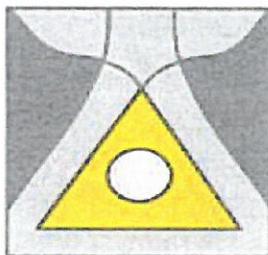


Öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste

**„ÖBPB Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Seniorenwohnheim
Annenberg Latsch“
In Kurzform: Annenbergheim
Hauptstraße 57
39021 Latsch**

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**“APSP Fondo Ospedale della S.S. Trinità Residenza per
Anziani Annenberg Laces”
in forma abbreviata: Annenbergheim”
Via Centrale 57
39021 Laces**



Satzung Statuto

VERZEICHNIS – INDICE

TITEL – TITOLO I	Allgemeine Bestimmungen Disposizioni generali	pagina Seite
Art. 1 – art. 1	Benennung, Sitz, Ursprung Denominazione, sede, origini	4
Art. 2 – art. 2	Logo	5
Art. 3 – art. 3	Zweck Scopi	6
TITEL – TITOLO II	Organisation der Dienste und der Tätigkeiten Organizzazione dei servizi e delle attività.	
Art. 4 – art. 4	Regelung der Tätigkeiten Disciplina delle attività	8
Art. 5 – art. 5	Mitbeteiligung und Interessensvertretungen Organismi di partecipazione e di rappresentanza	8
Art. 6 – art. 6	Tätigkeitsgebiet Ambito territoriale d'intervento	9
Art. 7 – art. 7	Kriterien für den Zugang zu den Diensten Criteri di accesso ai servizi	10
Art. 8 – art. 8	Finanzmittel Mezzi finanziari	11
Art. 9 – art. 9	Ehrenamtliche Tätigkeit Volontariato	11
Art. 10 – art. 10	Respekt für die verschiedenen glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung Rispetto delle fedi religiose e assistenza religiosa	12
TITEL – TITOLO III	Organe des Betriebes Organi dell'Azienda	
Art. 11 – art.11	Organe des Betriebes Organi dell'Azienda	12
Art. 12 – art. 12	Verwaltungsrat Consiglio di Amministrazione	12
Art. 13 – art. 13	Vorraussetzung für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied Requisiti per la nomina a carica di consigliere	13
Art. 14 – art. 14	Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder Obbligo dei consiglieri	14
Art. 15 – art. 15	Zuständigkeiten der Verwaltungsrates Competenze del Consiglio di Amministrazione	14
Art. 16 – art. 16	Tätigkeit des Verwaltungsrates Funzionamento del Consiglio	17
Art. 17 – art. 17	Der Präsident/die Präsidentin Il Presidente/ La Presidente	19
Art. 18 - art. 18	Der Direktor/die Direktorin Il Direttore/La Direttrice	20
Art. 19 – art. 19	Erteilung des Auftrages an den Direktor/die Direktorin Conferimento dell'incarico al Direttore/la Direttrice	22
Art. 20 – art. 20	Aufgaben der Rechnungsprüfung	23

	Compiti di revisione	
TITEL – TITOLO IV	Organisationsstruktur und Personal Struttura organizzativa e personale	
Art. 21 – art. 21	Organisations- und Verwaltungsgrundsätze Principi di organizzazione e di gestione	24
Art. 22 – art. 22	Personal Personale	25
TITEL – TITOLO V	Vermögen, Planung und Buchhaltung Patrimonio, pianificazione e contabilità	
Art. 23 – art. 23	Vermögensgüter Beni patrimoniali	25
Art. 24 – art. 24	Wirtschaftlich- finanzielle Planung und Verwaltung Programmazione e gestione economico-finanziaria	27
Art. 25 – art. 25	Tarife Tariffe	27
Art. 26 – art. 26	Verwaltungsinterne Kontrollen Forme di controllo interno	28
Art. 27 – art. 27	Schatzamtsdienst Servizio di tesoreria	28
Art. 28 – art. 28	Nach der Liquidität noch bestehende Aktiva Attività che residuano dopo la liquidazione dell’Azienda	28
ANLAGE ALLEGATO 1	LIEGENSCHAFTSBESTAND; WELCHER ALS LANDWIRTSCHAFTLICHES UNTERNEHMEN ZU FÜHREN IST – STAND JUNI 2011 COMPENDIO IMMOBILIARE DA GESTIRE COME AZIENDA AGRICOLA – SITUAZIONE GIUGNO 2011	30

TITEL – TITOLO I

Allgemeine Bestimmungen Disposizioni generali

Art. 1

Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "Fondo Ospedale della S.S. Trinità Laces" in forma abbreviata "Casa di Ricovero e Centro di Degenza Laces" è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 ed ha sede legale in Laces, Via Centrale 57 e da giugno 2018 viene denominata:

"APSP Fondo Ospedale della S.S. Trinità Residenza per Anziani Annenberg Laces" in forma abbreviata: Annenbergheim

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

3. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile, finanziaria tecnica e regolamentare, 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'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Fondo Ospedale della S.S. Trinità Laces",

Art. 1

Benennung, Sitz, Ursprung

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste „Spitalfond zur Heiligen Dreifaltigkeit Latsch“ in Kurzform „Alten- und Pflegeheim Latsch“ wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in Latsch, Hauptstraße 57 und ändert die Bezeichnung mit Juni 2018 in:

„ÖBPB Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Seniorenwohnheim Annenberg Latsch“
In Kurzform: Annenbergheim

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

3. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine Person des öffentlichen Rechts ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, 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 Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Spitalfond zur

in forma abbreviata denominata "Fondazione Casa di Ricovero e Centro di Degenza Laces" e trae le sue origini come segue:

La fondazione "Fondo Ospedale della S.S. Trinità di Laces" deve la sua esistenza ad una fondazione del cavaliere Heinrich von Annenberg, come si rileva dalla lettera di conferimento episcopale di Chur del 25 marzo 1334 nonché dalla lettera di fondazione del 16 agosto 1799 ancora presente in originale, redatta quest'ultima davanti al magistrato del dominio di Silandro e della Prepositura di Oris a cura del signor Anton Matthäus Purtscher. Come risulta dall'Atto di donazione, successivamente anche Anton e Leopold von Annenberg hanno contribuito in particolar modo allo sviluppo della fondazione.

Il patrimonio nel corso degli anni è aumentato in modo considerevole grazie all'accumulo di immobili, soprattutto terreni provenienti da donazioni, legati, contributi da Enti pubblici e offerte di privati. La proprietà immobiliare è costituita essenzialmente:

a. dal "Vecchio Ospedale". p.e. 21 e pp. ff. 29, 30 e 31 nonché dalla Chiesa di S. Spirito di notevole importanza artistica dovuta alla presenza dell'imponente trittico di Jörg Lederer;

b. dall' "Annenbergheim", p.e. 551 e 143;

c. da fondi agricoli per una superficie complessiva pari a ca. 98.500 m².

Il valore totale delle proprietà immobiliari ammonta, secondo una stima dell'anno 2006, a € 13.059.542,00.-

Art. 2 Logo

1. L'Azienda è dotata di un logo, che

Heiligen Dreifaltigkeit Latsch" in Kurzform „Alters- und Pflegeheim Latsch" und hat folgenden Ursprung:

Die Stiftung „Spitalfond zur heiligen Dreifaltigkeit Latsch" verdankt ihr Bestehen einer Stiftung des Ritters Heinrich von Annenberg, wie aus dem bischöflich Chur'schen Bestätigungsbrief vom 25. März 1334 sowie aus dem im Original vorhandenen Stiftsbrief vom 16. August 1799 hervorgeht. Letzterer wurde ausgestellt vom Landrichter der Herrschaft Schlanders und der Probstei Eyrs, Herrn Anton Matthäus Purtscher. Wie aus diesem Stiftungsbrief hervorgeht, haben in der Folge auch Anton und Leopold von Annenberg bleibende Verdienste für die Stiftung erworben.

Das Vermögen hat sich im Laufe der Jahrhunderte bis zum heutigen Tag um ein Vielfaches erhöht, da immer wieder neue Liegenschaften, vorwiegend landwirtschaftliche Grundstücke aus Vermächtnissen und Schenkungen sowie öffentliche Beiträge und private Spenden dazu gekommen sind. Der Immobilienbesitz besteht im wesentlichen aus:

a. dem „Alten Spital", B.p. 21 und G.p. 29, 30 und 31 sowie der kunsthistorisch wertvollen Spitalkirche mit dem spätgotischen Flügelaltar von Jörg Lederer;

b. dem „Annenbergheim", B.p. 755

c. den landwirtschaftlichen Grundstücken mit einer Gesamtfläche von circa 98.500 qm.

Der Gesamtwert des Immobilienbesitzes beläuft sich auf Grund einer Schätzung aus dem Jahre 2006 auf € 13.059.542,00.-.

Art. 2 Logo

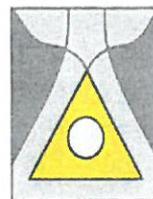
Der Betrieb hat ein eigenes Logo, das die

simboleggia la Santa Trinità.



**Art. 3
Scopi**

Heilige Dreifaltigkeit symbolisiert.



