

Comune di Roncegno Terme
- Provincia Autonoma di Trento -

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
S. Giuseppe

STATUTO

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24/2007 dd. 24.05.2007

Adeguato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41/2007 dd. 27/09/2007

Approvato con deliberazione della Giunta Regionale Trentino-Alto Adige n. 305 dd. 23.10.2007

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 6/2017 d.d. 14.02.2017

Approvato con deliberazione della Giunta Regionale Trentino-Alto Adige n. 101 dd. 28.4.2017

INDICE

Preambolo	<i>Dalla fondazione dell'Ente ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona</i>	<i>pag. 3</i>
Art. 1	<i>Denominazione, origini, cenni storici</i>	<i>pag. 3</i>
Art. 2	<i>Scopi dell'Azienda</i>	<i>pag. 3</i>
Art. 3	<i>Disciplina delle attività</i>	<i>pag. 4</i>
Art. 4	<i>Ambito territoriale in cui l'Azienda esplica la propria attività</i>	<i>pag. 4</i>
Art. 5	<i>Criteri di accesso ai servizi</i>	<i>pag. 4</i>
Art. 6	<i>Organi dell'Azienda</i>	<i>pag. 5</i>
Art. 7	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	<i>pag. 5</i>
Art. 8	<i>Requisiti per la nomina a carica di consigliere</i>	<i>pag. 5</i>
Art. 9	<i>Obbligo dei consiglieri</i>	<i>pag. 5</i>
Art. 10	<i>Competenze del Consiglio di Amministrazione</i>	<i>pag. 6</i>
Art. 11	<i>Funzionamento del Consiglio di Amministrazione</i>	<i>pag. 7</i>
Art. 12	<i>Il Presidente</i>	<i>pag. 8</i>
Art. 13	<i>Il Direttore</i>	<i>pag. 8</i>
Art. 14	<i>Conferimento dell'incarico al Direttore</i>	<i>pag. 9</i>
Art. 15	<i>Compiti di revisione</i>	<i>pag. 9</i>
Art. 16	<i>Principi di organizzazione e gestione</i>	<i>pag. 9</i>
Art. 17	<i>Personale</i>	<i>pag. 10</i>
Art. 18	<i>Beni patrimoniali</i>	<i>pag. 10</i>
Art. 19	<i>Mezzi finanziari</i>	<i>pag. 10</i>
Art. 20	<i>Programmazione economico-finanziaria</i>	<i>pag. 11</i>
Art. 21	<i>Tariffe</i>	<i>pag. 11</i>
Art. 22	<i>Forme di controllo interne</i>	<i>pag. 11</i>
Art. 23	<i>Servizio di tesoreria</i>	<i>pag. 11</i>
Art. 24	<i>Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda</i>	<i>pag. 11</i>

ALLEGATO 1 – Inventario beni immobili

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

L'Ente trae origine da una transazione avvenuta nel 1834 che permise la costituzione di un " fondo dei poveri" del Comune di Roncegno, Ronchi e Novaledo.

Nel 1908 iniziarono i lavori per la costruzione dell'attuale edificio sede dell'Ente. Ulteriori lavori di ristrutturazione sono stati effettuati nel periodo 1981-1985.

Nel 2005 si è ultimato l'ampliamento dell'edificio con la realizzazione di un nuovo volume.

Nel periodo 2008 – 2016 sono stati eseguiti lavori di riqualificazione funzionale dell'edificio.

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 denominata S. Giuseppe, ente pubblico non economico senza finalità di lucro con sede legale in Roncegno Terme , Via Alle Fonti nr. 1 .

L'Azienda trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza denominata " Casa di Riposo S. Giuseppe ", fondata nell'anno 1834, per volontà dell'allora Parroco e Capo Comune Giuseppe Antonio Damaso, utilizzando il cosiddetto " fondo dei poveri" per un importo pari a tremila fiorini d'impero , fondo in seguito incrementato da successivi lasciti e donazioni, tra i quali si ricorda il lascito Frighello , quello del Mons. dott. Osvaldo Trogher e di Antonio Postai. Vi e' da ricordare inoltre come nel 1844 furono chiamate dallo stesso fondatore Padre Scrosoppi, le suore di Cormons, dette della Divina Provvidenza a reggere l'Ospedale di Roncegno.

La Congregazione religiosa è a tutt'oggi, operante presso l'Ente.

A seguito della cessione a titolo gratuito e con vincolo di destinazione sanitaria e/o socio-sanitaria da parte del Comune di Roncegno Terme dell'immobile adibito a Casa di Riposo , cessione avvenuta in data 31.12.2007, il patrimonio al 31.12.2015 risulta stimato in € 6.748.276,44.

Art. 2
Scopi dell'ApSP

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) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
- b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi alla persona e alla famiglia attraverso attività socio-sanitarie e socio assistenziali nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio sanitaria e socio assistenziale, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti, assumendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini.

In particolare l'Azienda provvede al soddisfacimento dei bisogni delle persone non autosufficienti e/o di persone disabili che comunque si trovino in situazioni di disagio, attraverso la gestione delle seguenti tipologie di servizio :

- Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) , - Casa di Soggiorno , - Centro diurno, - Centro di Servizi , - Servizi di sollievo.

