

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE CON- SORTILE APPROVATO DALL'ASSEMBLEA CONSORTILE IN DATA 13 APRILE 2021 TESTO ATTUALMENTE VIGENTE	STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE CON- SORTILE BOZZA PRESENTATA IN ASSEM- BLEA CONSORTILE IN DATA 30 GENNAIO 2026 BOZZA NUOVO TESTO (modifiche in giallo)
TITOLO I FINALITÀ E STRUMENTI GESTIONALI	TITOLO I FINALITÀ E STRUMENTI GESTIONALI
Articolo 1 Denominazione e scopi 1. È costituita l'Azienda speciale consortile denominata CSBNO (Culture, Socialità, Biblioteche, Network Operativo) per l'esercizio di attività volte a promuovere l'innovazione e fornire servizi nel quadro della cooperazione, della convergenza e integrazione fra i segmenti facenti parte del settore biblioteche, archivi, gallerie e musei e per il coordinamento di quanto attinente all'ecosistema culturale e artistico del territorio. 2. L'Azienda si colloca nell'ambito dell'attuazione e della realizzazione degli indirizzi regionali e delle linee programmatiche formulate dagli Enti aderenti per quanto riguarda le biblioteche, le restanti istituzioni del comparto archivistico e museale e, in generale, la promozione culturale sul territorio. 2.1 L'Azienda svolge un ruolo di supporto (professionalità, studi, spazi-ambiti di confronto e preparazione delle decisioni) alla programmazione culturale spettante agli Enti aderenti, sia a livello individuale della singola Amministrazione sia a livello collettivo e integrato 2.2 L'Azienda opera nei seguenti segmenti: Biblioteche, Attività culturali, Musei, Archivi, Beni culturali e ambientali. 2.3 Inoltre opera nei seguenti segmenti qualora funzionali alle attività del comma 2.2: Formazione degli utenti, Turismo, Marketing Territoriale, Publishing, Informatica-Hw e Sw. 3. L'Azienda per il perseguimento delle finalità in appresso stabilite, svolge le attività ivi esemplificativamente individuate.	Articolo 1 Denominazione e scopi 1. È costituita l'Azienda speciale consortile denominata CSBNO (Culture, Socialità, Biblioteche, Network Operativo) per l'esercizio di attività volte a promuovere l'innovazione e fornire servizi nel quadro della cooperazione, della convergenza e integrazione fra i segmenti facenti parte del settore biblioteche, archivi, gallerie e musei e per il coordinamento di quanto attinente all'ecosistema culturale e artistico del territorio. 2. L'Azienda si colloca nell'ambito dell'attuazione e della realizzazione degli indirizzi regionali e delle linee programmatiche formulate dagli Enti aderenti per quanto riguarda le biblioteche, le restanti istituzioni del comparto archivistico e museale e, in generale, la promozione culturale sul territorio. 2.1 L'Azienda svolge un ruolo di supporto (professionalità, studi, spazi-ambiti di confronto e preparazione delle decisioni) alla programmazione culturale spettante agli Enti aderenti, sia a livello individuale della singola Amministrazione sia a livello collettivo e integrato 2.2 L'Azienda opera nei seguenti segmenti: Biblioteche, Attività culturali, Musei, Archivi, Beni culturali e ambientali. 2.3 Inoltre opera nei seguenti segmenti qualora funzionali alle attività del comma 2.2: Formazione degli utenti, Turismo, Marketing Territoriale, Publishing, Informatica-Hw e Sw. 3. L'Azienda per il perseguimento delle finalità in appresso stabilite, svolge le attività ivi esemplificativamente individuate.

3.1 Relativamente all'attività archivistica e bibliotecaria, quanto previsto dalla relativa normativa regionale in vigore, ed in estensione: a) gestione diretta delle biblioteche o di parte dei servizi bibliotecari locali; b) il coordinamento degli acquisti del materiale documentario, cartaceo e digitale, anche attraverso forme di acquisto centralizzate; c) la gestione dei programmi informatici e telematici della rete territoriale e delle reti locali di ciascuna biblioteca, dei sistemi hardware e software per l'erogazione dei servizi alla rete e agli utenti; d) la formazione degli utenti e l'organizzazione di corsi; e) la gestione delle attività di comunicazione, pubbliche relazioni e ricerca di finanziamenti relative all'insieme della rete e dei servizi; f) la definizione delle regole e delle norme per l'accesso degli utenti ai servizi; g) vendita di beni e servizi agli Enti aderenti e a favore degli utenti delle biblioteche; h) catalogazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici e correnti di proprietà degli Enti aderenti. 3.2 Relativamente alle manifestazioni artistiche, agli spettacoli e all'intrattenimento: a) progettazione, gestione, supporto e consulenza con riguardo alle attività culturali; b) promozione e realizzazione di eventi, spettacoli e iniziative culturali; c) gestione di strutture destinate ad attività culturali, agli spettacoli e ad attività di intrattenimento, quali i teatri, i musei e similari. 3.3 Relativamente alla formazione e promozione delle conoscenze umane, tecniche e professionali: a) organizzazione, realizzazione e gestione di lezioni e corsi; b) progettazione, informazione, documentazione, supporto, consulenza per la formazione e la promozione. 3.4 Relativamente alla promozione del territorio: a) studi, ricerche, informazione, documentazione, supporto, consulenza; b) progettazione, realizzazione e gestione di iniziative, ad inclusione di quelle di raccordo e promozione comune per l'attrattività del territorio. 4. In ogni caso, per il perseguimento delle finalità di cui al comma 3, l'Azienda potrà svolgere le attività di realizzazione, vendita di servizi, consulenza e progettazione, effettuazione dei servizi di informazione	3.1 Relativamente all'attività archivistica e bibliotecaria, quanto previsto dalla relativa normativa regionale in vigore, ed in estensione: a) gestione diretta delle biblioteche o di parte dei servizi bibliotecari locali; b) il coordinamento degli acquisti del materiale documentario, cartaceo e digitale, anche attraverso forme di acquisto centralizzate; c) la gestione dei programmi informatici e telematici della rete territoriale e delle reti locali di ciascuna biblioteca, dei sistemi hardware e software per l'erogazione dei servizi alla rete e agli utenti; d) la formazione degli utenti e l'organizzazione di corsi; e) gestione delle attività di comunicazione, pubbliche relazioni e ricerca di finanziamenti relative all'insieme della rete e dei servizi; f) la definizione delle regole e delle norme per l'accesso degli utenti ai servizi; g) vendita di beni e servizi agli Enti aderenti e a favore degli utenti delle biblioteche; h) catalogazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici e correnti di proprietà degli Enti aderenti. 3.2 Relativamente alle manifestazioni artistiche, agli spettacoli e all'intrattenimento: a) progettazione, gestione, supporto e consulenza con riguardo alle attività culturali; b) promozione e realizzazione di eventi, spettacoli e iniziative culturali; c) gestione di strutture destinate ad attività culturali, agli spettacoli e ad attività di intrattenimento, quali i teatri, i musei e similari. 3.3 Relativamente alla formazione e promozione delle conoscenze umane, tecniche e professionali: a) organizzazione, realizzazione e gestione di lezioni e corsi; b) progettazione, informazione, documentazione, supporto, consulenza per la formazione e la promozione. 3.4 Relativamente alla promozione del territorio: a) studi, ricerche, informazione, documentazione, supporto, consulenza; b) progettazione, realizzazione e gestione di iniziative, ad inclusione di quelle di raccordo e promozione comune per l'attrattività del territorio. 4. In ogni caso, per il perseguimento delle finalità di cui al comma 3, l'Azienda potrà svolgere le attività di realizzazione, vendita di servizi, consulenza e progettazione, effettuazione dei servizi di informazione
---	--

