

STATUTO
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Suor Agnese" di Castello Tesino

Preambolo

Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in APSP

"L'Ospitale e Ricovero di Castello Tesino ha origine antica. Dal carteggio reperito presso il decanato di Strigno si evince che l'allora parroco di Castello Tesino – preside della locale congregazione di carità, Don Bazzanella - in data 16.11.1883 formulò richiesta all'allora Rappresentanza Comunale di istituire, per i bisogni del paese, un Ospitale e Ricovero ben regolato con annessa somministrazione di medicinali e di cibo ai bisognosi.

Nella conclusa seduta di data 6 gennaio 1884 la Rappresentanza Comunale, a maggioranza di voti, accolse le suddette proposte, invitando la stessa Congregazione a formulare uno Statuto in esecuzione del progetto e secondo il fabbisogno riscontrato, da sottoporre alla propria approvazione.

Detto Statuto venne presentato il 5 settembre 1885 ed iniziò così la pratica per la costruzione del nuovo fabbricato con ampliamento dell'esistente locale adiacente la vecchia canonica.

Su progetto dell'Ing. Benedetti di Borgo venne dato il via alla costruzione, al costo iniziale di 9.000 fiorini per la realizzazione di piano terra, primo piano e soffitta, mentre il 2° piano, iniziato nell'immediato ante guerra, verrà ultimato solo dopo la conclusione della I° guerra mondiale.

In origine l'assistenza e la beneficenza erano amministrate dal Pio Istituto dei Poveri che elargiva sussidi in grano, farina, vestiario o soldi, successivamente dalla Congregazione di Carità e quindi dall'Ente Comunale Assistenza che sostituì la predetta Congregazione.

La legislazione austriaca dell'epoca non prevedeva il riconoscimento delle persone giuridiche private e gli Ospitali e Congregazioni di Carità operavano senza particolari formalità.

Con l'annessione all'Italia, ove le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) erano regolate dalla legge 17 luglio 1890 n. 6972 (legge Crispi), nella Provincia di Trento gli "Enti Morali di Beneficenza", furono riconosciuti sulla base di un immemorabile "possesso di status" dall'art. 4 del D.L. 22 aprile 1923 n. 982.

Sin dalla fondazione, all'Ente furono disposti numerosi e consistenti lasciti pubblici e privati. Vanno ricordate le beneficenze di alcuni censiti ricoverati e di altri benefattori locali, tra le quali quelle personali del Capocomune degli inizi secolo Martino Braus, il quale dispose inoltre l'elargizione anche di fondi pubblici, e recentemente l'eredità della signora Silvana Castaldi vedova prof. Ugo Pasqualini.

La prima responsabile dell'Istituzione dal 1897 fu la Madre Superiora Suor Costanza Festi che si prodigò per oltre 40 anni.

Le succedette l'indimenticata Suor Agnese Campolongo che dal 1922 e per 56 anni, con umanità e generosità prima coadiuvò e poi ne divenne direttrice.

Collaborò sempre e diresse con abnegazione e instancabile capacità, attenta alle esigenze dei bisognosi e/o degli ammalati ricoverati.

Ai giovani del paese rivolse dei corsi di formazione preparandoli ed avviandoli alla vita lavorativa e in particolare indirizzandone alcuni all'assistenza e alla cura, altri addirittura all'utilizzo dell'apparecchiatura radiologica di cui l'ente era allora dotato.

Per questi meriti e qualità le fu intitolata la Casa di Riposo di Castello Tesino.

Il patrimonio immobiliare, già intestato tavolarmente all'E.C.A. di Castello Tesino ed individuato nella p.ed. 1794/1 e nella p.ed. 1794/2, è rimasto allibrato al Comune di Castello Tesino pur conservando il vincolo di destinazione a favore dei servizi assistenziali e sociali.

L'Istituzione dispone, ai sensi art. 1021 del Codice Civile "in uso gratuito", delle p.edd. 1794/1 – 1794/2 – 1875 in C.C. Castello Tesino ed attualmente ha sede in Via Ospedale n.ro 2 in Castello Tesino.

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 "Suor Agnese di Castello Tesino", ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in Castello Tesino, via Fratelli Ballerin n. 1.

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 denominata "Casa di Riposo Suor Agnese", riconosciuta tale con delibera n. 1582 di data 18.11.1993 della Giunta Regionale del Trentino Alto Adige, - inizialmente gestita dall' "Ente Comunale Assistenza" già "Congregazione di Carità" fondata nell'anno 1884 per volontà dell'allora Rappresentanza Comunale, su richiesta del parroco, che mise a disposizione della comunità di Castello Tesino il patrimonio inizialmente costituito da 9.000 fiorini per l'erezione di un civico Ospedale-Ricovero, patrimonio successivamente incrementato nel corso degli anni da beneficenze e lasciti privati e nel 1999 da circa 30 miliardi di lire dell'eredità di Silvana Castaldi – Pasqualini, fino a raggiungere la consistenza individuata dall'inventario redatto in occasione della trasformazione ed allegato in sintesi al presente statuto, per un valore complessivo di € 14.213.478,66 aggiornato al 31.12.2005 secondo i criteri stabiliti dal Regolamento regionale per il Riordino delle IPAB approvato con decreto del Presidente della Giunta della Regione Trentino-Alto Adige 13 aprile 2006 n. 3/L.

