

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "SAN GAETANO" **- PREDAZZO -**

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 02/17 dd. 31.01.2017)

Preambolo

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

Con atto notarile del 20 marzo 1915 la sig.ra Vida Giuliana di Predazzo elargiva la somma di 5.000 corone per l'istituzione di un fondo destinato all'erezione di un "Ricovero" per anziani ed inabili. Alla donazione venne dato riconoscimento legale con il nome di "Fondazione Vida" (decreto n° 1081/III della Luogotenenza di Innsbruck, di data 8 ottobre 1917).

Lo scoppio della prima guerra mondiale rallentò l'attuazione del progetto, mentre numerosi lasciti di altri Benefattori andavano ad incrementare il capitale della fondazione originaria.

In seguito, l'Amministrazione Comunale di Predazzo assunse direttamente l'iniziativa nominando un Comitato per lo studio del progetto di un edificio consono alle finalità della Fondazione (29 aprile 1922). Si arrivò così all'individuazione dell'area adatta ed all'acquisto del terreno a Pramaor (mq 3.600), con un primo consistente stanziamento comunale.

Bandito il concorso per il progetto della Casa, il Comitato scelse e premiò quello dell'arch. Ettore Sottsass (16 novembre 1923), dopo di che i lavori poterono iniziare nel 1925.

Dopo l'approvazione dello Statuto, avvenuta il 13 settembre 1925, il Comune nominò i cinque membri del primo Consiglio di amministrazione.

Nell'agosto del 1927 l'edificio era completato ed arredato; il 25 dello stesso mese giunsero da Gorizia le cinque Suore dell'Istituto della Provvidenza alle quali era stata affidata la gestione interna della Casa. Il primo nucleo di ospiti, composto da 17 anziani già degenti dell'Ospedale-Ricovero di Tesero, poté subito prendere possesso della struttura. In seguito cominciarono ad entrare anziani della valle di Fassa e della bassa valle di Fiemme.

Con il passare degli anni l'Istituzione divenne centro di tutte le attività assistenziali e sanitarie del paese, mentre il numero degli ospiti aumentava progressivamente. Nel Ricovero trovarono un aiuto anche i lavoratori sani rimasti senza famiglia, ai quali venivano forniti pasti a prezzo ridotto. Nell'edificio venne via via data adeguata sistemazione anche all'ambulatorio medico, ad una piccola infermeria di pronto soccorso, ai bagni pubblici ed all'assistenza ostetrica.

Con deliberazione n° 3 del 7 aprile 1960 il Consiglio di amministrazione dell'Istituto decise di cambiare il nome dell'Opera Pia "Ricovero per inabili" che divenne così Casa di Riposo "San Gaetano" di Predazzo.

Nella prima metà degli anni Settanta, il Consiglio di amministrazione della Casa di Riposo, incalzato dalle richieste sempre più numerose, decise di procedere ad una adeguata ristrutturazione dell'edificio esistente ed alla costruzione di una nuova palazzina ad esso collegata.

Il progetto steso dall'arch. Vittorio Bini di Milano ottenne l'approvazione della Giunta Provinciale, che concesse i contributi previsti dalle norme legislative. Altre generose sovvenzioni pervennero dal Ministero dell'Interno, su interessamento dell'on. Aldo Moro, dalla Magnifica Comunità di Fiemme, dalla locale Cooperativa A.C.L.I. e da privati cittadini.

Nel 1975 fu quindi indetto l'appalto dei lavori di ampliamento che si conclusero nel 1977. Seguì la ristrutturazione del vecchio edificio, completata, senza disagi per gli anziani degenti, nel corso del 1982.

Dopo la partenza delle Suore della Provvidenza, avvenuta nel giugno 1995, dal 2000 al 2003 l'edificio ha subito ulteriori lavori di ristrutturazione, grazie ai quali si è adibito a nuovo reparto di degenza il terzo piano dell'edificio originario, che precedentemente era destinato a "Convento delle Suore" e soffitta; in tal modo, pur non aumentando il numero dei posti-letto, si è riusciti altresì ad aumentare gli spazi per i servizi agli Ospiti.

In seguito anche alla chiusura dell'Azienda agricola e delle stalle (giugno 2001), dal 2006 l'Istituto è interessato da ulteriori lavori di restauro, risanamento e ristrutturazione, grazie ai quali gli spazi occupati dalla vecchia stalla e fienile verranno destinati a spazi per vari servizi; ultimati questi lavori, la Casa di riposo dovrebbe essere in regola con i requisiti richiesti per una moderna ed efficiente Residenza Sanitaria Assistenziale.

Con Legge Regionale 21 settembre 2005, n.7, si è provveduto al "Riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza" e con i successivi Regolamenti attuativi, recanti le norme per la classificazione e trasformazione delle I.P.A.B., sono stati riconosciuti ed evidenziati i requisiti necessari ed indispensabili che hanno reso obbligatorio per la Casa di Riposo "San Gaetano" di Predazzo la propria trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona. Tale trasformazione si è concretizzata con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n.175 del 2 febbraio 2007 che ha accertato che la suddetta I.P.A.B. appartiene alla categoria di cui alla lettera g) dell'art.45, comma 2 della L.R. 7/2005.

Articolo 1 **(Denominazione e sede)**

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "SAN GAETANO" è un Ente di diritto pubblico non economico, senza finalità di lucro, con sede legale in PREDAZZO - via Ettore Sottsass n. 11.
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 è proprietaria del complesso di edifici contraddistinto dalle pp.edd. 1637-2034 e 2035, situate in via E. Sottsass n° 11 nel Comune catastale di Predazzo, con un valore patrimoniale pari ad Euro 12.182.189,25, come risultante dalla valutazione effettuata ai sensi del Decreto del Presidente della Regione n. 3/L dd. 13.04.2006. Tali immobili sono destinati in modo diretto all'attività di assistenza e costituiscono il patrimonio indisponibile dell'Azienda.

Alla data del 31.12.2006 l'Azienda risulta inoltre proprietaria di altri beni immobili che, valorizzati ai sensi del Decreto del Presidente della Regione n. 3/L dd. 13.04.2006, hanno un valore patrimoniale complessivo pari ad Euro 1.150.348,85. Tali beni non sono destinati in modo diretto all'attività istituzionale dell'Azienda e pertanto costituiscono il patrimonio disponibile della Stessa.

Articolo 2 **Scopi dell'Apsp**

1. L'Apsp, in quanto soggetto pubblico istituzionale inserito nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente e persegue i seguenti scopi:

- a) ospitare ed assistere persone che si trovino in condizioni di disagio e che non presentino particolari problemi del vivere in comunità;
 - b) erogare servizi integrativi e/o alternativi al ricovero, anche tramite convenzioni con altri Enti, sia all'interno che all'esterno dell'Istituto, nel rispetto degli indirizzi e delle normative vigenti;
 - c) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
 - d) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli Enti Locali titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti;
 - e) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera d), alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso;
2. 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.

Articolo 3 **Disciplina delle attività**

Le attività istituzionali dell'Apsp sono disciplinate da Regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che dovranno precisare almeno i contenuti dei servizi offerti, i criteri di gestione, i destinatari, i criteri di valutazione del bisogno e di accesso al servizio, la gestione economica e le tariffe.

Articolo 4 **Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività**

- L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
- a) quello principale, costituito dal Comune di Predazzo;
 - b) quello secondario, più esteso del principale, individuato negli altri Comuni della valle di Fiemme, della valle di Fassa, nei Comuni della Provincia di Trento e della Provincia di Bolzano;
 - c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, anche oltre i confini regionali o nazionali, purché non in forma predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Articolo 5 **Criteri di accesso ai servizi**

Possono accedere ai servizi erogati dall'Apsp tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai Regolamenti di cui all'art. 3 del

presente Statuto, anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.

Articolo 6

Rapporti dell'Apsp con i portatori di interessi e con la Comunità locale

L'Apsp può adottare, nelle forme disposte dal Consiglio di Amministrazione, strumenti gestionali al fine di massimizzare la sua capacità di produrre utilità sociale e legame sociale nella Comunità locale.

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

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'Azienda e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 (cinque) Membri compreso il Presidente, nominati dalla Giunta Provinciale di Trento su designazione motivata del Comune di Predazzo.
3. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di 4 anni.
4. I Consiglieri rimangono in carica per non più di tre mandati consecutivi (per il calcolo dei mandati si fa riferimento solo a quelli svolti come Consiglieri della nuova Azienda).

Articolo 9

Requisiti per la nomina a carica di Consigliere

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

Articolo 10

Obbligo dei Consiglieri

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

2. Nel caso in cui un Consigliere dell'Azienda si trovi in una situazione di conflitto d'interessi nel merito di una certa deliberazione, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed astenersi dalla deliberazione stessa allontanandosi dall'aula. Il Consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.
3. 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. eleggere il Presidente;
2. eleggere il Vicepresidente;
3. adottare e modificare lo Statuto ed i Regolamenti;
4. convalidare la nomina dei Consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
5. nominare l'Organo di revisione;
6. verificare le cause di incompatibilità degli Amministratori e del Direttore;
7. definire l'indirizzo politico strategico dell'Azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo con l'adozione di atti di programmazione, di direttive generali, previsti dal presente Statuto e da Leggi e Regolamenti vigenti in materia;
8. definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
9. individuare le attività istituzionali che l'Azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
10. definire le tariffe per i servizi svolti;
11. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i Rappresentanti degli Utenti nonché dei loro Familiari;
12. approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
13. verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
14. esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
15. accettare donazioni e lasciti in favore dell'Azienda;
16. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'Azienda che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei Dirigenti; sono considerate di ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
17. deliberare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'Azienda, non comprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di Amministrazione;
18. deliberare l'accensione di mutui;
19. nominare, designare e revocare i Rappresentanti dell'Asps presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
20. costituire o partecipare a Società, Fondazioni o Associazioni;

21. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre Aziende, Enti pubblici e privati;
22. attivare fusioni con altre Aziende;
23. definire i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo, programmazione, verifica e controllo rispetto ai poteri di gestione;
24. definire ed assegnare gli appalti per lavori, servizi e forniture che comportino significative modificazioni ed innovazioni nell'impostazione delle strutture, dei servizi e delle funzioni e non siano già specificamente previsti nei piani strategici annuali e pluriennali;
25. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
26. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione;
27. nominare, designare e revocare il Collegio arbitrale;
28. definire la dotazione organica dell'Azienda;
29. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
30. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i Dirigenti a tempo determinato;
31. affidare, su proposta motivata del Direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle Commissioni di gara e/o concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, ad un Dirigente o Funzionario in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
32. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle Leggi o previste dai Regolamenti regionali.

Articolo 12

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce 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.
2. Inoltre, si riunisce ogniqualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza, sia per iniziativa del Presidente, sia su richiesta scritta e motivata di almeno 2 (due) Consiglieri.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
4. Gli avvisi di convocazione recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri, anche a mezzo fax, telegramma o attraverso posta elettronica, almeno tre giorni prima delle sedute ed almeno 24 ore prima in caso di urgenza.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore ed ai Componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore, che ha il diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
7. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengano tutti i suoi Componenti.
8. In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi Componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
9. Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con la presenza della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

10. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono sempre essere effettuate a scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie ed alienazioni immobiliari sono assunte con il voto favorevole di almeno 3 (tre) dei Componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
12. Il Consiglio di Amministrazione può adottare un Regolamento per disciplinare ulteriori modalità di funzionamento non previste dal presente articolo.

Articolo 13 **Il Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Apsp ed è sostituito nel caso di assenza o di impedimento da un Componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Vicepresidente.
2. Al Presidente spetta:
 - a) 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;
 - b) dare impulso e promuovere le strategie aziendali;
 - c) convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
 - d) concedere al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
 - e) autorizzare il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
 - f) integrare direttamente l'istruzione degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
 - g) esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti con votazione a scrutinio segreto.
4. Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta di voti, con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 14 **Il Direttore**

1. Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'Apsp ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia della gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.
3. 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'Apsp.
4. 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 ad 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, previa selezione con pubblico avviso volta ad accertare in capo ai soggetti interessati una particolare qualificazione professionale; i Candidati dovranno essere in possesso del diploma di laurea ed adeguata esperienza professionale e tecnica in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato.

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**

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

Articolo 17 **Principi di organizzazione e gestione.**

1. L'Apsp ispira la propria organizzazione e gestione ai seguenti principi fondamentali:
 - a) centralità della persona e della produzione di utilità sociale nell'erogazione dei servizi;
 - b) integrazione con i servizi territoriali pubblici e privati;
 - c) strumentalità dell'organizzazione rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
 - d) distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione, tenuto conto delle sue dimensioni e dei limiti fissati dalla legge e dal Regolamento Regionale;
 - e) massima flessibilità delle forme organizzative e gestionali.
2. Per la realizzazione degli scopi previsti dall'art. 2 del presente Statuto, 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.
3. L'APSP può inoltre costituire o partecipare a società e a fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

Articolo 18

Personale

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, stabilisce i limiti della dotazione organica del Personale secondo i criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.
2. Il Regolamento per il personale, stabilisce, in conformità alla normativa regionale e provinciale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.
3. 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

1. I beni patrimoniali indisponibili dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili, destinati in modo diretto dall'attività istituzionale.
2. 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 espressamente destinati ad incremento del patrimonio indisponibile;
 - sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione;
 - nuove acquisizioni.
3. L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

Articolo 20

Mezzi finanziari

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

Articolo 21

Programmazione economico-finanziaria

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

2. Il Regolamento di contabilità precisa i contenuti del piano programmatico, nel rispetto della Legge e del Regolamento regionale.
3. Il Regolamento di contabilità definisce le ulteriori norme relative all'organizzazione contabile dell'azienda.

Articolo 22 **Tariffe**

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo rimanendo il vincolo del pareggio di bilancio.
2. Attraverso la valorizzazione del patrimonio, si possono prevedere agevolazioni tariffarie a favore dei soggetti indicati dai promotori dell'Ente o da coloro che contribuiscono alla sua attività mediante donazioni o lasciti testamentari.
3. Possono essere stabilite tariffe differenziate in relazione a particolari forme di erogazione dei servizi o all'erogazione di prestazioni accessorie.

Articolo 23 **Forme di controllo interne**

I Regolamenti aziendali prevedono 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 Predazzo.

Articolo 26 **Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Direttore
(Demartin dr Fabrizio)

Il Presidente
(Delugan geom. Francesco)