Comune di Folgaria
- Provincia Autonoma di Trento -

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Casa Laner

STATUTO

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 dd. 08/06/2007
Riadottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 72 dd. 13/09/2007
Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 05 dd. 27/01/2017
Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 dd. 21/04/2017
Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 dd. 07/11/2024

Approvato con deliberazione della Giunta Regionale Trentino-Alto Adige n. 7 dd. 22/01/2025

IL PRESIDENTE
Davide Palmerini

IL DIRETTORE AMM.VO
Dott Giovanni Bertoldi

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

Già agli inizi del secolo scorso, vicino all'attuale edificio, esisteva un ospedale zonale, del quale però non sono reperibili documenti certi, probabilmente distrutti durante il conflitto mondiale del 1915/18, essendo Folgaria prima linea del fronte Austro-Ungarico. Da documenti in possesso delle Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castelletto di Brenzone (VR), che per prime gestirono la casa, risulta che un Ricovero incominciò a funzionare nel 1919.

Nel 1926 fu data esecuzione al testamento della Signora Erminia Laner di Folgaria, che destinava metà dai suoi beni "*pro erigendo ricovero in Folgaria*" e l'altra metà "*a beneficio dei poveri di Folgaria*".

La costruzione fu realizzata nelle immediate vicinanze della vecchia struttura, su un terreno ceduto gratuitamente dall'Amministrazione comunale, "*constatato che la Congregazione di Carità non è in condizioni finanziarie di acquistare con propri fondi il suolo occorrente, tenuto conto sia della necessità della costruzione, poiché la esistente è inadatta allo scopo, che dell'obbligo di adempiere alla volontà testamentaria della defunta donatrice*"

La Casa di Riposo venne ultimata ed inaugurata nell'anno 1928. La gestione fu affidata alla Congregazione di Carità, in seguito divenuta E.C.A. (Ente Comunale di Assistenza), che la gestirà fino al 1982, anno nel quale per disposizione della Provincia di Trento, tutti gli enti comunali di assistenza furono soppressi e trasformati in I.P.A.B. In quell'occasione la casa di riposo prese il nome di "Erminia Laner" con sede in Folgaria (TN), Via Giovanni XXIII, n. 1.

Dell'originario ospedale ricovero oggi non resta più traccia. Al momento della demolizione, avvenuta verso la fine degli anni sessanta, era adibito a deposito di legna, fieno e carriaggi.

Nel corso dei decenni la costruzione, sorta grazie al lascito della signora Laner, fu più volte rimaneggiata per essere ammodernata ed adeguata alle necessità del momento. Un primo ampliamento venne realizzato sul lato est dove trovarono posto, oltre a nuove stanze, anche gli alloggi per le suore. Nel 1990 fu costruita una nuova ala sul lato ovest ove fu sistemata anche la cappella, un salone multiuso ed altre stanze.

Malgrado questi ammodernamenti, la struttura denotava tutta la sua vetustà e si palesava sempre meno idonea ad accogliere persone sempre più bisognose di cure e di assistenza ed i servizi che ne conseguivano.

Nel 1999 ebbero inizio i lavori che avrebbero portato alla realizzazione dell'opera attuale. La prima parte fu edificata nel giardino della Casa di Riposo e già nel mese di Maggio del 2003 fu in grado di accogliere la metà degli ospiti. Gli altri, nel frattempo, venivano provvisoriamente trasferiti nella "Casa dei Nonni" ubicata nelle vicinanze. Fu così possibile abbattere la vecchia struttura e portare a termine la realizzazione di tutto il complesso, che iniziò il regolare funzionamento con il 1° ottobre 2006.

Art. 1
Denominazione, origini, cenni storici

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Casa Laner, ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in FOLGARIA – Via Papa Giovanni XXIII, nr, 1.
2. Il Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento può modificare, anche temporaneamente, la sede legale nell'ambito territoriale principale di svolgimento dell'attività dell'Azienda come definito dal presente statuto; può inoltre costituire sedi operative in qualsiasi ambito territoriale in ragione delle necessità organizzative.
3. L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Riposo ERMINIA LANER", fondata nell'anno 1928, per lascito testamentario dell'omonima benefattrice, che mise a disposizione i suoi beni, costituiti da proprietà immobiliari e fondiarie, a favore dell'erigendo Ricovero ed a beneficio dei poveri del Comune di FOLGARIA. Il patrimonio iniziale venne in seguito incrementato e modificato nel

corso degli anni, fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario redatto in occasione della trasformazione per un valore complessivo di € 1.345.066,21, con stima aggiornata al 31 dicembre 2005 secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il riordino delle I.P.A.B. approvato con Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006 n.3/L.