ALLEGATO 1

e documentazione, vendita di prodotti, gestione delle strutture e simili. 5. I Comuni affidano all'Azienda, che ne diventa titolare e ne risponde per la tutela della riservatezza dei dati personali, la gestione delle banche dati per l'erogazione dei servizi (bibliografica, utenti, prestiti, attività culturali, e similari).	e documentazione, vendita di prodotti, gestione delle strutture e simili. 5. I Comuni affidano all'Azienda, che ne diventa titolare e ne risponde per la tutela della riservatezza dei dati personali, la gestione delle banche dati per l'erogazione dei servizi (bibliografica, utenti, prestiti, attività culturali, e similari).
Articolo 2 Enti consorziati 1. Fanno parte dell'Azienda gli Enti sottoscrittori della "Convenzione di adesione all'Azienda". 2. Possono aderire all'Azienda: Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Province e Città metropolitane, la cui istanza di adesione sia stata approvata dall'Assemblea, mediante versamento al fondo di dotazione della quota di spettanza. L'adesione non comporta modifiche dello Statuto e della "Convenzione di adesione", ma esclusivamente la rideterminazione delle quote di partecipazione al fondo di dotazione. 3. L'Assemblea determina la quota di partecipazione al fondo di dotazione degli Enti diversi dai Comuni.	Articolo 2 Enti consorziati 1. Fanno parte dell'Azienda gli Enti sottoscrittori della "Convenzione di adesione all'Azienda". 2. Possono aderire all'Azienda: Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Province e Città metropolitane, la cui istanza di adesione sia stata approvata dall'Assemblea, mediante versamento al fondo di dotazione della quota di spettanza. L'adesione non comporta modifiche dello Statuto e della "Convenzione di adesione", ma esclusivamente la rideterminazione delle quote di partecipazione al fondo di dotazione. 3. L'Assemblea determina la quota di partecipazione al fondo di dotazione degli Enti diversi dai Comuni.
Articolo 3 Sede e durata 1. L'Azienda ha la propria sede legale in Novate Milanese, presso il Comune. 2. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione possono essere istituite sedi operative in località diverse. 3. L'ubicazione dei servizi e degli uffici che fanno capo all'Azienda può essere dislocata in sedi diverse in relazione ad esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta di servizi sul territorio degli Enti aderenti. 4. La durata dell'Azienda viene determinata con scadenza al 31 dicembre 2030. Tale termine potrà essere prorogato alla scadenza sempre che permanga la validità degli scopi per i quali l'Azienda è stata costituita, mediante modificazione del presente statuto da approvarsi almeno un anno prima della scadenza.	Articolo 3 Sede e durata 1. L'Azienda ha la propria sede legale in Piazza Salvo D'Acquisto, 6 ad Arese. 2. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione possono essere istituite sedi operative in località diverse. 3. L'ubicazione dei servizi e degli uffici che fanno capo all'Azienda può essere dislocata in sedi diverse in relazione ad esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta di servizi sul territorio degli Enti aderenti. 4. La durata dell'Azienda, originariamente determinata con scadenza al 31 dicembre 2030, viene prorogata al 31 dicembre 2060. Tale termine potrà essere ulteriormente prorogato alla scadenza sempre che permanga la validità degli scopi per i quali l'Azienda è stata costituita, mediante modificazione del presente Statuto da approvarsi almeno un anno prima della scadenza
Articolo 4 Uffici e dotazione risorse professionali	Articolo 4 Uffici e dotazione risorse professionali

