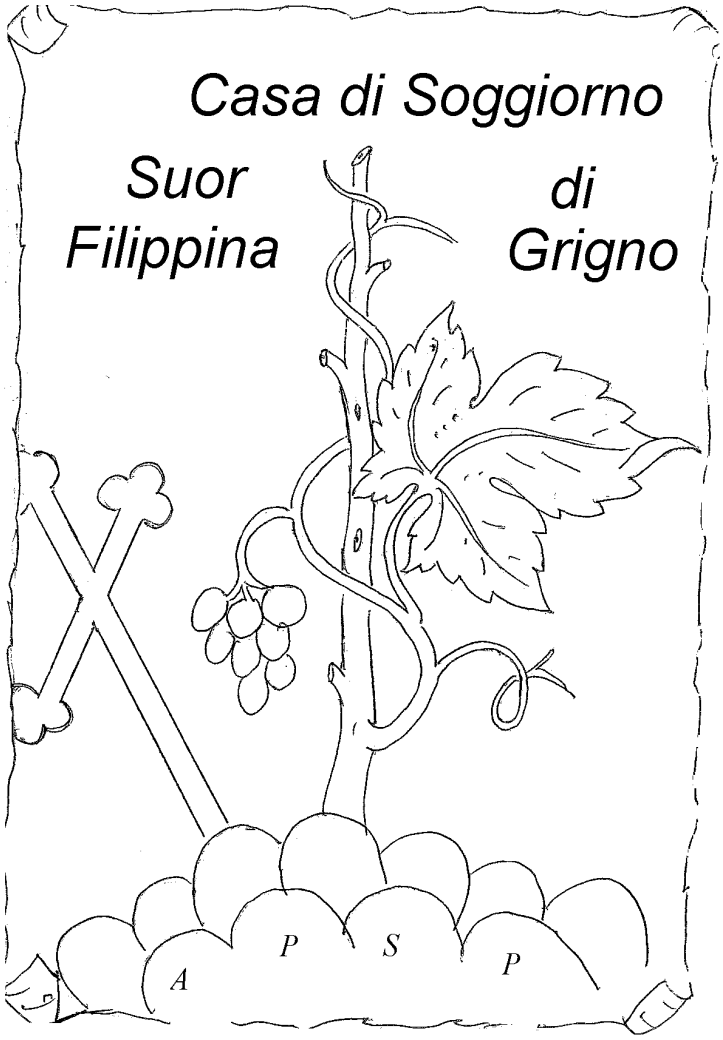
Comune di Grigno

Provincia Autonoma di Trento

STATUTO DELL'A.P.S.P.



INDICE

Preambolo	Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in A.P.S.P.	Pag. 3
Art. 1	Origini, denominazione, logo	Pag. 5
Art. 2	Scopi dell'A.P.S.P.	Pag. 6
Art. 3	Disciplina delle attività	Pag. 7
Art. 4	Ambito territoriale in cui l'A.P.S.P. esplica la propria attività	Pag. 7
Art. 5	Criterio di accesso ai servizi	Pag. 7
Art. 6	Rapporti dell'A.P.S.P. con i portatori di interessi e con la comunità locale	Pag. 8
Art. 7	Organi dell'azienda	Pag. 8
Art. 8	Consiglio di Amministrazione	Pag. 8
Art. 9	Requisiti per la nomina a carica di consigliere	Pag. 8
Art. 10	Obbligo dei consiglieri	Pag. 9
Art. 11	Competenze del Consiglio di Amministrazione	Pag. 9
Art. 12	Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	Pag. 10
Art. 13	Il Presidente	Pag. 11
Art. 14	Il Direttore	Pag. 11
Art. 15	Conferimento dell'incarico al Direttore	Pag. 12
Art. 16	Compiti di revisione	Pag. 12
Art. 17	Principi di organizzazione e gestione	Pag. 12
Art. 18	Personale	Pag. 13
Art. 19	Beni patrimoniali indisponibili	Pag. 13
Art. 20	Mezzi finanziari	Pag. 13
Art. 21	Programmazione economico – finanziaria	Pag. 14
Art. 22	Tariffe	Pag. 14
Art. 23	Forme di controllo interne	Pag. 14
Art. 24	Servizio di tesoreria	Pag. 14
Art. 25	Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda	Pag. 14

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

Non è noto quando l'Istituto abbia iniziato la propria attività. Consta solo che operava già nei primi anni del 1900.