**Art. 3
Zweck**

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

- a) servizi di assistenza residenziale continuativi e temporanei;
- b) servizi di assistenza semiresidenziale a ciclo diurno;
- c) servizi domiciliari, tra cui assistenza socio assistenziale e sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti a non ospiti della struttura, trasporto, in conformità alla vigente legislazione;
- d) appartamenti per seniores;
- e) progetti sociali.

2. In particolare l'Azienda:

- a) assicura una adeguata assistenza socio 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

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, relationale und soziale Wohlbefinden von Frauen und Männern zu festigen und zu fördern und den Personen in Notsituationen – insbesondere den alten Menschen – zu helfen, indem er in erster Linie die nachstehenden Dienstleistungen in der eigenen Einrichtung und bei Bedarf in Einrichtungen Dritter erbringt:

- a) stationäre Langzeit- und Kurzzeit-pflegedienste;
- b) teilstationäre Tagespflegedienste;
- c) Hauspflegedienste, u.a. soziale und gesundheitliche Betreuung, Logdienst, Wäschedienst, Verabreichung von Mahlzeiten an Auswärtige, Transport im Einklang mit den geltenden Bestimmungen;
- d) Seniorenwohnungen
- e) Sozialprojekte.

2. Insbesondere:

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

- | | |
|--|---|
| <p>reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;</p> <p>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;</p> <p>d) promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età;</p> <p>e) garantisce l'assistenza religiosa.</p> | <p>sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;</p> <p>c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;</p> <p>d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken;</p> <p>e) gewährleistet die religiöse Betreuung.</p> |
|--|---|

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

3. Der Betrieb 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 Betrieb außerdem – sofern dies zweckdienlich ist und nicht als vorwiegende Tätigkeit durchgeführt wird – unter Beachtung der geltenden Bestimmungen Tätigkeiten auch privatrechtlicher Natur durchführen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4. L'Azienda fa parte del sistema provinciale degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione sociale e socio sanitaria 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 di ambo i sessi.

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

5. L'APSP persegue la collaborazione

5. Der Betrieb pflegt die institutionelle

istituzionale con ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata, del terzo settore o organizzazione di volontariato che opera senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali. Le forme di collaborazione sono disciplinate mediante il regolamento aziendale.

Zusammenarbeit mit jeder anderen öffentlichen Verwaltung, mit jeder Einrichtung des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit jeder weiteren Organisation für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig ist. Die Formen dieser Zusammenarbeit sind durch das Reglement des Betriebes geregelt.

6. L'APSP riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove, favorisce e sostiene la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione dell'attività nonché la loro formazione intesa come strumento di qualità nella produzione degli interventi e dei servizi.

6. Der Betrieb ist sich bewusst, dass der berufliche Einsatz seiner Mitarbeiter einen entscheidenden Faktor für die Qualität der geleisteten Pflege- und Betreuungsdienste darstellt. Zu diesem Zweck fördert und unterstützt er die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung und an der Bewertung der Tätigkeit sowie ihre Aus- und Fortbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

TITEL – TITOLO II

Organisation der Dienste und der Tätigkeiten Organizzazione dei servizi e delle attività.

Art. 4 Disciplina delle attività

Art. 4 Regelung der Tätigkeiten

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.

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. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza

Art. 5 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

1. L'Azienda promuove la costituzione di organismi di partecipazione e di

1. Der Betrieb fördert die Errichtung von Mitbeteiligungsgremien und Interessen-

rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari, con compiti consultivi, di controllo della qualità, di sviluppo della solidarietà sociale e del volontariato locale. Modalità e forme di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento.

Vertretungen, welche die Anliegen der Betreuten und ihrer Angehörigen wahrnehmen und deren Aufgabe es ist, Beratung zu leisten, die Qualität der erbrachten Dienste zu kontrollieren und die soziale Solidarität sowie die ehrenamtliche Tätigkeit im lokalen Bereich zu entwickeln. Modalitäten und Formen der Mitbeteiligung werden in einem eigenen Reglement geregelt.

Art. 6

Ambito territoriale di intervento

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

- a) quello principale, costituito dai Comuni di Laces e Castelbello-Ciardes
- b) quello secondario, più esteso di quello principale, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
- c) quello residuale, che 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 servizi.

Art. 6

Tätigkeitsgebiet

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

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinden Latsch und Kastelbell - Tschars besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich, der im Vergleich zum primären Gebietsbereich eine größere Fläche umfasst. Diese wird für jeden einzelnen Dienst auf der Grundlage von Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren.
- c) der residuale 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 Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

Art. 7
Criteri di accesso ai servizi erogati

1. Il regolamento di ammissione disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni assistenziali secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche e sociali degli utenti ma viene garantita, secondo la volontà della Fondazione, la precedenza a persone in condizioni economiche e sociali difficili.

2. Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti nell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti dai titolari del servizio;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda;
- d) viene concessa inoltre la priorità nella possibilità di accedere ai servizi e alle prestazioni a quei sacerdoti che sono stati attivi per un lungo periodo come cappellani dell'Ospedale.

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 regola-

Art. 7
Kriterien für den Zugang zu den Diensten

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Zugangsreglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der erbrachten Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Betreuten bzw. wird dem Stifterwillen entsprechend Personen in schwierigen wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Vorrang gewährt.

2. Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:

- a) sämtliche Personen, die in Bezug auf die Tätigkeit des Betriebes im primären Gebietsbereich wohnhaft sind;
- b) sämtliche Nutzer, die im sekundären Gebietsbereich leben, und zwar mit der gleichen Zugangspriorität der Nutzer, die im primären Gebietsbereich wohnhaft sind, sofern sie von den Personen dorthin verwiesen werden, die aufgrund der von den Trägern des Dienstes abgeschlossenen Rechtsakte dafür zuständig sind;
- c) die Personen, die im residualen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien;
- d) Priorität bei der Aufnahme kann zudem jenen Priestern eingeräumt werden, die über einen längeren Zeitraum als Spitalskaplan tätig waren.

3. Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Verordnung und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Körperschaften, die den Dienst erbringen,

mento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abbrechen.

Art. 8 Mezzi finanziari

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

2. L'Azienda provvede alla realizzazione degli scopi statuari 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. 9 Volontariato

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

Art. 8 Finanzmittel

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

2. Der Betrieb sorgt für die Erreichung der 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. 9 Ehrenamtliche Tätigkeit

1. Der Betrieb 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. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen den Zugang zu seinen Wohnheimen und Tagespflegestätten unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die in einem eigenen Reglement vorgesehen sind.

Art. 10
Rispetto delle fedi religiose e
assistenza religiosa

1. L'azienda garantisce il rispetto delle diverse fedi religiose.

Art. 10
Respekt für die verschiedenen
Glaubensbekenntnisse und religiöse
Betreuung

1. Der Betrieb gewährleistet, dass die verschiedenen Glaubensbekenntnisse respektiert werden.

TITEL – TITOLO III

Art. 11
Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente
- c) il Direttore
- d) l'Organo di revisione contabile.

Organe des Betriebes
Organi dell'Azienda

Art. 11
Organe des Betriebes

1. Organe des Betriebes sind:

- a) der Verwaltungsrat
- b) der Präsident/die Präsidentin
- c) der Direktor/die Direktorin
- d) das Rechnungsprüfungsorgan.

Art. 12
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 7 (sette) componenti, ivi compreso il presidente, di cui 4 (quattro) devono essere cittadini/e del paese di Laces e 2 (due) cittadini/e delle frazioni del comune di Laces. 1 (uno) membro del Consiglio deve essere cittadino/a del Comune di Castelbello-Ciardes. I consiglieri vengono nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata in numero di

a) n. 6 (sei) consiglieri su designazione del Comune di Laces;

Art. 12
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 7 (sieben) Mitgliedern einschließlich des Präsidenten/der Präsidentin, wobei 4 (vier) Mitglieder Bürger/ Bürgerinnen des Hauptortes Latsch und 2 (zwei) Mitglieder Bürger/ Bürgerinnen aus den Faktionen der Gemeinde Latsch sind. 1 (ein) Mitglied muss Bürger/Bürgerin der Gemeinde Kastelbell-Tschars sein. Die Mitglieder werden vom Landesausschuss der Autonomen Provinz Bozen ernannt, und zwar auf begründete Namhaftmachung von

a) 6 (sechs) Mitglieder, namhaft gemacht von der Gemeinde Latsch;

b) n. 1 (uno) consiglieri su designazione del Comune di Castelbello-Ciardes.

b) 1 (ein) Mitglied, namhaft gemacht von der Gemeinde Kastelbell - Tschars.

3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. I consiglieri possono rimanere in carica per quattro mandati consecutivi. A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell' Azienda.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder können vier aufeinanderfolgende Amtsperioden im Amt bleiben. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 13

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.

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'azienda esplica in via principale la sua attività, fatta salva l'accessibilità del gruppo linguistico ladino anche in deroga al criterio proporzionale.

Art. 13

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 Betriebsführung verfügen.

2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung eines Lebenslaufes.

3. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit zwischen Mann und Frau und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden. In Beachtung 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 Betrieb vornehmlich seine Tätigkeit ausübt, vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz.

Art. 14
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 membro del Consiglio di amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi a tali obblighi risponde dei danni che ne derivino.

