



**DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

N. 75

Seduta del 12 aprile 2017

SONO PRESENTI

Arno Kompatscher
Ugo Rossi
Josef Noggler
Violetta Plotegher
Giuseppe Detomas

Presidente
Vice Presidente sostituto del Presidente
Vice Presidente
Assessori

Günther Hofer

Sostituto del Segretario
della Giunta regionale

La Giunta regionale delibera sul seguente oggetto:

Approvazione del nuovo Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Cesare Benedetti" di Mori.

Su proposta dell' Assessora Violetta Plotegher
Ripartizione II-Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza
Ufficio Previdenza sociale e ordinamento delle APSP

La Giunta regionale

Visto l'articolo 5 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, che approva il T.U. delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige;

Visto il D.P.R. 28 marzo 1975, n. 469 e successive modificazioni contenente norme di attuazione in materia di assistenza e beneficenza;

Vista la legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 concernente "Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona", come da ultimo modificata dalla legge regionale 28 settembre 2016, n. 9;

Visto l'articolo 3, comma 3 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, che prevede che lo statuto delle aziende pubbliche di servizi alla persona e le relative modifiche sono approvati dalla Giunta regionale, secondo le modalità stabilite dal regolamento regionale e che essi sono pubblicati, per notizia, nel Bollettino Ufficiale della Regione;

Visto il decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L e successive modificazioni con cui è stato approvato il regolamento di esecuzione della L.R. n. 7/2005 relativo all'organizzazione generale e all'ordinamento del personale delle aziende pubbliche di servizi alla persona;

Visti in particolare gli artt. 4 e 26 del suddetto regolamento relativo all'organizzazione generale e all'ordinamento del personale, che descrivono le modalità di approvazione delle modifiche degli statuti delle aziende prevedendo che la trasmissione alla Regione degli statuti e delle modifiche stesse sia accompagnata dalla deliberazione di adozione dello statuto da parte del Consiglio di amministrazione dell'azienda e dal parere dei comuni, la cui mancata espressione peraltro non impedisce l'ulteriore corso del procedimento;

Considerato che la L.R. n. 9/2016 ha apportato modifiche alla L.R. n. 7/2005 che determinano la necessità di alcuni adeguamenti del vigente statuto della APSP "Cesare Benedetti" di Mori;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 356 di data 27 novembre 2007 con la quale è stato approvato il vigente testo dello Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Cesare Benedetti" di Mori;

Vista la nota pervenuta in data 3 febbraio 2017 con la quale l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Cesare Benedetti" di Mori ha inoltrato alla Giunta regionale la richiesta di approvazione di alcune modifiche allo Statuto adottate con deliberazione n. 2 di data 23 gennaio 2017 dal Consiglio di Amministrazione della medesima APSP;

Preso atto che le modifiche proposte riguardano:

- all'art. 1, comma 1 sostituire alle parole "ente di diritto pubblico" le parole "ente pubblico non economico" nonché al numero "54" sostituire il numero "62";
- all'art. 11, comma 1, inserire dopo la lettera bb) una nuova lettera che recita: "affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti";
- all'art. 14, aggiungere il seguente comma 4 "E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di

commissione di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogeni di procedimenti.”;

- all'art. 15 sostituire integralmente l'articolato come segue:
“1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso.
2. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.
3. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
4. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.”;
- all'art. 20, comma 2 aggiungere dopo la parola “Azienda” le parole “,ivi compreso l'eventuale utile di esercizio,”;

Vista la nota di data 29 marzo 2017 con la quale il Sindaco del Comune di Mori informa che la Giunta comunale nella seduta di data 28 marzo 2017 ha preso atto che le modifiche proposte discendono da disposizioni di legge;

Condivise le modifiche proposte, accertata la regolarità del procedimento seguito per l'approvazione della modifica dello statuto e ritenuto opportuno, al fine di una maggiore comodità e leggibilità del testo, procedere all'approvazione del nuovo testo statutario comprensivo delle modifiche proposte con la deliberazione n. 2 dd. 23 gennaio 2017 dal Consiglio di amministrazione dell'APSP “Cesare Benedetti” di Mori;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

d e l i b e r a

1) di approvare il nuovo Statuto della Azienda Pubblica di servizi alla persona “Cesare Benedetti” di Mori nel testo di seguito riportato, composto di n. 25 articoli, allegato alla presente deliberazione;

2) di inviare la presente deliberazione alla Provincia autonoma di Trento – Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza - per gli adempimenti di competenza;

3) di dare atto che il nuovo Statuto diventa efficace a decorrere dall'iscrizione dello stesso nel registro delle aziende di cui all'articolo 18 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7;

4) di dare atto ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi :

- ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento ai sensi dell'articolo 29 e ss. del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento (DPR 24.11.1971 n. 1199).

