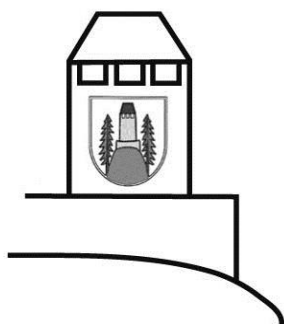


STATUTO

SATZUNG

**CASA DI RIPOSO
S. PANCRAZIO
APSP**

**ALTENHEIM
ST. PANKRAZ
ÖBPB**



Indice	Inhaltsverzeichnis
Art. 1 Nome, sede, origine	Art. 1 Name, Sitz, Ursprung
Art. 2 Logo	Art. 2 Logo
Art. 3 Scopi e finalità	Art. 3 Zweck und Zielsetzung
Art. 4 Disciplina delle attività istituzionali	Art. 4 Regelung der institutionellen Tätigkeit
Art. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza	Art. 5 Mitbeteiligung und Interessenvertretungen
Art. 6 Ambito territoriale di intervento	Art. 6 Tätigkeitsgebiet
Art. 7 Criteri di accesso ai servizi erogati	Art. 7 Kriterien für den Zugang zu den Diensten
Art. 8 Volontariato	Art. 8 Ehrenamtliche Tätigkeit
Art. 9 Rispetto delle diverse fedi religiose e assistenza religiosa	Art. 9 Respekt für die verschiedenen Glaubensbekenntnisse und religiöse Betreuung
Art. 10 Organi dell'Azienda	Art. 10 Organe des Betriebes
Art. 11 Consiglio di amministrazione	Art. 11 Verwaltungsrat
Art. 12 Requisiti per la nomina a carica di consigliere	Art. 12 Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied
Art. 13 Obblighi dei consiglieri	Art. 13 Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder
Art. 14 Competenze del Consiglio di amministrazione	Art. 14 Zuständigkeiten des Verwaltungsrates
Art. 15 Funzionamento del Consiglio di amministrazione	Art. 15 Tätigkeit des Verwaltungsrates
Art. 16 Il Presidente	Art. 16 Der Präsident
Art. 17 Il Direttore	Art. 17 Der Direktor
Art. 18 Conferimento dell'incarico al Direttore	Art. 18 Erteilung des Auftrages an den Direktor
Art. 19 Compiti di revisione	Art. 19 Revisionsaufgaben
Art. 20 Principi di organizzazione e di gestione	Art. 20 Organisations- und Verwaltungsgrundsätze
Art. 21 Personale	Art. 21 Personal
Art. 22 Mezzi finanziari	Art. 22 Finanzmittel
Art. 23 Beni patrimoniali	Art. 23 Vermögensgüter
Art. 24 Programmazione e gestione economico-finanziaria	Art. 24 Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung
Art. 25 Tariffe	Art. 25 Tarife
Art. 26 Forme di controllo interne	Art. 26 Verwaltungsinterne Kontrollen
Art. 27 Servizio di tesoreria	Art. 27 Schatzamtsdienst
Art. 28 Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda	Art. 28 Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva
Art. 29 Disposizioni linguistiche	Art. 29 Sprachbestimmungen

Art. 1
Nome, sede, origini

Art. 1
Name, Sitz, Ursprung

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "Casa di Riposo S. Pancrazio", riconosciuta sinteticamente con l'acronimo A.P.S.P. è costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7. L'azienda ha sede legale in S. Pancrazio.

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

4. L'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Casa di Riposo S. Pancrazio" e trae le sue origini come segue:

La fondazione della Casa di riposo di San Pancrazio non risulta da nessun documento scritto. Come risulta da tradizioni orali la Casa di riposo è stata costruita circa nell'anno 1847 dal parroco sig. Tröger per persone bisognose della valle. I mezzi finanziari occorrenti per la costruzione provenivano da un dono considerevole dell'allora amministratrice del castello Eschenlohe e da contributi della gente della valle.

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste trägt den Namen: „Altenheim St. Pankraz“ und verwendet die Abkürzung Ö.B.P.B. und wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet. Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in St. Pankraz.

