

STATUTO

dell'Azienda Pubblica di Servizi alla
Persona

FONDAZIONE PILSENHOF

SATZUNG

des Öffentlichen Betriebes für
Pflege- und Betreuungsdienste

STIFTUNG PILSENHOF

Art. 1

Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "**FONDAZIONE PILSENHOF**" è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 quale ente pubblico non economico e ha la sede legale in Terzano (BZ), Via Chiesa 24.

Di seguito viene denominata APSP.

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

3. L'APSP non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile, finanziaria, regolamentare nonché 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.

4. L'APSP nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Casa di Riposo di Terzano – Fondazione Pilsenhof" e trae le sue origini come segue:

Il 3 marzo 1840 il signor Johann Vaccani, maestro muratore in Terzano, ha disposto per testamento che alla morte della consorte la proprietà della sua casa in Terzano (p.ed. 22 e p.f. 19/1) doveva passare ai poveri del Comune. Queste particelle facevano parte di un maso denominato "Pilsenhof".

Tale immobile, da allora, fu utilizzato fino ad 1930 come Casa di riposo e dall'entrata in vigore della legislazione vigente italiana l'Ente Comunale di Assistenza ha sempre avuto la gestione della Casa di riposo, trasferitasi poi nell'edificio (p.ed. 23) di proprietà comunale.

Art. 1

Benennung, Sitz und Ursprung

1. Der Öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste „**STIFTUNG PILSENHOF**“ wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 als öffentliche nicht wirtschaftliche Körperschaft errichtet und hat seinen Rechtssitz in Terlan (BZ), Kirchgasse 24. In der Folge wird dieser als ÖBPB bezeichnet.

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

3. Der ÖBPB ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Vermögens-, Buchhaltungs-, Finanz- und Ordnungsautonomie 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.

4. Der ÖBPB entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Altersheim Terlan – Stiftung Pilsenhof“ und hat folgenden Ursprung:

Am 3. März 1840 ordnete Herr Johann Vaccani, Maurermeister in Terlan, in seiner letztwilligen Verfügung an, dass nach dem Tode seiner Frau sein Haus in Terlan (B.p. 22 und G.p. 19/1) den dortigen Armen als Eigentum hinterlassen wird. Diese Parzellen waren Bestandteil eines Hofes, genannt „Pilsenhof“.

Diese Liegenschaften wurden bis 1930 als Altenheim benutzt, wobei seit dem Inkrafttreten der italienischen Gesetzgebung über die Gemeindefürsorgewerke dasselbe vom Verwaltungskomitee der Gemeindefürsorgestelle verwaltet worden ist. Das Altenheim übersiedelte

Nel febbraio 1968 decedette la signora Oberdorfer Johanna la quale ha lasciato la metà della propria abitazione alla Parrocchia di Terlan ed alla Casa di riposo di Terlan.

Il Comune di Terlan ha ristrutturato e ampliato negli anni 1989 - 1991 l'edificio adibito a casa di riposo.

Con deliberazione del Consiglio comunale dd. 9 maggio 1991 n. 62 le particelle p.f. 19/1 e p.ed. 22 C.C. Terlan sono state trasferite al Comune di Terlan ai sensi dell'art. 2 Legge regionale 25 febbraio 1982 n. 2.

Con tipo di frazionamento di data 29.4.1991 sono state rilevate tutte le modifiche connesse ai lavori di ristrutturazione e ampliamento e formata la nuova part. edif. 1045 C.C. Terlan.

Con deliberazione del consiglio comunale di Terlan di data 9 maggio 1991 n. 63, rettificata con delibera consiliare n. 144 del 30.11.1992 è stato costituito a favore della fondazione "Pilsenhof" il diritto di usufrutto per trent'anni sulla part. edif. 1045 sopramenzionata.

La sig.ra Schmittner Johanna, deceduta il 07.04.2000, in base al testamento ha lasciato in eredità la p.ed. 1117 e p.f. 272 C.C. Terlan a favore della Casa di Riposo di Terlan.

Il patrimonio dell'APSP ha un valore complessivo di 611.115,94 € (stabilito in base al D.P.Reg del 13.04.2006 n. 3/L Art. 2).

