



Nr.

Rb.

**ACCORDO QUADRO PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI**

**CONTRATTUALI, FINANZIARI, PATRIMONIALI ED INFORMATIVI**

\* \* \* \* \*

Con la presente scrittura privata tra il **COMUNE DI BOLZANO** (di seguito, per brevità, **Comune**) - Cod. Fisc. 00389240219 - in persona del **dott.**

**Luigi Spagnoli**, nato a Bolzano il 10.02.1960, domiciliato per la carica presso il Palazzo Comunale di Bolzano, nella sua qualità di Sindaco, in rappresentanza del Comune stesso, autorizzato alla stipulazione del presente atto ai sensi dell'art. 4 - comma 2 - lettera I del vigente Regolamento organico e di organizzazione del Comune di Bolzano, il quale interviene al presente atto giusta deliberazione della Giunta Comunale n. .... del .....

- e **l'AZIENDA SERVIZI SOCIALI DI BOLZANO**, (di seguito, per brevità, Azienda) con sede in Bolzano, via Roma 100/a, Partita IVA 01710790211, in persona del Direttore e legale rappresentante pro tempore **dott. Bruno Marcato**, nato a Bolzano il 15.10.1963, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, il quale interviene al presente atto giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 524/59752 del 14.07.2009;

**premesse che:**

a) con deliberazione del Consiglio comunale n. 106/34130 del 17.09.1998 venne istituita l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano;

b) con deliberazione di Giunta Municipale n. 1296/21867 del 28/4/2000 erano stati formalmente definiti - in forza di uno specifico Accordo

Quadro - i principi miranti a regolare i rapporti di natura contrattuale, finanziaria, patrimoniale, informativa tra il Comune e l'Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nello Statuto aziendale;

c) trascorsi oltre dieci anni dalla prima stesura e in considerazione delle mutate condizioni di fatto e di diritto, si è ravvisata la necessità di revisionare ed integrare detto accordo;

Con la presente scrittura privata si stipula il seguente Accordo quadro:

### **Art. 1 - Contratto di servizio**

1. Nel Contratto di servizio sono definiti gli obiettivi annuali che l'Azienda si impegna a raggiungere e l'ammontare del finanziamento che il Comune si impegna a versare all'Azienda.

2. L'ammontare del finanziamento è correlato e definito sulla base delle risorse necessarie, da intendersi comprensive degli oneri relativi al personale, per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi stabiliti dal Comune, in una logica che lega risorse ad attività per aree di interventi.

3. Il Contratto di servizio definisce l'importo del finanziamento negoziato tra la Giunta Comunale e il Direttore dell'Azienda. A detto contratto di servizio corrisponde per il Comune un impegno di spesa.

4. L'Azienda trasmette alla Ripartizione Servizi alla Comunità Locale il progetto del proprio bilancio di previsione (budget) entro il 31 luglio di ciascun anno completo di relazione illustrativa.

5. Il Contratto di servizio viene di regola sottoscritto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, compatibilmente con la definizione degli strumenti di programmazione finanziaria del Comune

di Bolzano, al fine di permettere all'Azienda di effettuare concretamente le proprie attività istituzionali.

6. Entro il mese di settembre, con particolare riferimento agli obiettivi ed alla spesa sino a quel punto sostenuta, viene effettuata una valutazione congiunta in relazione allo stato di attuazione del Contratto di servizio, che può eventualmente portare ad una rimodulazione dello stesso.

### **Art. 2 - Modalità di finanziamento**

1. I trasferimenti finanziari concordati tra le parti sulla base del contratto di servizio dell'anno e riferiti al volume complessivo di spesa per l'erogazione dei servizi sociali, sono disposti dal Comune all'Azienda con pagamenti che hanno i tempi indicati nel successivo art. 4.

2. L'Azienda, che garantisce adeguati livelli di qualità e l'equilibrio tra fonti ed impieghi, può trasferire risorse da un servizio ad un altro e compensare eccessi o carenze di entrate tra i servizi.

3. L'Azienda cura la predisposizione della documentazione necessaria al Comune ai fini dell'inoltro alla Provincia Autonoma di Bolzano di tutte le necessarie pratiche amministrative. In particolare provvede a trasmettere al Comune, quale diretto interlocutore della Provincia autonoma di Bolzano, i dati contabili e non, con la quantificazione previsionale e rendicontativa dei finanziamenti e dei contributi, fatta eccezione per le domande di finanziamento e di contributo relative alle spese di investimento, che vengono istruite ed inoltrate direttamente dall'Azienda e dalla stessa direttamente rendicontate alla Provincia.