COMUNE DI LEGNANO
Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

1. L'Azienda ha propri servizi amministrativi, finanziari ed organizzativi per il funzionamento dei quali si avvale di risorse professionali proprie. I rapporti con il personale sono regolati dai contratti di lavoro di categoria, nel rispetto della disciplina delle aziende speciali. 2. L'Azienda può inoltre fare ricorso all'utilizzo di risorse professionali degli Enti aderenti e di collaborazioni ed incarichi professionali esterni sempre nel rispetto della disciplina delle aziende speciali. Per posti dirigenziali e di responsabilità direttiva, può procedere al conferimento di incarichi a tempo determinato, secondo quanto previsto dai contratti di categoria. 3. L'Azienda si dota di Regolamento di organizzazione delle risorse umane proposto dal Direttore ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.	1. L'Azienda ha propri servizi amministrativi, finanziari ed organizzativi per il funzionamento dei quali si avvale di risorse professionali proprie. I rapporti con il personale sono regolati dai contratti di lavoro di categoria, nel rispetto della disciplina delle aziende speciali. 2. L'Azienda può inoltre fare ricorso all'utilizzo di risorse professionali degli Enti aderenti e di collaborazioni ed incarichi professionali esterni sempre nel rispetto della disciplina delle aziende speciali. Per posti dirigenziali e di responsabilità direttiva, può procedere al conferimento di incarichi a tempo determinato, secondo quanto previsto dai contratti di categoria. 3. L'Azienda si dota di Regolamento di organizzazione delle risorse umane proposto dal Direttore ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.
Articolo 5 Diritti di voto in Assemblea 1. Ogni Comune è portatore di un voto, espresso in millesimi, di modo che il totale dei voti disponibili in Assemblea sia pari a 1.000. 2. I 1.000 voti assembleari sono attribuiti sulla base di 2 criteri: a) quota relativa al fondo di dotazione = 600/1000; b) quota relativa all'affidamento o all'acquisto di servizi = 400/1000; c) i suddetti 400/1000 sono attribuiti in proporzione al valore dei servizi annualmente affidati all'Azienda da ciascun Ente aderente; d) per il computo dei diritti di voto correlati all'affidamento o all'acquisto di servizi fanno fede le risultanze dell'ultimo bilancio consuntivo approvato; 3. Gli aggiornamenti dei millesimi avvengono ogni qualvolta sia modificato il fondo di dotazione per la quota sub 2a); nella stessa seduta di approvazione del bilancio consuntivo questi devono essere esplicitati nella relazione di accompagnamento al bilancio medesimo per la componente sub 2b). 4. Le variazioni delle quote in oggetto non modificano la Convenzione, tranne che per la parte riguardante le quote stesse.	Articolo 5 Diritti di voto in Assemblea 1. Ogni Comune è portatore di un voto, espresso in millesimi, di modo che il totale dei voti disponibili in Assemblea sia pari a 1.000. 2. I 1.000 voti assembleari sono attribuiti sulla base di 2 criteri: a) quota relativa al fondo di dotazione = 600/1000; b) quota relativa all'affidamento o all'acquisto di servizi = 400/1000; c) i suddetti 400/1000 sono attribuiti in proporzione al valore dei servizi annualmente affidati all'Azienda da ciascun Ente aderente; d) per il computo dei diritti di voto correlati all'affidamento o all'acquisto di servizi fanno fede le risultanze dell'ultimo bilancio consuntivo approvato; 3. Gli aggiornamenti dei millesimi avvengono ogni qualvolta sia modificato il fondo di dotazione per la quota sub 2a); nella stessa seduta di approvazione del bilancio consuntivo questi devono essere esplicitati nella relazione di accompagnamento al bilancio medesimo per la componente sub 2b). 4. Le variazioni delle quote in oggetto non modificano la Convenzione, tranne che per la parte riguardante le quote stesse.
Articolo 6 Partecipazione alla spesa 1. Gli Enti aderenti acquistano servizi e prestazioni dall'Azienda alle condizioni indicate nei contratti di servizio.	Articolo 6 Partecipazione alla spesa 1. Gli Enti aderenti acquistano servizi e prestazioni dall'Azienda alle condizioni indicate nei contratti di servizio.

ALLEGATO 1

I contratti di servizio sono gli strumenti attraverso i quali vengono disciplinati tutti i rapporti economico-finanziari tra gli Enti aderenti e l'Azienda. Essi specificano le modalità con cui si formano i trasferimenti o i corrispettivi dovuti all'Azienda, ivi compresi quelli relativi ai costi generali indivisibili.	I contratti di servizio sono gli strumenti attraverso i quali vengono disciplinati tutti i rapporti economico-finanziari tra gli Enti aderenti e l'Azienda. Essi specificano le modalità con cui si formano i trasferimenti o i corrispettivi dovuti all'Azienda, ivi compresi quelli relativi ai costi generali indivisibili.
Articolo 7 Fondo di dotazione 1. I Comuni e le Unioni di Comuni partecipano al fondo di dotazione dell'Azienda, con una quota proporzionale al numero dei loro abitanti, sulla base di quanto stabilito nella "Convenzione di adesione". Gli altri Enti pubblici ammessi ad aderire all'Azienda partecipano al fondo di dotazione dell'Azienda con una quota stabilita dall'Assemblea. 2. Il fondo di dotazione può essere incrementato con deliberazione dell'Assemblea, assunta con le modalità di voto di cui all'art. 19, comma 3, del presente Statuto. 3. Gli Enti che non provvedono al versamento della loro quota del fondo di dotazione entro i termini stabiliti dalla Convenzione sono tenuti a corrispondere all'Azienda gli interessi legali.	Articolo 7 Fondo di dotazione 1. I Comuni e le Unioni di Comuni partecipano al fondo di dotazione dell'Azienda, con una quota proporzionale al numero dei loro abitanti, sulla base di quanto stabilito nella "Convenzione di adesione". Gli altri Enti pubblici ammessi ad aderire all'Azienda partecipano al fondo di dotazione dell'Azienda con una quota stabilita dall'Assemblea. 2. Il fondo di dotazione può essere incrementato con deliberazione dell'Assemblea, assunta con le modalità di voto di cui all'art. 19, comma 3, del presente Statuto. 3. Gli Enti che non provvedono al versamento della loro quota del fondo di dotazione entro i termini stabiliti dalla Convenzione sono tenuti a corrispondere all'Azienda gli interessi legali.
Articolo 8 Investimenti e donazioni 1. Per far fronte ad eccezionali spese per investimenti o comunque per attività non previste, è data facoltà all'Azienda di richiedere agli Enti aderenti finanziamenti straordinari, previa delibera dell'Assemblea.. 2. L'Azienda può accettare da soggetti pubblici o privati, a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione, donazioni o ulteriori atti di liberalità a favore delle attività aziendali.	Articolo 8 Investimenti e donazioni 1. Per far fronte ad eccezionali spese per investimenti o comunque per attività non previste, è data facoltà all'Azienda di richiedere agli Enti aderenti finanziamenti straordinari, previa delibera dell'Assemblea. 2. L'Azienda può accettare da soggetti pubblici o privati, a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione, donazioni o ulteriori atti di liberalità a favore delle attività aziendali.
Articolo 9 Informazione e partecipazione dei cittadini 1. L'Azienda favorisce l'informazione ai cittadini e alle comunità nel suo insieme sulle proprie attività e promuove la partecipazione alle proprie iniziative.	Articolo 9 Informazione e partecipazione dei cittadini 1. L'Azienda favorisce l'informazione ai cittadini e alle comunità nel suo insieme sulle proprie attività e promuove la partecipazione alle proprie iniziative. 2. Le modalità di informazione e di partecipazione di cui sopra verranno definite tramite disposizioni regolamentari adottate dall'Assemblea.
Articolo 10 Collaborazioni con le altre istituzioni	Articolo 10 Collaborazioni con le altre istituzioni