Art. 2 Scopi

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

- a) servizi residenziali continuativi
- b) servizi residenziali temporanei
- c) assistenza diurna
- d) alloggi per anziani
- e) abitare assistito per anziani
- f) mensa per anziani
- g) preparazione "pasti a domicilio"

L'APSP può offrire servizi anche ad altri settori della popolazione come per esempio la mensa per le scuole.

I servizi possono essere svolti sia presso strutture di proprietà che di terzi

2. In particolare l'APSP:

- a) assicura una adeguata assistenza socio

dann in das angrenzende Gebäude (B.p. 23), Eigentum der Gemeinde.

Im Februar des Jahres 1968 verstarb Frau Oberdorfer Johanna, welche in ihrem Vermächtnis der Pfarrkirche von Terlan und dem Versorgungshaus von Terlan ihre Wohnung je zur Hälfte hinterließ.

Die Gemeinde Terlan hat in den Jahren 1989 - 1991 das bisherige Altenheim (B.p. 23) umgebaut und erweitert.

Mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 62 vom 9. Mai 1991 wurde die Übertragung der G.p. 19/1 und B.p. 22 K.G. Terlan gemäß Art. 2 des R.G. Nr. 2 vom 25. Februar 1982 auf die Gemeindeverwaltung genehmigt.

Mit Teilungsplan vom 29.04.1991 wurden die durch die Umbauarbeiten eingetretenen Änderungen erfasst und die neue Bp. 1045 K.G. Terlan gebildet.

Mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 63 vom 09.05.1991, richtiggestellt mit Beschluss Nr. 144 vom 30.11.1992 wurde zugunsten der Stiftung "Pilsenhof" das Fruchtgenussrecht für 30 Jahre auf obgenannte B.p. 1045 bestellt.

Frau Schmittner Johanna, verstorben am 07.04.2000, hat laut Testament dem Altersheim Terlan die Bp. 1117 und Gp. 272 K.G. Terlan geschenkt.

Der Gesamtwert des Vermögens des ÖBPB beläuft sich auf 611.115,94 € (festgelegt gemäß D.P.Reg. vom 13.04.2006, Nr. 3/L Art. 2).

Art. 2 Zweck

1. Der ÖBPB hat den Zweck, das individuelle, relationale und soziale Wohlbefinden von Frauen und Männern zu festigen und zu fördern und die Personen in Notsituationen – insbesondere die betagte Bevölkerung – mit folgenden Dienstleistungen zu unterstützen:

- a) stationäre Langzeitpflegedienste
- b) stationäre Kurzzeitpflegedienste
- c) Tagespflege
- d) Seniorenwohnungen
- e) Betreutes Wohnen für Senioren
- f) Mensendienst für Senioren
- g) Zubereitung „Essen auf Rädern“

Der ÖBPB kann auch Dienstleistungen an andere Bevölkerungsschichten anbieten, wie z.B. die Schülersmense.

Die Angebote können in der eigenen Einrichtung als auch in Einrichtungen Dritter angeboten werden

2. Insbesondere:

assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e specialistica in rapporto con il SSN, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;

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

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

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

5. L'APSP persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni pubbliche ed istituzioni private che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali. Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante convenzione.

- a) assicura che l'ÖBPB sia in grado di assicurare alle persone assistite, in conformità con le loro esigenze, una assistenza adeguata, sia sotto l'aspetto medico che sotto quello sociale, e che questa sia in armonia con le norme di riferimento;
- b) favorisce l'integrità individuale delle persone assistite e lavora per far sì che esse possano rimanere nel loro ambiente sociale o reintegrarsi in esso;
- c) offre attività di occupazione e altre attività nel campo dell'istruzione e del tempo libero, che siano accessibili anche a chi vive fuori del territorio di appartenenza e che servano a recuperare e a mantenere le abilità residue delle persone assistite, favorendo al contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;
- d) realizza iniziative di informazione e sensibilizzazione della opinione pubblica, al fine di migliorare la situazione sociale e di prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età.