### **Art. 3 - Capitale di dotazione**

1. L'Azienda opera garantendo la conservazione del proprio capitale di

dotazione. Il capitale di dotazione può essere incrementato con appositi atti dal Comune, anche trasferendo all'Azienda beni mobili o immobili.

2. Il capitale di dotazione risulta costituito dai beni mobili ed immobili e dalla somma pari a 1.032.914,00 Euro conferiti in sede di costituzione dell'Azienda e dalla somma pari a 3.098.741,40.- Euro, dovuta dalla trasformazione progressiva del Fondo di cassa garantito dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda, secondo le modalità da concordare con il Comune.

#### **Art. 4 - Modalità di pagamento**

1. I trasferimenti finanziari di cui all'art. 2 sono erogati dal Comune all'Azienda mediante n. 6 (sei) rate di uguale importo, con versamenti e, rispettivamente, introiti da effettuarsi di norma il 1. febbraio, il 1. aprile, il 1. giugno, il 1. agosto, il 1. ottobre ed il 1. dicembre. La liquidazione da parte del Comune potrà avvenire anche per importi inferiori all'intera rata, di concerto con l'Azienda, in base ai rispettivi fabbisogni di cassa.

#### **Art. 5 - Regime degli introiti**

1. L'Azienda, fatto salvo quanto introita tramite il Comune, ai sensi del precedente art. 2, provvede ad incassare in forma diretta tutte le restanti entrate - trasferimenti dell'Azienda sanitaria Alto Adige, entrate provenienti dagli utenti, fondi per progetti nazionali ed europei, profitti da sponsoring, liberalità - ivi compresi i finanziamenti ed i contributi provinciali in ordine alle spese per gli investimenti.

#### **Art. 6 - Concessione in uso gratuito di beni**

1. Il Comune concede all'Azienda in uso gratuito - di regola mediante

concessione contratto - i beni immobili destinati ai servizi sociali o agli uffici amministrativi di questa. Nel contratto sono sempre specificati lo stato di consistenza e le coperture assicurative esistenti ovvero da effettuarsi a carico dell'Azienda.

2. La concessione contratto ha - per quanto possibile - sempre durata indeterminata ed è vincolata al mantenimento della destinazione d'uso degli immobili, pena la revoca della concessione medesima.

3. Qualora l'Azienda in relazione a beni immobili assegnati in concessione o subconcessione, ravvisi vizi occulti ovvero altre anomalie, ne dà immediata e dettagliata comunicazione al Comune che, qualora confermi la sussistenza degli stessi, intraprende le occorrente azioni nei confronti degli eventuali responsabili.

4. Il Comune può provvedere al conferimento di detti beni immobili all'Azienda sotto forma di aumento del capitale di dotazione, con la garanzia della conservazione del suo valore finanziario e della finalizzazione ai servizi sociali nell'uso di detto patrimonio.

5. Il Comune può concedere inoltre in comodato gratuito beni mobili necessari all'attività aziendale.

#### **Art. 7 - Cessione di beni mobili**

1. Il Comune cede all'Azienda i beni mobili in uso ai Servizi Sociali, dietro pagamento di un corrispettivo stabilito da parte comunale con specifico provvedimento. Per i beni mobili acquistati da parte del Comune successivamente all'istituzione dell'Azienda in forza di appalti e/o contratti precedentemente rispettivamente banditi e stipulati, il corrispettivo viene stabilito di concerto tra i due enti, tenuto conto

anche degli eventuali finanziamenti intervenuti.

#### **Art. 8 - Fondo per la manutenzione del patrimonio**

1. L'Azienda provvede in piena autonomia alla manutenzione dei beni immobili di proprietà del Comune concessi in uso gratuito, tanto in ordine ai processi che alle procedure, in forma diretta ovvero mediante contratti di manutenzione con imprese specializzate.

2. In particolare è compito dell'Azienda provvedere tanto alla manutenzione ordinaria che a quella straordinaria degli immobili concessi in uso gratuito.