COMUNE DI LEGNANO
 Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
 Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

1. Al fine di attuare l'integrazione delle risorse bibliotecarie, tecniche e documentarie alla più vasta scala territoriale, nonché per favorire la cooperazione tra enti nella erogazione dei servizi e nello svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche, l'Azienda può stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati anche esterni al territorio dei Comuni aderenti e al territorio metropolitano. 2. L'Azienda favorisce le iniziative associative volte all'implementazione nella gestione di altre biblioteche, anche private, archivi storici e nuclei documentari, nonché all'erogazione di servizi e allo svolgimento di attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche. 3. L'Azienda per l'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque sinergiche con esse può altresì aderire ad altre persone giuridiche, acquisirne le partecipazioni, ovvero costituirli o concorrere con altri alla loro costituzione. Il rischio di tali partecipazioni dovrà essere limitato alla sola quota di capitale sottoscritto. Non è comunque ammessa l'adesione a società diverse dalle società per azioni e a responsabilità limitata. In ogni caso, si intende prioritario come strumento per l'adesione quello della convenzione. L'adesione a soggetti privi di personalità giuridica è possibile limitatamente ad organismi di categoria e per i quali è prevista la sottoscrizione di quote periodiche.	1. Al fine di attuare l'integrazione delle risorse bibliotecarie, tecniche e documentarie alla più vasta scala territoriale, nonché per favorire la cooperazione tra enti nella erogazione dei servizi e nello svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche, l'Azienda può stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati anche esterni al territorio dei Comuni aderenti e al territorio metropolitano. 2. L'Azienda favorisce le iniziative associative volte all'implementazione nella gestione di altre biblioteche, anche private, archivi storici e nuclei documentari, nonché all'erogazione di servizi e allo svolgimento di attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche. 3. L'Azienda per l'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque sinergiche con esse può altresì aderire ad altre persone giuridiche, acquisirne le partecipazioni, ovvero costituirli o concorrere con altri alla loro costituzione. Il rischio di tali partecipazioni dovrà essere limitato alla sola quota di capitale sottoscritto. Non è comunque ammessa l'adesione a società diverse dalle società per azioni e a responsabilità limitata. In ogni caso, si intende prioritario come strumento per l'adesione quello della convenzione. L'adesione a soggetti privi di personalità giuridica è possibile limitatamente ad organismi di categoria e per i quali è prevista la sottoscrizione di quote periodiche.
TITOLO II DIREZIONE E CONTROLLO DEGLI ENTI ADE-RENTI	TITOLO II DIREZIONE E CONTROLLO DEGLI ENTI ADE-RENTI
Articolo 11 Direzione politico-amministrativa 1. Gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda. 2. Gli obiettivi e le strategie politico-amministrative dell'Azienda, nonché gli indirizzi gestionali, vengono preventivamente definiti d'intesa con gli Enti nel rispetto delle forme e delle modalità previste dagli ordinamenti interni di questi ultimi, di concerto tra loro e tenuto conto del principio della sana gestione; agli obiettivi e alle strategie così definiti saranno uniformati gli atti fondamentali dell'Assemblea e l'esercizio dei poteri del Consiglio di Amministrazione e gli atti gestionali del Direttore, nel pieno rispetto dell'autonomia decisionale di detti organi.	Articolo 11 Direzione politico-amministrativa 1. Gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda. 2. Gli obiettivi e le strategie politico-amministrative dell'Azienda, nonché gli indirizzi gestionali, vengono preventivamente definiti d'intesa con gli Enti nel rispetto delle forme e delle modalità previste dagli ordinamenti interni di questi ultimi, di concerto tra loro e tenuto conto del principio della sana gestione; agli obiettivi e alle strategie così definiti saranno uniformati gli atti fondamentali dell'Assemblea e l'esercizio dei poteri del Consiglio di Amministrazione e gli atti gestionali del Direttore, nel pieno rispetto dell'autonomia decisionale di detti organi.