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

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

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

Art. 15
Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalla normativa vigente. In particolare adotta i seguenti atti fondamentali:

Art. 14
Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

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

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

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

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

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

Art. 15
Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die politisch-verwaltungsmäßige Ausrichtung des Betriebes 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. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda
 2. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali e di ogni altro regolamento
 3. l'elezione del/della Presidente
 4. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore
 5. la definizione dell'indirizzo politico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia
 6. definire, approvare e modificare i programmi aziendali
 7. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale
 8. la nomina dell'organo di revisione
 9. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda 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 aziende, enti pubblici o privati
1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
 2. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes und jeder anderen Verordnung;
 3. die Wahl des Präsidenten/der Präsidentin;
 4. die Überprüfung der Unvereinbarkeits-gründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor/die Direktorin;
 5. die Bestimmung der politischen Ausrichtung des Betriebes, 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 Betrieb 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 Revisors/ der Revisorin
 9. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter/der Vertreterinnen des Betriebs 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 Betrieben und öffentlichen

- | | |
|--|---|
| <p>12. attivare la fusione con altre aziende</p> | <p>oder privaten Körperschaften;
12. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;</p> |
| <p>13. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio</p> | <p>13. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;</p> |
| <p>14. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico amministrativi adottati</p> | <p>14. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der politisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;</p> |
| <p>15. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato</p> | <p>15. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;</p> |
| <p>16. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi</p> | <p>16. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;</p> |
| <p>17. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari</p> | <p>17. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern/Vertreterinnen der Betreuten und deren Angehöriger;</p> |
| <p>18. la deliberazione di acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali immobili dell'Azienda, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali</p> | <p>18. die Beschlussfassung betreffend den Erwerb und die Veräußerungen von unbeweglichen Liegenschaften sowie anderen dinglichen Rechten über Vermögensgüter des Betriebes, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/ Direktorinnen und der Führungskräfte fallen und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;</p> |
| <p>19. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie</p> | <p>19. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;</p> |
| <p>20. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal</p> | <p>20. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktoren/ Direktorinnen und der Führungskräfte fallen, und die</p> |

- | | |
|--|--|
| Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali | nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden; |
| 21. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda | 21. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes; |
| 22. l'approvazione della dotazione organica del personale | 22. die Genehmigung des Stellenplans des Personals; |
| 23. individuare ed assegnare al Direttore/alla Direttrice le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite | 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. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato | 24. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors/der Direktorin sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand; |
| 25. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro | 25. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge; |
| 26. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni | 26. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung sowie die Bestimmung von Vergleichen und Schlichtungen; |
| 27. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale | 27. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes; |
| 28. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali | 28. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten. |

Art. 16
Funzionamento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare:

- a) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi prestati
- b) il bilancio d'esercizio.

2. Si riunisce inoltre ogniqualvolta che, per la determinazione del Presidente o per la

Art. 16
Tätigkeit des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal 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

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

auf Bestimmung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens zwei (2) Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.

3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine 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.

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. 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 3 (tre) giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

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 3 (drei) Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, übermittelt werden.

5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi - con le stesse modalità - al Presidente, al Direttore ed ai componenti l'Organo di revisione.

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. Il Direttore interviene con parere consultivo verbalizzato, se richiesto.

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

7. Il Consiglio di amministrazione ha facoltà di delibera se sono presenti almeno 4 (quattro) consiglieri. Le deliberazioni vengono assunte con la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

7. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn 4 (vier) seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

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.

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

9. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda pari quindi a 5 (cinque) voti.

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

Art. 17 Il/La Presidente

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

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di 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 Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

5. Compete al/la 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

9. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit Zweidrittelmehrheit, das sind 5 (fünf) der Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

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

Art. 17 Der Präsident/die Präsidentin

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

2. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung wird er/sie von einem Mitglied des Verwaltungsrats ersetzt, das die Funktion eines Vizepräsidenten/einer Präsidentin ausübt.