3. Per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio - ivi compreso quello provinciale messo a disposizione ai sensi della L.P. 30 aprile 1991, n. 13 e successive modifiche - il Comune assicura all'Azienda un budget annuale da concordarsi annualmente nel contratto di servizio e finalizzato al mantenimento del valore del patrimonio mobiliare e immobiliare.

4. Il budget annuale rientra nei trasferimenti previsti dall'art. 2 del presente accordo e viene anch'esso erogato con le modalità di cui all'art. 4.

#### **Art. 9 - Investimenti infrastrutturali non rientranti nella manutenzione straordinaria dei beni immobili**

1. Tutti gli eventuali investimenti infrastrutturali (ampliamenti, costruzioni ex novo, lavori di restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia e quant'altro) non rientranti tra i lavori di manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà comunale, vengono svolti a cura e a spese del Comune, salvo diversa intesa tra le parti.

2. Ogniquale volta effettu i lavori di manutenzione straordinaria su beni

immobili di proprietà comunale l'Azienda ne dà preventiva

comunicazione ai competenti uffici del Comune.

3. Eventuali lavori di uguale natura in ordine agli immobili di proprietà

provinciale messi a disposizione, possono essere svolti - previa intesa -

direttamente dal Comune.

### **Art. 10 - Obblighi in capo all'Azienda**

1. L'Azienda gestisce i servizi e le attività rispettando :

a) gli obiettivi qualitativi e quantitativi previsti nel contratto di servizio ;

b) le tariffe approvate dalla Giunta municipale in conformità ai criteri ed ai limiti stabiliti dalle vigenti normative ed alle eventuali linee guida dettate dal Consiglio comunale.

2. Il Comune si riserva di verificare la qualità dei servizi erogati

dall'Azienda, nelle modalità ritenute più opportune, dandone peraltro

compiuta previa informativa all'Azienda medesima;

3. In particolare l'Azienda trasmette - previamente alla loro adozione

ovvero indizione - all'Assessorato alle Politiche Sociali le convenzioni e i

capitolati di gara relativi ai soli servizi sociali. Le modalità di

trasmissione, verifica e riscontro sono concordate in altre sedi.

4. Qualora gli obiettivi prefissati non risultino raggiunti, il Comune

procede tramite l'Assessore alle Politiche Sociali e Giovani a muovere

formale richiesta di chiarimenti al Direttore dell'Azienda a cui

quest'ultimo deve dare puntuale risposta entro 20 giorni. Nel caso in

cui, anche dopo i chiarimenti del Direttore, la Giunta si ritenga

insoddisfatta, essa ha facoltà di procedere alla ridefinizione del finanziamento previsto per l'anno corrente, ovvero per quello successivo dopo la decisione del Collegio di mediazione di cui all'art. 12 del presente accordo quadro.

#### **Art. 11 - Flussi informativi e modalità di controllo da parte del**

##### **Comune**

1. Al fine di consentire al Comune la verifica degli obblighi in capo all'Azienda di cui al precedente art. 10, l'Azienda garantisce al Comune - attraverso l'Assessorato competente - un regolare flusso informativo mediante:

a) un **report intermedio trimestrale** sui risultati conseguiti l'anno precedente e nei primi tre, sei e nove mesi di attività dell'anno, in relazione alle prestazioni erogate e agli utenti seguiti completo dei relativi dati finanziari, da presentarsi rispettivamente entro il **30 aprile, il 31 luglio e il 31 ottobre** di ciascun anno;

b) un **report semestrale** sui risultati conseguiti nel primo semestre dell'anno in relazione agli obiettivi contenuti nel contratto di servizio;

c) **il rendiconto sociale** da presentarsi entro il **31 maggio** di ciascun anno, composto dal report riferito alle prestazioni erogate e l'utenza seguita l'anno precedente, completo dei relativi dati finanziari e dalla relazione gestionale redatta dal Direttore Generale;

d) un **report annuale**, sui risultati conseguiti nell'intero anno di attività in relazione agli obiettivi contenuti nel contratto di servizio,



da presentarsi entro il **31 gennaio** di ciascun anno.

