



Provincia Autonoma di Trento



- Comune di Pergine Valsugana -

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“S. Spirito - Fondazione Montel”**

STATUTO

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 dd. 26/04/2007
Adeguato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 75 dd. 01/08/2007
Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 dd. 13/08.2010

Approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 231 dd. 28/10.2010

IL PRESIDENTE
- arch. Maurizio Mattivi -

IL DIRETTORE
- dott. Giovanni Bertoldi -

INDICE

PREAMBOLO:	DA OSPEDALE RICOVERO AD AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (A.P.S.P.)	3
TITOLO I:	DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1:	DENOMINAZIONE, ORIGINI, CENNI STORICI.....	4
ART. 2:	LOGO	4
ART. 3:	PRINCIPI GENERALI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ART. 4:	SCOPI DELL'AZIENDA.....	5
ART. 5:	AMBITO TERRITORIALE IN CUI L'AZIENDA ESPLICA LA PROPRIA ATTIVITÀ	6
TITOLO II:	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'	7
ART. 6:	DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ.....	7
ART. 7:	CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI	7
ART. 8:	RAPPORTI DELL'AZIENDA CON I PORTATORI DI INTERESSI E CON LA COMUNITÀ LOCALE.....	8
ART. 9:	ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZA	8
ART. 10:	BENEFATTORI	8
ART. 11:	VOLONTARIATO	8
TITOLO III:	ORGANI.....	9
ART. 12:	ORGANI DELL'AZIENDA	9
ART. 13:	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	9
ART. 14:	REQUISITI PER LA NOMINA A CARICA DI CONSIGLIERE	9
ART. 15:	OBBLIGO DEI CONSIGLIERI	10
ART. 16:	COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10
ART. 17:	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	11
ART. 18:	IL PRESIDENTE.....	12
ART. 19:	IL DIRETTORE GENERALE.....	12
ART. 20:	CONFERIMENTO DELL'INCARICO AL DIRETTORE GENERALE	13
ART. 21:	COMPITI DI REVISIONE.....	13
TITOLO IV:	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE	14
ART. 22:	PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	14
ART. 23:	PERSONALE	14
TITOLO V:	PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'.....	15
ART. 24:	BENI PATRIMONIALI.....	15
ART. 25:	MEZZI FINANZIARI.....	15
ART. 26:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA.....	15
ART. 27:	TARiffe	16
ART. 28:	FORME DI CONTROLLO INTERNE	16
ART. 29:	SERVIZIO DI TESORERIA.....	16
ART. 30:	ATTIVITÀ CHE RESIDUANO DOPO LA LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA	16
TITOLO VI:	NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI.....	17
ART. 31:	NORME FINALI E TRANSITORIE.....	17
ALLEGATO 1:	INVENTARIO BENI IMMOBILI	18

Preambolo

Da Ospedale Ricovero ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P)

L'Ospedale Ricovero di S. Spirito ebbe origine nel secolo XIV dalla Società dei Lavoratori delle Miniere. Nel 1423 Ermanno fu Zanino lasciò con suo testamento alla Fradaglia dei lavoratori “un letto fornito per collocarvi un povero artista infermo”; nello steso anno la moglie assegnò uno stabile con annessa una casa mezza diroccata collocato nell’attuale Piazza Gavazzi di Pergine Valsugana dove venne aperto anche un reparto maternità. Nel 1508 fu elevato con bolla del Pontefice Giulio II a pubblico nosocomio e aggregato al grande ospedale di S. Spirito di Roma, donde ebbe il nome. Sin dall'origine l'Istituzione ebbe diversi benefattori che sono ricordati nell'albo apposto all'entrata dell'attuale struttura di via Pive. Nel 1959 la Signora Montel Luisa in Gentilini lasciò con testamento a favore del Comune di Pergine Valsugana il Palazzo Montel in Pergine Valsugana Via Fabio Filzi n. 1, vincolandone la destinazione a scopi di pubblica utilità preferibilmente come ricovero di vecchi e vecchie bisognosi di assistenza; il vecchio edificio sito in Piazza Gavazzi vetusto e cadente dovette essere abbattuto e la sede dell'Ospedale fu trasferita nel Palazzo Montel. Nel 1975 l'Ospedale fu dotato dell'attuale struttura di via Pive costruita nel vasto ortogiardino annesso al Palazzo Montel. La struttura fu completata nel 1978 anche grazie ai contributi di vari Enti quali Stato - Provincia - Comune - Cassa Rurale e ASUC di Pergine, nonché grazie ai lasciti di Sartori Maria e Moser Lina. Il Palazzo Montel, rimasto così inutilizzato, fu trasferito in proprietà al Comune di Pergine Valsugana in ossequio alle disposizioni testamentarie, riservando il diritto di usufrutto sulla casetta di nuova costruzione annessa al Palazzo e su alcuni locali a pianterreno. A partire dal 1985 la struttura di via Pive ha subito significativi interventi di ristrutturazione ed ampliamento che hanno permesso la realizzazione di ampi spazi comuni nonché il miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti. Nel 2002 viene inaugurata ed aperta la nuova struttura residenziale di via Marconi dotata di moderne tecnologie e maggiormente rispondente ai più recenti e moderni standard strutturali. Ad oggi è in fase di ultimazione la struttura per servizi generali che, collegata alle due residenze attraverso sottopassi pedonali, completerà l'opera di ammodernamento dell'Istituzione per la creazione di una moderna cittadella dell'anziano.