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

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

4. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „Altersheim St. Pankraz“ und hat folgenden Ursprung:

Die Gründung des Altersheimes von St. Pankraz geht aus keiner schriftlichen Urkunde hervor. Wie aus mündlichen Überlieferungen zu entnehmen ist, soll das Altersheim St. Pankraz ca. um 1847 vom damaligen Herrn Pfarrer Hochw. Tröger für die Betreuung von bedürftigen Personen des Tales erbaut worden sein. Die zum Bau benötigten Mittel stammten von einer beachtlichen Spende der damaligen Verwalterin des Schlosses Eschenlohe und von Beiträgen der Talbevölkerung.

Il tipo di gestione della Casa di riposo di allora è ignoto. Dall'anno 1887 in poi il convento Lanegg "Deutschorden" di Lana metteva a disposizione le suore per la Casa di riposo, da cui risulta, che doveva essere una gestione organizzata.

In occasione dell'istituzione del Libro fondiario, la Casa di riposo è stata intavolata al nome di "Spital", donde è desumibile, che con il nome "Spital" s'intendeva un'istituzione di beneficenza. Col passar del tempo la gestione della Casa di riposo veniva assunta dall'E.C.A. (Ente Comunale di Assistenza) di San Pancrazio.

L'Ente Comunale di Assistenza è stato sciolto ai sensi della L.R. n. 2 dd. 25.02.1982 con effetto dal 01.01.1983.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1892 dd. 30.12.1986 è stato approvato il primo statuto. La fondazione è stata autorizzata alla gestione di 13 letti.

L'IPAB è in possesso di un immobile a S. Pancrazio sulla parcella ed. n. 34/1 e di un giardino sulla parcella n. 14/2 con un valore di € 1.306.822,69 ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a, b, c, d del DPR n. 3/L dd. 13.04.2006.

Dopo che è stata esclusa una ristrutturazione del vecchio edificio, il Comune ha iniziato nell'anno 2000 la costruzione di una nuova Casa di riposo.

Dopo tre anni di fase di costruzione in data l'08.01.2003 è stato possibile il trasferimento nella nuova casa con 25 letti.

Per la popolazione del Comune di S. Pancrazio sono riservati 25 letti, per il Comune di Lauregno 3 letti e per il Comune di Proves 2 letti.

A causa della grande richiesta di posti letto nell'anno 2006 le stanze per il personale sono state trasformate in stanze per ospiti recuperando 5 posti letto.

Il Comune di S. Pancrazio è proprietario del nuovo edificio.

Art. 2 Logo

1 L'Azienda usa il seguente logo:

Die Art der Führung dieses Altersheimes von damals ist unbekannt. Seit dem Jahre 1887 stellte der Deutschorden vom Kloster Lanegg in Lana die Schwestern für das Altersheim woraus zu schließen ist, dass es eine organisierte Führung gewesen sein muss.

Bei der Anlegung des Grundbuches wurde das Altersheim als „Spital“ eingetragen, woraus zu schließen ist, dass mit der Bezeichnung „Spital“ eine Wohlfahrtseinrichtung gemeint sein musste. Im Laufe der Zeit wurde die Führung des Altersheimes von der Gemeindefürsorgestelle St. Pankraz übernommen.

Mit Wirkung ab 01.01.1983 wurden die Gemeindefürsorgestellen im Sinne des RG Nr. 2 vom 25.02.1982 aufgelöst.

Mit Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1892 vom 30.12.1986 wurde die erste Satzung genehmigt. Die Stiftung wurde mit der Führung von 13 Betten beauftragt.

Die ÖFWE ist in Besitz einer Immobilie in St. Pankraz auf der Bauparzelle Nr. 34/1 und eines Gartens auf der Parzelle Nr. 14/2 mit einem Wert von 1.306.822,69 Euro im Sinne des Art. 2, Abs. 3 Buchst. a, b, c, d des DPR 3/L vom 13.04.2006.

Nachdem ein Umbau des alten Gebäudes ausgeschlossen wurde, hat die Gemeinde im Jahre 2000 mit dem Bau eines neuen Altenheimes begonnen.

Nach einer 3-jährigen Bauphase konnte am 08.01.2003 das neue Heim mit 25 Betten bezogen werden.

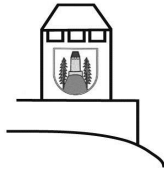
Für die Bevölkerung der Gemeinde St. Pankraz wurden 20 Betten, für die Gemeinde Laurein 3 Betten und für die Gemeinde Proveis 2 Betten reserviert.