#### **Art. 12 - Collegio di mediazione**

1. E' istituito un Collegio di Mediazione che opera in caso di contenziosi insorti in ordine alla corretta applicazione del presente accordo.
2. Sono membri del Collegio di Mediazione: il Sindaco, l'Assessore alle Attività economiche e alle Finanze, l'Assessore alle Politiche Sociali e ai Giovani, il Direttore dell'Azienda, il Vicedirettore dell'Azienda.
3. Il Collegio di Mediazione è convocato, su richiesta di una delle parti contraenti, dall'Ufficio comunale "Pianificazione sociale" che svolge funzioni di segreteria.
4. Entro trenta giorni dalla richiesta di convocazione da parte di uno dei contraenti il Collegio di Mediazione deve decidere rispetto al contenzioso insorto

#### **Art. 13 - Compiti dell'Ufficio comunale "Pianificazione sociale"**

1. In ordine ai rapporti tra i due enti, all'Ufficio "Pianificazione sociale" competono funzioni di:
  - a) segreteria in ordine alla negoziazione tra Comune, Provincia e Azienda;
  - b) segreteria in ordine alla negoziazione del Contratto di Servizio;
  - c) segreteria del Collegio di Mediazione;
  - d) garante delle relazioni dell'Azienda con l'Assessore alle Politiche Sociali e Giovani, la Giunta ed il Consiglio Comunale.
  - e) garante del flusso finanziario e informativo tra i due enti in ordine agli atti adottati dal Comune di interesse dell'Azienda.

#### **Art. 14 - Linee di orientamento per i rapporti con la Provincia**

### **Autonoma di Bolzano**

1. Comune e Azienda si impegnano a costituire un tavolo di negoziazione con la Provincia autonoma di Bolzano per la definizione delle risorse da destinare da parte di quest'ultima all'Azienda.
2. Comune e Azienda si impegnano congiuntamente affinché detta negoziazione si concluda in tempo utile sì da permettere la stipula del Contratto di Servizio entro il 31 dicembre.
3. Le parti convengono altresì che in ogni caso il Contratto di Servizio debba essere sottoscritto entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
4. Comune e Azienda si impegnano altresì - qualora necessario - a promuovere una revisione di quanto negoziato con la Provincia entro il mese di luglio dell'anno di riferimento.

### **Art. 15 - Stipula di ulteriori protocolli o di altre forme di intesa**

1. In ossequio allo Statuto aziendale e al presente accordo, Azienda e Comune hanno facoltà di stipulare singoli protocolli o altre forme di intesa al fine di disciplinare il congiunto svolgimento di attività istituzionali di interesse comune per i due enti, ovvero ancora al fine di dare concreta regolamentazione ad ulteriori rapporti di collaborazione non espressamente contenuti nel presente atto.

### **Art. 16 - Spese contrattuali e di registrazione**

Tutte le spese contrattuali sono a carico del Comune. Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 - Tariffa - Parte seconda - del D.P.R. 131/1986, la cui spesa sarà a carico del richiedente ai sensi dell'art. 57 comma 5 del citato DPR 131/1986.

\* \* \* \* \*

**RAHMENABKOMMEN ÜBER DIE REGELUNG DER VERTRAGS-,  
FINANZ-, UND VERMÖGENSBEZIEHUNGEN SOWIE ÜBER DEN  
KOMMUNIKATIONSAUSTAUSCH**

**ZWISCHEN**

- der **STADTGEMEINDE BOZEN** (nachfolgend kurz **Stadtverwaltung**) -  
Steuernummer 00389240219 – vertreten durch **Dr. Luigi Spagnoli**,  
geboren am 10.02.1960 in Bozen, dienstansässig im Rathaus der Stadt  
Bozen, der in seiner Eigenschaft als Bürgermeister und Vertreter der Stadt  
zum Abschluss der vorliegenden Vereinbarung nach Maßgabe von Art. 4  
Absatz 2 Buchst. i) der geltenden Personal- und Organisationsordnung der  
Stadtgemeinde Bozen ermächtigt ist und diesem Vertragsabschluss auf  
der Grundlage des Stadtratsbeschlusses Nr. .... vom ..... beiwohnt;

- und dem **Betrieb für Sozialdienste Bozen** (nachfolgend kurz **BSB**),  
mit Sitz in Bozen, Romstraße Nr. 100/a, Mwst.-Nr. 01710790211,  
vertreten durch den Direktor und rechtlichen Vertreter **Dr. Bruno  
Marcato**, geboren am 15.10.1963 in Bozen, dienstansässig am Sitz des  
BSB, der dem Abschluss der vorliegenden Vereinbarung gemäß  
Ernennungsprotokoll des Stadtratsbeschlusses Nr. 524/59752 vom  
14.07.2009 beiwohnt.