Art. 2
Scopi dell'Apsp

1. L'Apsp, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:
   a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
   b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività socio sanitarie e socio assistenziali nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio sanitaria e socio assistenziale, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti, assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda, attraverso i servizi Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), Casa di Soggiorno per anziani, Centro diurno, Centro di Servizi, Alloggi protetti, Hospice, Assistenza domiciliare integrata e Servizi di sollievo per le famiglie, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in condizioni di disagio. A tale scopo può attivare e gestire strutture, servizi e ogni intervento utile a rispondere ai bisogni via via emergenti, inclusi servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione provinciale e locale evidenzino la centralità, attuando modalità di cura ed assistenza innovative e di eccellenza anche avvalendosi delle tecnologie informatiche e telematiche e di pratiche e terapie non farmacologiche, tra le quali quelle che riconoscono il valore terapeutico degli animali, promuovendo in tali ambiti iniziative, attività, studi e ricerche anche nel campo riabilitativo e delle cure palliative a favore di pazienti affetti da patologie allo stato terminale;
   c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
2. L'Apsp, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

Art. 3
Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali dell'APSP sono disciplinate da regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I regolamenti devono precisare almeno i contenuti dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le tariffe.

Art. 4
Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
   a) quello principale, costituito dal Comune di Folgaria;
   b) quello secondario, costituito dal territorio della regione Trentino – Alto Adige, nel quale possono essere erogati servizi per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
   c) quello residuale, costituito dal territorio dello stato italiano, nel quale possono essere erogati singoli servizi, appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 5
Criteri di accesso ai servizi

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

Art. 6
Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi e con la comunità locale

1. L'Azienda, al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella comunità locale, adotta, nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, gli strumenti di controllo della gestione ritenuti particolarmente idonei allo scopo.

Art. 7
Volontariato

1. L'Azienda, per il conseguimento delle finalità di utilità sociale stabilite dal presente statuto ed in considerazione dell'assenza di scopo di lucro propria della natura giuridica, si avvale in maniera ordinaria della collaborazione di personale volontario.

Articolo 8
Organi dell'azienda

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

Articolo 9
Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda, controlla la gestione e verifica la rispondenza dei risultati conseguiti alle direttive impartite.
2. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Sindaco di Folgaria.
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. Ai fini del calcolo dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consiglieri della nuova Azienda.

Articolo 10
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza o esperienza in almeno una delle seguenti materie: nei servizi sociali, nei servizi sanitari, nell'amministrazione pubblica o nella gestione aziendale.
2. I Consiglieri devono essere residenti nel Comune di Folgaria.
3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 11
Obbligo dei consiglieri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.
2. Nel caso in cui un consigliere dell'azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione prima della discussione del punto, allontanandosi dall'aula ed astenendosi dal prendere parte alla discussione del punto.
3. Ove necessario, il Consiglio di amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai commi 1 e 2, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.
4. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione senza giustificato motivo per 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 12
Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Al consiglio di amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
   a. approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;
   b. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
   c. eleggere il Presidente;
   d. nominare l'organo di revisione
   e. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
   f. definire l'indirizzo politico strategico dell'azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
   g. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
   h. individuare ed assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
   i. individuare, le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale (es. comuni o comunità di valle)
   j. definire le tariffe per i servizi svolti;
   k. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
   l. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
   m. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
   n. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
   o. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
   p. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei Dirigenti. Rientrano nell'ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
   q. prevedere particolari forme di investimento finanziario e immobiliare che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
   r. deliberare l'accensione di mutui;
   s. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
   t. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni
   u. stipulare convenzioni tra aziende e quelle tra l'Azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
   v. attivare fusioni con altre aziende;
   w. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione;
   x. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
   y. definire la dotazione organica dell'azienda;
   z. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
   aa. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
   bb. affidare, su proposta motivata del Direttore Generale e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, ad un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singoli procedimenti che per gruppi omogenei di procedimenti;

cc. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali e provinciali.

