

**Azienda Pubblica
di Servizi alla Persona
“SANTO SPIRITO”**

Bressanone



**Öffentlicher Betrieb für
Pflege- und Betreuungsdienste
“ZUM HEILIGEN GEIST”**

Brixen

STATUT

SATZUNG

Approvato con le seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione:

- **n. 38/2017**

Genehmigt mit folgenden Beschlüssen des Verwaltungsrates:

- **Nr. 38/2017**

Indice

| | |
|--|----|
| Art. 1 Denominazione, sede, origini..... | 3 |
| Art. 2 Logo..... | 4 |
| Art. 3 Scopi e finalità | 4 |
| Art. 4 Disciplina delle attività | 5 |
| Art. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza..... | 5 |
| Art. 6 Ambito territoriale di intervento..... | 6 |
| Art. 7 Criteri di accesso ai servizi erogati..... | 6 |
| Art. 8 Mezzi finanziari..... | 6 |
| Art. 9 Volontariato | 7 |
| Art. 10 Organi dell'Azienda | 7 |
| Art. 11 Consiglio di amministrazione..... | 7 |
| Art. 12 Requisiti per la nomina a carica di consigliere | 8 |
| Art. 13 Obbligo dei consiglieri | 8 |
| Art. 14 Competenze del Consiglio di amministrazione | 8 |
| Art. 15 Attività del Consiglio di amministrazione | 10 |
| Art. 16 Il Presidente | 12 |
| Art. 17 Il Direttore | 12 |
| Art. 18 Conferimento dell'incarico al Direttore | 13 |
| Art. 19 Compiti dell'Organo di revisione contabile | 14 |
| Art. 20 Principi di organizzazione e di gestione | 15 |
| Art. 21 Personale | 15 |
| Art. 22 Beni patrimoniali..... | 16 |
| Art. 23 Programmazione e gestione economico-finanziaria | 16 |
| Art. 24 Tariffe..... | 17 |
| Art. 25 Forme di controllo interne..... | 17 |
| Art. 26 Servizio di tesoreria..... | 17 |
| Art. 27 Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda | 17 |

Inhaltverzeichnis

| | |
|---|----|
| Art. 1 Name, Sitz, Ursprung | 3 |
| Art. 2 Logo..... | 4 |
| Art. 3 Zweck und Zielsetzung..... | 4 |
| Art. 4 Regelung der Tätigkeiten | 5 |
| Art. 5 Mitbestimmung und Interessenvertretungen... .. | 5 |
| Art. 6 Tätigkeitsgebiet | 6 |
| Art. 7 Kriterien für den Zugang zu den Diensten | 6 |
| Art. 8 Finanzmittel | 6 |
| Art. 9 Ehrenamtliche Tätigkeit..... | 7 |
| Art. 10 Organe des Betriebes | 7 |
| Art. 11 Verwaltungsrat | 7 |
| Art. 12 Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied | 8 |
| Art. 13 Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder..... | 8 |
| Art. 14 Zuständigkeiten des Verwaltungsrates | 8 |
| Art. 15 Tätigkeit des Verwaltungsrates | 10 |
| Art. 16 Der Präsident..... | 12 |
| Art. 17 Der Direktor | 12 |
| Art. 18 Erteilung des Auftrages an den Direktor | 13 |
| Art. 19 Aufgaben des Rechnungsprüfungsorgans .. | 14 |
| Art. 20 Organisations- und Führungsgrundsätze | 15 |
| Art. 21 Personal | 15 |
| Art. 22 Vermögensgüter | 16 |
| Art. 23 Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung | 16 |
| Art. 24 Tarife | 17 |
| Art. 25 Verwaltungsinterne Kontrollen..... | 17 |
| Art. 26 Schatzamtsdienst | 17 |
| Art. 27 Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva | 17 |

Art. 1
Denominazione, sede, origini

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata **"SANTO SPIRITO"** costituita in attuazione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7. L'Azienda ha sede legale in Bressanone.

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 Pubblica di Servizi alla Persona è un ente pubblico non economico senza fini di lucro, ha autonomia statutaria, regolamentare, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale ed opera con criteri imprenditoriali.

4. L'Azienda nella forma giuridica attuale deriva dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza **"CASA DI RIPOSO SANTO SPIRITO"** e trae le sue origini come segue:
La Casa di Riposo è sorta per trasformazione del vecchio Ospedale Santo Spirito in base a delibera della Giunta comunale di Bressanone del 28 maggio 1914.

Questo venne fondato nell'anno 1208 dal vescovo Corrado di Bressanone e trae la sua denominazione dalla Chiesa del Santo Spirito, costruita ed annessa al vecchio Ospedale nell'anno 1330.
Per le leggi vigenti al tempo dell'ex regime austro-ungarico, la Casa di Riposo era considerata Ente morale di beneficenza.

Come tale fu riconosciuta anche in seguito all'estensione della legislazione italiana sulle IPAB (Art. 4 R.D. n. 982 del 22 aprile 1923) alle nuove Province annesse allo Stato Italiano che prima del 1918 sottostavano al regno austriaco.

Con R.D. del 30 novembre 1933, n. 1944, la Casa di Riposo Santo Spirito è stata incorporata nella Congregazione di Carità del Comune di Bressanone ed amministrata dal Comitato della stessa Congregazione con gestione separata.

Con lo stesso regio decreto venne approvato lo statuto della fondazione „Casa di Riposo S.Spirito“ il quale prevedeva espressamente la gestione separata delle due amministrazioni per individuare la particolarità dello scopo dell'ente.
Nell'anno 1975 è stata conclusa la costruzione della

Art. 1
Name, Sitz, Ursprung

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste **"ZUM HEILIGEN GEIST"** wird in Durchführung des Regionalgesetzes vom 21. September 2005, Nr. 7 errichtet.
Der Betrieb hat seinen Rechtssitz in Brixen.

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

3. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste ist eine öffentliche nicht wirtschaftliche Körperschaft ohne Gewinnzweck, die im Rahmen der mit Regionalgesetz festgelegten Bestimmungen und Grundsätze über Satzungs-, Ordnungs-, Vermögens-, Buchhaltungs- und Finanzautonomie sowie über verwaltungstechnische und technische Selbständigkeit verfügt und nach unternehmerischen Kriterien handelt.

4. Der Betrieb entsteht in seiner gegenwärtigen Rechtsform aus der Umwandlung der öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung „ALTERSHEIM ZUM HEILIGEN GEIST“ und hat folgenden Ursprung:
Das Altersheim ist entstanden durch Umwandlung des damaligen Krankenhospitals zum Heiligen Geist auf Grund des Gemeindeausschussbeschlusses vom 28. Mai 1914.

Letzteres wurde von Bischof Konrad von Brixen im Jahre 1208 gestiftet, und die diesbezügliche Benennung stammt von der im Jahre 1330 an das bestehende Hospital angebauten Heilig-Geist-Kirche.
Für die damals gültigen Gesetze des Ex-Österreichisch-Ungarischen Reiches galt das Altersheim als Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung.

Als solche wurde dieses auch anerkannt, nachdem die italienische Gesetzgebung über die öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtungen auf jene Gebiete ausgedehnt wurde (Art.4 des K.D.Nr. 982 vom 22.April 1923), welche vor dem Jahre 1918 dem Österreichischen Kaiserreich unterstanden und anschließend dem italienischen Staate einverleibt wurden.

Mit K.D. vom 30.November 1933, Nr. 1944, wurde das Altersheim zum Heiligen Geist dem Gemeindefürsorgewerk einverleibt und von dessen Komitee getrennt verwaltet.