**Präambel:**

a) Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 106/34130 vom 17.09.1998 wurde die  
Gründung des Betriebs für Sozialdienste Bozen genehmigt.

b) Mit Stadtratsbeschluss Nr. 1296/21867 vom 28.04.2000 wurde ein  
Rahmenabkommen verabschiedet, das die vertraglichen, finanziellen  
und vermögensrechtlichen Beziehungen sowie den

Kommunikationsaustausch zwischen der Stadtgemeinde Bozen und dem BSB regelt und auf den Bestimmungen der BSB-Satzung fußt.

c) Zehn Jahre nach diesem ersten Abkommen und in Anbetracht der Tatsache, dass sich die faktischen und rechtlichen Rahmenbedingungen seitdem geändert haben, erweist es sich nun als notwendig, die Vereinbarungsinhalte zu überarbeiten und zu ergänzen.

Dies vorausgeschickt, schließen die Parteien folgendes Rahmenabkommen:

### **Art. 1 - Dienstvertrag**

1. Im Dienstvertrag sind die Ziele, die sich der BSB im jeweiligen Jahr zu erreichen verpflichtet, sowie der Umfang der Finanzierungsleistung durch die Stadtverwaltung festgelegt.

2. Der Umfang der Finanzierungsleistung ergibt sich aus dem Finanzierungsbedarf, der die Personalkosten sowie die Kosten für die Umsetzung der von der Stadtverwaltung festgelegten Leitlinien und Ziele mit einschließt, wobei die Finanzmittel an die für den jeweiligen Fachbereich geplanten Tätigkeiten gebunden sind.

3. Im Dienstvertrag ist die Höhe der Finanzierungsleistung festgelegt, die in Absprache zwischen dem gesamten Stadtrat und dem Direktor des BSB bestimmt wird. Der Vertrag ist für die Stadtverwaltung die Grundlage für die entsprechende Haushaltsbindung.

4. Der BSB übermittelt der Abteilung Dienste für die örtliche Gemeinschaft jährlich innerhalb 31. Juli den Entwurf der Haushaltsplanungen samt zugehörigem Haushaltsbericht.

5. Damit der BSB seinen institutionellen Aufgaben effektiv nachkommen

kann, wird der Dienstvertrag in der Regel innerhalb 31. Dezember des Jahres, das dem Referenzjahr vorausgeht, unterschrieben, sofern dies mit den Haushaltsplanungen der Stadt Bozen vereinbar ist.

6. Innerhalb September überprüfen die Parteien gemeinsam den Stand der Umsetzung der im Dienstvertrag vereinbarten Ziele und die bis zu diesem Zeitpunkt getätigten Ausgaben. Diese Überprüfung kann auch zu einer Anpassung der Vertragsinhalte führen.

### **Art. 2 - Finanzierung**

1. Die Transferleistungen, die von den Parteien auf der Grundlage des für das jeweilige Jahr geltenden Dienstvertrags vereinbart werden und sich auf die Gesamtausgaben für die Sozialdienste beziehen, werden dem BSB von der Stadtverwaltung in der in Art. 4 beschriebenen Form ausbezahlt.

2. In seinem Bestreben, für eine angemessene Leistungsqualität und für ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung zu sorgen, kann der BSB Geldwerte von einem Fachbereich auf einen anderen transferieren und Einnahmen-überschüsse bzw. Einnahmen-ausfälle in den jeweiligen Bereichen kompensieren.

3. Der BSB stellt der Stadtverwaltung alle Unterlagen zur Verfügung, die sie braucht, um der Landesverwaltung die entsprechenden Verwaltungsakte zukommen zu lassen. Im Einzelnen übermittelt der BSB der Stadtverwaltung, die mit der Landesverwaltung in einem direkten Austausch steht, neben weiteren Unterlagen auch die Buchführungsdokumente samt Finanzierungs- und Beitragsplanung

sowie die entsprechenden Abrechnungen. Die Anträge auf Investitionszuschüsse und –beiträge werden vom BSB hingegen direkt bei der Landesverwaltung einreicht und auch direkt ausbezahlt. Entsprechend sind auch die Abrechnungsunterlagen unmittelbar an die Landesverwaltung weiterzuleiten.