3. Der ÖBPB kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundenen Tätigkeiten zusätzlicher oder ergänzender Natur durchführen. Um seinen institutionellen Zweck zu erreichen und um eine bessere Verwaltung seiner Ressourcen zu ermöglichen, kann der ÖBPB außerdem – sofern dies zweckdienlich ist und nicht als vorwiegende Tätigkeit durchgeführt wird – unter Beachtung der für die Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter geltenden Bestimmungen sämtliche Akte und Geschäfte – auch privatrechtlicher Natur – abschließen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4. Der ÖBPB ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und 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 u. pflegebedürftiger Menschen eingehen.

5. Der ÖBPB pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Verwaltungen und privaten Organisationen, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig sind. Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch Vereinbarung geregelt.

Art. 3

Disciplina delle attività

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.

Art. 4

Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. L'APSP è libera di costituire organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari. Modalità e forme di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 5

Ambito territoriale di intervento

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

- a) quello principale, costituito dai Comuni di Terlano ed Andriano;
- b) quello secondario si estende ai comuni della Provincia di Bolzano. Onde garantire l'ottimizzazione e l'ampliamento dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti possono essere stipulati degli accordi, convenzioni o contratti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi;
- c) quello residuale. Può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché in forma non predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei

Art. 3

Regelung der Tätigkeiten

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.

Art. 4

Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

1. Dem ÖBPB steht es frei, Mitbeteiligungsgremien und Interessensvertretungen, welche die Anliegen der Betreuten und ihrer Angehörigen wahrnehmen, zu errichten. Modalitäten und Formen der Mitbeteiligung werden in einem eigenen Reglement geregelt

Art. 5

Tätigkeitsgebiet

1. Der ÖBPB übt seine Tätigkeit in den nachstehend beschriebenen Gebietsbereichen aus:

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinden Terlan und Andrian besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich umfasst die Gemeinden der Provinz Bozen. Um die Verteilung und eventuelle Erweiterung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren, können Abkommen, Vereinbarungen, Verträge oder sonstige Rechtsakte mit den jeweiligen Trägern abgeschlossen werden;
- c) der restliche Gebietsbereich. Er wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber den vorstehenden Gebietsbereichen keine vorwiegende Relevanz hat, auch über die Landes-, Regional- oder Staatsgrenzen hinaus erstrecken, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des ÖBPB zu erreichen oder zu wahren oder um die

servizi.

Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

Art. 6 **Criteri di accesso ai servizi erogati**

1. L'ammissione ai servizi ed alle prestazioni assistenziali ha luogo secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche e sociali degli utenti. Tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente statuto, possono accedere ai servizi erogati dall'APSP.

Art. 6 **Kriterien für den Zugang zu den Diensten**

1. Der Zugang zu den vom ÖBPB erbrachten Dienstleistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit, der Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Diensten erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Nutzer. Alle Nutzer, welche um die Erbringung der Dienstleistung ansuchen und die Voraussetzungen des Reglements im Sinne des Artikels 3 dieses Statutes erfüllen, werden zugelassen.

Art. 7 **Mezzi finanziari**

1. Tutte le risorse dell'APSP devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

2. L'APSP provvede alla realizzazione degli scopi statutari attraverso l'utilizzo di

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

Art. 8 **Volontariato**

1. L'APSP promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

2. Le modalità di collaborazione sono definite da apposito regolamento (Art. 3 del presente statuto).

Art. 7 **Finanzmittel**

1. Sämtliche Mittel des ÖBPB müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.

2. Der ÖBPB sorgt für die Erreichung der satzungsmäßigen Zielsetzungen mittels

- a) Vermögenserträge
- b) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts
- c) Erträge, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen
- d) Tagessätze und Erträge aus der Erbringung von Diensten und Leistungen
- e) Erträge aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen
- f) sonstige Erträge

Art. 8 **Ehrenamtliche Tätigkeit**

1. Der ÖBPB fördert und unterstützt die verschiedenen ehrenamtlichen Tätigkeiten und die Tätigkeiten im Bereich der sozialen Solidarität in den Formen und nach den Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen festgesetzt sind.