Art. 2 *Scopi dell'APSP*

L'APSP è soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari del quale 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 Assistenziale (R.S.A.), Hospice, Casa di Soggiorno per Anziani, Alloggi protetti, Assistenza Domiciliare Integrata, Centro Servizi, Centro Diurno, Servizi di sollievo per le famiglie, provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione non autosufficiente e di persone disabili che comunque si trovino in condizione 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 e 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) aggiornare le volontà originarie dei fondatori dell'ente, che intendevano sopperire a bisogni della popolazione di Castello Tesino, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, anche utilizzando parte dei proventi del patrimonio lasciato dai benefattori a tal fine razionalizzando e massimizzando la redditività con le più opportune operazioni ivi compresa la costituzione di società o fondazioni.

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 dai 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 modalità di definizione delle 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 Castello Tesino;
- 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, che può essere individuato dal Consiglio di amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, nel quale possono essere erogati singoli servizi 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
Criteria di accesso ai servizi

Possono accedere ai servizi erogati dall'APSP 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.

L'azienda può prevedere agevolazioni per la fruizione del servizio da parte della popolazione di Castello Tesino 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 di fondatori e benefattori, 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'APSP.

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

L'APSP, 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 gestionali: 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.

Art. 7
Organi dell'azienda

Sono organi dell'azienda:

- a. il Consiglio di amministrazione;
- b. il Presidente;
- c. il Direttore;
- d. l'Organo di Revisione.

Art. 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, nominati dalla Giunta Provinciale di Trento su designazione motivata da parte del Comune di Castello Tesino indicante il nome del Presidente e dei 4 consiglieri.

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

Presidente e consiglieri possono essere nominati per non più di tre mandati consecutivi svolti nell'APSP.

Art. 9
Requisiti per la nomina alle cariche

Presidente e consiglieri devono avere comprovata e specifica competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

Designazioni e nomine devono essere effettuate in maniera tale da assicurare un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di amministrazione.

Art. 10
Obblighi 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.

Decade dall'incarico l'amministratore che senza giustificato motivo non partecipi alle sedute del consiglio per tre volte consecutive.

Art. 11 *Competenze del Consiglio di amministrazione*

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

1. adottare e modificare lo statuto e i regolamenti;
2. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
3. eleggere il Vicepresidente tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei voti e con votazione a scrutinio segreto;
4. nominare l'organo di revisione;
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. individuare ed assegnare al Direttore le risorse umane, materiali ed economico – finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
8. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
9. 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;
10. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
11. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
12. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
13. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
14. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
15. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
16. 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, non ricompresi nei programmi aziendali già approvati;
17. prevedere particolari forme di investimento finanziario e immobiliare che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di amministrazione;
18. deliberare l'accensione di mutui;

19. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'APSP presso enti, aziende ed istituzioni;
20. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
21. stipulare convenzioni, collaborazioni ed accordi di programma a seconda dei casi con altre aziende, enti pubblici o soggetti privati;
22. attivare fusioni con altre aziende;
23. individuare gli atti amministrativi e di governo già di competenza del Consiglio di Amministrazione delegabili al Presidente nel rispetto della normativa vigente;
24. agire e resistere in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
25. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
26. definire la dotazione organica dell'azienda;
27. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
28. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
29. affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o 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;
30. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

Art. 12

Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per approvare:

- 1) il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi;
- 2) il bilancio d'esercizio.

Inoltre, si raduna ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente sia su richiesta scritta e motivata da parte 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 l'Organo di revisione.

Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni, nonché l'Organo di revisione senza diritto di voto.

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 degli intervenuti.

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 di almeno 3 dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda tra cui il Presidente o il Vicepresidente ferme restando le competenze del Direttore per le alienazioni già ricomprese nei piani e nei programmi aziendali deliberati dal Consiglio di amministrazione.

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

Art. 13 *Il Presidente*

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'APSP ed è sostituito nel caso di assenza o impedimento dal 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 è nominato dalla Giunta Provinciale su designazione del Comune di Castello Tesino.

Art. 14 *Il Direttore*

Il Direttore è la figura apicale dell'APSP 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 contratto di lavoro in vigore presso l'APSP.

Al direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

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.

Art. 15
Conferimento dell'incarico al Direttore

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 quadriennale o quinquennale in area economica, finanziaria e giuridica ed adeguata esperienza professionale e tecnica desumibile dal curriculum vitae ovvero l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP o enti e aziende private.

Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.

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.

L'incarico di direttore è incompatibile con qualsiasi altro lavoro, dipendente o autonomo e può essere revocato in caso d'inosservanza delle direttive del Consiglio di Amministrazione o del Presidente, nonché per i casi previsti dall'art. 31, comma 4, della L.R. 7/2005.

Art. 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'APSP e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.

Il Consiglio di amministrazione ne delibera i compensi e può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione.

Art. 17
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 poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione;
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 e a fondazioni di diritto privato.

Art. 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 ed 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.

Art. 19
Beni patrimoniali indisponibili

I beni patrimoniali dell'Azienda sono disponibili o indisponibili, i beni patrimoniali indisponibili dell'azienda sono mobili ed immobili destinati in

modo diretto all'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'APSP cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

Art. 20

Mezzi finanziari

L'APSP persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- a) rendite patrimoniali anche da partecipazioni;
- 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.

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.

Art. 21

Programmazione economico-finanziaria

L'APSP 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.

Art. 22
Tariffe

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

Attraverso la valorizzazione del patrimonio o l'utilizzo di proventi straordinari, si possono prevedere agevolazioni tariffarie a favore di categorie o soggetti individuati dal Consiglio di amministrazione.

Possono essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

Art. 23
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.

Art. 24
Servizio di tesoreria

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

Art. 25
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

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