

STATUTO

AZIENDA DI SERVIZIO ALLA PERSONA

CASA MIA

Approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 28 del 18 ottobre 2007
Adeguato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 32 del 6 dicembre 2007
Approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 411 del 20 dicembre 2007
Modificato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 6 del 15 febbraio 2017
Approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 63 del 31 marzo 2017

Preambolo.....	2
Dalla fondazione dell'ente alla trasformazione in A.P.S.P.....	2
Art. 1.....	4
Denominazione, origini, cenni storici.....	4
Art. 2.....	4
Scopi dell'APSP.....	4
Art. 3.....	5
Disciplina delle attività.....	5
Art. 4.....	5
Ambito territoriale in cui l'APSP esplica la propria attività.....	5
Art. 5.....	6
Criteri di accesso ai servizi.....	6
Art. 6.....	6
Strumenti per la qualificazione del servizio.....	6
Articolo 7.....	6
Organi dell'azienda.....	6
Articolo 8.....	6
Consiglio di amministrazione.....	6
Articolo 9.....	7
Requisiti per la nomina a carica di consigliere.....	7
Articolo 10.....	7
Obbligo dei consiglieri.....	7
Articolo 11.....	8
Competenze del Consiglio di amministrazione.....	8
Articolo 12.....	10
Funzionamento del Consiglio di amministrazione.....	10
Articolo 13.....	11
Il Presidente.....	11
Articolo 14.....	12
Il Direttore.....	12
Articolo 15.....	12
Conferimento dell'incarico al Direttore.....	12
Articolo 16.....	13
Compiti di revisione.....	13
Articolo 17.....	13
Principi di organizzazione e gestione.....	13
Articolo 18.....	14
Personale.....	14
Articolo 19.....	14
Beni patrimoniali indisponibili.....	14
Articolo 20.....	15
Mezzi finanziari.....	15
Articolo 21.....	15
Programmazione economico-finanziaria.....	15
Articolo 22.....	16
Tariffe.....	16
Articolo 23.....	16

Forme di controllo e gestione interne.....	16
Articolo 24.....	16
Servizio di tesoreria.....	16
Articolo 25.....	16
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda.....	16

Preambolo

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

L'orfanotrofio cittadino di Riva del Garda fu fondato nell'anno 1922 e così denominato in analogia ai molti istituti del genere esistenti in tutta Italia, per il precipuo scopo, ai suoi inizi, di ospitare bambini e ragazzi di ambo i sessi, orfani di uno o di due genitori.

La proposta prima per tale istituzione, di cui si ha notizia, fu sottoposta al Consiglio comunale nel 1901 dal consigliere Isidoro Canella (Garibaldino di Bezzecca) e non ebbe seguito, per ragioni di bilancio e per incomprensioni.

Isidoro Canella non disarmò: nel 1902, in luogo di un fiore di morte per la sorella Luigia, versò lire 2.000 quale inizio di un fondo, destinato al nobile scopo, da istituirsi presso il comune; seguirono altre offerte da parte di vari cittadini, fra le quali una vistosa di lire 5.000 legata da Vincenzo de Lutti, scomparso in giovane età nel 1905.

Malgrado l'iniziativa fosse apprezzata e sostenuta da unanime consenso, non se ne fece nulla, forse per l'incalzare di altri problemi e si giunse alla remora imposta dalla guerra mondiale 1914-1918.

L'immediato dopoguerra, con le urgenti necessità di ricostruzione materiale e amministrativa, non consentì la sollecita realizzazione dell'opera, mentre però il problema si faceva assillante anzitutto per la presenza di alcuni orfani di guerra.

Frattanto il libretto di risparmio, presso il comune, registrava un importo di lire 58.880, cui si aggiunsero, nel 1921, lire 100.000 votate dal Consiglio Comunale per ricordare l'Annessione di Riva al Regno d'Italia, inoltre lire 20.000 offerte nel 1920 dalla Città di Brescia, in occasione della Festa dello Statuto, lire 20.000 del comitato Lombardo dell'opera Nazionale Italia Redenta (queste due offerte ottenute per l'intervento della Marchesa Betta della Valle in Casanova e della sig.ra Gladja Colletti, ispettrice per Trento della citata Opera) lire 12.000 costituirono il ricavato di un vaso della fortuna, organizzato dalla signora Paolina Maffei-Miori, lire 3.000 furono legate dalla signora sig.ra Giuseppina Bonomi de Tisi e lire 1.000 offerte dalla Cassa di Risparmio in occasione dell'apertura della sua Agenzia di Riva.

Queste le offerte allora più notevoli che, assieme ad altre minori, testimoniavano il crescente fervore per l'opera benefica.

Mentre si tergiversava perché i mezzi disponibili erano ancora inadeguati, apparve chiaro che si doveva porre fine ad ogni indugio per non dover rinunciare ad un cospicuo legato, che per tal modo divenne determinante.

Rosetta Cattoi (fu Giovanni), scomparsa in età di 32 anni nel 1919, aveva disposto, con atto di ultima volontà, che passasse all'orfanotrofio la sua metà di un grande fondo agricolo, sito al Linfano d'Arco, che essa possedeva in comune con una Zia, con la condizione che fosse posta la prima pietra del costruendo istituto entro l'11 settembre 1922.

Vista l'impossibilità di iniziare, con i mezzi disponibili, la costruzione di adeguato edificio, nel luglio 1922 fu fondato l'Orfanotrofio Cittadino di Riva, con sede nell'immobile ex-filanda "Andersamer" in Riva del Garda con l'accoglienza dei primi 13 orfani.

Il 10 settembre 1922 avvenne l'inaugurazione ufficiale.

Con decreto Regio del 23 aprile 1931 n. 737 di S.M. Vittorio Emanuele III, venne eretto in Ente Morale con la denominazione "Orfanotrofio Cittadino di Riva".

Nel 1941 la sede dell'orfanotrofio fu provvisoriamente trasferita in Viale Dante n. 66, sempre in Riva del Garda.

Nell'anno 1960 iniziò la costruzione della nuova sede in Viale Trento n. 26 i cui lavori furono ultimati nel 1962. La sua realizzazione fu possibile grazie ad ingenti contributi della Regione Trentino Alto Adige, del Comune di Riva del Garda e con la vendita di parte degli immobili allora in possesso dell'Orfanotrofio, oltre che con l'assunzione di un mutuo presso la Cassa di Risparmio per il quale la Provincia di Trento concesse un contributo in conto interessi.

Nel 1971 il Consiglio di Amministrazione provvide alla revisione e all'aggiornamento dello Statuto e l'Istituzione assunse la denominazione di "Istituto Casa Mia".

Nel 2002 il Consiglio di Amministrazione, nel revisionare lo statuto, sostituì nella denominazione la parola "Istituto" ritenuta non più rappresentativa della natura dell'Ente con "Servizi Socio-Educativi Casa Mia".

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 "CASA MIA" ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in Riva del Garda in viale Trento n. 26.

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 "SERVIZI SOCIO EDUCATIVI CASA MIA", trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza fondata nell'anno 1922, per volontà dei fondatori indicati nel preambolo, che misero a disposizione dell'orfanotrofio cittadino di Riva il patrimonio inizialmente costituito da offerte in denaro e beni immobili, incrementato e modificato nel corso degli anni 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 10.739.648,25 euro, con stima aggiornata all'anno 2006, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il riordino delle IPAB approvato con Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006 n. 3/L .

Art. 2

Scopi dell'APSP

L'APSP, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari, con l'obiettivo dell'educazione integrale, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:

- a) contribuire alla programmazione sociale, socio sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
- b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali, socio sanitarie e di integrazione sociale, con

particolare attenzione ai servizi di accoglienza ed educazione integrale, nonché avviamento professionale e inserimento nel mondo del lavoro preferibilmente di minori, di ambo i sessi, con particolari problemi familiari, sociali o assistenziali, nel rispetto delle disposizioni e dei sistemi di autorizzazione, di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti.

- c) promuovere animazione e attività culturali nei soggetti che, a vario titolo professionale o volontario, operano nelle materie in cui si esplica l'attività dell'azienda.
- d) progettare e gestire servizi indirizzati alla prevenzione del disagio e politiche di sostegno rivolte direttamente alle famiglie quali colonie, percorsi educativi, ludico ricreativi, animazione di eventi.
- e) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alle lettere b), c) e d), alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso anche in collaborazione con altri soggetti svolgenti attività similari;
- f) aggiornare, nel rispetto delle volontà originarie dei fondatori dell'ente, agevolazioni sia nell'accoglienza che nelle varie forme di sostegno nei casi di ospiti orfani.

L'APSP, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito dalla programmazione e dalle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali.

Art. 3

Disciplina delle attività

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

Art. 4

Ambito territoriale in cui l'APSP esplica la propria attività

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

- a) quello principale, costituito dalla provincia di Trento;
- b) quello secondario, individuato nel territorio nazionale, subordinando l'offerta di servizi all'approvazione di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, 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

Le ammissioni e le dimissioni avvengono secondo le modalità indicate nei regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 6

Strumenti per la qualificazione del servizio

L'APSP anche 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, strumenti di gestione atti a valorizzare e migliorare la qualità dei servizi offerti.

Articolo 7

Organi dell'azienda

Sono organi dell'azienda:

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

Articolo 8

Consiglio di amministrazione

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

Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata del Sindaco del Comune di Riva del Garda per 4/5 e dal Consiglio Parrocchiale Pastorale di S. Maria Assunta di Riva del Garda per 1/5.

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

I consiglieri dell'APSP possono essere nominati per non più di due mandati consecutivi.

Articolo 9

Requisiti per la nomina a carica di consigliere

I consiglieri devono avere competenza ed esperienza in materia di servizi sociali, sanitari, educativi, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.

I soggetti designanti effettueranno le nomine assicurando condizioni di pari opportunità e un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di amministrazione.

Articolo 10

Obbligo dei consiglieri

I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda.

Nel caso in cui un consigliere dell'azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi

dall'aula. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.

Ove necessario, il Consiglio di amministrazione può richiamare il consigliere al rispetto degli obblighi di cui ai commi 1 e 2, secondo la procedura stabilita dal regolamento di organizzazione generale aziendale.

Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del consiglio.

Articolo 11

Competenze del Consiglio di amministrazione

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

1. approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;
2. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
3. eleggere il Presidente;
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 adottando di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
7. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
8. definire le attività di natura sociale, assistenziale, sanitaria, che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale (es. comuni o comunità di valle)
9. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
10. individuare se possibili le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti.
11. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;

12. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati;
13. esercitare controlli interni di gestione, controllo strategico e di risultato;
14. accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
15. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda, le relative permuta e gli appalti non rientranti nell'ordinaria amministrazione o già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione la cui attuazione è stata affidata al Direttore.
16. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione la cui attuazione è stata affidata al Direttore
17. deliberare l'accensione di mutui;
18. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
19. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni
20. stipulare le convenzioni tra aziende e quelle tra l'azienda e altri enti pubblici o soggetti privati;
21. attivare fusioni con altre aziende;
22. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al presidente;
23. attivare vertenze giudiziarie, resistenze in giudizio, transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di amministrazione;
24. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
25. definire la dotazione organica dell'azienda;
26. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
27. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
28. individuare le risorse umane, materiali ed economiche-finanziarie necessarie a consentire al Direttore il raggiungimento delle finalità assegnate.
29. affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;

30. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti.

Articolo 12

Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per approvare: il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico, le tariffe per i servizi svolti; il bilancio d'esercizio.

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

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.

Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di amministrazione, al Direttore e ai componenti l'Organo di revisione.

Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore con voto consultivo e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.

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 dei 2/3 (almeno tre) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

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

Articolo 13

Il Presidente

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

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

Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

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.

Articolo 14

Il Direttore

Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

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

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

E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti.

Articolo 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 ed esperienza almeno triennali in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato oppure che l'aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.

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.

Articolo 16

Compiti di revisione

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

Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno, ivi compresi il controllo di gestione.

Articolo 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, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

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

Articolo 18

Personale

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali 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.

Articolo 19

Beni patrimoniali indisponibili

I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti dai beni 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'Azienda cura la conservazione e il mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

Articolo 20 Mezzi finanziari

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

- a) rendite patrimoniali;
- b) somme derivanti da alienazioni di beni patrimoniali;
- c) contributi pubblici e privati;
- d) eredità, lasciti e donazioni senza vincolo di destinazione all'incremento del patrimonio indisponibile;
- e) entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni;
- f) entrate derivanti dallo svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali;
- 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.

Articolo 21 Programmazione economico-finanziaria

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

Il Regolamento di Contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della legge e del Regolamento Regionale.

Il Regolamento di Contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

Articolo 22

Tariffe

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

Attraverso la valorizzazione del patrimonio, si possono prevedere agevolazioni tariffarie a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'Ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.

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

Articolo 23

Forme di controllo e gestione interne

Il regolamento di contabilità aziendale prevede le seguenti forme di controllo interno:

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

Articolo 24

Servizio di tesoreria

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

Articolo 25

Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'Azienda, sono trasferite al Comune di Riva del Garda.