### **Art. 3 - Kapitalausstattung**

1. Der BSB achtet bei der Abwicklung seiner Tätigkeiten auf den Erhalt seines Kapitals. Die Stadtverwaltung kann die Kapitalausstattung des BSB durch entsprechende Verwaltungsmaßnahmen – so auch durch die Übertragung von beweglichen oder unbeweglichen Gütern auf den BSB – erhöht werden.

2. Die Kapitalausstattung des BSB besteht aus beweglichen und unbeweglichen Gütern sowie aus Geldwerten in Höhe von 1.032.914,00 Euro, die im Zuge der Betriebsgründung eingebracht wurden, und aus Geldwerten in Höhe von 3.098.741,40 Euro, die sich aus der stufenweisen Umwandlung des Kassenbestands ergeben, der seit der Betriebsgründung von der Stadtverwaltung sichergestellt wird, wobei die Umwandlung in Absprache mit der Stadtverwaltung erfolgt.

### **Art. 4 - Auszahlungsmodalitäten**

1. Die Stadtverwaltung zahlt dem BSB die in Art. 2 genannten Geldmittel in 6 (sechs) gleichen Raten aus. Die entsprechenden Überweisungen bzw. Vereinnahmungen haben in der Regel am 1. Februar, 1. April, 1. Juni, 1. August, 1. Oktober und 1. Dezember zu erfolgen. Der ausbezahlte Betrag kann je nach Kassenbedarf auf beiden Seiten und in Absprache mit dem BSB auch niedriger als die jeweilige Rate sein.

### **Art. 5 - Einnahmen**

1. Mit Ausnahme der in Art. 2 erwähnten Geldmittel, die über die Stadtverwaltung an den BSB fließen, gehen alle Einnahmen - Transferleistungen des Südtiroler Sanitätsbetriebs, Zahlungen der Bürger, Fondsgelder für nationale oder europäische Projekte, Sponsorengelder, Geschenke - direkt an den BSB. Dies gilt auch für die Investitionszuwendungen und -beiträge des Landes.

### **Art. 6 - Unentgeltliche Überlassung von Gütern**

1. Die Stadtverwaltung überlässt dem BSB die für die Sozialdienste oder deren Verwaltungsapparat bestimmten Liegenschaften unentgeltlich, in der Regel durch Abschluss eines Konzessionsvertrags. Der Vertrag enthält eine Beschreibung der Liegenschaft sowie einen Überblick über die bereits abgeschlossenen bzw. vom BSB auf eigene Kosten abzuschließenden Versicherungen.

2. Der Konzessionsvertrag ist - sofern möglich - grundsätzlich unbefristet und an die Beachtung der für die Immobilie festgelegte Zweckbestimmung gebunden. Bei Nichtbeachtung wird die Konzession widerrufen.

3. Der BSB setzt die Stadtverwaltung unverzüglich und ausführlich über verborgene Mängel oder andere von ihm festgestellte Unregelmäßigkeiten an den in Konzession vergebenen oder untergebenen Liegenschaften in Kenntnis. Kommt die Stadtverwaltung in diesem Zusammenhang zum selben Ergebnis, ergreift sie die notwendigen Maßnahmen gegenüber den möglichen Verantwortlichen.

4. Die Liegenschaften können dem BSB in Form einer Erhöhung der Kapitalausstattung übertragen werden, wobei der Werterhalt der Liegenschaft sowie ihre Nutzung durch die Sozialdienste sichergestellt werden muss.

5. Die Stadtverwaltung kann dem BSB darüber hinaus bewegliche Güter, die für die betriebliche Tätigkeit von Nöten sind, unentgeltlich in Leihe geben.

#### **Art. 7 - Abtretung beweglicher Güter**

Die Stadt Bozen überlässt dem BSB die von den Sozialdiensten genutzten beweglichen Güter gegen eine entsprechende Vergütung, deren Höhe von der Stadtverwaltung per Verwaltungsakt bestimmt wird.