Mit demselben K.D. ist das Statut der Stiftung 'Altersheim zum Heiligen Geist' genehmigt worden, welches die Trennung der Verwaltungen zwecks Erkennung der Eigenständigkeit dieser Einrichtung eigens vorsah.

nuova casa di riposo di Bressanone e da tale data la Fondazione 'Casa di Riposo Santo Spirito' è composta dalle due strutture residenziali denominate Fondazione 'Casa di Riposo Mozart' e 'Casa di Riposo Beato Artmanno'.

L'Azienda dispone attualmente di un patrimonio immobile con valore complessivo di Euro 17.146.106 circa e che è composto dalle particelle elencate nella tabella allegata.

Suddetto valore complessivo è stato determinato in base ai criteri previsti dall'art. 2 del regolamento di esecuzione n. 3/L del 13. aprile 2006 concernente il riordino delle IPAB ai sensi del Tit. V della L.R. 21 settembre 2005, n. 7.

Art. 2 Logo

1. L'Azienda è dotata di un proprio logo atto a rappresentare con un simbolo visivo l'Azienda stessa verso l'esterno.

Art. 3 Scopi e finalità

1. L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale, l'assistenza a persone che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso lo svolgimento di:

- a) servizi residenziali in forma continuativa (ammissioni a tempo indeterminato) e servizi semiresidenziali in forma temporanea (ricoveri a tempo determinato, ricoveri diurni, notturni e di fine settimana), sia presso le proprie strutture che presso strutture di terzi;
- b) servizi domiciliari (assistenza socio-sanitaria, servizio bagno e pedicure, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti per esterni, trasporto, ecc.) in conformità alla vigente legislazione;
- c) sostegno e consulenza a familiari coinvolti nella cura e assistenza.

2. In particolare l'Azienda:

- a) assicura una adeguata assistenza socio-assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico generica e specialistica in rapporto con il SSN, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;
- b) valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;
- c) organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo nel contempo la loro partecipazione alle iniziative

Im Jahre 1975 wurde der Bau des neuen Altenheimes von Brixen abgeschlossen, so dass ab diesem Zeitpunkt die Stiftung 'Altersheim zum Heiligen Geist' aus den beiden stationären Einrichtungen 'Bürgerheim' und 'Hartmannsheim' zusammengesetzt ist.

Der Betrieb verfügt derzeit über ein Immobilienvermögen, welches sich auf einen Gesamtwert von ca. 17.146.106 Euro beläuft und sich aus den im beiliegenden Anhang angeführten Parzellen zusammensetzt.

Obiger Gesamtwert wurde gemäß den Kriterien laut Art. 2 der Durchführungsverordnung Nr. 3/L vom 13. April 2006 betreffend die Neuordnung der ÖFWE im Sinne des Tit. V des R.G.Nr. 7 vom 21. September 2005 festgestellt.

Art. 2 Logo

1. Der Betrieb verfügt über ein eigenes Logo, welches zur visuellen Selbstdarstellung nach außen dient.

Art. 3 Zweck und Zielsetzung

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

- a) stationäre Angebote in Form von Daueraufnahmen (zeitlich unbefristete Aufnahmen) und teilstationäre Angebote in Form von Kurzaufnahmen (zeitlich befristete Aufnahmen, Tages-, Nacht- und Wochenendaufnahmen) sowohl in eigenen Einrichtungen als auch in Einrichtungen Dritter;
- b) ambulante Angebote (sozio-sanitäre Betreuungsleistungen, Bade- und Fußpflegedienst, Logedienst, Wäschedienst, Mahlzeitendienst an Auswärtige, Transport usw.) im Einklang mit den geltenden Bestimmungen;
- c) Beratung und Unterstützung von pflegenden Angehörigen.

2. Insbesondere:

- a) sichert der Betrieb eine auf die individuellen Bedürfnisse ausgerichtete adäquate allgemeine, soziale, krankenflegerische, rehabilitative und allgemein- sowie fachärztliche Betreuung in Abstimmung mit dem gesamtstaatlichen Gesundheitsdienst und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsbestimmungen;
- b) fördert er die individuelle Integrität der betreuten Personen und arbeitet auf deren Rehabilitation hin, damit sie in ihrem jeweiligen sozialen Umfeld verbleiben oder sich darin wieder eingliedern können;
- c) bietet er Beschäftigungstherapie und weitere Tätigkeiten im Bildungs- und Freizeitbereich, die auch heimexternen Nutzern zugänglich sind und auf die Wiederherstellung und Erhaltung der Restfähigkeiten der Betreuten abzielen; gleichzeitig fördert er die Beteiligung der Betreuten an den im

promosse sul territorio;

- d) promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età;

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi istituzionali, di natura accessoria o complementare. Può inoltre compiere, come attività strumentale e non prevalente, per il conseguimento degli scopi istituzionali nonché per una migliore gestione delle proprie risorse, tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, nel rispetto delle procedure proprie dell'evidenza pubblica, funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati.

4. L'Azienda fa parte del sistema provinciale degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione sociale e sociosanitaria utilizzando le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi rispondendo in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane o delle persone non autosufficienti.

5. L'Azienda persegue la collaborazione istituzionale con le altre amministrazioni pubbliche, istituzioni private, del terzo settore o con organizzazioni di volontariato che operano senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.
Le forme di collaborazione sono disciplinate con regolamento aziendale.

6. L'Azienda riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine promuove, favorisce e sostiene la partecipazione degli operatori alla progettazione e alla valutazione dell'attività nonché la loro formazione intesa come strumento di qualità nella produzione degli interventi e dei servizi.

Art. 4 Disciplina delle attività

1. Le attività istituzionali sono disciplinate da regolamenti che definiscono fra l'altro le modalità di fruizione dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le modalità di definizione delle tariffe in conformità alla vigente legislazione, gli standard dell'assistenza erogata.

Art. 5 Organismi di partecipazione e di rappresentanza

1. L'Azienda promuove la costituzione di organismi di

umliegenden Gebiet veranstalteten Initiativen;

- d) realisiert er Initiativen zur Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit, um die soziale Situation zu verbessern und jeder Art von altersbedingter Diskriminierung entgegenzuwirken;

3. Der Betrieb kann sämtliche mit seinem institutionellen Zweck verbundenen Tätigkeiten zusätzlicher oder ergänzender Natur durchführen. Um seinen institutionellen Zweck zu erreichen und um eine bessere Verwaltung seiner Ressourcen zu ermöglichen, kann der Betrieb außerdem – sofern dies zweckdienlich ist und nicht als vorwiegende Tätigkeit durchgeführt wird – unter Beachtung der für die Verfahren mit Öffentlichkeitscharakter geltenden Bestimmungen sämtliche Akte und Geschäfte – auch privatrechtlicher Natur – abschließen, die dazu dienen, die angestrebten Ziele zu verwirklichen.

4. Der Betrieb ist in das auf Landesebene errichtete System der sozialen Maßnahmen und Dienste eingebunden und wirkt, auch mit autonomen Vorschlägen, an der Planung im sozialen und soziosanitären Bereich mit. Er verwendet die eigenen Mittel und Vermögenserträge, um Dienste zu erbringen, die mit dem bestmöglichen Kosten-Qualitäts-Verhältnis in erster Linie auf die Bedürfnisse älterer oder pflegebedürftiger Menschen eingehen.

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

6. Der Betrieb ist sich bewusst, dass der berufliche Einsatz seiner Mitarbeiter einen entscheidenden Faktor für die Qualität der zu leistenden Pflege- und Betreuungsdienste darstellt. Zu diesem Zweck fördert und unterstützt er die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung und an der Bewertung der Tätigkeit sowie ihre Aus- und Fortbildung, die als qualitätsförderndes Element bei den vom Betrieb erbrachten Maßnahmen und Leistungen zu verstehen ist.