Nell'anno 1986 l'Ospedale Ricovero di S. Spirito, fino allora amministrato dall'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.) – già Congregazione di Carità, fu dotato di un nuovo Statuto approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 52 di data 17/01/1986. Da tale data l'Istituzione è denominata Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel alla quale è riconosciuta la personalità giuridica di Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.).

Nel corso degli anni vengono effettuate tre modifiche statutarie. L'ultima edizione dello statuto dell'Istituzione è stata approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1061 di data 09/07/1998.

Il 28 novembre 1990 il Sindaco di Pergine Valsugana insediava il primo Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B.. Da tale data l'Istituzione assumeva una gestione autonoma indipendente dall'Ente Comunale di Assistenza affidatario da tempo immemorabile della sua amministrazione.

Nel 1989 la Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel viene classificata come I.P.A.B. di I° categoria ai sensi della L.R. n. 20/88; nel corso degli anni successivi vengono effettuate diverse revisioni della classificazione fino a raggiungere la quarta ed ultima nell'anno 2005. Nel 1998 la Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel viene accreditata provvisoriamente come R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) in attuazione dell'art. 24 della L.P. n. 6/98. Nell'anno 2004 viene ottenuta la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 e nel corso del 2005 vengono rilasciate dalla Provincia Autonoma di Trento le autorizzazioni al funzionamento per le due strutture residenziali di via Pive e di Via Marconi ai sensi di quanto disposto dal D.P.G.P. 27 novembre 2000 n. 30-48/Leg.. Il primo maggio 2005 viene attivato il servizio Centro diurno per anziani in convenzione con il Comprensorio Alta Valsugana. A partire dalla fine del 2006 l'Amministrazione dell'I.P.A.B. adotta tutti i provvedimenti necessari alla trasformazione in A.P.S.P. ai sensi della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 fino all'adozione del presente statuto della nuova Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “S. Spirito – Fondazione Montel”.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Denominazione, origini, cenni storici

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel", di seguito più brevemente denominata Azienda, ente di diritto pubblico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali con sede legale in Pergine Valsugana, via Pive n. 7.
2. Il Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento può modificare, anche temporaneamente, la sede legale nell'ambito territoriale principale di svolgimento dell'attività dell'Azienda come definito dal presente statuto; può inoltre costituire sedi operative in qualsiasi ambito territoriale in ragione delle necessità organizzative.
3. L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel", istituita nell'anno 1986 dallo scioglimento dell'Ente comunale di assistenza (E.C.A.) da tempo immemorabile affidatario dell'amministrazione dell'Ospedale Ricovero di S. Spirito fondato nel XIV secolo per volontà della Società dei lavoratori delle miniere, dalla quale riceve in dotazione un patrimonio immobiliare e mobiliare costituito originariamente dal lascito testamentario della signora Montel Luisa in Gentilini incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario dei beni immobili redatto in occasione della trasformazione in Azienda ed allegato in sintesi al presente Statuto per un valore complessivo di € 42.286.631,27, con stima aggiornata al 31 dicembre 2005 secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il riordino delle I.P.A.B. approvato con Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 3/L.