Aufgrund der großen Nachfrage an Heimplätzen wurden im Jahre 2006 die Personalzimmer in Bewohnerzimmer umgewandelt und 5 Plätze gewonnen.

Eigentümer des neuen Gebäudes ist die Gemeinde St. Pankraz.

Art. 2 Logo

1. Der Betrieb verwendet folgendes Logo:



Art. 3 Scopi e finalità

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 che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso lo svolgimento di:

- a) servizi residenziali a ciclo diurno, continuativo e temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di terzi;
- b) servizi domiciliari (servizio pasti) in conformità alla vigente legislazione;
- c) gestione della Comunità alloggio per disabili S. Pancrazio

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



Art. 3 Zweck und Zielsetzung

1. Der Betrieb hat den Zweck, das individuelle, beziehungsmäßige und soziale Wohlbefinden von Frauen und Männern zu festigen und zu fördern und den Personen in Notsituationen – insbesondere der betagten Bevölkerung – zu helfen, indem er die nachstehenden Dienstleistungen erbringt:

- a) stationäre Tagespflegedienste und Langzeit- und Kurzzeitpflegedienste sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter;
- b) Hauspflegedienste (Essen auf Rädern) im Einklang mit den geltenden Bestimmungen;
- c) Führung der Wohngemeinschaft für Behinderte St. Pankraz

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

sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età.

und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken.

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 procedure proprie dell'evidenza pubblica, 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 für die Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter geltenden Bestimmungen sämtliche Akte und Geschäfte – auch privatrechtlicher Natur – abschließen, 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 soziosanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse von Personen in Notsituationen – insbesondere der betagten Bevölkerung eingehen.

5. L'A.P.S.P. persegue la collaborazione istituzionale con altre amministrazioni pubbliche, istituzioni private, del terzo settore o organizzazioni di volontariato che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

Le forme di collaborazione sono disciplinate con regolamento aziendale.

5. Der Ö.P.B.P. pflegt die institutionelle Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Verwaltungen, mit Einrichtungen des Privatrechts oder des Dritten Sektors und mit weiteren Organisationen für ehrenamtliche Tätigkeit, die ohne Gewinnzweck im Bereich der Fürsorge und der Sozialdienste tätig sind. Die Formen dieser Zusammenarbeit sind mit Reglement des Betriebes geregelt.

6. L'A.P.S.P. riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove e favorisce la 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 Aus- und Fortbildungen für die Mitarbeiter, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen anerkannt wird.

Art. 4
Disciplina delle attività istituzionali

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

Art. 5
Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. L'Azienda individua forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti dei destinatari dell'attività assistenziale nonché dei loro familiari. Modalità e forme di partecipazione sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 6
Ambito territoriale di intervento

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

- a) quello principale, costituito dal Comune di S. Pancrazio;
- b) quello secondario, costituito dai Comuni di Lauregno e Proves;
- 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. 4
Regelung der institutionellen Tätigkeiten

1. Die mit Beschluss des Verwaltungsrates genehmigten institutionellen Tätigkeiten sind durch Reglements geregelt, welche unter anderem 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 und die Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen, die Betreuungsstandards festlegen.

Art. 5
Mitbeteiligung und Interessenvertretungen

1. Der Betrieb bestimmt die Formen der Beteiligung und Mitarbeit mit den Vertretern der betreuten Personen und deren Angehörigen. Modalitäten und Formen der Mitbeteiligung werden in einem eigenen Reglement geregelt.

Art. 6
Tätigkeitsgebiet

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

- a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinde St. Pankraz besteht;
- b) der sekundäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Gemeinden Laurein und Proveis besteht;
- 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 aziendale 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.

2. Accedono ai servizi:

- a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'A.P.S.P.;
- b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti nell'ambito principale;
- c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

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

Art. 8
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. 7
Kriterien für den Zugang zu den Diensten

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Reglement 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 Verhältnisse der Betreuten.

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;
- c) die Personen, die im residualen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit des Dienstes nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

3. Der Betrieb kann einen Nutzer nur in den Fällen laut Reglement und unter Beachtung der Vereinbarungen mit den Körperschaften, die den Dienst erbringen, vom Zugang zum Dienst ausschließen oder die Erbringung des Dienstes an denselben abrechnen.