Art. 4 Regelung der Tätigkeiten

1. Die institutionellen Tätigkeiten sind durch Reglements geregelt, welche unter anderem die Modalitäten für die Inanspruchnahme der angebotenen Dienste, die Verwaltungskriterien, die Anspruchsberechtigten, die Kriterien für die Bewertung der Bedürfnisse und für den Zugang zu den Leistungen, die wirtschaftliche Gebarung, die Modalitäten für die Festsetzung der Tarife gemäß den geltenden Bestimmungen und die Betreuungsstandards festlegen.

Art. 5 Mitbestimmung und Interessenvertretungen

1. Der Betrieb fördert die Errichtung von

partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti e dei loro familiari, con compiti consultivi, di controllo della qualità, di sviluppo della solidarietà sociale e del volontariato locale. Modalità e forme di partecipazione sono disciplinate da regolamento.

Art. 6 **Ambito territoriale di intervento**

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
 - a) quello principale, costituito dai Comuni di Bressanone;
 - b) quello secondario, costituito dalla Comunità Comprensoriale Valle Isarco rispettivamente dal Compensorio Sanitario di Bressanone. Questo viene 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;
 - c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di amministrazione, anche oltre i confini provinciali, regionali o nazionali, purché in forma non predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 7 **Criteri di accesso ai servizi erogati**

1. Il regolamento disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni assistenziali secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. L'accesso alle prestazioni prescinde dalle condizioni economiche e sociali degli utenti.
2. Accedono ai servizi:
 - a) tutti i soggetti residenti nonché originari nell'ambito principale di attività dell'Azienda;
 - b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti nell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti dai titolari del servizio;
 - c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definite dall'Azienda.

Art. 8

Mitbestimmungsgremien und Interessen-Vertretungen, welche die Anliegen der Betreuten und ihrer Angehörigen wahrnehmen und deren Aufgabe es ist, Beratung zu leisten, die Qualität der erbrachten Dienste zu kontrollieren und die soziale Solidarität sowie die lokale ehrenamtliche Tätigkeit zu entwickeln. Modalitäten und Formen der Beteiligung werden mit Reglement festgelegt.

Art. 6 **Tätigkeitsgebiet**

1. Der Betrieb übt seine Tätigkeit in den nachstehend beschriebenen Gebietsbereichen aus:
 - a) der primäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet Brixen besteht;
 - b) der sekundäre Gebietsbereich, der aus dem Gebiet der Bezirksgemeinschaft Eisacktal bzw. des Gesundheitsbezirkes Brixen besteht. Dieser wird für jeden einzelnen Dienst auf der Grundlage von Abkommen, Vereinbarungen, Verträgen oder sonstigen Rechtsakten abgegrenzt, die mit den institutionellen Trägern der jeweiligen Dienste abgeschlossen werden, um die Verteilung der Einzugsgebiete und die Zugangsmöglichkeiten für die Betreuten zu optimieren;
 - c) der zusätzliche Gebietsbereich: dieser wird vom Verwaltungsrat für einzelne Dienste festgelegt und kann sich, sofern er gegenüber den vorstehenden Gebietsbereichen keine vorwiegende Relevanz hat, auch über die Landes-, Regional- oder Staatsgrenzen hinaus erstrecken, um das wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht des Betriebs zu erreichen oder zu wahren oder um die Betriebsressourcen sowie den Umfang und die Qualität der erbrachten Dienste zu optimieren.

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

1. Der Zugang zu den Betreuungsdiensten und -leistungen wird mit Reglement nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung, der Achtung der persönlichen Freiheit und Menschenwürde und der Angemessenheit der zu erbringenden Dienste und Leistungen geregelt. Der Zugang zu den Leistungen erfolgt unabhängig von den wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen der Betreuten.
2. Zu den Diensten haben folgende Personen Zugang:
 - a) sämtliche Personen, die im primären Gebietsbereich der Tätigkeit des Betriebes wohnhaft sind oder aus diesem Gebiet stammen;
 - b) sämtliche Nutzer, die im sekundären Gebietsbereich leben, und zwar mit der gleichen Zugangspriorität der Nutzer, die im primären Gebietsbereich wohnhaft sind, sofern sie von den Stellen dorthin verwiesen werden, die aufgrund der von den Trägern des Dienstes abgeschlossenen Rechtsakte dafür zuständig sind;
 - c) die Personen, die im zusätzlichen Gebietsbereich wohnen, bei eventueller zusätzlicher Verfügbarkeit von Dienstangeboten nach den vom Betrieb festgesetzten Bewertungs- und Prioritätskriterien.

Art. 8

Mezzi finanziari

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

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

- a) rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- b) rendite patrimoniali;
- c) contributi di persone fisiche o giuridiche sia pubbliche che private;
- d) proventi, lasciti o donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- e) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- f) altre entrate.

Art. 9 Volontariato

1. L'Azienda promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti. A tal fine e nel quadro di programmi concordati garantisce l'accesso dei volontari alle proprie strutture residenziali e semiresidenziali nel rispetto delle modalità di collaborazione previste da regolamento.

Art. 10 Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:
- a) Il Consiglio di amministrazione;
 - b) Il Presidente;
 - c) Il Direttore;
 - d) L'Organo di revisione contabile.

Art. 11 Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione definisce gli indirizzi, obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, la gestione, i relativi risultati adottando i provvedimenti consequenziali.

2. Il Consiglio di amministrazione è formato 7 (sette) componenti, ivi compreso il Presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Bolzano, su designazione motivata da parte del Comune di Bressanone.

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

4. I consiglieri rimangono in carica per non più di tre

Finanzmittel

1. Sämtliche Mittel des Betriebes müssen direkt oder indirekt für die Erreichung der institutionellen Zwecke bestimmt werden.

2. Der Betrieb sorgt für die Erreichung der satzungsmäßigen Zielsetzungen mittels der Verwendung von:

- a) Tarifen und Erträgen aus der Erbringung von Diensten und Leistungen;
- b) Vermögenserträgen;
- c) Zuweisungen von natürlichen oder juristischen Personen sowohl des öffentlichen als auch des privaten Rechts;
- d) Erträgen, Hinterlassenschaften oder Schenkungen, die nicht zur Vermehrung des Vermögens dienen;
- e) Erträgen aus der Durchführung von Tätigkeiten, die mit den institutionellen Tätigkeiten zusammenhängen;
- f) sonstigen Erträgen.

Art. 9 Ehrenamtliche Tätigkeit

1. Der Betrieb fördert und unterstützt die verschiedenen ehrenamtlichen Tätigkeiten und die Tätigkeiten im Bereich der sozialen Solidarität in den Formen und nach den Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind. Zu diesem Zweck und im Rahmen vereinbarter Programme gewährleistet er den ehrenamtlichen Mitarbeitern den Zugang zu seinen Wohn- und Tagespflegestrukturen unter Beachtung der Modalitäten der Zusammenarbeit, die mit Reglement festgelegt sind.

Art. 10 Organe des Betriebes

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

Art. 11 Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat bestimmt die Ausrichtung, die Zielsetzungen sowie die durchzuführenden Programme und überprüft, ob die Gebarungsergebnisse mit den erteilten allgemeinen Richtlinien übereinstimmen; er überprüft die Führung des Betriebes sowie deren Ergebnisse und ergreift die entsprechenden Maßnahmen.

2. Der Verwaltungsrat besteht aus 7 (sieben) Mitgliedern einschließlich des Präsidenten, die von der Landesregierung der Provinz Bozen ernannt werden, und zwar auf begründete Namhaftmachung von Seiten der Gemeinde Brixen.

