COMUNE DI PIEVE TESINO **PROVINCIA DI TRENTO**

VERBALE DI DELIBERAZIONE

della

GIUNTA COMUNALE

n. **208** Reg. deliberazioni

OGGETTO: parere sullo Statuto dell'A.P.S.P. "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino".

Il giorno **diciotto** del mese di **novembre 2014** ad ore **18.45** nella sala delle riunioni, presso il Municipio di Pieve Tesino, previa regolare convocazione, si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti i Signori:

1. **Livio Mario Gecele**
2. **Bruno Nervo**
3. **Stefania Buffa**
4. **Tullio Gecele**

Sono assenti i Signori: **Eric Prati**

Assiste il Segretario Comunale Signor **dott. Stefano Menguzzo.**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Livio Mario Gecele**, in qualità di **Sindaco**, assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto.

OGGETTO: parere sullo Statuto dell'A.P.S.P. "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino".

La Giunta Comunale

Vista la comunicazione dell'A.P.S.P. "Piccolo Spedale" prot. n. 2033 di data 04.11.2014, in atti del Comune al prot. n. 5702 dd. 05.11.2014, con la quale ha trasmesso la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 d.d. 31.10.2014 avente ad oggetto "Adozione nuovo Statuto della A.P.S.P. Piccolo Spedale di Pieve Tesino, a seguito delibera della Provincia Autonoma di Trento n. 1514 dd. 04.09.2014" e relativo allegato;

atteso che l'articolo 26 del Regolamento di esecuzione della L.R. 21/09/2005 n. 7 approvato con D.P.R. 17 ottobre 2006, n. 12/L prevede che sullo statuto vi sia l'espressione del parere da parte dei Comuni ove l'istituzione esplica in via principale la propria attività;

esaminato attentamente lo statuto adottato;

verificato che l'articolo 4 dello statuto prevede che l'Azienda esplica la propria attività principalmente nel territorio del Comune di Pieve Tesino;

considerato che non vi sono rilievi da sollevare;

visti:

- lo statuto comunale;
- la L.R. n. 7 dd. 21.09.2005 relativa al nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza riordinate in aziende pubbliche di servizi alla persona e relativi regolamenti attuativi;
- D.P.Reg. 17/10/2006 n. 12/L modificato dal D.P.Reg. dd. data 12/10/2010 n. 14/L;
- il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei Comuni – DPReg. 01/02/2005 n. 3/L;
- il parere favorevole rilasciato dal segretario comunale dal punto di vista tecnico/amministrativo;

con voti favorevoli unanimi, palesemente espressi

delibera

1. di esprimere parere favorevole in merito ai contenuti dello statuto dell'A.P.S.P. "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino, così come risulta dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione della stessa A.P.S.P. n. 37 di data 31 ottobre 2014, nel testo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.
2. di trasmettere copia della presente alla Regione Trentino-Alto Adige, Ripartizione II, Affari Istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza – Ufficio per la previdenza sociale e l'ordinamento delle IPAB - Trento e per conoscenza alla A.P.S.P. "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino.
3. di dichiarare l'immediata esecutività del presente provvedimento in modo da poterlo inviare alla Regione Trentino A.A. entro i trenta giorni previsti dalla normativa.
4. di dare evidenza, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31/07/1993 n.13 che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

a) opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi della l.r. 04/01/1993 n.1 e successive modificazioni;
b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per i motivi di legittimità entro 120 giorni ai sensi del DPR 24.01.1971 n.1199;
c) ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse, entro 60 giorni ai sensi della legge 06.12.1971 n.1034. (I ricorsi b) e c) sono alternativi)

A.P.S.P.-"Piccolo Spedale"
Pieve Tesino
tel. 0461/594179-592612 – fax 0461/592034

STATUTO

ALLEGATO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE ALLA DELIBERAZIONE N.37 D.D.29.10.2014

IL PRESIDENTE

F.to Buffa Luciano

A.P.S.P. PIEVE TESINO (TN) "PICCOLO SPEDALE"

IL DIRETTORE

F.to dott.ssaDenicolò Armanda

STATUTO DELL'A.P.S.P. "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino

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

La Casa di Riposo di Pieve Tesino ebbe origine all'inizio dell'anno 1700 per iniziativa di tre Congregazioni religiose: la Congregazione del Santissimo, la Sacra Cintura e la Congregazione del S.Rosario.

Queste benemerite Congregazioni, sbocciate in una popolazione prettamente religiosa com'era e com'è quella di Pieve Tesino, diedero vita, precedendo lo Stato, alla "Pubblica Assistenza".

Esse furono organizzate e gestite dal Parroco pro tempore, dal Capo Comune e dai Soci, sostenute da numerosi benefattori fra cui l'avvocato Giovanni Avanzo, Giobatta Buffa fu Stefano, Antonio Pellizzaro Carestia, Giuseppe Pellizzaro Beatin, Emilia Fietta Avanzo, Sebastiano Buffa Caporale e don Giovanni Avanzo Marchi.