2. Die Modalitäten der Zusammenarbeit sind mit eigenem Reglement geregelt (Art. 3 der Satzung).

Art. 9 **Orientamento religioso**

1. L'APSP si ispira ai principi della fede cristiana e garantisce il rispetto di altre fedi religiose.

Art. 10 **Organi dell'APSP**

1. Sono organi dell'APSP:
- a) Il Consiglio di Amministrazione
 - b) Il/la Presidente
 - c) il Direttore / la direttrice
 - d) il/la Revisore dei conti

Art. 11 **Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è organo di direzione politico-istituzionale, definisce gli indirizzi, obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, la gestione, i relativi risultati adottando i provvedimenti consequenziali.

2. Il consiglio di amministrazione è formato da cinque componenti, ivi compreso il/la presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata di:

- a) n. 4 (quattro) dal Comune di Terlano
- b) n. 1 (uno) dal Comune di Andriano;

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

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di quattro mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'APSP.

Art. 12 **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.

Art. 9 **Religiose Ausrichtung**

1. Der ÖBPB ist nach christlichen Grundsätzen ausgerichtet und gewährleistet, dass andere Glaubensbekenntnisse respektiert werden

Art. 10 **Organe des ÖBPB**

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

Art. 11 **Verwaltungsrat**

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

2. Der Verwaltungsrat besteht aus fünf Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, die von der Landesregierung Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von

- a) 4 (vier), namhaft gemacht von der Gemeinde Terlan
- b) 1 (eins), namhaft gemacht von der Gemeinde Andrian;

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens vier aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des ÖBPB ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 12 **Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied**

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

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 inferiore ai 2/5 dei componenti.

4. La composizione del Consiglio di amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, esistenti nel territorio dei comuni nei quali l'APSP esplica in via principale la sua attività.

Art. 13 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'APSP.

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

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. 14 Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione determina

Betriebsführung verfügen.

2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlage 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 des Prinzips des Gleichgewichts darf ein Geschlecht nicht unter 2/5 der Mitglieder vertreten sein.

4. Die Zusammensetzung der Verwaltungsräte muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen - wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht -, die im Gebiet der Gemeinden bestehen, in denen der ÖBPB vornehmlich ihre Tätigkeit ausübt.

Art. 13 Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

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

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

3. Die Mitglieder 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. 14 Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die

l'indirizzo politico-amministrativo dell'APSP ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'APSP
2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali
3. l'elezione del/della Presidente
4. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore/della direttrice
5. la definizione dell'indirizzo politico dell'APSP indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia
6. definire, approvare e modificare i programmi aziendali
7. individuare le attività istituzionali che l'APSP intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale
8. la nomina del revisore dei conti;
9. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'APSP presso enti, aziende ed istituzioni
10. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni
11. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre APSP, enti pubblici o privati
12. attivare la fusione con altre APSP
13. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio
14. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'APSP con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico amministrativi adottati
15. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato

betriebspolitisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des ÖBPB und übt die Funktionen aus, die in der Satzung und in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Insbesondere stehen dem Verwaltungsrat nachfolgende grundsätzliche Obliegenheiten zu:

1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des ÖBPB;
2. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des ÖBPB;
3. die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
4. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor/die Direktorin;
5. die Bestimmung der betriebspolitischen Ausrichtung des ÖBPB, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgesetzt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen geltenden Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
6. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
7. Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der ÖBPB im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und auf örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
8. die Ernennung des Rechnungsprüfers;
9. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des ÖBPB bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen
10. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
11. der Abschluss von Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen ÖBPB und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
12. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen ÖBPB;
13. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
14. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des ÖBPB mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;
15. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 16. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi 17. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari 18. la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'APSP, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore/della direttrice e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
 19. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie
 20. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore/della direttrice e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali
 21. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'APSP;
 22. l'approvazione della dotazione organica del personale 23. individuare ed assegnare al Direttore/alla Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite
 24. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore/della direttrice e dei dirigenti a tempo determinato 25. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro 26. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni
 27. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale 28. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali | <ul style="list-style-type: none"> 16. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste; 17. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger; 18. die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen Liegenschaften sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des ÖBPB, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors/ der Direktorin und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden; 19. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten; 20. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors/der Direktorin und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden; 21. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des ÖBPB; 22. die Genehmigung des Stellenplans des Personals; 23. 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; 24. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand; 25. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge; 26. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Bestimmung von Vergleichen und Schlichtungen; 27. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes; 28. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten. |
|--|---|

Art. 15
Funzionamento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce

Art. 15
Tätigkeit des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal

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 Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno due (2) consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.