Articolo 12 Comitato territoriale	Articolo 12 Comitato territoriale
4. Viene istituito un Comitato Territoriale con funzione di coordinamento tra gli enti aderenti, con riguardo alle attività dell'Azienda sui territori di riferimento. Ove richiesto, formula pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Assemblea consortile su materie attinenti l'operatività dell'Azienda. 2.Fermi restanti i principi generali in materia di amministrazione e controllo che governano il funzionamento delle aziende speciali consortili, il Comitato Territoriale vigila sull'attuazione degli indirizzi, obiettivi, priorità e piani del' e delle relative direttive generali, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti aderenti. 2 bis. Ferma restando la competenza dell'Assemblea di cui all'art. 19, di approvazione a maggioranza qualificata degli atti fondamentali, il Comitato Territoriale esercita il controllo analogo sulla gestione dell'Azienda mediante la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, anche alla luce delle relazioni semestrali di cui all'art. 20, comma 4, l'individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario e la formulazione, ove lo reputi opportuno, di indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'Azienda. A tal fine il Comitato Territoriale si riunisce periodicamente almeno due volte l'anno, secondo le modalità stabilite con regolamento approvato dall'Assemblea. 3. Il Comitato Territoriale è composto da membri designati dall'Assemblea consortile secondo le modalità di seguito previste, tra gli amministratori degli Enti aderenti (Sindaci o assessori delegati per i Comuni); uno di essi assume la presidenza del Comitato. 4. In ogni caso non possono essere nominati membri del Comitato Territoriale gli amministratori e il direttore dell'Azienda. 5. Sono designati due membri del Comitato Territoriale per ciascuna area omogenea considerata nell'ambito dell'area territoriale del CSBNO. 6. La proposta delle candidature di ciascuno dei due membri di cui al precedente punto è formulata per iscritto a firma del Sindaco proponente ed è sottoposta al Presidente dell'Assemblea prima dell'inizio dei lavori ove sia prevista all'ordine del giorno la nomina di Comitato Territoriale. Nel caso di un numero di proposte superiori a due componenti per ciascuna area omogenea, le stesse saranno poste in votazione. Parteciperanno al voto a scrutinio segreto i soli Comuni appartenenti all'area territoriale di appartenenza e saranno approvate le candidature che avranno ottenuto la maggioranza tra gli enti votanti.	1.Viene istituito un Comitato Territoriale con funzione di coordinamento tra gli enti aderenti, con riguardo alle attività dell'Azienda sui territori di riferimento. Ove richiesto, formula pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Assemblea consortile su materie attinenti l'operatività dell'Azienda. 2. Fermi restanti i principi generali in materia di amministrazione e controllo che governano il funzionamento delle aziende speciali consortili, il Comitato Territoriale vigila sull'attuazione degli indirizzi, obiettivi, priorità e piani dell'Azienda e delle relative direttive generali, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti aderenti. 2 bis. Ferma restando la competenza dell'Assemblea, di cui all'art. 19, di approvazione a maggioranza qualificata degli atti fondamentali, il Comitato Territoriale esercita il controllo analogo sulla gestione dell'Azienda mediante la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, anche alla luce delle relazioni semestrali di cui all'art. 20, comma 4, l'individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario e la formulazione, ove lo reputi opportuno, di indirizzi vincolanti sulle modalità gestione economica e finanziaria dell'Azienda. A tal fine il Comitato territoriale si riunisce periodicamente, almeno due volte all'anno, secondo le modalità stabilite con regolamento approvato dall'Assemblea. 3. Il Comitato Territoriale è composto da membri designati dall'Assemblea consortile tra gli amministratori degli Enti aderenti (Sindaci o assessori delegati per i Comuni), sulla base dei seguenti criteri: due rappresentanti per ogni area omogenea del territorio di CSBNO e da due rappresentanti dei Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti. Le aree omogenee possono essere modificate dall'Assemblea in caso di variazione della compagine sociale. Il funzionamento del Comitato Territoriale è disciplinato con regolamento approvato dall'Assemblea, fermo restando che le decisioni del Comitato sono adottate a maggioranza dei propri componenti. 4. In ogni caso non possono essere nominati membri del Comitato Territoriale gli amministratori e il direttore dell'Azienda.

ALLEGATO 1

In caso di parità sarà approvata la proposta che avrà ricevuto il voto da parte del maggior numero di abitanti equivalenti (somma degli abitanti dei Comuni votanti). 7. Con successivo voto palese l'Assemblea ratifica, rendendone immediatamente esecutiva l'operatività, l'intero Comitato Territoriale.	
Articolo 13 Controllo politico-amministrativo 1. Gli Enti aderenti esercitano il controllo analogo, nonché politico amministrativo, con il compito di verificare il generale andamento dell'Azienda e lo stato di attuazione degli obiettivi e delle strategie di cui all'art. 11, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Il controllo riguarda, in particolare, la gestione dei servizi svolti dall'Azienda, anche con specifico riferimento alle scelte effettuate per propria competenza dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali esigenze stabili di controllo che abbiano una rilevanza economica e quindi portata negoziale ulteriori a quelle ordinarie, andranno disciplinate in apposite convenzioni o contratti. Articolo 14 Controllo sulla gestione e sulla contabilità 1. Al fine di agevolare il controllo da parte degli Enti aderenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione mette a disposizione di ciascun Comune l'ordine del giorno e i verbali delle riunioni del Consiglio medesimo e del Revisore dei Conti, nonché nell'ambito del bilancio consuntivo la relazione sull'andamento delle attività aziendali con particolare riferimento alla qualità ed alla quantità dei servizi resi, nonché ai costi di gestione in relazione agli obiettivi fissati ed altresì alla gestione economico-finanziaria dell'Azienda. Inoltre il Presidente del Consiglio di Amministrazione fornirà a tutti gli Enti aderenti una relazione semestrale sull'andamento economico-finanziario dell'Azienda. 2. L'Ente che intende consultare con il proprio competente personale i documenti relativi all'amministrazione ed alla gestione economico-finanziaria deve avanzare richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione che determina la data di inizio della consultazione entro i quindici giorni successivi al ricevimento della richiesta, comunicandola tempestivamente al richiedente. 3. L'Ente che intende effettuare, con i propri funzionari e/o avvalendosi dell'assistenza di professionisti, visite ispettive degli uffici e degli archivi dell'Azienda deve trasmettere la comunicazione del giorno e dell'ora della visita almeno quindici giorni prima al Presidente del Consiglio di Amministrazione. 4. Il professionista che eventualmente assista l'Ente	Articolo 13 Controllo politico- amministrativo 1. Gli Enti aderenti esercitano il controllo analogo, nonché politico amministrativo, con il compito di verificare il generale andamento dell'Azienda e lo stato di attuazione degli obiettivi e delle strategie di cui all'art. 11, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Il controllo riguarda, in particolare, la gestione dei servizi svolti dall'Azienda, anche con specifico riferimento alle scelte effettuate per propria competenza dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali esigenze stabili di controllo che abbiano una rilevanza economica e quindi portata negoziale ulteriori a quelle ordinarie, andranno disciplinate in apposite convenzioni o contratti. Articolo 14 Controllo sulla gestione e sulla contabilità 1. Al fine di agevolare il controllo da parte degli Enti aderenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione mette a disposizione di ciascun Comune l'ordine del giorno e i verbali delle riunioni del Consiglio medesimo e del Revisore dei Conti, nonché nell'ambito del bilancio consuntivo la relazione sull'andamento delle attività aziendali con particolare riferimento alla qualità ed alla quantità dei servizi resi, nonché ai costi di gestione in relazione agli obiettivi fissati ed altresì alla gestione economico-finanziaria dell'Azienda. Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione fornirà a tutti gli Enti aderenti una relazione semestrale sull'andamento economico-finanziario dell'Azienda. 2. Il CDA, con proprio atto, disciplina le modalità e i tempi per la consultazione di atti nonché delle verifiche ispettive da parte dei soggetti aderenti all'Azienda.