Art. 2

Logo

1. L'APSP è dotata di un logo che rappresenta in modo stilizzato un abbraccio. L'abbraccio non solo come gesto d'affetto, ma anche come gesto di accoglienza, dedizione e difesa.
2. Il logo può essere utilizzato sia a colori che in bianco e nero.

Art. 3

Principi generali

1. L'Azienda ispira la propria azione nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.
2. L'Azienda è al servizio della persona; a tal fine orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e alla garanzia del principio di riservatezza. Garantisce adeguatezza, flessibilità e

personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle scelte dei destinatari e delle loro famiglie, promuovendo e perseguendo il miglioramento della qualità della vita.

3. L'Azienda, per la sua natura pubblica e in continuità con le finalità delle I.P.A.B. da cui deriva, opera per il miglioramento della qualità della vita, del benessere e della convivenza sociale e per la piena inclusione ed integrazione sociale di tutte le componenti della comunità, ivi comprese le risorse umane impiegate per l'erogazione dei servizi impegnandosi nella valorizzazione del lavoro "di cura", nell'aggiornamento e nella formazione e nella promozione di iniziative di studio e ricerca.

Art. 4

Scopi dell'Azienda

1. L'Azienda, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:
 - a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali e socio-sanitarie, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
 - b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività socio sanitarie e socio assistenziali nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio sanitaria e socio assistenziale, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti, assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda, attraverso i servizi Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), Hospice, Casa di Soggiorno per anziani, Centro diurno, Centro di Servizi, Alloggi protetti, Assistenza domiciliare integrata e Servizi di sollievo per le famiglie, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in condizioni di disagio. A tale scopo può attivare e gestire strutture, servizi e ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione provinciale e locale evidenzino la centralità, attuando modalità di cura ed assistenza innovative e di eccellenza anche avvalendosi delle tecnologie informatiche e telematiche e di pratiche e terapie non farmacologiche, tra le quali quelle che riconoscono il valore terapeutico degli animali, promuovendo in tali ambiti iniziative, attività, studi e ricerche anche nel campo riabilitativo e delle cure palliative a favore di pazienti affetti da patologie allo stato terminale;
 - c) erogare e promuovere servizi diversificati all'interno della rete locale dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, al fine di favorire maggiormente la continuità della presa in carico nel passaggio da un servizio all'altro e per consolidare il legame con la comunità locale;
 - d) erogare e promuovere, sia all'interno delle proprie strutture che sul territorio, servizi di cura e benessere alla persona, nel rispetto della normativa vigente;
 - e) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alle lettere b), c) e d), alla valorizzazione del patrimonio dell'Azienda ed al finanziamento delle attività istituzionali della stessa;
 - f) aggiornare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente che prevedevano - *"attività di assistenza e beneficenza in favore di persone anziane di ambo i sessi residenti nel Comune di Pergine Valsugana sia in condizioni di autosufficienza fisica e psichica che di non autosufficienza e di provvedere alla loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socioeconomiche e culturali della comunità locale nonché ospitare persone inabili o in comprovate situazioni di bisogno"*

sanitario e socio assistenziale” - destinando parte dei proventi dei lasciti non vincolati a copertura totale delle agevolazioni, anche tariffarie, eventualmente concesse a favore dei cittadini utenti residenti nel Comune di Pergine Valsugana senza pregiudizio sulla parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto;

- g) promuovere ed erogare servizi, anche mediante convenzioni con altri enti pubblici o privati, nel campo socio-educativo;
 - h) sostenere i compiti sociali delle famiglie, quali reti primarie di relazione e sostegno tra i vari componenti e le loro diverse generazioni.
2. L'Azienda, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

Art. 5

Ambito territoriale in cui l'Azienda esplica la propria attività

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
- a) quello principale, costituito dal Comune di Pergine Valsugana;
 - b) quello secondario, costituito dal territorio della regione Trentino – Alto Adige, nel quale possono essere erogati servizi per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi operanti sul territorio, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
 - c) quello residuale, costituito dal territorio dello stato italiano, nel quale possono essere erogati singoli servizi purché non in forma predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

Art. 6

Disciplina delle attività

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 gestionali consentite dalle normative vigenti e ponendo in essere tutti gli atti ed i negozi giuridici, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali, nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza amministrativa e nel rispetto ed in coerenza con le proprie caratteristiche e natura.
2. Gli scopi e le finalità aziendali vengono perseguiti principalmente tramite la realizzazione e la promozione di servizi residenziali e semiresidenziali nonché di altri interventi e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari anche a carattere ambulatoriale e domiciliare.
3. Le attività istituzionali dell'Azienda sono disciplinate da regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I regolamenti devono precisare almeno i contenuti dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di definizione delle tariffe.