3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del/della Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine 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 tre 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/alla Presidente, al Direttore/alla Direttrice ed ai componenti l'Organo di revisione.

6. Il Direttore/la direttrice interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto.

7. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di tre consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.

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, permute o acquisti immobiliari sono assunte con il voto favorevole di tre membri del Consiglio di amministrazione dell'APSP.

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

jährlich zusammen, um Folgendes zu genehmigen:

- a) den Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplan, den Programmplan und die Tarife für die erbrachten Dienste
- b) die Abschlussrechnung

2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Bestimmung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei (2) Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident/die Präsidentin nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf 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 drei Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, übermittelt werden.

5. Die Einberufung wird neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch - mit denselben Modalitäten - dem Präsidenten/der Präsidentin, dem Direktor/der Direktorin und den Mitgliedern des Revisionsorgans übermittelt.

6. Der Direktor/die Direktorin gibt seine/ihre beratendes Gutachten ab; auf Antrag wird dies protokolliert.

7. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

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, Veräußerungen, Tausch oder Kauf von Liegenschaften werden gefasst, wenn drei Mitglieder des Verwaltungsrates des ÖBPB zustimmen.

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

Art. 16 **Il/La Presidente**

1. Il/La Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'APSP ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito dal/dalla Vicepresidente.

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. Il/La Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

5. Compete al/alla Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) nominare – tra i componenti del Consiglio di amministrazione, il/la vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- e) concedere al direttore/alla direttrice i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- f) autorizzare il direttore/la direttrice a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.

Art. 17 **Il/La Direttore/Direttrice**

1. Il/La Direttore/Direttrice è la figura dirigenziale

Art. 16 **Der Präsident/die Präsidentin**

1. Der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin des ÖBPB und übt die ihm/ihr gesetzlich und aufgrund dieser Satzung und der betriebsinternen Reglements zustehenden Aufgaben aus.

2. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie vom Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin ersetzt.

3. Er/Sie pflegt die institutionellen Beziehungen mit den anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozial-sanitärer Dienste und Maßnahmen, mit den Betreuten und ihren Interessenvertretungen sowie mit den örtlichen Gemeinschaften.

4. Der Präsident/Die Präsidentin wird vom Verwaltungsrat in geheimer Abstimmung mit absoluter Stimmenmehrheit gewählt.

5. Dem Präsidenten/Der Präsidentin obliegen folgende Aufgaben:

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

Art. 17 **Der Direktor/die Direktorin**

1. Der Direktor/die Direktorin ist der/die

apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa dell'APSP 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'APSP e del contratto di lavoro.

Art. 18 **Conferimento dell'incarico al/alla** **Direttore/Direttrice**

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/nominata, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una comprovata formazione in gestione aziendale, comunicazione e gestione del personale, con particolare riferimento ai servizi sociali, tra i soggetti in possesso del diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue.

Possono altresì partecipare alla selezione di cui sopra i soggetti che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno quattro anni presso una residenza per anziani in possesso del diploma di maturità o equivalente. 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 ha nominato ed è rinnovabile.

ranghöchste Beamte/Beamtin innerhalb des Betriebes und ist für die Führung und Verwaltung des ÖBPB 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 ÖBPB 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 ÖBPB und in den in der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

Art. 18 **Erteilung des Auftrages an den** **Direktor/die Direktorin**

1. Der Direktor/Die Direktorin wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens ernannt. Das Auswahlverfahren stellt fest, dass die interessierten Personen über eine nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Personalführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen. Am Auswahlverfahren können Personen teilnehmen, die im Besitz eines Doktorats in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind.

An genanntem Auswahlverfahren können auch Personen teilnehmen, die mindestens vier Jahre als Direktor/Direktorin eines Seniorenwohnheimes gearbeitet haben, die im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises sind. 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, der erneuert werden kann; die Vertragsdauer darf jedenfalls die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor/die Direktorin ernannt hat, nicht überschreiten.