COMUNE DI LEGNANO
 PROTOCOLLO ARRIVO N. 11959/2026 del 17-02-2026
 Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

ALLEGATO 1

nell'espletamento delle attività di cui ai precedenti punti 2 e 3 è tenuto al segreto professionale. 5. Le consultazioni e le visite di cui ai precedenti punti 2 e 3 possono svolgersi durante l'orario di lavoro degli uffici dell'Azienda, con modalità e durata tali da non arrecare intralcio all'ordinario svolgimento dell'attività.	
TITOLO III ASSETTO ISTITUZIONALE	TITOLO III ASSETTO ISTITUZIONALE
Articolo 15 Organi di amministrazione 1. Sono organi di amministrazione dell'Azienda: a) l'Assemblea; b) il Consiglio di Amministrazione; c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione; d) il Direttore. 2. E inoltre istituito un organismo denominato Comitato Territoriale, con funzione di coordinamento tra gli Enti consorziati, disciplinato all'art.12.	Articolo 15 Organi di amministrazione 1. Sono organi di amministrazione dell'Azienda: a) l'Assemblea; b) il Consiglio di Amministrazione; c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione; d) il Direttore. 2. E inoltre istituito un organismo denominato Comitato Territoriale, con funzione di coordinamento tra gli Enti consorziati, disciplinato all'art.12.
Articolo 16 Durata in carica 1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni dall'atto della sua elezione, i suoi membri sono rinnovabili nella carica per un solo ulteriore mandato consecutivo.	Articolo 16 Durata in carica 1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni dall'atto della sua elezione, i suoi membri sono rinnovabili nella carica per un solo ulteriore mandato consecutivo.
Articolo 17 Assemblea 1. L'Assemblea dell'Azienda è composta dai Sindaci dei Comuni, dai Presidenti delle Unioni e dai Rappresentanti legali pro tempore degli altri Enti aderenti all'Azienda. È consentita la delega in favore di Assessore o Consigliere del Comune o dell'Ente aderente. La delega deve essere rilasciata per iscritto e può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato con efficacia sino ad espressa revoca scritta. 2. A ciascun Ente aderente è attribuito un diritto di voto, espresso in millesimi, determinato annualmente, in base all'ultimo bilancio approvato, per il 60% con riguardo alla quota di partecipazione al fondo di dotazione e per il 40% con riguardo al valore dei servizi annualmente affidati all'Azienda dall'Ente aderente. 3. L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la maggioranza dei rappresentanti degli Enti aderenti, comunque portatori di almeno 501 millesimi dei diritti di voto. Le sue deliberazioni	Articolo 17 Assemblea 1. L'Assemblea dell'Azienda è composta dai Sindaci dei Comuni, dai Presidenti delle Unioni e dai Rappresentanti legali pro tempore degli altri Enti aderenti all'Azienda. È consentita la delega in favore di Assessore o Consigliere del Comune o dell'Ente aderente. La delega deve essere rilasciata per iscritto e può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato con efficacia sino ad espressa revoca scritta. 2. A ciascun Ente aderente è attribuito un diritto di voto, espresso in millesimi, determinato annualmente, in base all'ultimo bilancio approvato, per il 60% con riguardo alla quota di partecipazione al fondo di dotazione e per il 40% con riguardo al valore dei servizi annualmente affidati all'Azienda dall'Ente aderente. 3. L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la maggioranza dei rappresentanti degli Enti aderenti, comunque portatori di almeno 501 millesimi dei diritti di voto. Le sue deliberazioni

COMUNE DI LEGNANO
 Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
 Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

