

STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "ANAUNIA"

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

Il Comune di Taio, beneficiando di un finanziamento assegnato dalla Provincia Autonoma di Trento, ha eretto una struttura in Taio con vincolo di destinazione a Residenza Sanitaria Assistenziale aderente ed in linea con gli scopi ed obiettivi fissati nel Piano Sanitario Provinciale.

Lo stesso ha affidato la gestione della nuova residenza allo specifico ente di diritto pubblico IPAB, che ha ottenuto la personalità giuridica con deliberazione della Giunta Provinciale n° 3154 del 13.12.2002, conformemente alle disposizioni normative nazionali e regionali in materia di Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.

Con delibera della Giunta Regionale n° 914 del 07.10.2002, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n° 53 del 24.12.2002, è stato approvato il primo statuto della costituenda Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza.

Il Comune di Taio, con apposito atto di comodato, ha garantito alla costituita istituzione di beneficiare del patrimonio immobiliare e mobiliare costituito dal complesso della nuova Residenza Sanitaria Assistenziale sito in Taio in via IV Novembre n. 20, impegnandosi a trasferirne la proprietà a titolo gratuito in un secondo momento.

Con deliberazione n. 27 di data 19 gennaio 2007, la Giunta provinciale ha accertato che questa IPAB appartiene alla categoria di cui alla lettera g) dell'art. 45, comma 2, della Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7 e verrà, pertanto, trasformata in Azienda pubblica di servizi alla persona.

Art. 1 Denominazione, origini, cenni storici

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "ANAUNIA" è un **ente pubblico non economico** senza finalità di lucro, con sede legale in **Predaia, Frazione Taio, Via Thomas A. Edison n. 20.**
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 trae origine dalla trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Casa di Soggiorno Anaunia", fondata nell'anno 2003, per volontà del Comune di Taio, che ha messo a disposizione della comunità di Taio, con apposito atto di comodato, il patrimonio immobiliare e mobiliare costituito dal complesso della Residenza Sanitaria Assistenziale che, secondo la stima aggiornata all'anno 2006, ha un valore complessivo di € 7.347.880,00=. Il patrimonio di dotazione iniziale relativo ad attrezzature, incrementato e modificato nel corso degli anni, ha raggiunto un valore complessivo di € 1.122.174,00=, con stima aggiornata all'anno 2006.

Art. 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 sia persone non autosufficienti, indipendentemente dalla loro età, sia anziani autosufficienti con comprovate difficoltà di ordine psico-fisico o socio-relazionale;
 - b) ospitare, in casi particolari e specifici, persone in comprovate situazioni di bisogno sanitario e socio-assistenziale, indipendentemente dalla loro età;
 - c) provvedere all'assistenza delle persone di cui ai precedenti punti a) e b) dal punto di vista sanitario, socio-culturale, umano e spirituale nel massimo rispetto della loro personalità ed individualità;
 - d) 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;
 - e) erogare e promuovere interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie territoriali, 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;
 - f) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione degli interventi e dei servizi di cui alla lettera e), 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.

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 al servizio, la gestione economica e le tariffe.

Art. 4

Ambito territoriale in cui l'Asps esplica la propria attività

1. L'Azienda esplica la propria attività nei seguenti ambiti territoriali:
 - a) **quello principale, costituito nell'ordine dai comuni di Predaia, Sanzeno, Sfruz e Ton.**
 - b) quello secondario, più esteso del principale, costituito dai restanti **comuni della Comunità della Valle di Non**, individuato e definito per ciascun servizio per effetto di accordi, convenzioni, contratti o altri atti sottoscritti con i soggetti istituzionali titolari dei servizi stessi, per garantire l'ottimizzazione dei bacini di utenza e dei percorsi di accesso da parte degli utenti;
 - c) quello residuale, che può essere individuato per singoli servizi dal Consiglio di Amministrazione, all'interno o oltre i confini provinciali, 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

1. 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.
2. In specifico, accedono ai servizi erogati dall'A.P.S.P. i soggetti di cui all'art. 2, secondo le modalità proprie di ciascun servizio, definite ed approvate nel regolamento del servizio stesso:
 - a) tutti i soggetti residenti nell'ambito principale di attività dell'APSP;
 - b) tutti i soggetti utenti che insistono sull'ambito territoriale secondario, a parità di priorità di accesso con i residenti dell'ambito principale, se inviati dai soggetti preposti in base agli atti sottoscritti con i titolari del servizio;
 - c) i soggetti residenti nell'ambito territoriale residuale, in relazione all'eventuale ulteriore disponibilità del servizio, in base a criteri di valutazione e priorità definiti dall'azienda.
3. L'Asps può escludere un utente dall'accesso al servizio o sospendere l'erogazione dello stesso nei suoi confronti, solo nei casi indicati dal regolamento, nel rispetto degli accordi con gli enti titolari del servizio.