3. Der Verwaltungsrat bleibt fünf Jahre im Amt.

4. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben höchstens drei

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

Art. 12

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

1. I consiglieri devono essere in possesso di comprovata competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. La designazione avviene sulla base di curriculum.
3. Le designazioni devono essere effettuate in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed un'adequata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di amministrazione.
4. La composizione del Consiglio di amministrazione si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, esistenti nel territorio del comune nel quale l'azienda esplica in via principale la sua attività, fatta salva l'accessibilità del gruppo linguistico ladino anche in deroga al criterio proporzionale.

Art. 13

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. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in ordine alle quali sussista un interesse immediato ed attuale in proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini in primo grado.
3. I membri del Consiglio di amministrazione decadono dalla carica per sopravvenuta incompatibilità o in caso di condizioni ostative qualora queste non siano state rimosse ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
4. Si rinvia al regolamento di esecuzione della legge regionale 21.09.2005, n. 5 in vigore (organizzazione generale e ordinamento del personale delle APSP) per quanto attiene alla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

Art. 14

Competenze del Consiglio di amministrazione

aufeinander folgende Amtsperioden im Amt. Zu diesem Zweck werden ausschließlich die als Verwaltungsratsmitglied des Betriebes ausgeübten Mandate in Betracht gezogen.

Art. 12

Voraussetzungen für die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen über eine nachgewiesene Kompetenz oder Erfahrung auf dem Gebiet der Sozial- oder Gesundheitsdienste, der öffentlichen Verwaltung oder der Betriebsführung verfügen.
2. Die Namhaftmachung erfolgt aufgrund der Vorlegung eines Lebenslaufes.
3. Die Namhaftmachung der Verwaltungsratsmitglieder muss so erfolgen, dass die Chancengleichheit zwischen Mann und Frau und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Verwaltungsrat gewährleistet werden.
4. Die Zusammensetzung der Verwaltungsräte muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht, die im Gebiet der Gemeinde besteht, in welcher der Betrieb vornehmlich seine Tätigkeit ausübt, vorbehaltlich der Möglichkeit der Vertretung der ladinischen Sprachgruppe auch in Abweichung des Proporzgrundsatzes.

Art. 13

Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder

1. Die Verwaltungsratsmitglieder müssen ihr Amt mit Loyalität und Sorgfalt nach dem Prinzip der Zusammenarbeit und ausschließlich zur Erreichung der Zielsetzungen und der institutionellen Zwecke des Betriebes ausüben.
2. Die Mitglieder der Verwaltungsrates dürfen an Beschlussfassungen nicht teilnehmen, falls ein eigenes unmittelbares und aktuelles Interesse oder ein Interesse des Ehepartners, der Verwandten bis zum zweiten Grad oder der Verschwägerten ersten Grades besteht.
3. Die Verwaltungsratsmitglieder verfallen vom Amt wegen nachträglich eingetretener Unvereinbarkeit oder Hinderungsgründen, sofern diese nicht beseitigt worden sind, gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen.
4. Es wird auf die geltende Durchführungsverordnung zum Regionalgesetz vom 21.09.2005, Nr. 7 (Allgemeine Betriebsordnung und Personalordnung der ÖBPB) betreffend den Verfall vom Amt eines Ratsmitgliedes wegen Nichtteilnahme an den Ratssitzungen verwiesen.

Art. 14

Zuständigkeiten des Verwaltungsrates

1. Il Consiglio di amministrazione fissa 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. In attuazione dei principi del comma 1, il consiglio di amministrazione delibera:

1. lo statuto dell'azienda, le modifiche allo stesso e i regolamenti;
2. il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, il piano programmatico e il bilancio d'esercizio;
3. la determinazione delle tariffe relative ai servizi offerti;
4. l'elezione del Presidente;
5. l'approvazione e la modifica dei regolamenti aziendali;
6. la verifica delle cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
7. la definizione dell'indirizzo politico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previste dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia
8. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
9. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni vigenti, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
10. la nomina del revisore dei conti o l'individuazione della società specializzata cui affidare i compiti di revisione;
11. la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'azienda presso enti, aziende ed istituzioni;
12. la costituzione o partecipazione a società, fondazioni o associazioni;
13. la stipula di convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o privati;
14. attivare la fusione con altre aziende;
15. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
16. esercitare i controlli interni di gestione,

1. Die strategischen Zielsetzungen und die programmatischen und grundlegenden Entscheidungen des Betriebs werden vom Verwaltungsrat beschlossen; er überprüft, ob die Gebarungsergebnisse mit den erteilten allgemeinen Richtlinien übereinstimmen.

2. In Durchführung der Grundsätze laut Absatz 1 beschließt der Verwaltungsrat Folgendes:

1. die Satzung des Betriebes, sowie deren Änderungen und die Ordnungen;
2. den Jahres- und Mehrjahreshaushaltsplanes, den Programmplanes und die Abschlussrechnung;
3. die Festsetzung der Tarife für die angebotenen Dienstleistungen;
4. die Wahl des Präsidenten;
5. die Genehmigung und die Änderung der Reglements des Betriebes;
6. die Überprüfung der Unvereinbarkeitsgründe für die Verwaltungsratsmitglieder und den Direktor;
7. die Bestimmung der betriebspolitischen Ausrichtung des Betriebes, wobei die Zielsetzungen sowie die Tätigkeits- und Entwicklungsprogramme mit dem Erlass von Programmierungsmaßnahmen und allgemeinen Richtlinien festgesetzt werden, die in dieser Satzung, in den einschlägigen geltenden Gesetzen und Verordnungen vorgesehen sind;
8. die Festlegung, die Genehmigung und die Änderung der Betriebsprogramme;
9. Festlegung der institutionellen Tätigkeiten, die der Betrieb im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Planung auf Landesebene und auf örtlicher Ebene sowie in Anbetracht des Bedarfs an Pflege- und Betreuungsdiensten auszuüben beabsichtigt;
10. die Ernennung des Rechnungsprüfers bzw. die Bestimmung der spezialisierten Gesellschaft, welcher der Auftrag für die Revision erteilt wird;
11. die Ernennung, Namhaftmachung und die Abberufung der Vertreter des Betriebs bei Körperschaften, Betrieben und Einrichtungen;
12. die Schaffung von Gesellschaften, Stiftungen oder Vereinigungen oder die Beteiligung an denselben;
13. der Abschluss von Vereinbarungen, Kooperationsverträgen, Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben, öffentlichen oder privaten Körperschaften;
14. die Realisierung des Zusammenschlusses mit anderen Betrieben;
15. Überprüfung der Verwaltungstätigkeit und der Gebarung des Betriebes mit besonderem Bezug auf die Übereinstimmung der Ergebnisse mit der politisch-verwaltungsmäßigen Ausrichtung des Betriebes;

strategico e di risultato;

17. l'individuazione delle forme di partecipazione e di collaborazione con i rappresentanti dei destinatari dell'attività assistenziale, nonché dei loro familiari;
18. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del direttore e dei dirigenti, secondo quanto stabilito dallo statuto;
19. la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie;
20. la previsione di particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dei direttori e dei dirigenti e preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei programmi aziendali;
21. l'accettazione di eredità e legati in favore dell'Azienda;
22. l'approvazione della dotazione organica del personale;
23. l'individuazione e l'assegnazione al direttore delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, necessarie al raggiungimento delle finalità perseguite;
24. l'assunzione, licenziamento e collocamento in disponibilità del direttore e dei dirigenti a tempo determinato;
25. la presa d'atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
26. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni;
27. la nomina, la designazione e la revoca dei componenti di collegi arbitrali;
28. presa d'atto delle dimissioni degli amministratori;
29. l'esercizio di tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

Art. 15

Attività del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno.