Risale al 1909 il primo documento in cui si rinviene traccia dell'esistenza della casa di riposo e nella fattispecie trattasi di un preventivo per l'ampliamento di una casa del comune di Grigno. Con nota di data 17 maggio 1948 l'allora Sindaco comunica all'Istituto Centrale di Statistica – Servizio V – in Roma che non appena verrà ricostruito il ricovero per vecchi, distrutto da fatti di guerra, verrà istituito anche il refettorio interno in detto ricovero.

Dalla documentazione in possesso si evince che la struttura fu distrutta dagli eventi bellici, ed in seguito ricostruita nei primi anni cinquanta. La casa di riposo riprese il suo funzionamento il 01/12/1953, data in cui vennero ritirati dai vari ricoveri della zona i diversi assistiti ivi collocati e trasferiti alla nuova istituzione locale, gestita sotto il diretto controllo del Comune di Grigno, così come riportano le cronache locali dell'epoca. All'istituzione era annessa una piccola azienda agricola gestita direttamente dagli ospiti, i cui prodotti venivano utilizzati all'interno della struttura.

Nel 1954 il Comune dovette costruire una stalla – fienile per collocare i prodotti agricoli ed il bestiame.

La Casa di Ricovero era composta da grandi dormitori per complessivi 25 posti letto, due sale da soggiorno e pranzo, una cappella, un ambulatorio medico.

Con deliberazione n. 89 del 28/12/1974 il Consiglio Comunale di Grigno approvò il progetto dei lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'edificio, procedendo alla creazione sul lato est della struttura di una nuova ala, adibita a spazi comuni e nuove stanze per ospiti. Successivamente, con deliberazione n. 48 del 26/09/1980 il Consiglio Comunale procedette all'approvazione del progetto di sistemazione interna e ristrutturazione della parte vecchia dell'edificio, consistente nella sostituzione dei dormitori con stanze singole e doppie e creando altri spazi comuni.

Nel corso del 1996 veniva inoltrato al Servizio Socio – Assistenziale della P.A.T. un progetto di massima per la ristrutturazione del sottotetto della casa di riposo. Tale progetto venne poi congelato in quanto si doveva pianificare un intervento di ristrutturazione complessivo dell'edificio e non settoriale. Nel 1998 l'Amministrazione comunale pianificava quindi gli interventi da effettuare approvando il nuovo progetto con deliberazione n. 446/98; l'anno successivo l'Assessorato provinciale ne concedeva il relativo contributo.

Nel 1997 il Comune di Grigno, con deliberazione consiliare n. 4 del 20/02/1997, stabilì di procedere alla gestione del servizio reso dalla Casa di Riposo comunale, mediante apposita Istituzione; veniva pertanto costituita l'Istituzione della Casa Comunale di Riposo, ed approvato il relativo regolamento, successivamente riapprovato e modificato con del. N. 8/99, n. 23/99 e n. 52/99. Tale istituzione rappresentava un organismo strumentale del Comune di Grigno, dotato di autonomia gestionale, organizzativa e di bilancio, nel quadro generale del Comune stesso.

Nel 2001, dopo alcuni anni di vita del nuovo ente, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, con propria deliberazione n. 52 del 27/12/2001, richiedeva formalmente al Consiglio comunale la trasformazione giuridica dell'Ente in I.P.A.B., rappresentando, nelle premesse del provvedimento adeguate motivazioni a supporto di tale proposta; con successiva deliberazione n. 27 del 22/05/2002 approvava la bozza di Statuto da sottoporre all'esame del Consiglio comunale richiedendo inoltre la cessione, a titolo gratuito, della proprietà degli immobili nei quali veniva esercitata l'attività dell'istituzione.

Nel 2002, il Consiglio Comunale con deliberazioni n. 50 del 01/08/2002 e n. 62 del 02/12/2002 dispose la trasformazione giuridica dell'Ente denominato Istituzione Comunale Casa di Riposo di Grigno in IPAB Casa di Soggiorno per Anziani di Grigno, approvandone il relativo

Statuto. In seguito, la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1230 del 09/12/2002 approvò lo Statuto del nuovo Ente, mentre la Giunta Provinciale di Trento, con deliberazione n. 3184 del 13/12/2002 ne dispose l'erezione in IPAB a decorrere dal 01/01/2003, individuando un Commissario Straordinario per la gestione dell'Istituzione, in attesa di nominare il nuovo Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo si insediò in data 16/04/2003.