Articolo 13
Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per approvare:
   a. il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
   b. il bilancio d'esercizio.
2. Inoltre, si raduna almeno una volta ogni trimestre e ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata di almeno 2 (due) consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute, ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi componenti.
8. In caso di urgenza e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di oltre la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie, alienazioni immobiliari e quelle riguardanti le lettere p, q, r, t, v, w nonché aa dell'art.12 del presente statuto, sono assunte con il voto favorevole di almeno 4 (quattro) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ferme restando le competenze del Direttore per le alienazioni già ricomprese nei piani e nei programmi aziendali deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
12. Il Consiglio di Amministrazione può adottare un regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Articolo 14
Il Presidente

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

c. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
d. concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
e. autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
f. integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
g. esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

3. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei consiglieri, con votazione a scrutinio segreto.
4. Il Consiglio di amministrazione può revocare il Presidente con deliberazione approvata con voto palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri, su proposta motivata sottoscritta da almeno 3 consiglieri. La seduta del Consiglio deve tenersi entro 30 giorni dal deposito della proposta presso il direttore dell'azienda, e il Presidente è tenuto ai necessari tempestivi adempimenti.
5. Il Vicepresidente è nominato e revocato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15
Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione. Trimestralmente relaziona al Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione economica dell'A.P.S.P.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro in vigore presso l'A.P.S.P..
4. È facoltà del Direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, ad un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singoli procedimenti che per gruppi omogenei di procedimenti.
5. Al Direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

Articolo 16
Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto, dal Consiglio di amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
2. Requisiti per l'accesso alla selezione sono:
   a) diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000, n. 2, ovvero laurea specialistica o magistrale;

b) comprovata esperienza dirigenziale, almeno quinquennale, di direttore di A.P.S.P., o in ruoli dirigenziali presso amministrazioni pubbliche o aziende socio-sanitarie private con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.

1. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

Articolo 17
Compiti di revisione

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

Articolo18
Principi di organizzazione e gestione.

1. L'APSP ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
   a) centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
   b) integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
   c) strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
   d) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
   e) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.
2. Al fine della realizzazione concreta di un sistema integrato dei servizi socio sanitari alla persona, l'APSP può realizzare forme di organizzazione e/o accordi/convenzioni di collaborazione con altri enti pubblici o privati, profit e non profit, e con altri soggetti del volontariato sociale - nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze – finalizzati ad un ottimale utilizzo delle risorse economico-patrimoniali ed umane disponibili.
3. L'APSP può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività svolgere attività strumentali a quelle istituzionali, nonché di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio.
4. Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne e del volontariato.

Articolo 19
Personale

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

Articolo 20
Beni patrimoniali

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

Articolo 21
Mezzi finanziari

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

Articolo 22
Programmazione economico-finanziaria

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

Articolo 23
Tariffe

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

Articolo 24
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.

Articolo 25
Servizio di tesoreria

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

Articolo 26
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 Folgaria.

INDICE

Preambolo	*Da Ospitale Ricovero ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*	*pag. 2*
Art. 1	*Denominazione, origini, cenni storici*	*pag. 2*
Art. 2	*Scopi dell'Apsp*	*pag. 3*
Art. 3	*Disciplina delle attività*	*pag. 3*
Art. 4	*Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività*	*pag. 4*
Art. 5	*Criteri di accesso ai servizi*	*pag. 4*
Art. 6	*Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi e con la comunità locale*	*pag. 4*
Art. 7	*Volontariato*	*pag. 4*
Art. 8	*Organi dell'Azienda*	*pag. 5*
Art. 9	*Consiglio di Amministrazione*	*pag. 5*
Art. 10	*Requisiti per la nomina a carica di consigliere*	*pag. 5*
Art. 11	*Obbligo dei consiglieri*	*pag. 5*
Art. 12	*Competenze del Consiglio di Amministrazione*	*pag. 6*
Art. 13	*Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*	*pag. 7*
Art. 14	*Il Presidente*	*pag. 7*
Art. 15	*Il Direttore*	*pag. 8*
Art. 16	*Conferimento dell'incarico al Direttore*	*pag. 8*
Art. 17	*Compiti di revisione*	*pag. 9*
Art. 18	*Principi di organizzazione e gestione*	*pag. 9*
Art. 19	*Personale*	*pag. 10*
Art. 20	*Beni patrimoniali*	*pag. 10*
Art. 21	*Mezzi finanziari*	*pag. 10*
Art. 22	*Programmazione economico-finanziaria*	*pag. 11*
Art. 23	*Tariffe*	*pag. 11*
Art. 24	*Forme di controllo interne*	*pag. 11*
Art. 25	*Servizio di tesoreria*	*pag. 11*
Art. 26	*Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda*	*pag. 11*
INDICE		*pag. 12*