16. die Ausübung der internen Kontrollen betreffend die Verwaltung, die Planung und die Ergebnisse;
17. die Festlegung der Formen der Beteiligung und der Zusammenarbeit mit den Vertretern der betreuungsbedürftigen Personen und deren Angehöriger;
18. den Kauf, die Veräußerung und den Tausch von unbeweglichen Gütern, die Vergabeverfahren, die nicht zu den ordentlichen Aufgaben und Diensten gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors und der Führungskräfte fallen, und zwar entsprechend den in der Satzung enthaltenen Bestimmungen
19. die Aufnahme von Darlehen und die Gewährung der entsprechenden, auch hypothekarischen Sicherheiten;
20. die Planung besonderer Finanz- und Vermögensinvestitionen, die nicht zur ordentlichen Verwaltung der Aufgaben und Dienste gehören, die in den Zuständigkeitsbereich des Direktors und der Führungskräfte fallen, und vorab vom Verwaltungsrat im Rahmen der Betriebsprogramme genehmigt wurden;
21. die Annahme von Hinterlassenschaften und Vermächtnissen zugunsten des Betriebes;
22. die Genehmigung des Stellenplanes des Personals;
23. die Festlegung der Humanressourcen sowie der materiellen, wirtschaftlichen und finanziellen Ressourcen, die zur Erreichung der angestrebten Ziele erforderlich sind, und dem Direktor zugewiesen sind.
24. die Einstellung, die Entlassung und die Versetzung des Direktors sowie der Führungskräfte mit befristetem Arbeitsvertrag in den Verfügbarkeitsstand;
25. die Kenntnisnahme der Landestarifverträge;
26. die Einleitung von Rechtsstreitverfahren und die Streiteinlassung sowie die Entscheidung von Vergleichen und Schlichtungen;
27. die Ernennung, die Namhaftmachung und die Abberufung der Mitglieder der Schiedskollegien;
28. die Kenntnisnahme des Rücktrittes der Verwalter;
29. die Ausübung aller übrigen gesetzlich zuerkannten oder in der Verordnung der Region vorgesehenen spezifischen Zuständigkeiten.

Art. 15

Tätigkeit des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat tritt mindestens viermal jährlich zusammen.

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

3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche, ma a giudizio del Presidente potranno essere invitati a parteciparvi soggetti esterni in relazione ai singoli argomenti all'ordine del giorno e limitatamente agli specifici apporti che essi potranno dare alle questioni trattate. È fatto loro divieto di presenziare alla deliberazione, allontanandosi dall'aula.

4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta e contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, devono pervenire ai consiglieri anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno 3 giorni prima del giorno stabilito per le sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi – con le stesse modalità – al Presidente, al Direttore ed all'Organo di revisione contabile.

6. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno 4 membri ed a maggioranza di voti degli intervenuti.

7. I verbali delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono firmati dal Presidente e dal Direttore.

8. Le votazioni avvengono per appello nominale ed espresse in forma palese, ad eccezione di quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone, che hanno invece luogo a scrutinio segreto.

9. Le deliberazioni che hanno per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con almeno 5 voti favorevoli dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

2. Er tritt außerdem jedes Mal zusammen, wenn sich die Einberufung einer Sitzung auf Veranlassung des Präsidenten oder auf schriftlichen und begründeten Antrag von mindestens 2 (zwei) Verwaltungsratsmitgliedern als notwendig oder dringend erweist.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich; jedoch darf der Präsident nach eigenem Ermessen auch verwaltungsfremde Personen zu den Sitzungen einladen, und zwar in Bezug auf die einzelnen Tagesordnungspunkte und lediglich hinsichtlich der spezifischen Beiträge, die sie zu den jeweiligen Themen leisten können. Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung müssen sie den Raum verlassen.

4. Die Einberufung mit Angabe des Ortes, des Tages, der Uhrzeit sowie der Tagesordnungspunkte muss den Verwaltungsratsmitgliedern - auch mittels Fax, Telegramm oder E-Mail - mindestens 3 Tage vor dem Tag, an dem die Sitzung stattfindet, und mindestens 24 Stunden zuvor, sofern ein Dringlichkeitsfall vorliegt, übermittelt werden.

5. Die Einberufung wird neben den Verwaltungsratsmitgliedern auch - mit denselben Modalitäten - dem Präsidenten, dem Direktor und dem Rechnungsprüfungsorgan übermittelt.

6. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

7. Die Beschlussniederschriften des Verwaltungsrates werden vom Präsidenten und vom Direktor unterzeichnet.

8. Die Abstimmung erfolgt offen durch Namensaufruf. Geht es um die Bewertung und Einschätzung von persönlichen Eigenschaften, so wird geheim abgestimmt.

9. Die Beschlüsse betreffend Satzungsänderungen und Veräußerungen von Liegenschaften werden mit einer Mehrheit von mindestens 5 befürwortenden Stimmen der Mitglieder des Verwaltungsrates des Betriebes gefasst.

10. Der Verwaltungsrat regelt mit eigener Geschäftsordnung weitere in diesem Artikel nicht vorgesehene Tätigkeitsmodalitäten.

Art. 16
Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

2. In caso di assenza od impedimento è sostituito da un membro del Consiglio di amministrazione con funzioni di Vicepresidente.

3. Cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.

4. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.

5. Compete al Presidente:

- a) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con altri soggetti del sistema integrato di interventi sociali e socio-sanitari;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione stabilendone l'ordine del giorno;
- c) nominare – tra i componenti del Consiglio di amministrazione - il Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- d) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
- e) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- f) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- g) integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione e, a tal fine, chiede al Direttore tutti i necessari elementi di informazione;
- h) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di amministrazione nei limiti di legge

Art. 17
Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione, avvalendosi delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari fra l'altro nel rispetto del codice etico dell'EDE (Associazione europea dei direttori)

Art. 16
Der Präsident

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

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

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

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

5. Dem Präsidenten obliegen folgende Aufgaben:

- a) er ergreift Initiativen zur Förderung der Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen und mit anderen Rechtssubjekten des integrierten Systems sozialer und sozio-sanitärer Dienste;
- b) er beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, führt den Vorsitz und erstellt die Tagesordnung;
- c) er ernennt unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates seinen Stellvertreter, der ihn bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt;
- d) er regt die Betriebsstrategien an und treibt sie voran;
- e) er gewährt dem Direktor die bezahlten Sonderbeurlaubungen und den Wartestand;
- f) er erteilt dem Direktor die Ermächtigung für Gelegenheitsarbeiten, die mit dessen Amt vereinbar und außerhalb der Dienstzeiten auszuführen sind;
- g) er kann in die Durchführung der Angelegenheiten eingreifen, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen und zu diesem Zweck vom Direktor die notwendigen Informationen anfordern;
- h) er übt die ihm vom Verwaltungsrat in den gesetzlichen Grenzen übertragenen Aufgaben aus.

Art. 17
Der Direktor

1. Der Direktor ist der ranghöchste Beamte innerhalb des Betriebes und ist für die Führung und Verwaltung des Betriebes sowie für die Erreichung der vom Verwaltungsrat festgesetzten Ziele verantwortlich, wobei er sich zwecks Beschaffung der notwendigen Dienste und Mittel der ihm zugewiesenen Humanressourcen sowie der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Ressourcen bedient und sich in seinem Handeln unter anderem am Ethikkodex des EDE (Europäischer Heimleiterverband) orientiert.

2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione.