Art. 7

Criteri di accesso ai servizi

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'Azienda tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.
2. L'Azienda può prevedere agevolazioni per la fruizione del servizio da parte dei residenti nell'ambito principale di attività, sia in forma generalizzata, sia in forma correlata alla capacità di contribuzione dei fruitori, sia per categorie particolari dei fruitori stessi, al fine di attualizzare le volontà dei fondatori e donatori, senza pregiudicare la parità di accesso al medesimo servizio da parte di tutti gli aventi diritto; in caso di servizi in convenzione, a parità di valutazione del bisogno e se ciò non contrasta con le disposizioni della convenzione stessa, verrà data priorità di accesso ai residenti dell'ambito principale di attività dell'Azienda.
3. 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. 8

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

1. L'Azienda, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale, adotta nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, i seguenti strumenti di gestione: carta dei servizi, modalità di rendicontazione sociale delle proprie attività - bilancio sociale, modalità di partecipazione dei portatori di interessi nei processi di programmazione e valutazione, sistemi di gestione e miglioramento della qualità.

Art. 9

Organismi di partecipazione e rappresentanza

1. L'Azienda, al fine di mantenere e consolidare i legami con la famiglia e la comunità nella quale sono ubicati i propri servizi, promuove e favorisce la costituzione di organismi di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari. Tali organismi hanno un ruolo consultivo e di promozione dell'attività del volontariato.
2. L'Azienda, nello svolgimento delle sue attività a favore dei destinatari dei servizi, si prende cura anche dei bisogni della famiglia, elemento fondamentale e qualificante per una corretta gestione del caso ed un'appropriata erogazione delle prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali.

Art. 10

Benefattori

1. In continuità con lo spirito caritatevole che ha animato i fondatori dell'ente e mosso i cittadini a devolvere totalmente o in parte il proprio patrimonio a vantaggio dei soggetti più deboli e bisognosi della comunità locale, l'Azienda riconosce, valorizza e tutela i propri benefattori affinché ne sia conservata e trasmessa ai posteri la memoria.
2. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la tomba della famiglia Montel, data in concessione a titolo gratuito dal Comune di Pergine Valsugana, per le necessità dell'Azienda con particolare riguardo a persone che si rendessero benemerite attraverso lasciti o donazioni e nel perenne ricordo della signora Montel Luisa in Gentilini.

Art. 11

Volontariato

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

TITOLO III

ORGANI

Art. 12

Organi dell'Azienda

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

Art. 13

Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'Azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 (sette) membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata da parte del Sindaco del Comune di Pergine Valsugana.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo.
4. I consiglieri possono essere nominati per non più di 3 (tre) mandati consecutivi; ai fini del calcolo dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consigliere della nuova Azienda.

Art. 14

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere comprovata competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale dimostrabile attraverso il possesso dei seguenti elementi oggettivi minimi:
 - diploma di maturità;
 - aver svolto un'attività professionale o un mandato istituzionale di durata almeno triennale in uno dei seguenti ambiti professionali:
 - a) Servizi sociali e sanitari: medico di medicina generale, geriatra, psicologo, infermiere professionale, assistente sociale;
 - b) Amministrazione pubblica: amministratori di enti locali, istituzioni e aziende pubbliche, dirigenti e funzionari pubblici.
 - c) Gestione aziendale: consigliere di amministrazione, dirigente o titolari di aziende del settore privato.