Le suddette Congregazioni ebbero finalità di pratica religiosa, di assistenza e beneficenza pubblica in genere e di assistenza agli anziani soli e ai malati in particolare, poiché l'assistenza statale ai malati non esisteva.

Nacque così il "Pio Istituto dei Poveri" di Pieve Tesino che gestiva contemporaneamente due importanti istituzioni il "Fondo Poveri" per la beneficenza pubblica e il "Piccolo Spedale" per l'assistenza ai malati e gli anziani soli.

Queste Istituzioni erano locate nell'attuale fabbricato della Canonica, di esigue disponibilità ricettive.

Nel 1830 l'ospedale veniva trasferito, mediante apposita permuta, nell'attuale edificio della Casa di Riposo, che allora era destinato a Canonica e a Cappellania.

Nel 1836 il Parroco don Gianbattista Prati ottenne dalla Magnifica Comunità di Pieve il finanziamento per la prima ristrutturazione del suddetto edificio, per meglio adeguarlo alla nuova destinazione.

Seguì poi nel 1904, per iniziativa comunale, il primo ampliamento e sopraelevazione dell'edificio, su progetto dell'ing. Demetrio Avanzo.

Nel 1906, su interessamento dello stesso Ingegnere, entrarono nella Casa di Riposo (ex Piccolo Spedale) le Suore di Maria Bambina, con grande soddisfazione di tutta la popolazione di Pieve.

Durante la guerra 1915-1918, a causa dello sfratto della popolazione, le suore andarono profughe a Milano e l'Istituzione rimase sospesa fino al 1921, anno in cui riprese l'attività con le stesse suore, ritornate da Milano.

Subito dopo la costituzione degli E.C.A. da parte del Governo italiano, la gestione della Casa di Riposo venne assegnata, per legge, all'Ente Comunale di Assistenza di Pieve Tesino.

Fu in quell'epoca che l'edificio "Casa di Riposo" (ex Canonica e Cappellania) fu completamente trasformato e ampliato con sopraelevazione della parte bassa e accorpato in un'unica costruzione.

L'opera venne finanziata in parte dalla Regione Trentino Alto Adige.

Dal 1961 al 1973 vennero costruiti il secondo e il terzo piano della struttura.

Nel corso degli anni l'attività di miglioramento del fabbricato è stata costante. Negli anni dal 1999 al 2003 sono state costruite la nuova strada di accesso al lato est e relativo parcheggio e la nuova ala della Casa di Riposo di Pieve Tesino.

L'apertura dei nuovi locali è avvenuta nel novembre del 2003.

La Casa di Riposo di Pieve Tesino è stata eretta I.P.A.B. con Delibera della Giunta Regionale T.A.A. n.644 del 05/04/1984 e successive integrazioni.

L'ultimo statuto dell'I.P.A.B. approvato dalla Giunta Regionale risale alla Deliberazione n.691 d.d. 22 maggio 2000.

Art. 1
Denominazione, origini, cenni storici

E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona di Pieve Tesino denominata "Piccolo Spedale", ente di diritto pubblico senza finalità di lucro con sede legale in "Pieve Tesino" .

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.

L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, fondata nell'anno 1700, per volontà di tre Congregazioni: la Congregazione del Santissimo, la Sacra Cintura e la Congregazione del S. Rosario, che misero a disposizione della comunità di Pieve Tesino, il patrimonio inizialmente costituito dai vari benefattori. L'Ente, successivamente denominato IPAB - Casa di Riposo di Pieve Tesino, incrementò e modificò, nel corso degli anni, il patrimonio, fino a raggiungere un valore complessivo di € 6.385.000. Tale valore è stato determinato con stima aggiornata all'anno 2005, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il riordino delle IPAB approvato con Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n.3/L.

Art. 2
Scopi dell'Apsp

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 nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli enti locali titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti. In particolare l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino potrà assicurare servizi sociali, socio - assistenziali e socio- sanitari di assistenza e cura, in contesto domiciliare, semiresidenziale e residenziale, a favore di persone adulte e anziane con disabilità psico-fisica-sensoriale, oppure con difficoltà di ordine psicologico, sociale e relazionale, oppure affette da patologia ad andamento cronico degenerativo, ed a favore dei relativi nuclei familiari.

c) realizzare attività strumentali volte all'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;

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

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

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

a) quello principale, costituito dal Comune di Pieve Tesino;
b) quello secondario, più esteso del principale, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti, di norma, coincidente con il Comprensorio C3 Bassa Valsugana e Tesino;
c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, nei confini provinciali ed oltre, purché non in forma predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico - finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 5
Criteri di accesso ai servizi

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.

Art. 6
Rapporti dell'A.P.S.P. con i portatori di interessi e con la comunità locale.

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

Articolo 7
Organi dell'azienda

Sono organi dell'azienda:

a. il Consiglio di Amministrazione
b. il Presidente
c. il Direttore
d. l'Organo di Revisione

Articolo 8
Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri, compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Sindaco del Comune di Pieve Tesino

La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'Organo.

I consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi, svolti come consiglieri dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Piccolo Spedale" di Pieve Tesino.

Articolo 9
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

I consiglieri devono avere competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ed un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 10
Obbligo dei consiglieri

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.