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

In particolare gli spetta di:

- a) formulare proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-amministrativa delle stesse;
- b) curare l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- c) formulare proposte ed esprimere pareri al Consiglio di amministrazione partecipando alle sue riunioni, al fine di migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- d) esprimere parere consultivo che, su richiesta, viene protocollato;
- e) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale, fatta salva la possibilità del Consiglio di Amministrazione di affidare, su proposta motivata del direttore, e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza di tali commissioni a un dirigente o funzionario, in possesso di particolare competenza in materia di gare o di concorsi;
- f) autenticare o rilasciare copia degli atti dell'azienda, oppure delegare un dipendente a tal fine;
- g) provvedere alla stipula di contratti e convenzioni;
- h) gestire le relazioni sindacali presiedendo la delegazione trattante;
- i) rappresentare l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione;
- j) prendere tutti i provvedimenti concernenti il personale;
- k) approvare ed eseguire spese in economia sempre in base alle modalità e nei limiti previsti dalla legge;
- l) approvare lavori e acquisti nei limiti della sua competenza;
- m) autorizzare il pagamento delle fatture;
- n) approvare ammissione di ospiti;
- o) mettere in atto tutti i provvedimenti e decisioni che non spettano d'obbligo al Consiglio di amministrazione o al Presidente

Art. 18

Conferimento dell'incarico al Direttore

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

3. Im Rahmen der Planungs- und Programmierungsrichtlinien des Betriebes und unter Berücksichtigung der in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallenden Reglements wird ihm die weitgehendste Autonomie hinsichtlich der Organisation der Dienste unter Beachtung der Ordnung des Betriebes und in den von der genannten Ordnung festgesetzten Grenzen sowie unter Beachtung des Arbeitsvertrages zuerkannt.

Insbesondere steht ihm Folgendes zu:

- a) Erarbeitung von Beschlussvorschlägen, die dem Verwaltungsrat zur Überprüfung und Genehmigung zu unterbreiten sind, und Abgabe, falls vorgesehen, von Pflichtgutachten zur verwaltungstechnischen Angemessenheit derselben;
- b) Durchführung der vom Verwaltungsrat genehmigten und dem Präsidenten nicht vorbehaltenen Beschlüsse;
- c) Erarbeitung von Vorschlägen und Abfassung von Stellungnahmen, die dem Verwaltungsrat unterbreitet werden, Teilnahme an dessen Sitzungen, um die Leistungsfähigkeit des Betriebes und die Wirksamkeit der erbrachten Dienste zu steigern;
- d) Abgabe seines beratenden Gutachtens – auf Antrag wird dieses protokolliert;
- e) Vorsitz bei den Vergabeverfahren betreffend die Durchführung von Arbeiten und die Lieferung von Gütern und Diensten sowie bei den Kommissionen für Personalauswahlverfahren unbeschadet der Möglichkeit des Verwaltungsrats, auf begründeten Vorschlag des Direktors und unter Berücksichtigung der Tarifverträge, diese Vorträge einer Führungskraft oder einem Beamten mit besonderen Fachkenntnissen im Vergaben- bzw. Wettbewerbsbereich zuerteilen;
- f) Ausstellung und Beglaubigung von Kopien der Betriebsakte oder er bevollmächtigt zu diesem Zwecke einen Mitarbeiter;
- g) Abschluss von Verträgen und von Vereinbarungen;
- h) Pflege der Beziehungen mit den Gewerkschaften und Leitung der Delegation des Betriebes bei den Verhandlungen;
- i) Vertretung des Betriebes bei Gericht nach vorheriger Ermächtigung durch den Verwaltungsrat;
- j) Genehmigung und Durchführung aller Maßnahmen bezüglich Personal;
- k) Genehmigung und Durchführung von Ausgaben in Eigenregie gemäß den vom Gesetz vorgesehenen Modalitäten und Grenzen;
- l) Genehmigung von Arbeiten und Ankäufen im Rahmen seiner Zuständigkeit;
- m) Genehmigung zur Liquidierung von Rechnungen;
- n) Aufnahme von Heimbewohnern;
- o) Durchführung aller weiteren Maßnahmen und Entscheidungen, die nicht zwingend in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates oder des Präsidenten fallen.

Art. 18

Erteilung des Auftrages an den Direktor

1. Il Direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione previa selezione con pubblico avviso volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una comprovata formazione in gestione aziendale, comunicazione e gestione del personale, con particolare riferimento ai servizi sociali, tra i soggetti in possesso del diploma di laurea di primo o secondo livello e del relativo attestato di conoscenza delle due lingue. Le modalità per lo svolgimento della selezione con pubblico avviso e i requisiti per prendervi parte possono essere ulteriormente disciplinati nel regolamento per il personale dell'azienda, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto e dei contratti collettivi.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato, di durata determinata, comunque non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato ed è rinnovabile. La selezione con pubblico avviso è prevista anche in occasione del rinnovo qualora l'incarico stesso sia stato originariamente affidato senza procedura selettiva. Per i direttori assunti per lo svolgimento di tale funzione con concorso pubblico si può prescindere dalla selezione.

3. Il Direttore ha un rapporto esclusivo con l'Azienda, non può esercitare alcun altro impiego, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Presidente.

4. Il Consiglio di amministrazione valuta annualmente i risultati raggiunti dall'operato del Direttore sulla base del programma annuale e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 19

Compiti dell'Organo di revisione contabile

1. L'Organo di revisione contabile è nominato dal Consiglio di amministrazione. L'incarico ha la durata di 3 anni e può essere rinnovato per solo due volte consecutive.

2. L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dal codice civile.

3. In particolare:

- a) collabora con gli organi dell'Azienda nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esprime pareri sulla proposta di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico annuale preventivo e sui documenti allegati;
- c) redige l'apposita relazione che accompagna la proposta di bilancio d'esercizio inserendovi valutazioni e proposte in merito alla efficienza ed economicità della gestione;

1. Der Direktor wird mit begründeter Maßnahme vom Verwaltungsrat aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens ernannt. Das Auswahlverfahren stellt fest, dass die interessierten Personen über eine nachgewiesene Ausbildung im Sachbereich Betriebsmanagement, Kommunikation und Personalführung mit besonderem Bezug auf die sozialen Dienste verfügen. Am Auswahlverfahren können Interessierte teilnehmen, die im Besitz eines Hochschuldiploms ersten oder zweiten Grades und des entsprechenden Zweisprachigkeitsnachweises sind. Die Modalitäten für die Ausführung des öffentlichen Auswahlverfahrens und die Voraussetzungen für die Teilnahme können in der Personaldienstordnung des Betriebes weiter geregelt werden, unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen, des Statutes und der Kollektivverträge.

2. Das Arbeitsverhältnis des Direktors wird durch einen befristeten privatrechtlichen Vertrag geregelt, wobei die Vertragsdauer die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor ernannt hat, nicht überschreiten darf. Der Vertrag kann erneuert werden. Das öffentliche Auswahlverfahren gilt auch für die Erneuerung des Direktionsauftrags, sofern dieser zuvor ohne Auswahlverfahren erteilt wurde. Für die mit öffentlichem Wettbewerb für diese Funktion eingestellten Direktoren kann vom Auswahlverfahren abgesehen werden.

3. Der Direktor hat ein ausschließliches Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, er darf weder eine andere Tätigkeit innehaben noch - wenn auch zeitweilige - verwaltungsfremde Arbeitsaufträge ohne Ermächtigung des Präsidenten annehmen.

4. Der Verwaltungsrat bewertet jährlich aufgrund des jährlichen Tätigkeitsprogramms und in Anbetracht der bei Erteilung des Auftrages festgesetzten Zielsetzungen die vom Direktor erreichten Ergebnisse.

Art. 19

Aufgaben des Rechnungsprüfungsorgans

1. Das Rechnungsprüfungsorgan wird vom Verwaltungsrat ernannt. Der Auftrag dauert 3 Jahre und es dürfen nur zwei aufeinanderfolgende Aufträge erteilt werden.

2. Das Rechnungsprüfungsorgan überprüft die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, führt Aufsicht über die ordnungsgemäße wirtschaftlich-finanzielle Verwaltung des Betriebes und übt jede andere im Zivilgesetzbuch vorgesehene Funktion aus.