2. In mancanza del possesso del diploma di maturità, possono ricoprire la carica di consigliere di amministrazione dell'Azienda anche soggetti con esperienza almeno quinquennale derivante dallo svolgimento di un'attività professionale o di un mandato istituzionale, in uno degli ambiti sopra indicati.
3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Art. 15

Obbligo dei consiglieri

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

Art. 16

Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda spettano i seguenti compiti:
 - a) deliberare in merito allo statuto;
 - b) approvare e modificare i regolamenti aziendali;
 - c) prendere atto delle dimissioni degli amministratori;
 - d) eleggere il Presidente;
 - e) nominare l'organo di revisione;
 - f) verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore Generale;
 - g) definire l'indirizzo politico strategico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
 - h) individuare ed assegnare al Direttore Generale le risorse umane, materiali ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
 - i) definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
 - j) individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
 - k) approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
 - l) verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;

- m) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- n) accettare donazioni e lasciti in favore dell'Azienda;
- o) deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- p) prevedere particolari forme di investimento finanziario e immobiliare che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- q) deliberare l'accensione di mutui;
- r) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'Azienda presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni
- t) stipulare convenzioni tra aziende e quelle tra l'Azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
- u) attivare fusioni con altre aziende;
- v) individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente nel rispetto dei limiti di legge;
- w) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
- x) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- y) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- z) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore Generale e i dirigenti a tempo determinato;
- aa) esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per approvare:
 - il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
 - il bilancio d'esercizio.
2. Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata da parte del Direttore Generale o da almeno 2 (due) consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica almeno tre giorni prima delle sedute, ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Generale con voto consultivo e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituita quando intervengano tutti i suoi componenti.
8. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri, tra cui il Presidente o il Vicepresidente, ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti l'elezione del Presidente nonché valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 5/7 dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ferme restando le competenze del Direttore Generale per le alienazioni già ricomprese nei piani e nei programmi aziendali deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
12. Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Art. 18

Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda e la rappresenta in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. E' sostituito nel caso di assenza o impedimento dal Vicepresidente.
2. Egli assicura con la sua opera la vigilanza sul buon andamento istituzionale e l'unità di indirizzo dell'Amministrazione nei confronti degli enti titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria e della comunità locale di riferimento.
3. Al Presidente spetta:
 - a) curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
 - b) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
 - c) delegare a singoli consiglieri, informandone il Consiglio di Amministrazione, la vigilanza sull'attività di determinati settori;
 - d) concedere al Direttore Generale i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
 - e) autorizzare il Direttore Generale a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
 - f) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - g) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
5. Il Presidente nomina tra i componenti del Consiglio di Amministrazione il Vicepresidente.

Art. 19

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è la figura dirigenziale apicale dell'Azienda, sovrintende all'attività dei dirigenti, è capo del personale e dirige i servizi dell'Azienda.

2. La gestione e l'attività amministrativa dell'Azienda sono affidate al Direttore Generale cui compete autonomamente l'organizzazione delle risorse umane, finanziarie, strumentali e di controllo.
3. Egli è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.
4. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
5. Al Direttore Generale competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro in vigore presso l'Azienda stessa.
6. Al Direttore Generale competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

Art. 20

Conferimento dell'incarico al Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto, dal Consiglio di Amministrazione fra soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea;
 - b) certificazione professionale europea E.D.E. (European association for Directors of residential care homes for the Elderly) quale direttore di struttura residenziale, o altra specializzazione post laurea in gestione manageriale della pubblica amministrazione e dei servizi alla persona;
 - c) esperienza almeno quinquennale di direttore presso ex I.P.A.B. o A.P.S.P., o in ruoli dirigenziali presso enti o aziende socio-sanitarie o socio-assistenziali pubbliche o private.
2. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha posto in essere. Nelle more della procedura per la nomina del Direttore Generale il Consiglio di Amministrazione entrante può prorogare il contratto del titolare in carica.
3. Il Direttore Generale può essere rinominato senza vincolo numerico di mandati anche consecutivi.

Art. 210

Compiti di revisione

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

TITOLO IV

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 22

Principi di organizzazione e gestione

1. L'Azienda ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
 - a) centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
 - b) integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
 - c) strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
 - d) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
 - e) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali;
 - f) valorizzazione e sviluppo delle competenze professionali;
 - g) orientamento al cliente e al miglioramento continuo;
 - h) efficacia, efficienza ed economicità gestionale.
2. Al fine del perseguimento degli scopi statutarî, l'Azienda può realizzare forme di organizzazione, accordi, convenzioni, collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non profit, e con altri soggetti del volontariato sociale - nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.
3. L'Azienda può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.
4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

Art. 23

Personale

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.
2. Il regolamento per il personale, stabilisce, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.
3. L'Azienda assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative in forma consortile o in via diretta.