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

- | | |
|--|--|
| <p>l'ordine del giorno;</p> <p>c) nominare – tra i componenti del Consiglio di amministrazione, il vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;</p> <p>d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;</p> <p>e) concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;</p> <p>f) autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;</p> <p>g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;</p> <p>h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.</p> | <p>Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;</p> <p>c) er/sie ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen/ihren Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin, der/die ihn bzw. sie bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;</p> <p>d) er/sie regt die Betriebsstrategien an;</p> <p>e) er/sie gewährt dem Direktor/der Direktorin die bezahlten Sonderbeurlaubungen und den Wartestand;</p> <p>f) er/sie erteilt dem Direktor/der Direktorin die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen/deren Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;</p> <p>g) er/sie kann in die Bearbeitung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen;</p> <p>h) er/sie übt die ihm/ihr vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.</p> |
|--|--|

Art. 18
Il/La Direttore/Direttrice

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

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

3. Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale e nel rispetto dei regolamenti di competenza del Consiglio di amministrazione, è dotato

Art. 18
Der Direktor/die Direktorin

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

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

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates

della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi, in osservanza e nei limiti stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'Azienda e del contratto di lavoro.

fallenden Reglements wird ihm/ihr die weitgehendste Autonomie hinsichtlich der Organisation der Dienste unter Beachtung der Ordnung des Betriebes und in den in der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

4. In particolare:

4. Insbesondere steht ihm/ihr Folgendes zu:

1. formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-amministrativa delle stesse;
2. cura l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
3. formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di amministrazione partecipando alle riunioni per le materie di propria competenza, anche al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
4. presiede le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
5. provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
6. gestisce le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
7. presiede la commissione esaminatrice in caso di bandi di concorso;
8. rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;

1. er/sie erarbeitet Beschlussfassungsvorschläge, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und gibt in den vorgesehenen Fällen Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben ab;
2. er/sie sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten/der Präsidentin nicht vorbehaltenen Beschlüsse;
3. er/sie erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn in seine/ihre Zuständigkeit fallende Sachbereiche behandelt werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
4. er/sie führt den Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren;
5. er/sie sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
6. er/sie pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
7. er/sie führt den Vorsitz der Prüfungskommission bei Stellengewettbewerben;
8. er/sie vertritt gerichtlich den Betrieb nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;

9. risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

9. er/sie ist für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich.

Art. 19

Conferimento dell'incarico al/la Direttore/Direttrice

1. Il/La Direttore/Direttrice è nominato/nominata, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso.

La selezione è volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una comprovata formazione o esperienza in gestione aziendale, comunicazione e gestione del personale, con particolare riferimento ai servizi sociali.

Alla selezione, a partire dalla introduzione di questo articolo, possono partecipare candidati/e

a) in possesso del diploma di laurea conseguito in un corso almeno triennale e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue e/o

b) in possesso del diploma di maturità o equivalente o maggiore e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue, che abbiano rivestito l'incarico di Direttore/Direttrice per almeno tre anni presso una residenza per anziani, come dirigente di un servizio sociale o di un'azienda per servizi equiparabile.

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/della Direttore/Direttrice è regolato da un

Art. 19

Erteilung des Auftrages an den Direktor/die Direktorin

1. Der Direktor/Die Direktorin wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines Auswahlverfahrens dieses ÖBPB ernannt.

Das Auswahlverfahren stellt fest, dass die interessierten Personen über eine nachgewiesene Ausbildung oder Erfahrung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Personalführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen.

Am Auswahlverfahren können ab Einführung dieses Absatzes Personen teilnehmen, die

a) im Besitz eines Laureats in einem Fach mit mindestens dreijähriger Studiendauer und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind und/oder

b) im Besitz eines Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen oder höheren Ausbildungsnachweises und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind, die mindestens drei Jahre als Direktor/Direktorin eines Seniorenwohnheimes oder als Führungskraft eines anderen Sozialdienstes bzw. eines vergleichbaren Dienstleistungsbetriebes gearbeitet haben.

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

2. Das Arbeitsverhältnis des Direktors/der Direktorin wird durch einen befristeten

contratto di diritto privato, di durata determinata, comunque non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo/la ha nominato/a.

Il contratto è rinnovabile e non vi è un limite di mandato. Una volta superato l'esame di selezione, anche precedentemente agli adeguamenti del comma 1, questo è valido per tutti i rinnovi dell'incarico, indipendentemente dal fatto che tale rinnovo sia stato previsto o venga previsto nel nell'avviso pubblico.

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.

privatrechtlichen Vertrag geregelt, wobei die Vertragsdauer den geltenden Gesetzesbestimmungen für ÖBPB entspricht und die Amtsdauer des jeweiligen Verwaltungsrates nicht überschreiten darf und.

Der Vertrag kann erneuert werden und unterliegt keiner Mandatsbegrenzung. Das einmal, auch vor den Anpassungen des Abs. 1, bestandene Auswahlverfahren gilt für alle weiteren Erneuerungen des Direktionsauftrages, unabhängig davon, ob die mögliche Erneuerung in der Bekanntgabe vorgesehen war oder wird.

3. Der Direktor/Die Direktorin hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, 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.

Art. 20

Compiti di revisione

1. L' Organo di revisione esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda 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;

Art. 20

Aufgaben der Rechnungsprüfung

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

2. Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

- a) es arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) es gibt Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushaltsvoranschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;

- 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'Azienda.

- c) es verfasst den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) es 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 Betriebes;
- e) es führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

TITEL – TITOLO IV

Organisationsstruktur und Personal Struttura organizzativa e personale

Art. 21

Principi di organizzazione e di gestione

1. L'Azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.
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

Organisations- und Verwaltungsgrundsätze

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.
2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit.
3. Der Betrieb 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.
4. Die Modalitäten für die Wahrnehmung sozial-sanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den

betreffenden Körperschaften festgelegt.

**Art. 22
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'A.P.S.P., al fabbisogno di risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.

3. L'A.P.S.P. riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e promuove iniziative per lo sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.

4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

TITEL – TITOLO V

**Art. 23
Beni patrimoniali**

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

**Art. 22
Personal**

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors/der Direktorin erlassenen 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 Betriebes und auf den Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.

3. Der Betrieb räumt dem Personal große Bedeutung ein und hält es für ein unentbehrliches Element für die wirksame Durchführung seiner Tätigkeit. Er fördert Initiativen zur Steigerung des Qualitätsniveaus der Professionalität auch anhand von Ausbildungsprojekten und geeigneten Weiterbildungslehrgängen für das Personal: Mit genannten Initiativen, die direkt oder zusammen mit anderen Betrieben durchgeführt werden, bezweckt der Betrieb die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.

4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Verwaltung des Personals.

**Vermögen, Planung und Buchhaltung
Patrimonio, pianificazione e contabilità**

**Art. 23
Vermögensgüter**

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

2. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti da beni mobili ed immobili destinati in modo diretto all'attività istituzionale. L'inventario distingue il patrimonio disponibile da quello indisponibile.
2. Die nicht verfügbaren Vermögensgüter des Betriebes bestehen aus beweglichen und unbeweglichen Gütern, die direkt für die institutionelle Tätigkeit bestimmt sind. Im Inventar wird das verfügbare vom nicht verfügbaren Vermögen getrennt gehalten.
3. Il patrimonio indisponibile dell'Azienda può essere incrementato con
3. Das nicht verfügbare Vermögen des Betriebes kann wie folgt vermehrt werden:
- a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata
- a) durch öffentliche oder private Beiträge mit zweckgebundener Bestimmung
- b) lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a titolo di incremento del patrimonio indisponibile
- b) durch Hinterlassenschaften und Schenkungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die dem Betrieb zur Vermehrung des unverfügbaren Vermögens zugekommen sind
- c) sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali e a ciò specificamente destinate con delibera del Consiglio di amministrazione.
- c) durch außerordentliche Erträge, die zur Erreichung der institutionellen Zwecke nicht verwendet und mit Beschluss des Verwaltungsrates speziell hierzu bestimmt werden.
4. In caso di trasferimento dei servizi in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati il vincolo dell'indisponibilità dei beni passa sui nuovi immobili.
4. Werden die Dienste in andere eigens dazu erworbene oder renovierte Gebäude verlegt, so werden die neuen Gebäude Bestandteil des unverfügbaren Vermögens.
5. I beni mobili ed immobili che, nei casi e con le forme stabilite dalla normativa, non sono più destinati ai servizi previsti per il raggiungimento delle finalità statutarie dell'Azienda, entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.
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 Betriebes festgesetzten Zielsetzungen vorgesehen sind, gehen automatisch zum verfügbaren Vermögen des Betriebs über.
6. Per gestire in maniera economica, efficiente ed efficace il compendio immobiliare agricolo, come individuato e specificato nell'allegato 1 ed eventuali ampliamenti futuri, l'Azienda opera come imprenditore agricolo, quale attività strumentale a quella istituzionale, ed utilizza gli strumenti che l'ordinamento mette a disposizione dell'impresa agricola. L'Azienda può aderire a società cooperative che operano nel settore della
6. Um den landwirtschaftlichen Liegenschaftsbestand, wie er aus der Anlage 1 und etwaigen zukünftigen Erweiterungen hervorgeht, in wirtschaftlicher, effizienter und wirksamer Form führen zu können, agiert der Betrieb als landwirtschaftlicher Unternehmer, im Rahmen einer für die institutionellen Aufgaben zweckdienlichen Tätigkeit unter der Nutzung der Möglichkeiten, welche die Gesetzesbestimmungen einem

conservazione, della coltivazione, dell'utilizzo e della commercializzazione delle produzioni frutticole.

landwirtschaftlichen Betrieb zur Verfügung stellen. Der Betrieb kann auch Genossenschaften oder Verbänden beitreten, die im Bereich der Aufbewahrung, Nutzung und der Vermarktung von landwirtschaftlichen Erzeugnissen, Produkten oder Geräten tätig sind.