3. Insbesondere:

- a) arbeitet es mit den Organen des Betriebes zusammen und unterstützt ihn bei der Ausübung seiner Kontroll- und Ausrichtungsfunktion;
- b) gibt es Stellungnahmen zum Vorschlag betreffend den Mehrjahreshaushalts-voranschlag und den Jahreshaushaltsplan sowie zu den beiliegenden Unterlagen ab;
- c) verfasst es den Begleitbericht zum Vorschlag für den Jahresabschluss und formuliert darin Bewertungen und Vorschläge betreffend die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;

- d) esprime nella relazione rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione ed aderenza agli obiettivi del bilancio aziendale;
- e) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Azienda.

Art. 20

Principi di organizzazione e di gestione

1. L'Azienda gestisce i propri servizi e le proprie attività di norma a mezzo della propria struttura organizzativa attivando tutte le forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
3. L'attività dell'Azienda si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione riservati a livello tecnico.
4. Le modalità di gestione di servizi socio-sanitari e l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari sono oggetto di specifica convenzione con gli enti interessati.
5. L'Azienda è tenuta ad adeguarsi costantemente alle esigenze di mercato nonché a svilupparsi in relazione con l'ambiente di riferimento. Nel modello organizzativo sono previste analisi e valutazioni continuative del processo di sviluppo.
- L'offerta dei servizi dell'Azienda è adeguata e programmata sulla base di tali valutazioni.
6. Per raggiungere gli obiettivi l'Azienda si può avvalere della collaborazione e del sostegno di istituti di ricerca scientifici o di scuole superiori.
7. L'APSP ha facoltà di stipulare una convenzione per la gestione in forma associata non soltanto di servizi ma anche di funzioni al fine di rendere praticabili significative economie di scala.

Art. 21

Personale

1. Spetta al Consiglio di amministrazione definire, con apposito atto deliberativo adottato su proposta dal Direttore, la dotazione organica e la dotazione delle risorse umane economiche e strumentali.
2. La dotazione organica è definita in relazione agli assetti organizzativi dell'Azienda, al fabbisogno di

- d) äußert es in dem Bericht Einwände und Vorschläge zur Steigerung der Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung sowie zur Anpassung an die Zielsetzungen des Haushalts des Betriebes;
- e) führt es die Aufsicht über die buchhalterische, finanzielle und wirtschaftliche Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Betriebes.

Art. 20

Organisations- und Führungsgrundsätze

1. Der Betrieb verwaltet seine Dienste und seine Tätigkeiten grundsätzlich mittels seiner Organisationsstruktur und zwar in allen Formen und nach allen Modalitäten, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehen sind.
2. Die Organisation der Dienste richtet sich nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, der Verantwortlichkeit, der Wirksamkeit, der Effizienz und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit und gewährleistet den Haushaltsausgleich durch ein ausgewogenes Kosten-Nutzen Verhältnis.
3. Der Betrieb übt seine Tätigkeit unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen den Ausrichtungs- und Kontrollaufgaben, die den Leitungsorganen vorbehalten sind, und den Führungsaufgaben, die dem verwaltungs-technischen Bereich vorbehalten sind.
4. Die Modalitäten für die Führung sozio-sanitärer Dienste und die Integration von sozialen und sanitären Diensten werden in einer spezifischen Vereinbarung mit den betreffenden Körperschaften festgelegt.
5. Der Betrieb ist angehalten, sich den ständig ändernden Anforderungen des Marktes anzupassen und sich entsprechend weiter zu entwickeln. Diesbezügliche Analysen sind durchzuführen, auszuwerten und Entwicklungstrends kontinuierlich zu beobachten.
Das Dienstleistungsangebot des Betriebes wird auf die Erkenntnisse dieser Maßnahmen abgestimmt und schwerpunktmäßig danach ausgerichtet.
6. Der Betrieb kann sich dabei auch der Kooperation und Unterstützung wissenschaftlicher Forschungsinstitute und Hochschulen bedienen.
7. Der ÖBPB kann mit anderen Betrieben eine Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung nicht nur bestimmter Dienstleistungen sondern auch bestimmter Aufgaben abschließen, um bedeutende Kosteneinsparungen zu ermöglichen.

Art. 21

Personal

1. Der Verwaltungsrat bestimmt mit eigenem, auf Vorschlag des Direktors erlassenem Beschluss den Stellenplan des Personals und die Ausstattung an Human-, ökonomischen und technischen Ressourcen.
2. Die Festlegung des Stellenplans erfolgt in Bezug auf die Organisationsstruktur des Betriebes und auf den

risorse umane ed evidenzia la suddivisione del personale sulla base dei sistemi di inquadramento contrattuale.

3. L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane come condizione essenziale di efficacia della propria azione e promuove iniziative per lo sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo dei dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale, in forma consortile o in via diretta.

La valutazione costante delle iniziative è la base per ulteriori progettazioni e sviluppi.

4. Il regolamento per il personale disciplina la gestione del personale.

Art. 22 Beni patrimoniali

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza dalla quale proviene, compresi quelli patrimoniali.

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

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

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

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

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

Art. 23 Programmazione e gestione economico-finanziaria

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

Bedarf an Humanressourcen; die Aufteilung des Personals wird auf der Grundlage der vertraglichen Einstufungskriterien vorgenommen.

3. Der Betrieb misst dem Personal große Bedeutung bei und hält es für ein wesentliches Element für die wirksame Durchführung seiner Tätigkeit. Er fördert Initiativen zur Steigerung des Qualitätsniveaus, der Professionalität auch anhand von Ausbildungsprojekten und geeigneten Weiterbildungslehrgängen. Mit genannten Initiativen, die direkt oder zusammen mit anderen Betrieben durchgeführt werden, bezweckt der Betrieb die Verbesserung der Fachkompetenzen und die Steigerung der Leistungsfähigkeit und der Motivation.

Die konsequente Evaluation dieser Maßnahmen bildet die Grundlage für die weitere Planung und Entwicklung.

4. Die Personalordnung enthält Bestimmungen betreffend die Führung des Personals.

Art. 22 Vermögensgüter

1. Der öffentliche Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste tritt in sämtliche aktiven und passiven Rechtsverhältnisse – einschließlich der Vermögensverhältnisse - der Öffentlichen Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtung ein, von der er stammt.

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

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

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

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

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

Art. 23 Wirtschaftlich-finanzielle Planung und Verwaltung

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

2. La programmazione e gestione economica-finanziaria dei servizi è organizzata con criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

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

Art. 24 Tariffe

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

2. Il patrimonio non utilizzato direttamente per attività assistenziali deve essere messo a reddito; le rendite nette sono destinate all'abbattimento dei costi di gestione dei servizi forniti con priorità al contenimento delle rette, salvo che eventuali esigenze non richiedano altri interventi, a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

Art. 25 Forme di controllo interne

1. Sono previste le seguenti forme di controllo interno:

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

Art. 26 Servizio di tesoreria

1. L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato ed è regolato da un apposito contratto previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica prevista dal regolamento di contabilità.

Art. 27 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 Bressanone.

2. Die wirtschaftliche finanzielle Planung der Dienste wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Verantwortlichkeit, der Leistungsfähigkeit, der Wirksamkeit und der Transparenz der Verwaltungstätigkeit organisiert.

3. Mit eigenem Reglement richtet der Betrieb die Regelung über den Haushalt und die wirtschaftlich-finanzielle und buchhalterische Verwaltung nach den Grundsätzen und Vorschriften aus, die in den geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten sind.