ALLEGATO 1

sono assunte a maggioranza dei diritti di voto espressi in millesimi presenti, salvo che sia diversamente stabilito dallo Statuto. 4. L'Assemblea elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente, cui è affidato il compito di convocare l'Assemblea medesima, di stabilire, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'ordine del giorno e di coordinarne i lavori. Per assenze temporanee del Presidente, ne svolge le funzioni il Vicepresidente. In caso di vacanza o di assenza di entrambi l'Assemblea è convocata e presieduta dal Rappresentante degli Enti aderenti più anziano d'età. L'Assemblea può eleggere al suo interno dei gruppi di lavoro di coordinamento territoriale e/o su temi specifici di carattere politico-amministrativo strategico, definendone composizione e compiti. 5. Il Presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o quando lo richiedano rappresentanti portatori, nel complesso, di almeno 250/1000 del totale del fondo di dotazione e almeno ¼ degli Enti aderenti. 6. L'Assemblea organizza il proprio funzionamento ed i propri lavori adottando apposito regolamento 7. Ai componenti dell'Assemblea si applicano le norme legislative in materia di aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali, se ed in quanto compatibili.	sono assunte a maggioranza dei diritti di voto espressi in millesimi presenti, salvo che sia diversamente stabilito dallo Statuto. 4. L'Assemblea elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente, cui è affidato il compito di convocare l'Assemblea medesima, di stabilire, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'ordine del giorno e di coordinarne i lavori. Per assenze temporanee del Presidente, ne svolge le funzioni il Vicepresidente. In caso di vacanza o di assenza di entrambi l'Assemblea è convocata e presieduta dal Rappresentante degli Enti aderenti più anziano d'età. L'Assemblea può eleggere al suo interno dei gruppi di lavoro di coordinamento territoriale e/o su temi specifici di carattere politico-amministrativo strategico, definendone composizione e compiti. Le sedute dell'Assemblea possono essere svolte in presenza o in teleconferenza Per "teleconferenza" si intende la modalità di partecipazione da remoto in modalità sincrona alle sedute, con possibilità per tutti i componenti di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Azienda, in modo simultaneo e in tempo reale. E' rimessa alla volontà di ciascun componente scegliere la modalità di partecipazione. Sono rinviati ad apposito regolamento, di competenza dell'Assemblea, la definizione dei requisiti tecnici minimi, la convocazione delle sedute, la partecipazione alle stesse, l'accertamento del numero legale, le sedute in forma mista, gli interventi nel corso della seduta, le votazioni, il verbale di seduta e comunque di tutto quello che possa assicurare il corretto svolgimento delle assemblee. 5. Il Presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o quando lo richiedano rappresentanti portatori, nel complesso, di almeno 250/1000 del totale del fondo di dotazione e almeno ¼ degli Enti aderenti. 6. L'Assemblea organizza il proprio funzionamento ed i propri lavori adottando apposito regolamento 7. Ai componenti dell'Assemblea si applicano le norme legislative in materia di aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali, se ed in quanto compatibili.
Articolo 18 Consiglio di Amministrazione (in appresso chiamato nel presente statuto anche CdA) 1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 consiglieri, scelti al di fuori dei membri dell'Assemblea e degli organismi istituzionali degli Enti aderenti fra coloro che abbiano i requisiti per	Articolo 18 Consiglio di Amministrazione (in appresso chiamato nel presente statuto anche CdA) 1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 consiglieri, scelti al di fuori dei membri dell'Assemblea e degli organismi istituzionali degli Enti aderenti fra coloro che abbiano i requisiti per

COMUNE DI LEGNANO
Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

ALLEGATO 1

l'elezione a Consigliere comunale e che siano in possesso di comprovata esperienza amministrativa, documentata da apposito curriculum. 2. Il Consiglio di Amministrazione è eletto dall'Assemblea tra coloro che hanno presentato la propria candidatura in base al bando pubblicato su base territoriale secondo le aree omogenee di cui all'art.12, comma 5. Tra i membri eletti l'Assemblea designa un Presidente e un Vicepresidente. 3. L'elezione avviene a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei diritti di voto espressi in millesimi sul fondo di dotazione. 4. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente e, in sua assenza, dal Vicepresidente. 5. Le sue adunanze, che possono essere tenute anche in forma telematica o in videoconferenza, sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Ogni deliberazione o decisione è approvata quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari 6. Le decisioni del CdA, che devono essere formalmente evidenziate nel verbale di riunione, possono essere prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale quello del Presidente. Sarà redatto apposito e formale atto deliberativo solo qualora richiesto dalla normativa vigente per le aziende speciali e/o richiesto dall'attività istituzionale. 7. Il Presidente ed i singoli componenti del CdA possono essere revocati e sostituiti dall'Assemblea, su proposta motivata del Presidente dell'Assemblea stessa, o dai delegati rappresentanti 1/3 delle quote di partecipazione di cui all'art. 5, comma 2. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta delle quote delle medesime quote di partecipazione. 8. Eventuali dimissioni del singolo Consigliere vanno rassegnate per iscritto al Consiglio stesso che dopo la presa d'atto le deve mettere all'o.d.g. della prima Assemblea utile, comunque da tenersi non oltre tre mesi dalle dimissioni, per la relativa surroga che avverrà con le modalità elettive previste dal presente articolo. 9. In caso di dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri decade automaticamente il Consiglio di Amministrazione. L'elezione del nuovo CdA verrà messa all'o.d.g. della prima Assemblea utile e avverrà con le modalità previste dal presente articolo.	l'elezione a Consigliere comunale e che siano in possesso di comprovata esperienza amministrativa, documentata da apposito curriculum. 2. Il Consiglio di Amministrazione è eletto dall'Assemblea tra coloro che hanno presentato la propria candidatura in base al bando pubblicato su base territoriale secondo le aree omogenee di cui all'art.12, comma 5. Tra i membri eletti l'Assemblea designa un Presidente e un Vicepresidente 3. L'elezione avviene a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei diritti di voto espressi in millesimi sul fondo di dotazione. 4. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente e, in sua assenza, dal Vicepresidente. 5. Le sue adunanze, che possono essere tenute anche in forma telematica o in videoconferenza, sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Ogni deliberazione o decisione è approvata quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari 6. Le decisioni del CdA, che devono essere formalmente evidenziate nel verbale di riunione, possono essere prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale quello del Presidente. Sarà redatto apposito e formale atto deliberativo solo qualora richiesto dalla normativa vigente per le aziende speciali e/o richiesto dall'attività istituzionale. 7. Il Presidente ed i singoli componenti del CdA possono essere revocati e sostituiti dall'Assemblea, su proposta motivata del Presidente dell'Assemblea stessa, o dai delegati rappresentanti 1/3 delle quote di partecipazione di cui all'art. 5, comma 2. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta delle quote delle medesime quote di partecipazione. 8. Eventuali dimissioni del singolo Consigliere vanno rassegnate per iscritto al Consiglio stesso che dopo la presa d'atto le deve mettere all'o.d.g. della prima Assemblea utile, comunque da tenersi non oltre tre mesi dalle dimissioni, per la relativa surroga che avverrà con le modalità elettive previste dal presente articolo. 9. In caso di dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri decade automaticamente il Consiglio di Amministrazione. L'elezione del nuovo CdA verrà messa all'o.d.g. della prima Assemblea utile e avverrà con le modalità previste dal presente articolo.
Articolo 19 Attribuzioni dell'Assemblea 1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.	Articolo 19 Attribuzioni dell'Assemblea 1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