Art. 6

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

1. 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

1. 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 7 membri compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di Trento su designazione motivata di:
 - ***Comune di Predaia: quattro membri;***
 - ***Comune di Sanzeno: un membro;***
 - ***Comune di Sfruz: un membro;***
 - ***Comune di Ton: un membro.***
3. Anche ai fini del successivo art. 9, al rinnovo del Consiglio di amministrazione dell'Apsp, i Sindaci dei Comuni dell'ambito territoriale principale si riuniranno, dietro convocazione del Presidente del Consiglio di amministrazione uscente, per coordinare le designazioni dei membri da parte dei singoli Comuni.
4. La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 anni.
5. I consiglieri rimangono in carica per non più di due mandati consecutivi e non sono rieleggibili (per il calcolo dei mandati si fa riferimento solo a quelli svolti come Consiglieri della nuova Azienda). Si considera mandato pieno quello di durata superiore a trenta mesi.

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 e un'adeguata presenza 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 senza partecipare alla discussione. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che ne derivino.
3. 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.
4. Qualora un Consigliere risulti assente, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, il Presidente dell'Azienda ne dà tempestiva notizia alla Giunta provinciale, che avvierà il procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 5 comma 10 del D.P.Reg. 17 ottobre 2006, n. 12/L.

Articolo 11 **Competenze del Consiglio di amministrazione**

1. Al consiglio di amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
 - a) eleggere il Presidente;
 - b) approvare e modificare lo statuto e i regolamenti;
 - c) convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
 - d) nominare l'organo di revisione;
 - e) verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del direttore;
 - f) 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;
 - g) definire, approvare e modificare i programmi aziendali;
 - h) individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere, al fine di raggiungere gli scopi statutari, nel contesto delle disposizioni in essere, delle esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale;
 - i) definire le tariffe per i servizi svolti;

- j) individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti nonché dei loro familiari;
- k) approvare e monitorare il budget annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
- l) verificare l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politici-amministrativi adottati;
- m) esercitare i controlli interni di gestione, strategico e di risultato;
- n) accettare donazioni e lasciti in favore dell'azienda;
- o) 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;
- p) deliberare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non comprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di amministrazione;
- q) deliberare l'accensione di mutui;
- r) nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'A.P.S.P. presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) costituire o partecipare in società, fondazioni o associazioni;
- t) stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici e privati;
- u) attivare fusioni con altre aziende;
- v) individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al presidente;
- w) attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni nelle materie di competenza del Consiglio di amministrazione;
- x) nominare, designare e revocare il collegio arbitrale;
- y) definire la dotazione organica dell'azienda;
- z) prendere atto dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- aa) assumere, licenziare e collocare in disponibilità il direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- bb) ***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, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;***
- cc) 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 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.
2. 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.
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 Generale e ai componenti l'Organo di revisione.
6. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa il Direttore Generale con voto consultivo e con 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 l'intervento della metà più uno dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti.
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 dei 2/3 (almeno cinque) dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
12. Il Consiglio di amministrazione adotta 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'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.
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 nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio di amministrazione.

Articolo 14 **Il Direttore**

1. 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.
2. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di 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'A.P.S.P.
4. ***E' facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o 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**

1. ***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 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.***
2. 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 e di indirizzo, 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.

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;
 - 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 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 nazionale e regionale**, 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. Essi trovano specifica evidenziazione nell'inventario.
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 a titolo di incremento del patrimonio indisponibile;
 - sopravvenienze attive specificamente a ciò destinate con delibera del Consiglio di amministrazione;
 - 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 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

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

1. 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

1. 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

1. In caso di estinzione, le attività che residuano dopo la liquidazione dell'azienda sono trasferite al Comune di **Predaia**.