Art. 24 Tarife

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

2. Das Vermögen, das nicht direkt für die Fürsorgetätigkeit dient, muss ertragbringend eingesetzt werden; die Nettoerträge sind für den Abbau der mit der Verwaltung der erbrachten Dienste zusammenhängenden Kosten bestimmt, wobei vorrangig - sofern sich aufgrund eventueller Erfordernisse nicht andere Maßnahmen als notwendig erweisen - eine Herabsetzung der Tagessätze zugunsten jener Personen anzustreben ist, die von den Gründern der Einrichtung oder jenen Rechtsträgern angegeben wurden, die durch Schenkungen oder Hinterlassenschaften zu deren Tätigkeit beitragen.

Art. 25 Verwaltungsinterne Kontrollen

1. Es sind folgende verwaltungsinterne Kontrollen vorgesehen:

- a) Überprüfung der verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit;
- b) Verwaltungskontrolle;
- c) Bewertung der Führungskräfte;
- d) Betriebsstrategische Bewertung und Kontrolle.

Art. 26 Schatzamtsdienst

1. Der Betrieb nimmt den Schatzamtsdienst in Anspruch, der von einer dazu ermächtigten Bank durchgeführt wird. Der Schatzamtsdienst wird mit eigenem Vertrag nach Durchführung der im Buchhaltungsreglement vorgesehenen öffentlichen Ausschreibung geregelt.

Art. 27 Nach der Liquidation noch bestehende Aktiva

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

ALLEGATO Elenco patrimonio

ANLAGE: Aufstellung Vermögen

| | |
|--|--|
| <i>Tutti i termini relativi a persone contenuti in questo statuto come ad esempio ospite, consigliere, presidente, direttore... si riferiscono a donne e uomini allo stesso modo.</i> | <i>Alle in dieser Satzung verwendeten personenbezogenen Begriffe wie Bewohner, Verwaltungsrat, Präsident, Direktor... umfassen Frauen und Männer in gleicher Weise.</i> |
|--|--|

ALLEGATO/ANLAGEAZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA **"SANTO SPIRITO"**.

ELENCO IMMOBILI

ÖFFENTLICHER BETRIEB FÜR PFLEGE- UND BETREUUNGSDIENSTE
"ZUM HEILIGEN GEIST"

| Nr. | Beschreibung Descrizione | Wert* Valore | Zwecksbestimmung Destinazione d'uso | Anmerkungen Osservazioni |
|-----|--|-----------------|---|--|
| 1. | Casa di Riposo Bürgerheim Bürgerheim | € 9.700.000 | Casa di riposo Altersheim | B.p. Bx- 1333/1 |
| 2. | Area accessoria prato Zubehörsfläche/Wiese | € 85.000 | Casa di riposo Altersheim | G.p Bx - 911 |
| 3. | Area accessoria prato Zubehörsfläche/Wiese | € 36.000 | Casa di riposo Altersheim | G.p. Bx - 913-4 |
| 4. | Casa di Riposo Hartmannsheim | € 1.553.000 | Casa di riposo Altersheim | B.p. Bx - 64 |
| 5. | Leo XIII. | € 1.445.000 | Appartamenti/ Wohnungen | B.P Bx - 244- 1373 diritto di servitù IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 6. | Leo XIII. | € 265.000 | Baracca/Baracke inagibile/ unbenutzbar | B.P. Bx- 1468 |
| 7. | Centro Anziani Via Fienili/ Seniorenclub Stadelgasse | € 1.360.000 | Centro anziani Appartamenti/ Seniorenclub Wohnungen | B.p. Bx- 70/1 diritto di servitù IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 8. | Centro Anziani Via Fienili/ Seniorenclub Stadelgasse | € 193.000 | Centro Anziani Area accessoria / Seniorenclub Zubehörsfläche | G.p. Bx - 47, 84/2, 85/3, 86/2, 1000/1 - diritto di servitù IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 9. | V. Fienili 1 - Stadelgasse 1 | € 494.000 | Appartamenti per anziani-Posto macchine/ Altenwohnungen Autostellplätze | B.p. Bx- 64 diritto di servitù IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 10. | Appartamenti per anziani Via laghetto / Seniorenwohnungen Fischzuchtweg | € 107.000 | Appartamenti/ Wohnungen | B.p. Bx- 1333/2 - diritto di servitù IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 11. | Area accessoria Via | € 270.000 | Parcheggio/ | B.p. Bx - 1333/3 - |

| | | | | |
|-------------------------|--|---------------------|--|--|
| | Iaghetto/ Zuberhørsfläche Fischzuchtweg | | Parkplatz | diritto di servitú IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 12. | Chiesa S. Spirito Heilig-Geist-Kirche | ----- | Chiesa Kirche | B.p. Bx - 71 |
| 13. | Varna – Vahn | ----- | cimitero di guerra Soldatenfriedhof | Comune di Varna p.ed. 329 |
| 14. | Appartamento Via San Cassiano/ Wohnung Kassianstrasse | € 216.000 | Appartamento/ Wohnung | G.p. Bx - 1272 |
| 15. | Garage Via San Cassiano/ Garage Kassianstrasse | € 15.000 | Garage/Garage | G.p. Bx- 1273 |
| 16. | Posto macchina Via San Cassiano/ Autotabstellplatz Kassianstrasse | € 8.000 | Posto macchina/ Autoabstellplatz | G.p. Bx - 1273 |
| 17. | Portici minori/ 3 Kleine Lauben 3 | € 448.000 | Appartamenti anziani - negori Altenwohnungen – Geschäfte | B.p. Bx- 1457 diritto di servitú IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 18. | Portici minori/ 3 Kleine Lauben 3 | € 680.000 | Appartamenti anziani - negori Altenwohnungen – Geschäfte | B.p. Bx- 187 diritto di servitú IPES/ Oberflächenrecht IPEA |
| 19. | Aumenti immobiliari per interventi straordinari (2009-2016) Werterhöhungen wegen Ausserordentlicher Verbesserungsmassnah men an den Immobilien (2009-2016). | € 271.106 | Casa di riposo Altersheim | Varie Verschiedene - |
| TOTALE/INSGESAMT | | € 17.146.106 | | |

* art. 2 regolamento di esecuzione n. 3/L dd. 13 aprile 2006 concernente il riordino delle IPAB ai sensi del Titolo V della L.R. 21 settembre 2005. n. 7.

* Art. 2 der Durchführungsverordnung N. 3/L vom 13. April 2006 betreffend die Neuordnung der ÖFWE im Sinne des Titel V del R.G.N. 7 vom 21. September 2005.

* art. 28, 3° cm., D.P.Reg. 4L/2006, nell'arco del primo esercizio gli amministratori provvedono, in caso di scostamento dei valori immobiliari automatici dai valori di mercato, ad una nuova valutazione del patrimonio immobiliare. Tale valutazione é stata data in carico nell'anno 2009.

* Art. 28, 3° Abs., D.P.Reg. 4L/2006 in geltender Fassung: im Laufe des ersten Haushaltsjahres nehmen die Verwalter, falls die automatische Bewertung der Güter zu sehr vom Marktwert abweicht, die Neubewertung des unbeweglichen Vermögens aufgrund einer beglaubigten Schätzungsbegutachtung vor; Die Schätzungsbegutachtung ist im Jahr 2009 durchgeführt worden.

- * I valori dell'elencazione sono quelli della stima giurata fatta nell'anno 2009. Per via di migliorie sugli immobili il valore ha subito un aumento di valore dall'anno 2009 all'anno 2016.
- * Die Werte der Immobilien wie dargestellt, sind jene der Schätzung des Jahres 2009. Durch ständige Verbesserungsmassnahmen ist der Wert in den Jahren 2009 bis 2016 gestiegen.
- * Valore immobiliare come da ultimo bilancio d'esercizio approvato dall'consiglio di amministrazione in data 18.04.2017
- * Immobilienvermögen laut letztem Jahresabschluss genehmigt vom Verwaltungsrat am 18.04.2017.