- c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività istituzionali dello stesso.

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

Art. 3

Disciplina delle attività

Le attività istituzionali dell'APSP sono disciplinate 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 al servizio, la gestione economica e le tariffe .

Art. 4

Ambito territoriale in cui l'Apsp esplica la propria attività

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

- a) quello principale, costituito dal Comune di Roncegno Terme;
- b) quello secondario, costituito dal territorio della Regione Trentino Alto Adige, nel quale possono essere erogati servizi per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
- c) quello residuale, costituito dal territorio dell'Unione Europea nel quale possono essere erogati servizi purché non in forma predominante rispetto agli ambiti precedenti, al fine di raggiungere o mantenere l'equilibrio economico-finanziario o di realizzare forme di ottimizzazione delle risorse aziendali e di dimensionamento e qualificazione dei servizi.

Art. 5

Criteri di accesso ai servizi

Possono accedere ai servizi erogati dall'A.P.S.P. tutti i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità e i criteri individuati dai regolamenti di cui all'art. 3 del presente Statuto anche sulla base di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi.

Articolo 6 **Organi dell'azienda**

Sono organi dell'azienda:

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

Articolo 7 **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 (cinque) membri compreso il presidente nominati dalla Giunta Prov.le di Trento. Un membro è designato dalla Parrocchia di Roncegno Terme. I rimanenti quattro membri sono designati dal Sindaco del Comune di Roncegno Terme .

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

I consiglieri rimangono in carica per non più di due mandati consecutivi.

Ai fini del calcolo del limite dei mandati, si considerano solo quelli svolti come consiglieri della nuova Azienda.

Articolo 8 **Requisiti per la nomina a carica di consigliere**

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

Articolo 9 **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 10

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 con l'adozione 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. individuare, le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale (es. comuni o comunità di valle);
9. definire le tariffe per i servizi svolti in favore di terzi;
10. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
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 politici-amministrativi adottati;
13. esercitare i controlli interni di gestione, 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 che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
16. prevedere particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda che non siano già state ricomprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione ;
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 convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
21. attivare fusioni con altre aziende;
22. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione;
23. nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
24. definire la dotazione organica dell'azienda;
25. prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
26. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;

27. 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.
28. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

Articolo 11 **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 richieda 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 d'urgenza.

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

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

In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituita 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 12 **Il Presidente**

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

Al Presidente spetta:

1. curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali;
2. dare impulso e promuovere le strategie aziendali,
3. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno;
4. concedere al direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
5. autorizzare il direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
6. integrare l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di amministrazione;
7. esercitare le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

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

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

Articolo 13 **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 14 **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 aver ricoperto l'incarico di direttore per almeno cinque anni presso APSP.

Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento delle procedure di selezione.

Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato di durata 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 15 **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 16 **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 17

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 18

Beni patrimoniali

I beni patrimoniali dell'Azienda sono costituiti dai beni mobili ed immobili indisponibili, destinati in modo diretto dall'attività istituzionale e beni mobili ed immobili disponibili. 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.
- Acquisizioni specificatamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda cura la conservazione e mantenimento dei beni patrimoniali, con particolare attenzione per i beni storico-artistici.

Articolo 19

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 20
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 21
Tariffe

Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi fermo rimanendo 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 22
Forme di controllo interne

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

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

Articolo 23
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 24
Attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda

In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda sono trasferite a " COMUNE DI RONCEGNO TERME " .

ALLEGATO 1

INVENTARIO BENI IMMOBILI

Elenco immobili di proprietà dell'I.P.A.B. Casa di Riposo S. Giuseppe – di Roncegno Terme (TN) al 31/12/2005.

N.	Descrizione	Valore*	Destinazione d'uso	Osservazioni
1	Prato – C.C. Roncegno Terme	€ 1.635,00	Non utilizzato	p.f. 849/2
12	Bosco – C.C. Roncegno Terme	€ 180,00	Non utilizzato	p.f. 1752/276
	TOTALE	€ 1.815,00		

* art. 2 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE CONCERNENTE IL RIORDINO DELLE IPAB AI SENSI DEL TITOLO V DELLA LEGGE REGIONALE 21 SETTEMBRE 2005, N. 7 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 131 dd. 12.04.2006

Il valore del patrimonio è dato dalla somma dei seguenti elementi:

a) valore catastale di tutti i fabbricati di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, moltiplicato per 5. Il valore catastale è determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;

b) valore delle aree fabbricabili di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato secondo i criteri della disciplina dell'imposta comunale sugli immobili, anche se l'imposta per qualche motivo non è dovuta;

c) valore dei terreni agricoli di proprietà dell'IPAB alla data del 31 dicembre 2004, determinato moltiplicando la rendita dominicale aggiornata per 75 ed il prodotto ottenuto per 5;

d) valore nominale dei titoli intestati o nella piena ed esclusiva disponibilità dell'IPAB al 31 dicembre 2004.