Bei beweglichen Gütern, die von der Stadtverwaltung nach Gründung des BSB angekauft worden sind, wobei die öffentliche Ausschreibung zuvor erfolgt und/oder der Vertrag zuvor geschlossen worden war, bestimmen die beiden Körperschaften den Betrag gemeinsam, auch vor dem Hintergrund möglicherweise bereits erfolgter Finanzierungen.

#### **Art. 9 - Infrastrukturmaßnahmen, die nicht unter die außerordentliche Instandhaltung des Immobilienvermögens fallen**

1. Investitionen in Infrastruktur (Erweiterungen, Neubauten, Restaurierungen, Sanierungen, bauliche Umgestaltungen usw.), die nicht unter die außerordentliche Instandhaltung des kommunalen Immobilienvermögens fallen, werden von der Stadtverwaltung auf eigene Kosten durchgeführt, es sei denn, die Parteien haben eine anderslautende Vereinbarung getroffen.

2. Der BSB informiert die zuständigen Ämter der Stadtverwaltung im



Voraus über die Durchführung außerordentlicher  
Instandhaltungsarbeiten am kommunalen Immobilienvermögen.

3. Bei Liegenschaften, die dem BSB von der Landesverwaltung zum  
Gebrauch überlassen wurden, können besagte Arbeiten nach  
Absprache auch unmittelbar von der Stadtverwaltung durchgeführt  
werden

#### **Art. 10 - Pflichten des BSB**

1. Der BSB beachtet bei der Abwicklung seiner Dienstleistungen und  
Tätigkeiten:

a. die im Dienstvertrag enthaltenen Qualitäts- und  
Quantitätsvorgaben;

b. die Gebührensätze, die vom Stadtrat unter Berücksichtigung aller  
Kriterien und Beschränkungen, die sich aus den geltenden  
Rechtsvorschriften und ggf. aus den vom Gemeinderat  
beschlossenen Leitlinien ergeben, genehmigt wurden.

2. Die Stadtverwaltung behält sich vor, die Qualität der vom BSB  
erbrachten Dienstleistungen in der von ihr für angemessen befundenen  
Form zu prüfen. Der BSB wird im Voraus ausführlich darüber in  
Kenntnis gesetzt.

3. Der BSB lässt dem Assessorat für Sozialpolitik vor Abschluss einer  
Vereinbarung bzw. vor Durchführung einer Ausschreibung über die  
Erbringung von Sozialdienstleistungen die entsprechenden Unterlagen  
zukommen. In welcher Form die Unterlagen übermittelt, geprüft und  
bewertet werden, wird an anderer Stelle festgelegt.

4. Werden die Zielvereinbarungen nicht erreicht, ersucht die

Stadtverwaltung in der Person des Stadtrats für Sozialpolitik und Jugend den Direktor des BSB formal um Auskunftserteilung. Dieser Aufforderung muss der Direktor innerhalb von 20 Tagen nachkommen. Sollte die Auskunft des Direktors im Stadtrat für nicht ausreichend erachtet werden, kann dies zu einer Neubewertung des Finanzierungsumfangs für das laufende bzw. das darauf folgende Jahr führen, nachdem der in Art. 12 beschriebene Vermittlungsausschuss sich hierzu geäußert hat.

### **Art. 11 - Informationsaustausch und Kontrollfunktion der Stadtverwaltung**

1. Damit die Stadtverwaltung ihrer Kontrollfunktion gegenüber dem BSB nachkommen kann, erstattet der BSB der Stadt über das zuständige Assessorat regelmäßig Bericht über die betrieblichen Entwicklungen. Hierfür greift der BSB auf folgende Kommunikationsmittel zurück:
  - a. **Quartalsbericht** über die im Vorjahr und in den ersten drei, sechs und neun Monaten des laufenden Jahres erbrachten Leistungen, über die Zahl der Betreuten und über die entsprechenden Finanzdaten. Der Bericht ist jährlich innerhalb **30. April, 31. Juli und 31. Oktober** einzureichen.
  - b. **Halbjahresbericht** über den Stand der Zielerreichung im ersten Halbjahr des laufenden Jahres vor dem Hintergrund der Vorgaben des Dienstvertrags.
  - c. **Sozialbericht**, bestehend aus einer Übersicht über das letzte Tätigkeitsjahr, d. h. über die erbrachten Leistungen und die betreuten Personen, sowie aus den entsprechenden Finanzdaten

und dem Geschäftsbericht des Generaldirektors. Der Sozialbericht ist jährlich innerhalb **31. Mai** vorzulegen.