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

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.

5. Il Direttore/la Direttrice può essere rinominato/a senza vincolo numerico di mandati anche consecutivi.

Art. 19 Compiti di revisione

1. Il revisore dei conti esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'APSP e svolge ogni altra funzione prevista dal codice civile.

2. In particolare

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

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 ÖBPB, er/sie darf weder ein anderes Amt innehaben noch - wenn auch zeitweilige - verwaltungsfremde 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.

5. Der Direktor/die Direktorin kann ohne Einschränkung der Aufträge wieder ernannt werden.

Art. 19 Aufgaben der Rechnungsprüfung

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

2. Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

- a) er arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) er gibt Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushaltsvoranschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
- c) er verfasst den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) er äußert in dem Bericht Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des ÖBPB;
- e) er führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des ÖBPB.

Art. 20

Principi di organizzazione e di gestione

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

Art. 21

Personale

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal Direttore, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane economiche e strumentali.
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. L'APSP riporta stima e rispetto al personale e promuove iniziative per lo sviluppo professionale e formativo.
4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

Art. 22

Beni patrimoniali

1. L'APSP subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

Art. 20

Organisations- und Verwaltungsgrundsätze

1. Der ÖBPB verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.
2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit.
- 3: Der ÖBPB übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den politischen Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsaufgaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind, aus.
4. Die Modalitäten für die Durchführung sozial-sanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.

Art. 21

Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die Ausstattung an Human-, ökonomischen und technischen Ressourcen.
2. Die Festlegung des Stellenplans erfolgt in Bezug auf die Organisationsstruktur des ÖBPB auf den Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.
3. Der ÖBPB bringt dem Personal Wertschätzung entgegen und fördert seine Professionalität und Weiterbildung.
4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

Art. 22

Vermögensgüter

1. Der ÖBPB tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse – einschließlich der Vermögensverhältnisse - der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

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

3. Il patrimonio indisponibile dell'APSP può essere incrementato con

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

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

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

Art. 23

Programmazione e gestione economico-finanziaria

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

2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

3. Ai sensi delle vigenti normative viene adottato apposito regolamento contabile che definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile.

Art. 24

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

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

3. Das nicht verfügbare Vermögen des ÖBPB kann wie folgt vermehrt werden:

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

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

5. Die beweglichen und unbeweglichen Güter, die in den Fällen und in den durch Gesetz festgesetzten Formen nicht mehr für die Dienste bestimmt sind, welche zur Erreichung der in der Satzung des ÖBPB festgesetzten Zielsetzungen vorgesehen sind, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des ÖBPB über.

Art. 23

Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

1. Die Tätigkeit des ÖBPB ist nach den Grundsätzen der wirtschaftlich-finanziellen Planung ausgerichtet.

2. Die Dienste werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.

3. Im Sinne der geltenden gesetzlichen Bestimmungen wird ein eigenes Reglement betreffend das Rechnungswesen erlassen.

Art. 24

Tarife

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

pareggio del bilancio.

2. Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere messo a reddito; le rendite nette sono destinate all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti con priorità al contenimento delle rette.

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'APSP si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da un apposito contratto previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità.

Art. 27 **Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda**

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

Approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 31./01/2017

des Haushaltsausgleichs bestehen bleibt.

2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt. Vorrangig dabei ist eine Senkung der Tagessätze.

Art. 25 **Verwaltungsinterne Kontrollen**

1. Im Buchhaltungsreglement sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:

- a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit
- b) Verwaltungskontrolle
- c) Bewertung der Führungskräfte
- d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle

Art. 26 **Schatzamtssdienst**

1. Der ÖBPB nimmt den Schatzamtssdienst in Anspruch, der von einer dazu ermächtigten Bank durchgeführt wird. Der Schatzamtssdienst wird mit eigenem Vertrag nach Durchführung der im Buchhaltungsreglement vorgesehenen öffentlichen Ausschreibung geregelt.

Art. 27 **Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva**

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

Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 5 vom 31.01.2017