Nel caso in cui un consigliere dell'azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi dall'aula. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.

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.

Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione ad almeno 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 11
Competenze del Consiglio di amministrazione

Al consiglio di amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:

1. approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;
2. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
3. eleggere il Presidente e il Vice Presidente;
4. nominare l'organo di revisione o prevedere l'affidamento di compiti di revisione a società specializzate;
5. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
6. 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;
7. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
8. definire le attività di natura sociale, assistenziale, sanitaria, 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)
9. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
10. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
11. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
12. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
13. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
14. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
15. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari, e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda.
16. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda;
17. deliberare l'accensione di mutui;
18. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
19. costituire o partecipare a società, fondazioni o associazioni;
20. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
21. attivare fusioni con altre aziende;

22. definire i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo, programmazione, verifica e controllo rispetto ai poteri di gestione;
23. individuare la natura e la qualità degli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
24. definire gli appalti per lavori, servizi e forniture che comportino significative modificazioni e innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni e non siano già specificamente previsti nei piani strategici annuali e pluriennali;
25. attivare e definire vertenze giudiziarie, resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza aziendale;
26. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
27. l'individuazione e l'assegnazione al Direttore delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
28. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
29. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
30. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.

Articolo 12
Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno quattro volte l'anno per approvare:

- il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti;
- il bilancio d'esercizio.
- le verifiche trimestrali in ordine al raggiungimento degli obiettivi di correttezza amministrativa, efficienza ed efficacia, in relazione alle direttive impartite;

Inoltre, si raduna ogniqualvolta lo richiedano la necessità o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente, che su richiesta scritta e motivata di almeno 2 (due) consiglieri.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

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.

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 delll'Organo di revisione.

In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi componenti.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti.

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.

Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 (almeno quattro) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

Articolo 13
Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'A.P.S.P. ed è sostituito nel caso di assenza o di impedimento da un componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

Al Presidente spetta:
1. 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;
2. dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
3. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
4. concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
5. autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
6. integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
7. esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 14
Il Direttore

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.

Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.

Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico(contratto di lavoro) in vigore presso l'A.P.S.P..

Articolo 15
Conferimento dell'incarico al direttore

Il direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra i soggetti in possesso del diploma di laurea ed esperienza almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e privato oppure che abbiano ricoperto l'incarico di Direttore per almeno 5 anni presso ex IPAB o A.P.S.P..

Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quello del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha posto in essere.

Il Direttore può essere rinominato senza vincolo numerico di mandati anche consecutivi.

Articolo 16
Compiti di revisione

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.

Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, la valutazione delle dirigenza, la valutazione e il controllo strategico.

Articolo17
Principi di organizzazione e gestione.

L'APSP ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:

1. centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
2. integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
3. strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
4. distinzione tra i poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione tenuto conto delle sue dimensioni e dei limiti fissati dalla legge e dal regolamento regionale.
5. massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.

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.

L'APSP può inoltre costituire o partecipare a società ed a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività parallele e/o strumentali a quelle istituzionali.

Il Consiglio di Amministrazione individua i servizi e le funzioni centrali da valorizzare per la crescita delle risorse umane interne.

Articolo 18
Personale

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, ai livelli dei servizi erogati, e ne verifica periodicamente la congruità.

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.

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 19
Volontariato

L'APSP può avvalersi di persone che a titolo gratuito prestano la propria opera per il raggiungimento degli scopi del presente statuto e cura il loro operato anche attraverso attività formative.

L'Azienda coordina l'attività dei volontari al fine di omogeneizzare la loro azione integrandola con quella interna nel rispetto dei bisogni degli utenti. Le modalità di collaborazione sono previste da apposito regolamento.

Articolo 20
Beni patrimoniali

I beni patrimoniali dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili indisponibili, destinati in modo diretto dall'attività istituzionale. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.

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 titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
- sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda cura la conservazione e il mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione ai beni storico-artistici.

Articolo 21
Mezzi finanziari

L'Azienda persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:
a) rendite patrimoniali;
b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
c) contributi pubblici e privati;
d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali

Tutte le risorse dell'Azienda sono destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dalle normative vigenti.

Articolo 22
Programmazione economico-finanziaria

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

Il regolamento di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del regolamento regionale.

Il regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

Articolo 23
Tariffe

Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, fermo rimanendo il vincolo del pareggio di bilancio.

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.

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

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

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

In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda sono trasferite al Comune di Pieve Tesino.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Livio Mario Gecele

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione dell'incaricato alle pubblicazioni, certifica che, la presente deliberazione, è in pubblicazione su Albo on line del sito www.comune.pievetesino.tn.it dal giorno 19.11.2014, n. 445 reg. Pubblicazioni, per **dieci giorni** consecutivi.

Pieve Tesino, lì 19.11.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

Certifica altresì che, entro il periodo di pubblicazione della medesima, non risultano pervenuti reclami, opposizioni.

Pieve Tesino, lì_____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Stefano Menguzzo

Deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva;

inviata ai Capigruppo consiliari in data 19.11.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo