qualsiasi tipo al fine di esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Azienda.

#### **Art. 17**

##### **Principi di organizzazione e di gestione**

1) L'Azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.

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

3) L'attività dell'APSP si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati a livello tecnico.

4) Le modalità di gestione di servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifiche convenzioni con gli enti interessati.

#### **Art. 18 Personale**

nur zwei aufeinander folgende Aufträge erteilt werden.

2) Der einzige Rechnungsprüfer überprüft die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, führt Aufsicht über die ordnungsgemäße wirtschaftlich-finanzielle Verwaltung des Betriebes und übt jede andere im Zivilgesetzbuch vorgesehene Funktion aus.

3) Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

- a) er arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung seiner Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) er gibt Stellungnahmen zum vorgeschlagenen Mehrjahreshaushalt und Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
- c) er verfasst den Begleitbericht zum vorgeschlagenen Jahresabschluss und bewertet darin die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) er äußert in den Stellungnahmen und Berichten Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des Betriebes;
- e) er führt Überprüfungen jeglicher Art zum Zweck der Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes durch.

#### **Art. 17**

##### **Organisations- und Verwaltungsgrundsätze**

1) Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.

2) Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Ertrags-Verhältnis.

3) Der Betrieb übt seine Tätigkeit nach dem Grundsatz der Trennung zwischen den Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den der Verwaltung vorbehaltenen Gebarungsaufgaben aus.

4) Die Modalitäten der Erbringung soziosanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in spezifischen Vereinbarungen mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.

#### **Art. 18 Personal**

1) Spetta al Consiglio di Amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta del/la Direttore/trice, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane.

2) La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'APSP, al fabbisogno di risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.

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

### **Art. 19 Beni patrimoniali**

1) L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

2) I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti da beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. L'inventario distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile.

3) Il patrimonio indisponibile dell'Azienda può essere incrementato con

- a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
- b) lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
- c) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali e a ciò specificamente destinate con delibera del Consiglio di amministrazione.

4) In caso di trasferimento dei servizi in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili.

5) I beni mobili ed immobili da cui vengono dismessi, nei casi e con le forme stabilite dalla normativa, i servizi riconducibili alle finalità statutarie dell'ente entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

6) Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere messo a reddito. Le rendite nette del patrimonio immobiliare sono destinate con priorità al rinnovo, alla conservazione ed alla manutenzione dei beni immobili di proprietà dell'Azienda. Le rendite nette del patrimonio

1) Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des/r Direktors/in erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die Ausstattung mit Humanressourcen.

2) Die Festlegung des Stellenplans erfolgt mit Bezug auf die Organisationsstruktur des Betriebes und auf den Bedarf an Mitarbeitern; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.

3) Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

### **Art. 19 Vermögensgüter**

1) Der Öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse, einschließlich der Vermögensverhältnisse, der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

2) Die nicht verfügbaren Vermögensgüter des Betriebes bestehen aus beweglichen und unbeweglichen Gütern, die direkt für die institutionelle Tätigkeit bestimmt sind. Im Inventar wird das verfügbare vom nicht verfügbaren Vermögen getrennt gehalten.

3) Das nicht verfügbare Vermögen des Betriebes kann wie folgt vermehrt werden:

- a) durch öffentliche oder private Beiträge mit zweckgebundener Bestimmung;
- b) durch Hinterlassenschaften und Schenkungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die dem Betrieb zur Vermehrung des unverfügbaren Vermögens zugekommen sind;
- c) durch außerordentliche Erträge, die zur Erreichung der institutionellen Zwecke nicht verwendet und mit Beschluss des Verwaltungsrates speziell hierzu bestimmt werden.

4) Werden Dienste in andere eigens dazu erworbene oder renovierte Gebäude verlegt, so werden die neuen Gebäude Bestandteil des unverfügbaren Vermögens.

5) Bewegliche und unbewegliche Güter, die in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen und Formen nicht mehr für jene Dienste bestimmt sind, die dem satzungsgemäßen Betriebszweck entsprechen, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des Betriebs über.

6) Das Vermögen, das nicht direkt der Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden. Die Nettoerträge des unbeweglichen Vermögens sind vorrangig für die Erneuerung, Erhaltung und Instandhaltung der unbeweglichen Güter im Eigentum des Betriebs bestimmt. Die

finanziario sono destinate alla conservazione-rivalutazione del patrimonio stesso in base all'indice ASTAT. La parte delle rendite eccedente l'importo della rivalutazione del patrimonio finanziario può essere destinata all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti, con priorità al contenimento delle tariffe.

**Art. 20**  
**Programmazione e gestione economico-finanziaria**

- 1) L'Azienda informa la propria attività secondo il principio della programmazione economico-finanziaria.
- 2) La programmazione economico-finanziaria e la gestione sono improntate a criteri di economicità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza e del pareggio di bilancio.
- 3) L'Azienda adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico-finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative attraverso l'adozione di apposito regolamento.

**Art. 21**  
**Tariffe**

- 1) Il Consiglio di amministrazione stabilisce annualmente i corrispettivi dei servizi di diretta competenza, tendenti ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, rimanendo il vincolo del pareggio del bilancio.

**Art. 22**  
**Controllo interno**

- 1) Nell'Azienda sono previste 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. 23**  
**Servizio di tesoreria**

- 1) L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da un apposito contratto previo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica.

Nettoerträge des Finanzvermögens sind für die Werterhaltung-Aufwertung dieses Vermögens gemäß dem ASTAT-Index bestimmt. Jene Erträge, die den Betrag der Aufwertung des Finanzvermögens überschreiten, können für den Abbau der Kosten der erbrachten Dienste eingesetzt werden, vorrangig für die Einschränkung der Tarife.

**Art. 20**  
**Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung**

- 1) Die Tätigkeit des Betriebes ist nach den Grundsätzen der wirtschaftlich-finanziellen Planung ausgerichtet.
- 2) Die wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Leistungsfähigkeit, Wirksamkeit, Transparenz und des Haushaltsausgleiches ausgerichtet.
- 3) Der Betrieb richtet das Haushaltswesen und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung mit eigenem Reglement nach den in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthaltenen Grundsätzen und Vorschriften aus.

**Art. 21**  
**Tarife**

- 1) Der Verwaltungsrat setzt jährlich die Tarife für die in seine Zuständigkeit fallenden Dienste mit dem Ziel fest, die Deckung der Kosten, inbegriffen der indirekten Kosten, der Abschreibungen und der Rücklagen zu gewährleisten, wobei die Pflicht des Haushaltsausgleichs bestehen bleibt.

**Art. 22**  
**Verwaltungsinterne Kontrolle**

- 1) Im Betrieb sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:
  - a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit;
  - b) Gebarungskontrolle;
  - c) Bewertung der Führungskräfte;
  - d) betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle.

**Art. 23**  
**Schatzamtssdienst**

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

**Art. 24**  
**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 Merano.

**Art. 24**  
**Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

1) Bei Auflösung werden die nach der Liquidation des Betriebes noch bestehenden Aktiva der Gemeinde Meran übertragen.