Nel 2003, il Comune di Grigno con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 20/01/2003, approvò la cessione a titolo gratuito di beni immobili e dei beni mobili in essi contenuti, di proprietà comunale, all'I.P.A.B. Casa di Soggiorno per Anziani di Grigno.

Il patrimonio era costituito, in C.C. di Grigno, dalla p.ed. 384, edificio in cui viene tuttora svolta l'attività assistenziale e dalla p.ed. 1107, edificio adibito ad uffici dell'Ente.

L'attività e l'impegno per il miglioramento di tali fabbricati sono stati costanti.

Nel 2004, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16/2004, veniva approvato il progetto preliminare per la costruzione, ricostruzione, riattamento e completamento di edifici destinati all'erogazione di servizi presso la Casa di Soggiorno per Anziani di Grigno e veniva richiesto il relativo contributo in conto capitale alla Giunta Provinciale di Trento, ai sensi della L.P. 12/07/1991 n. 14, per un valore complessivo di € 3.556.300,00. L'istruttoria è tuttora in corso.

Nello stesso anno è stata presentata alla P.A.T. la domanda per il rilascio di autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e/o socio sanitaria – ex art. 5 del D.P.G.P. 27 novembre 2000, n. 30 – 48/Leg. (procedimento tuttora in corso).

Nel 2006, in ottemperanza all'art. 46 della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, concernente "Nuovo ordinamento delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona", il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 30 del 28/06/2006, ha chiesto alla Giunta Provinciale di Trento di accertare l'appartenenza dell'I.P.A.B. Casa di Soggiorno per Anziani di Grigno ad una delle categorie previste dall'art. 45 della legge stessa.

A seguito di tale istanza, la Giunta Provinciale, con deliberazione n. 169 del 02/02/2007, ha accertato l'appartenenza dell'ente alla categoria di cui alla lettera g) (I.P.A.B. che gestiscono residenze sanitarie assistenziali previste dalla legge 28 maggio 1998, n. 6 della Provincia Autonoma di Trento) dell'art. 45, c.2 L.R. 7/2005, stabilendo in n. 120 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento del provvedimento, il termine massimo entro il quale il Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.B. dovrà deliberare in merito al presente Statuto, quale atto prodromico alla trasformazione in Azienda pubblica di servizi alla persona.

Attualmente, la situazione in ordine ai posti letto della struttura, accreditata provvisoriamente come residenza sanitaria assistenziale (R.S.A.) dal 01/01/1999, risulta la seguente:

- posti letto provvisoriamente accreditati n. 50
- posti letto destinati a casa di soggiorno n. 2

TOTALE POSTI LETTO N. 52.

I posti letto finanziati a carico del Fondo sanitario provinciale per l'anno 2007 sono stabiliti in n. 48 (deliberazione G.P. 2713 dd. 15/12/2006).

In data 04/04/2007 è stata presentata alla P.A.T. – Servizio Organizzazione e qualità dei servizi sanitari, la domanda di autorizzazione per la modificazione di struttura sanitaria e/o socio sanitaria mediante ampliamento della struttura, con aumento di ulteriori n. 4 posti letto di R.S.A. – ex art. 4 del D.P.G.P. 27 novembre 2000, n. 30 – 48/Leg. e ss.mm. La P.A.T. ha già espresso un

primo parere favorevole e pertanto l'Ente sta adottando i provvedimenti necessari alla realizzazione di tale variazione.

Articolo 1
Origini, denominazione, logo

Origini

1. E' costituita, ai sensi della Legge Regionale 21 settembre 2005 n° 7, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata **"Casa di Soggiorno Suor Filippina di Grigno"**, ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale nel Comune di Grigno (TN) in Via V. Emanuele n. 131.
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 Soggiorno per Anziani di Grigno", nata ufficialmente il 01/01/2003, per volontà del Comune di Grigno che mise a disposizione della stessa il patrimonio della precedente istituzione comunale. Tale patrimonio è stato incrementato e modificato nel corso degli anni fino a raggiungere un valore complessivo di € 8.285.195,00 con stima aggiornata al 31/12/2006 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.

Denominazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ipab Casa di Soggiorno per Anziani di Grigno ha voluto cogliere l'occasione della trasformazione della natura giuridica dell'ente per modificarne il nome in **"Casa di Soggiorno Suor Filippina di Grigno"**, rendendo così omaggio ad una Donna, nata in questa comunità, che ha dedicato la propria esistenza ai sofferenti, agli afflitti, ai più poveri fra gli abitanti del Brasile. Si tratta di Suor Filippina Bellin, al secolo Faustina, nata a Grigno l'8 dicembre 1904 e venuta a mancare il 30 aprile 1973 a Casa Branca in Brasile. Religiosa della Congregazione delle Apostole del Sacro Cuore di Gesù, la stessa congregazione le cui suore operarono nel Comune di Grigno dal 1919 al 1996; prima all'asilo poi, dal 1953 al 1996, alla casa di riposo dove si distinsero per bontà, affettuosità e dedizione verso gli ospiti e gli ammalati della struttura.

Faustina Bellin visse a Grigno fino al 1925, anno in cui fu ammessa al noviziato presso l'Istituto di Alessandria e prese il nome in Suor Filippina. Iniziò così la sua professione religiosa.

Suor Filippina partì come missionaria per il Brasile nel 1936 dove lavorò in vari istituti, ospedalieri e scolastici, prodigandosi fra le "favelas" di S. Paolo, confidando in uno sconfinato amore per Gesù, visto attraverso i poveri e gli ammalati, al quale donava la sua vita.

Lavorò duramente e generosamente, animata e sostenuta dalla sua fede, dalla fiducia e dal suo amore, dedicando sé stessa ai bisognosi e alla cura dei malati.

In quei paesi è chiamata "Apostola dos pobres" (Apostola dei poveri) e a più di trent'anni dalla sua morte, nei cuori dei fedeli, è venerata come una Santa, mentre per gli ospiti di questa struttura rappresenta una figura protettrice in più in Paradiso e *un giorno forse, se Dio vorrà e gli uomini lo permetteranno, anche sui nostri altari ci sarà una Santa di Grigno.*

Logo

Il logo della nuova azienda Casa di Soggiorno Suor Filippina di Grigno consiste nella rappresentazione grafica di alcuni simboli racchiusi all'interno di una pergamena stilizzata.

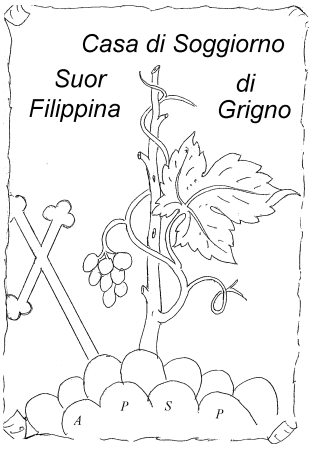
I simboli sono:

- una croce;

- undici montagne;

- un albero;

- un tralcio, con frutto e foglia.



L'immagine della croce e delle montagne è ispirata a quella rappresentata nello stemma del Comune di Grigno, in quanto si è voluto rendere così omaggio al Comune stesso che rappresenta l'ambito territoriale in cui la Casa di Soggiorno è radicata ed opera e collabora in via prevalente.

Le undici montagne simboleggiano le malghe del Comune, patrimonio comunale dal quale ne deriva la donazione della casa di soggiorno agli anziani di Grigno.

L'albero della vigna quasi brullo rappresenta la vecchiaia, la persona anziana che ha dato tutto durante la propria vita per la vita e che ancora sebbene avanti con gli anni, germoglia ancora un piccolo tralcio e può dare altri frutti.

Il graspo d'uva e la foglia, prove evidenti della vitalità della pianta, esprimono invece la serenità e la vita che si aggrappa a tutto ciò che resta per la sua sopravvivenza.

Articolo 2
Scopi dell'A.P.S.P.

1. L'A.P.S.P., 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, attraverso i servizi di residenza sanitaria assistenziale (R.S.A.), Hospice, casa di soggiorno per anziani, centro diurno, centro di servizi, alloggi protetti, 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 i servizi con carattere temporaneo o di urgenza, dei quali gli indirizzi della programmazione provinciale e locale evidenzino la centralità;

c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
d) attualizzare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico – sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente che prevedevano attività di assistenza e beneficenza in favore degli anziani in stato di bisogno e/o invalide, di ambo i sessi aventi la residenza nel Comune di Grigno e di provvedere alla loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socio – economiche e culturali della comunità locale, destinando parte dei proventi dei lasciti a copertura delle eventuali agevolazioni, anche tariffarie, concesse ai residenti del Comune di Grigno.