TITOLO V

PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'

Art. 24

Beni patrimoniali

1. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.
2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:
 - a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
 - b) eredità, lasciti, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a destinazione vincolata;
 - c) sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione;
 - d) acquisizioni specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

Art. 25

Mezzi finanziari

1. L'Azienda persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:
 - a) rendite patrimoniali;
 - b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
 - c) contributi pubblici e privati;
 - d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
 - e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
 - f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
 - g) entrate diverse.
2. Tutte le risorse dell'Azienda sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Art. 26

Programmazione economico-finanziaria

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

Art. 27

Tariffe

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

Art. 28

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. 29

Servizio di tesoreria

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

Art. 30

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 Pergine Valsugana.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE, GENERALI E FINALI

Art. 31

Norme finali e transitorie

1. Le disposizioni del presente statuto entrano in vigore a decorrere dall'iscrizione nel registro delle aziende di cui all'art. 18 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7.
2. In via transitoria e fino alla chiusura dell'esercizio finanziario 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona continua ad applicare la contabilità finanziaria di cui al R.D. 05/02/1891 n. 99.
3. Il direttore dell'I.P.A.B. in servizio alla data dell'iscrizione dell'ente nel registro delle aziende ai sensi dell'articolo 48, comma 4 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7, assume l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda fino alla scadenza del mandato del primo Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.

=====

ALLEGATO 1

INVENTARIO BENI IMMOBILI

Elenco immobili di proprietà dell'I.P.A.B. Casa di Riposo S. Spirito – Fondazione Montel di Pergine Valsugana (TN) al 31/12/2005

N.	Descrizione	Valore*	Destinazione d'uso	Osservazioni
1	Edificio via Pive, 7	€ 23.008.072,50	Struttura residenziale	p.ed. 1345
2	Area annessa a edificio via Pive		Area parcheggio	p.ed. 202/4
3	Terreno/strada annesso a edificio via Pive		Area parcheggio e giardino	p.f. 3396/1
4	Ex cabina elettrica via Pive	€ 12.825,75	Non utilizzato	p.ed. 601
5	Edificio via Marconi, 55	€ 17.972.351,25	Struttura residenziale	p.ed. 2075 Sub 1
6	Cabina elettrica via Marconi	€ 68.250,00	Cabina elettrica	p.ed. 2075 Sub 2
7	Compendio ex cantiere comunale	€ 360.181,50	E' in costruzione struttura servizi generali	p.ed. 524/5 Sub 1
8	Compendio ex cantiere comunale	€ 648.894,75	E' in costruzione struttura servizi generali	p.ed. 524/5 Sub 2
9	Terreno annesso ad ex cantiere comunale	€ 2.184,38	E' in costruzione struttura servizi generali	p.f. 12/2
10	Appartamento via C. Battisti	€ 211.218,00	Nuda proprietà	p.ed. 164 Sub 4
11	Area parcheggio – via Marconi	€ 2.090,63	Parcheggio di proprietà	p.f. 1790/2
12	Bosco – Costasavina	€ 65,63	Non utilizzato	p.f. 895/1
13	Palude – C.C. Ischia	€ 496,88	Non utilizzato	p.f. 147/3
	TOTALE	€ 42.286.631,27		

* art. 2 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE CONCERNENTE IL RIORDINO DELLE IPAB AI SENSI DEL TITOLO V DELLA LEGGE REGIONALE 21 SETTEMBRE 2005, N. 7 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 131 dd. 12.04.2006

Il valore del patrimonio è dato dalla somma dei seguenti elementi:

- valore catastale di tutti i fabbricati di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, moltiplicato per 5. Il valore catastale è determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;
- valore delle aree fabbricabili di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;
- valore dei terreni agricoli di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato moltiplicando la rendita dominicale aggiornata per 75 ed il prodotto ottenuto per 5;
- valore nominale dei titoli intestati o nella piena ed esclusiva disponibilità dell'IPAB al 31 dicembre 2004.

=====

IL PRESIDENTE
- arch. Maurizio Mattivi -

IL DIRETTORE
- dott. Giovanni Bertoldi -