La presente deliberazione sarà pubblicata per notizia nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Arno Kompatscher
firmato digitalmente

IL SOSTITUTO DEL SEGRETARIO
DELLA GIUNTA REGIONALE

Günther Hofer
firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Cesare Benedetti”
Comune di Mori
- Provincia autonoma di Trento -

STATUTO

Preambolo

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

La costituzione del Soggiorno Cesare Benedetti risale al 1851 per iniziativa di alcune persone, delle quali non si conoscono i nominativi, a causa della distruzione degli atti durante il conflitto mondiale 1914-1918 e incaricatesi in un'apposita Commissione.

Con atto del 7 settembre 1850 la rappresentanza comunale di Mori incaricava una apposita commissione *“di tutte le indispensabili incombenze per l'erezione di un pubblico ospedale in Mori”*.

“La Commissione erasi in sul principio determinata di far l'acquisto di un pezzo di terreno dai fratelli Sembenico e di intraprendervi sopra una nuova fabbrica ma che per inopinate difficoltà e per dispendio sommo decampò da questo progetto e si pose in trattative per comperare allo scopo indicato una casa in Villanuova”.

Con atto del 19 giugno 1851 *“la Commissione per la costituzione di un ospedale in Mori”* acquista da Giuseppe Dalla Vecchia la sua casa in Villanuova liberandola da ipoteche e pagando al venditore 2395,50 fiorini aurei.

Alla costituzione la casa era adibita ad Ospedale e Ricovero per indigenti ed inabili al lavoro appartenenti al Comune di Mori.

Con dispaccio dell'I.R. Ministero di Stato del 04/12/1856, n. 26641 l'Ospedale civile veniva assunto nel numero dei nosocomi pubblici generali.

L'amministrazione faceva capo al Comune di Mori rendendosi probabilmente autonoma dopo il 1858 dal momento che con decreto dell'I.R. Pretura di Mori del 20 ottobre 1858 *“per l'onore del paese e per tutelare la causa del povero bisognoso in un modo più preciso ed energico si promuove la sussistenza d'un civico ospedale in Mori con amministrazione propria e separata da quella del Comune”*.

La Pia Opera fu denominata *“Ospedale Ricovero Mori”* ed amministrata dalla Congregazione di Carità.

Con decreto prefettizio del 22 febbraio 1939, n. 44467/12 l'istituto di cura finora denominato Ricovero sito nel comune di Mori è classificato come *“Infermeria mista”*.

Successivamente la denominazione è stata ulteriormente modificata e precisamente:

- il 13 maggio 1961 il Comitato di Amministrazione dell'ente con deliberazione n. 4 provvede a modificare la denominazione in *“Infermeria Ricovero di Mori”*;

- il 18 dicembre 1969 con deliberazione n° 24 si assume la denominazione *“Casa di Riposo Cesare Benedetti”*, ma la deliberazione non fu mai approvata dall'organo tutorio, rimanendo così la precedente denominazione;

- nel gennaio 1985, con l'approvazione del nuovo statuto, l'Ente assumeva la nuova denominazione in *“Soggiorno Cesare Benedetti”*.

Lo statuto dell'Ente dovrebbe essere stato compilato la prima volta dopo il 1858 dal momento che l'I.R. Pretura di Mori con dispaccio 20 ottobre 1858 *“attendeva dalla nuova amministrazione il più presto possibile la proposta d'un opportuno Regolamento”* e veniva rideliberato, in tempi più vicini il 3 luglio 1935.

Molti furono i benefattori che concorsero ad aumentare il patrimonio, ma il più importante fu il signor Cesare Benedetti il quale nel 1923 con volontà testamentaria devolse l'intero patrimonio all'Ente.

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 denominata *“CESARE BENEDETTI”*, di seguito più brevemente denominata Azienda, ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali con sede legale in Mori, via del Garda n. 62.

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 di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata SOGGIORNO CESARE BENEDETTI, fondata nell'anno 1851, per volontà di alcune persone del luogo, ma il benefattore più importante fu il sig. Cesare Benedetti, che mise a disposizione dell'Ospitale di Mori il suo consistente patrimonio costituito da beni mobili, immobili e denaro, incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere un valore complessivo di € 22.494.139,20, 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 Scopi dell'Apsp

1. L'Apsp, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:
 - a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
 - b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi 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.), Casa di Soggiorno per anziani, Centro diurno, Centro di Servizi, Alloggi protetti, Hospice, 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) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
 - d) attualizzare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente prevedendo l'erogazione di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari agli anziani o, più in generale, ai soggetti in stato di bisogno.
2. L'Apsp, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

Art. 3 Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali dell'APSP sono disciplinate da regolamenti
2. 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 tariffe.