Art. 8
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. 9
Rispetto delle diverse fedi religiose e
assistenza religiosa

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

Art. 9
Respekt für die verschiedenen
Glaubensbekenntnisse und religiöse
Betreuung

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

Art. 10
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.

Art. 10
Organe des Betriebes

1. Organe des Betriebes sind:
- a) der Verwaltungsrat;
 - b) der Präsident;
 - c) der Direktor;
 - d) das Rechnungsprüfungsorgan.

Art. 11
Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è organo di direzione politico-istituzionale, definisce gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi da attuare, 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 componenti, ivi compreso il Presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Bolzano, su designazione motivata di:

- a) n. 5 membri, dal Comune di S. Pancrazio;
- b) n. 1 membro, dal Comune di Lauregno;
- c) n. 1 membro, dal Comune di Proves.

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

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di quattro mandati consecutivi.

A tal fine si considerano esclusivamente i mandati svolti quale consigliere dell'Azienda.

Art. 11
Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat ist das betriebspolitisch-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 Mitgliedern einschließlich des Präsidenten, die von der Landesregierung Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von

- a) 5 Mitgliedern, namhaft gemacht von der Gemeinde St. Pankraz;
- b) 1 Mitglied, namhaft gemacht von der Gemeinde Laurein;
- c) 1 Mitglied, namhaft gemacht von der Gemeinde Proveis.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens vier aufeinander folgende Amtsperioden im Amt.

Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 12
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

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

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.

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 del comune nel quale 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
Obblighi dei consiglieri

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

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

Art. 12
Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

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

2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung eines Lebenslaufes.

3. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit für Frauen und Männer und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden.

4. Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen - wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht -, die im Gebiet der Gemeinde besteht, in der der Betrieb vornehmlich seine Tätigkeit ausübt, vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung vom Proporzgrundsatz.

Art. 13
Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

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

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

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

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

Art. 14

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:

1. l'approvazione e la modifica dello statuto dell'Azienda;
2. l'elezione del Presidente;
3. l'approvazione e monitoraggio del budget annuale e pluriennale, del piano programmatico e del bilancio d'esercizio;
4. la determinazione delle tariffe per i servizi svolti a favore di terzi;
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. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali;
8. la verifica delle cause di incompatibilità

Art. 14

Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

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

1. die Genehmigung und die Änderung der Satzung des Betriebes;
2. die Wahl des Präsidenten;
3. die Genehmigung und die Kontrolle des Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, des Programmplans und der Abschlussrechnung;
4. die Festsetzung der Tarife der für Dritte erbrachten Dienste;
5. die Bestimmung der betriebspolitischen 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. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes;
8. die Überprüfung der Unverein-

degli amministratori e del Direttore;

9. 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;
 10. la nomina dell'Organo di revisione;
 11. individua gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente ed assegnati al Direttore;
 12. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni;
 13. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni;
 14. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati;
 15. attivare la fusione con altre aziende;
 16. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
 17. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
 18. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
 19. 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 del Direttore e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;
- barkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor;
9. 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;
 10. die Ernennung des Revisionsorgans;
 11. Festlegung der Verwaltungs- und Leitungsakte, die dem Präsidenten übertragen und dem Direktor zugewiesen werden;
 12. Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;
 13. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
 14. Vereinbarungen, Zusammenarbeitsabkommen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben und öffentlichen oder privaten Körperschaften;
 15. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
 16. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der betriebspolitisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;
 17. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
 18. die Bestimmung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern der Betreuten und deren Angehöriger;
 19. 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 des Direktors und der Führungskräfte fallen, und die nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;

- | | |
|--|--|
| <p>20. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie;</p> <p>21. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei dirigenti e non preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;</p> <p>22. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda;</p> <p>23. l'approvazione della dotazione organica del personale;</p> <p>24. individuare ed assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;</p> <p>25. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del Direttore e dei dirigenti a tempo determinato;</p> <p>26. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;</p> <p>27. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;</p> <p>28. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;</p> <p>29. la presa d'atto delle dimissioni degli amministratori;</p> <p>30. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.</p> | <p>20. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;</p> <p>21. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors und der Führungskräfte fallen, und nicht vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen des Betriebsprogramms genehmigt wurden;</p> <p>22. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes;</p> <p>23. die Genehmigung des Stellenplans des Personals;</p> <p>24. die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind und dem Direktor zuzuweisen sind;</p> <p>25. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;</p> <p>26. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;</p> <p>27. die Einleitung von Rechtsstreiten und die Streiteinlassung über die Entscheidung im Bezug auf Vergleiche und Schlichtungen;</p> <p>28. die Ernennung, die Namhaftmachung und der Widerruf des Schiedsgerichtes;</p> <p>29. die Kenntnisnahme des Rücktrittes der Verwalter;</p> <p>30. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in den Verordnungen der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.</p> |
|--|--|

Art. 15
Funzionamento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno per approvare, tra l'altro:
- a) il budget annuale e pluriennale, il piano

Art. 15
Tätigkeit des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen, um u.a. Folgendes zu genehmigen:
- a) den Jahres- und Mehrjahreshaushalts-

programmatico, le tariffe per i servizi prestati;
b) il bilancio d'esercizio.

plan, den Programmplan und die Tarife für die erbrachten Dienste;
b) die Abschlussrechnung.

2. Si riunisce inoltre ogniqualvolta che, per la determinazione del Presidente o per la richiesta scritta e motivata di almeno tre consiglieri, vi sia la necessità o l'urgenza di una convocazione.

2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Bestimmung des Präsidenten oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens drei 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 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 7 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 7 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, dem Direktor und dem Revisionsorgan übermittelt.

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

6. Der Direktor gibt sein beratendes Gutachten ab; auf Antrag wird dies protokolliert.

7. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di 4 membri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti. A parità dei voti conta il voto del Presidente.

7. Der Verwaltungsrat ist mit 4 Mitgliedern beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten.

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

9. Die Beschlüsse betreffend Satzungsände-

modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con 5 voti favorevoli dei componenti del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

Art. 16 Il 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 Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) nominare –tra i componenti del Consiglio di amministrazione- il Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- e) concedere al Direttore i congedi

runge und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit mindestens 5 Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

10. Der Verwaltungsrat regelt mit eigenem Reglement weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

Art. 16 Der Präsident

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

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

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

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

5. Dem Präsidenten obliegen folgende Aufgaben:

- a) er ergreift Initiativen zur Förderung der Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen und mit anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und soziosanitärer Dienste;
- b) er beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen Stellvertreter, der ihn bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) er regt die Betriebsstrategien an und entwickelt sie;
- e) er gewährt dem Direktor die bezahlten

straordinari retribuiti e le aspettative;

- f) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione e richiedere al Direttore a tale scopo le informazioni necessarie;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge.

Sonderbeurlaubungen und den Wartestand;

- f) er erteilt dem Direktor die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;
- g) er kann in die Durchführung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen, und zu diesem Zweck vom Direktor die notwendigen Informationen anfordern;
- h) er übt die ihm vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

Art. 17 Il Direttore

1. Il Direttore 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 è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione.

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

4. In particolare:

- 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;

Art. 17 Der Direktor

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

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

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden Reglements wird ihm 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. Ihm steht Folgendes zu:

- 1. er 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. 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. rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;
 8. risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 9. adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale;
 10. assume direttamente le spese di cui all'art. 44 della legge regionale n. 7/2005;
 11. stipula contratti per l'aggiudicamento di lavori già programmati;
 12. approva acquisti già programmati;
 13. approva e liquida fatture;
 14. fissa gli aumenti periodici degli affitti sulla base dei dati ISTAT;
 15. approva l'ammissione degli ospiti;
 16. decide su tutti gli ulteriori provvedimenti, i quali non sono di stretta competenza del Consiglio di amministrazione o del Presidente.
2. er sorgt für die Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten nicht vorbehaltenen Beschlüsse;
 3. er erarbeitet Vorschläge und fasst Stellungnahmen ab, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, und nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn in seine Zuständigkeit fallende Sachbereiche behandelt werden, auch um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
 4. er 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 sorgt für den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen;
 6. er pflegt die Beziehungen mit den Gewerkschaften und leitet die Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
 7. er vertritt gerichtlich den Betrieb nach Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
 8. er ist für seine Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsorgan des Betriebes in Bezug auf die Erreichung der festgesetzten Zielsetzungen verantwortlich;
 9. er trifft alle Maßnahmen im Bereich Personal;
 10. er übernimmt direkt die Kosten gemäß Art. 44 des Regionalgesetzes Nr. 7/2005;
 11. er schließt Verträge zur Vergabe von bereits geplanten Arbeiten ab;
 12. er genehmigt bereits geplante Einkäufe;
 13. er genehmigt und liquidiert Rechnungen;
 14. er setzt die periodischen Mieterhöhungen aufgrund von ISTAT-Daten fest;
 15. ihm obliegt die Aufnahme von Heimbewohnern;
 16. er entscheidet über alle weiteren Maßnahmen, die nicht zwingend in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates oder des Präsidenten fallen.