2. L'A.P.S.P., 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.

Articolo 3
Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali dell'A.P.S.P. sono disciplinate da regolamentati 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.

Articolo 4
Ambito territoriale in cui l'A.P.S.P esplica la propria attività

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
   a) quello principale, costituito da "Comune di Grigno";
   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 e coincidente con l'attuale territorio del Comprensorio della Bassa Valsugana e del Tesino e del Comprensorio Alta Valsugana;
   c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, 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.

Articolo 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 agevolazioni per la fruizione del servizio da parte dei residenti nell'ambito principale di attività, 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'A.P.S.P.

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

1. 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

1. 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

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Comune di Grigno che individua il Presidente designato.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 5 anni.
4. I consiglieri possono essere rinominati per non più di quattro mandati consecutivi. Ai fini del calcolo dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consiglieri della nuova azienda.

Articolo 9
Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono avere competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di Amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. 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 10
Obbligo dei consiglieri

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

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. nominare l'organo di revisione;
4. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
5. 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;
6. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
7. 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);
8. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
9. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
10. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
11. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici – amministrativi adottati;
12. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
13. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
14. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni immobili dell'azienda, non ricomprese nei piani e programmi aziendali annuali e pluriennali approvati dal Consiglio di Amministrazione. L'alienazione dei beni immobili ceduti in proprietà all'I.P.A.B. (ora A.P.S.P.) dal Comune di Grigno è subordinata al parere favorevole del medesimo, nel rispetto della normativa vigente;
15. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non ricomprese nei piani e programmi aziendali annuali e pluriennali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
16. deliberare l'accensione di mutui;

17. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
18. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
19. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
20. attivare fusioni con altre aziende;
21. definire il compenso, gli obiettivi, i criteri di valutazione ed i risultati di competenza del Direttore, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti;
22. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente, tipici del Consiglio;
23. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza aziendale;
24. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
25. definire la dotazione organica dell'azienda;
26. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
27. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
28. affidare, su proposta motivata del Direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle Commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
29. definire i compensi, le indennità di missione, i gettoni di presenza del Presidente, del Vice Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nonché le forme assicurative a tutela e ristorazione dei rischi derivanti dalla attività svolta, nel rispetto della normativa regionale vigente;
30. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

Il Consiglio di Amministrazione individua ed assegna al Direttore le risorse umane, materiali ed economico finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità da perseguire.

Articolo 12
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 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, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole dei 2/3 (almeno tre) dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
12. 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;
8. adottare, in caso di assoluta urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione successiva.
9. Per rivestire l'incarico di Presidente è requisito necessario il possesso della licenza media superiore (diploma di maturità) o in alternativa l'aver coperto la carica di consigliere dell'A.P.S.P. "Casa di Soggiorno Suor Filippina di Grigno" per almeno un mandato. Il Presidente può essere nominato per non più di due mandati consecutivi.

Il Presidente è designato dal Comune di Grigno e nominato dalla Giunta Provinciale di Trento.
Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14
Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio – assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa, nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. Al Direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente e dal Regolamento di Organizzazione aziendale, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico (contratto di lavoro) in vigore presso l'A.P.S.P.
4. E' facoltà del Direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della

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

Articolo 15
Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di Amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso. Requisito per l'accesso alla selezione è il possesso del diploma di laurea magistrale in ambito giuridico e/o economico ed esperienza almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso A.P.S.P.. Il Regolamento per il personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.
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 mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal Regolamento per il personale.

Articolo 16
Compiti di revisione

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

Articolo 17
Principi di organizzazione e gestione

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

Articolo 18
Personale

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

Articolo 19
Beni patrimoniali indisponibili

1. 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.
2. L'insieme dei beni patrimoniali indisponibili è incrementato a seguito di:
   a) contributi pubblici o privati a destinazione vincolata;
   b) eredità, legati e donazioni di beni mobili ed immobili a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
   c) sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione;
   d) nuove acquisizioni.
3. L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico–artistici.

Articolo 20
Mezzi finanziari

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

Articolo 21
Programmazione economico – finanziaria

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

Articolo 22
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 23
Forme di controllo interne

1. Il regolamento di contabilità aziendale prevede le seguenti forme di controllo interno:
   a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
   b) controllo di gestione;
   c) valutazione della dirigenza;
   d) valutazione e controllo strategico.

Articolo 24
Servizio di tesoreria

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

Articolo 25
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

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