d. **Jahresbericht** über den Stand der im laufenden Tätigkeitsjahr erreichten und im Dienstvertrag vereinbarten Ziele. Der Jahresbericht ist innerhalb **31. Januar** vorzulegen

#### **Art. 12 - Vermittlungsausschuss**

1. Bei Rechtsstreitigkeiten über die Auslegung des vorliegenden Abkommens wird der Vermittlungsausschuss angerufen.
2. Mitglieder des Vermittlungsausschusses sind der Bürgermeister, der Stadtrat für Wirtschaft und Finanzen, der Stadtrat für Sozialpolitik und Jugend sowie der Direktor und der Vizedirektor des BSB.
3. Der Vermittlungsausschuss wird auf Antrag einer der Vertragsparteien vom Amt für Sozialplanung der Stadt Bozen, das als Sekretariatsstelle fungiert, einberufen.
4. Innerhalb von dreißig Tagen ab Beantragung der Einberufung durch eine der Vertragsparteien muss der Vermittlungsausschuss über den Rechtsstreit befinden.

#### **Art. 13 - Aufgaben des Amtes für Sozialplanung**

##### **der Stadtgemeinde Bozen**

Hinsichtlich der Beziehungen zwischen den beiden Körperschaften fungiert das Amt für Sozialplanung als:

- a) Sekretariatsstelle bei den Verhandlungen zwischen Stadt, Land und BSB;
- b) Sekretariatsstelle bei der Ausarbeitung des Dienstvertrages;
- c) Sekretariatsstelle für den Vermittlungsausschuss;

d) Beauftragter für den Austausch zwischen dem BSB und dem Stadtrat für Sozialpolitik und Jugend, dem Gesamtstadtrat und dem Gemeinderat;

e) Beauftragter für die Finanz- und Informationsflüsse zwischen den beiden Körperschaften mit Blick auf die von der Stadtverwaltung erlassenen Verwaltungsakte, die den BSB betreffen.

**Art. 14 - Leitlinien für den Austausch mit der Autonomen Provinz**

**Bozen**

1. Stadtverwaltung und BSB verpflichtet sich, im Rahmen von Verhandlungen mit der Landesverwaltung die Finanzmittel festzulegen, die die Landesverwaltung dem BSB zukommen lässt.

2. Stadtverwaltung und BSB verpflichten sich gemeinsam, diese Verhandlungen zeitnah abzuschließen, um den Dienstvertrag innerhalb 31. Dezember unterzeichnen zu können.

3. Die Parteien vereinbaren zudem, dass der Dienstvertrag spätestens innerhalb 31. Dezember des Referenzjahres unterschrieben wird.

4. Stadtverwaltung und BSB verpflichten sich, darauf hinzuwirken, dass die mit der Landesverwaltung vereinbarten Ergebnisse bei Bedarf innerhalb Juli des Referenzjahres neu verhandelt werden.

**Art. 15 - Zusätzliche Vereinbarungen und andere Formen der**

**Übereinkunft**

1. Auf der Grundlage der in der Satzung des BSB und in diesem Abkommen enthaltenen Bestimmungen können BSB und Stadtverwaltung Einzelvereinbarungen oder andere Formen der Übereinkunft treffen, um die gemeinsame Abwicklung institutioneller

Tätigkeiten von beiderseitigem Interesse zu regeln bzw. Kooperationen, die im vorliegenden Abkommen nicht ausdrücklich geregelt sind, einen konkreten Rahmen zu geben.

**Art. 16 - Vertragsspesen und Registergebühren**

Die Vertragskosten gehen zu Lasten der Gemeinde Bozen. Dieses Vereinbarungsprotokoll ist gemäß Art. 4 - Tarife - Zweiter Teil - des D.P.R. Nr. 131/1986 nur im Bedarfsfall registrierungspflichtig. Die damit zusammenhängenden Kosten gehen laut Art. 57, Abs. 5 des D.P.R. Nr.131/1986 zu Lasten des Beantragenden.

Bolzano/Bozen, il/den / /

Il Sindaco - Der Bürgermeister

Dott. Luigi Spagnolli

Il Direttore dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano

Der Direktor des Betriebs für Sozialdienste Bozen

Dott. Bruno Marcato