Art. 18

Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione fra i soggetti in possesso almeno del diploma di maturità.

Egli è in possesso di comprovata formazione in gestione aziendale, in comunicazione e ambito dirigenziale con particolare riferimento ai servizi sociali.

2. 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 Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il contratto è rinnovabile senza alcun vincolo numerico di mandati.

3. Il Direttore ha un rapporto esclusivo con l'A.P.S.P., 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 Direttore sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 19

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

Art. 18

Erteilung des Auftrages an den Direktor

1. Der Direktor wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines Auswahlverfahrens ernannt. Am Auswahlverfahren können die Personen teilnehmen, die mindestens im Besitz des Reifezeugnisses sind.

Sie müssen über eine nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Betriebsführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen.

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

3. Der Direktor hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, er darf weder eine andere Tätigkeit innehaben noch - wenn auch zeitweilige - verwaltungsfremde Arbeitsaufträge ohne ausdrückliche 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 erreichten Ergebnisse.

Art. 19

Revisionsaufgaben

1. Das Revisionsorgan 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) er arbeitet mit dem Verwaltungsrat zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung dessen Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;

b) er gibt Stellungnahmen zum Vorschlag

pluriennale di previsione, di bilancio economico annuale preventivo e sui documenti allegati;

- c) redige l'apposita relazione che accompagna la proposta di bilancio d'esercizio inserendovi valutazioni e proposte in merito alla efficienza ed economicità della gestione;
- d) esprime nella relazione rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione ed aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Azienda.

betreffend den Mehrjahreshaushaltsvoranschlag und den Haushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;

- c) er verfasst den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
- d) er äußert in dem Bericht Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des Betriebes;
- e) er führt die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

Art. 20

Principi di organizzazione e di gestione

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

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

3. L'attività della A.P.S.P. 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 dei servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifica convenzione con gli enti interessati.

Art. 20

Organisations- und Verwaltungsgrundsätze

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

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

3. Der Betrieb übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den betriebspolitischen Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Verwaltungsaufgaben, die dem verwaltungstechnischen Bereich vorbehalten sind.

4. Die Modalitäten für die Wahrnehmung soziosanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.

Art. 21
Personale

1. Spetta al Consiglio di amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal Direttore, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane economiche e strumentali.

2. La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'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.

Art. 22
Mezzi finanziari

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

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

- 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;

Art. 21
Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die Ausstattung an Human-, ökonomischen und technischen Ressourcen.

2. Die Festlegung des Stellenplans erfolgt in Bezug auf die Organisationsstruktur des 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.

Art. 22
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 der Verwendung von:

- 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) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- f) altre entrate.

- 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. 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.

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

3. Il patrimonio indisponibile dell'Azienda può essere incrementato con:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 24
Programmazione e gestione economico-finanziaria

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

2. L'attività di programmazione economica-finanziaria, di gestione e di investimento sono improntati a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

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

Art. 25
Tariffe

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

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

Art. 26

Art. 24
Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

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

2. Die wirtschaftlich-finanzielle Planung, die Verwaltung und die Investitionen werden nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.

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
Tarife

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

2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt, 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. Sono previste le seguenti forme di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) valutazione della dirigenza;
- d) valutazione e controllo strategico.

Verwaltungsinterne Kontrollen

1. Es 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.

Art. 28 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 S. Pancrazio.

Art. 28 Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

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

Art. 29 Disposizioni linguistiche

1. Si fa presente che in tutto il testo la denominazione maschile di un ufficio pubblico ovvero di una carica pubblica si riferisce ad entrambi i sessi.

Art. 29 Sprachbestimmungen

1. Es wird darauf verwiesen, dass sich im gesamten Text die männliche Bezeichnung eines öffentlichen bzw. politischen Amtes auf beide Geschlechter bezieht.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE
DER SEKRETÄR DES REGIONALAUSSCHUSSES