7. L'Azienda, quale attività strumentale a quella istituzionale, può, al fine di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio immobiliare, costituire una società o una fondazione di diritto privato.

7. Der Betrieb kann zwecks Führung und Erhaltung des eigenen Liegenschaftsvermögens im Rahmen einer für die institutionellen Aufgaben zweckdienlichen Tätigkeit eine Gesellschaft oder eine Stiftung privaten Rechtes gründen

Art. 24
Programmazione e gestione economico-finanziaria

Art. 24
Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

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

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

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

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

3. L'Azienda adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico – finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative attraverso l'adozione di apposito regolamento.

3. Mit eigenem Reglement richtet der Betrieb die Regelung über den Haushalt und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung nach den Grundsätzen und Vorschriften aus, die in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten sind.

Art. 25
Tariffe

Art. 25
Tarife

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

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 des Haushaltsausgleichs bestehen bleibt.

2. Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere

2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss

messo a reddito; le rendite nette sono destinate all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti con priorità al contenimento delle rette, salvo che eventuali esigenze non richiedano altri interventi, a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt, wobei vorrangig – sofern sich aufgrund eventueller Erfordernisse nicht andere Maßnahmen als notwendig erweisen - eine Einschränkung der Tagessätze zugunsten jener Personen anzustreben ist, die von den Gründern der Einrichtung oder jenen Rechtsträgern angegeben wurden, die durch Schenkungen oder Hinterlassenschaften zu deren Tätigkeit beitragen.

Art. 26
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
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. 27
Servizio di tesoreria

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

Art. 27
Schatzamtssdienst

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

TITEL – TITOLO VI

Übergangs- und Schlussbestimmungen
Norme transitorie e finali

Art. 28
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'Azienda

1. In caso di estinzione, le attività che

Art. 28
Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

1. Bei Auflösung werden die nach der

residuano dopo la liquidazione dell'azienda sono trasferite secondo quanto previsto dalla legge regionale 21 settembre 2005, n. 7 e successive modificazioni.

Liquidation des Betriebes noch bestehenden Aktiva übertragen wie vom Regionalgesetz vom 21. September 2005, Nr. 7 und nachfolgenden Änderungen vorgesehen.

ANLAGE –ALLEGATO 1

**LIEGENSCHAFTSBESTAND;
WELCHER ALS
LANDWIRTSCHAFTLICHES
UNTERNEHMEN ZU FÜHREN IST –
STAND JUNI 2011
COMPENDIO IMMOBILIARE DA
GESTIRE COME AZIENDA AGRICOLA –
SITUAZIONE GIUGNO 2011**

Liegenschaftsbestand, welcher als landwirtschaftliches Unternehmen zu führen ist - Stand Juni 2011

Compendio immobiliare da gestire come azienda agricola - situazione giugno 2011

produktive Flächen:

G.p.	K.G.	Wiesenbezeichnung	Kulturart	Fläche in m2
221	Latsch Voglair		Obstwiese	5.654
419	Latsch Marein		Obstwiese	4.402
722	Latsch Plafad		Obstwiese	5.950
780	Latsch Plimaraut		Obstwiese	15.890
819/1	Latsch Parleng		Obstwiese	4.338
1166/1				
1167/1/2				
1169	Latsch Zischgen		Obstwiese	2.655
1222	Latsch Auloas		Obstwiese	3.531
1426	Latsch Tieftal		Obstwiese	3.162
1477	Latsch Heggacker		Obstwiese	3.582
1586/1	Latsch Tafelacker		Obstwiese	3.815
1692	Latsch Zanuschg		Obstwiese	5.089
1785	Latsch Lunacker		Obstwiese	3.374
1888	Latsch Großacker		Obstwiese	13.966
1907	Latsch Martschill 1		Obstwiese	5.618
2193	Latsch Neuacker		Obstwiese	7.948
197/3	Latsch Martschill 2		Obstwiese	813
1849	Latsch Vogeltenn		Obstwiese	1.996
220	Latsch Voglair		Weide	1.770
Totale produktive Fläche				93.553

unproduktive Flächen:

G.p.	Wiesenbezeichnung	Kulturart	Fläche in m2
1427	Latsch Tieftal	Weg	119
1587	Latsch Tafelacker	Weg	137
1691	Latsch Zanuschg	Steingand	108
1786	Latsch Lunacker	Steingand	151
1889	Latsch Großacker	Steingand	147
1890	Latsch Großacker	Steingand	345
Totale unproduktive Fläche			1007
Gesamtfläche produktiv und unprod.			<u>94.560</u>