Art. 4

Ambito territoriale in cui l'ApSP esplica la propria attività

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
 - a) quello principale, costituito dal Comune di Mori;
 - 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, 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, appositamente individuati dal Consiglio di amministrazione, purché non in forma predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 5

Criteri di accesso ai servizi

1. Possono accedere ai servizi erogati dall'A.P.S.P. tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.
2. L'ApSP può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

Art. 6

Rapporti dell'ApSP con i portatori di interessi, con la comunità locale e con il volontariato

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, gli strumenti di controllo della gestione ritenuti particolarmente idonei allo scopo.
2. L'Azienda valorizza, promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale, secondo quanto indicato dalle disposizioni vigenti, curandone l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento. A tal fine e nel quadro dei programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da apposito regolamento.

Art. 7

Organi dell'Azienda

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

Art. 8

Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
2. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 (cinque) membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Sindaco del Comune di Mori.

3. La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 (cinque) anni.
4. I consiglieri rimangono in carica per non più di 2 (due) mandati consecutivi. Ai fini del calcolo dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consiglieri della nuova Azienda.

Art. 9

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza ed esperienza almeno triennale in una delle seguenti materie: nei servizi sociali, nei servizi sanitari, nell'amministrazione pubblica o nella gestione aziendale.

Art. 10

Obbligo dei consiglieri

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

Art. 11

Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Al consiglio di amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
 - a. approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;
 - b. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
 - c. eleggere il Presidente;
 - d. nominare l'organo di revisione;
 - e. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
 - f. 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;
 - g. individuare e assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
 - h. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
 - i. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
 - j. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
 - k. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
 - l. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
 - m. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
 - n. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
 - o. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
 - p. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda che non siano già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di amministrazione;
 - q. prevedere particolari forme di investimento finanziario e immobiliare che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di amministrazione;
 - r. deliberare l'accensione di mutui;
 - s. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;

- t. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
- u. stipulare convenzioni tra aziende e quelle tra l'Azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
- v. attivare fusioni con altre aziende;
- w. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente nel rispetto dei limiti di legge;
- x. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di amministrazione;
- y. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- z. definire la dotazione organica dell'azienda;
- aa. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- bb. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i Dirigenti a tempo determinato;
- cc. affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
- dd. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali e provinciali.

Art. 12

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 di almeno 2 (due) consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute, ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di amministrazione, al Direttore e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore con 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 costituito 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 (tre su cinque) dei consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 (almeno tre) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda ferme restando le competenze del Direttore 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. 13

Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P. ed è sostituito nel caso di assenza o impedimento da un componente del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.
2. Al Presidente spetta:
 - a. curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
 - b. dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
 - c. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;

- d. concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
 - e. autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
 - f. integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
 - g. esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
 4. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di amministrazione.

Art. 14

Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed 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.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso l'A.P.S.P..
4. E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissione di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogeni di procedimenti.

Art. 15

Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso.
2. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.
3. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
4. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

Art. 16

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 e esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.P.S.P. e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.
2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione.

Art. 17

Principi di organizzazione e gestione

1. L'A.P.S.P. 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.
2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'A.P.S.P. può realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non profit, e con altri soggetti del volontariato sociale - nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.
 3. L'A.P.S.P. può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali, nonché di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio.
 4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

Art. 18 Personale

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

Art. 19 Beni patrimoniali

1. I beni patrimoniali dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili indisponibili, destinati in modo diretto dall'attività istituzionale e beni mobili e immobili disponibili. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.
2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:
 - a. contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
 - b. eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a 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. 20 Mezzi finanziari

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

Art. 21
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. 22
Tariffe

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

Art. 23
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. 24
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. 25
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 Mori.

INDICE

<i>Preambolo</i>	<i>Da Ospitale Ricovero ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 1</i>	<i>Denominazione, origini, cenni storici</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Scopi dell'Apsp</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Disciplina delle attività</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Criteri di accesso ai servizi</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi, con la comunità locale e con il volontariato</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Organi dell'Azienda</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Consiglio di amministrazione</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Requisiti per la nomina a carica di consigliere</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Obbligo dei consiglieri</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Competenze del Consiglio di amministrazione</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Funzionamento del Consiglio di amministrazione</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 13</i>	<i>Il Presidente</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 14</i>	<i>Il Direttore</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 15</i>	<i>Conferimento dell'incarico al Direttore</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 16</i>	<i>Compiti di revisione</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 17</i>	<i>Principi di organizzazione e gestione</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 18</i>	<i>Personale</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 19</i>	<i>Beni patrimoniali</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 20</i>	<i>Mezzi finanziari</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 21</i>	<i>Programmazione economico-finanziaria</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 22</i>	<i>Tariffe</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 23</i>	<i>Forme di controllo interne</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 24</i>	<i>Servizio di tesoreria</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 25</i>	<i>Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda</i>	<i>pag. 11</i>
INDICE		<i>pag. 12</i>