COMUNE DI LEGNANO
Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

2. L'Assemblea ha competenza rispetto ai seguenti atti: a) i programmi pluriennali e annuali di attività ed il piano dei servizi e della dotazione organica; b) approvazione della richiesta di adesione di nuovi Enti all'Azienda ; c) l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; d) la surroga di singoli componenti del Consiglio di Amministrazione decaduti per qualsiasi motivo o revocati ai sensi del precedente art. 18, comma 7; e) la nomina del Revisore dei conti, nonché l'eventuale sua revoca; f) la determinazione della indennità di carica degli amministratori e del trattamento economico del Revisore dei Conti secondo la normativa vigente; g) le modificazioni dello Statuto; h) la partecipazione a persone giuridiche, nonché la loro costituzione ; i) i conti consuntivi; j) l'approvazione dei regolamenti che la legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea; k) la contrazione di mutui; l) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili; m) le variazioni del capitale di dotazione diverse da quelle determinate dall'adesione di nuovi Enti ; n) le regole e le norme per l'accesso degli utenti ai servizi; o) l'approvazione degli atti fondamentali di cui al comma 8 dell'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000; p) lo scioglimento e la liquidazione dell'Azienda q) l'approvazione, su proposta del CdA, dei principi con cui vengono strutturati i conti della contabilità analitica; r) l'approvazione su proposta del CdA dei criteri con cui vengono attribuiti ai conti di contabilità analitica (centri di profitto e centri di costo) i risultati della gestione o i costi indivisi e generali; s) l'approvazione dei principi fondanti del modello di programmazione e rendicontazione proposto dal CdA, con la relativa tempistica. 3. Le deliberazioni relative alle lettere k) l) m) e p) sono assunte a maggioranza dei ¾ dei diritti di voto espressi in millesimi; l'approvazione degli atti fondamentali è deliberata a maggioranza dei 2/3 dei diritti di voto espressi in millesimi; le modificazioni dello Statuto sono deliberate secondo quanto stabilito all'art. 29. Le deliberazioni di cui alla lettera c) sono	2. L'Assemblea ha competenza rispetto ai seguenti atti: a) i programmi pluriennali e annuali di attività ed il piano dei servizi e della dotazione organica; b) approvazione della richiesta di adesione di nuovi Enti all'Azienda ; c) l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; d) la surroga di singoli componenti del Consiglio di Amministrazione decaduti per qualsiasi motivo o revocati ai sensi del precedente art. 18, comma 7; e) la nomina del Revisore dei conti, nonché l'eventuale sua revoca; f) la determinazione della indennità di carica degli amministratori e del trattamento economico del Revisore dei Conti secondo la normativa vigente; g) le modificazioni dello Statuto; h) la partecipazione a persone giuridiche, nonché la loro costituzione ; i) i conti consuntivi; j) l'approvazione dei regolamenti che la legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea; k) la contrazione di mutui; l) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili; m) le variazioni del capitale di dotazione diverse da quelle determinate dall'adesione di nuovi Enti ; n) le regole e le norme per l'accesso degli utenti ai servizi; o) l'approvazione degli atti fondamentali di cui al comma 8 dell'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000; p) lo scioglimento e la liquidazione dell'Azienda q) l'approvazione, su proposta del CdA, dei principi con cui vengono strutturati i conti della contabilità analitica; r) l'approvazione su proposta del CdA dei criteri con cui vengono attribuiti ai conti di contabilità analitica (centri di profitto e centri di costo) i risultati della gestione o i costi indivisi e generali; s) l'approvazione dei principi fondanti del modello di programmazione e rendicontazione proposto dal CdA, con la relativa tempistica. 3. Le deliberazioni relative alle lettere k) l) m) e p) sono assunte a maggioranza dei ¾ dei diritti di voto espressi in millesimi; l'approvazione degli atti fondamentali è deliberata a maggioranza dei 2/3 dei diritti di voto espressi in millesimi; le modificazioni dello Statuto sono deliberate secondo quanto stabilito all'art. 29. Le deliberazioni di cui alla lettera c) sono
--	--

assunte a maggioranza assoluta delle quote del fondo di dotazione.	assunte a maggioranza assoluta delle quote del fondo di dotazione.
Articolo 20 Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione 1. Il Consiglio di Amministrazione è organo esecutivo dell'Azienda e risponde all'Assemblea della sua attività in esecuzione del mandato programmatico da essa ricevuto al momento dell'elezione. Al CdA è demandato il compimento di tutti gli atti utili all'attuazione degli scopi dell'Azienda, esclusi quelli che per legge o per Statuto sono inderogabilmente riservati all'Assemblea consortile, al Direttore o alla competenza di altri soggetti. Il CdA esercita i propri poteri in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda ai sensi del precedente articolo 11, ferma restando l'autonomia decisionale propria dell'organo. 2. Il Consiglio di Amministrazione cura l'istruttoria e sottopone all'approvazione dell'Assemblea: – i programmi annuali e pluriennali; – conti consuntivi; – la contrazione di mutui; – l'adesione di nuovi Enti all'Azienda; – la partecipazione a persone giuridiche o a soggetti privi di personalità giuridica, non ch� la loro costituzione; – gli eventuali aumenti di capitale. 3. Il Consiglio di Amministrazione in particolare: a) predispone gli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea; b) nomina il Direttore e stabilisce le relative condizioni contrattuali; c) definisce il piano annuale degli incarichi professionali e delle consulenze per assicurare il buon andamento delle attivit� consortili; d) approva le convenzioni anche di carattere oneroso di durata annuale e pluriennale; e) richiede le anticipazioni di cassa; f) delibera in merito a donazioni o finanziamenti a favore delle attivit� aziendali. g) sovrintende alle attivit� aziendali la cui gestione � affidata al Direttore; h) approva i Regolamenti di organizzazione e di funzionamento dell'Azienda e di tutti quelli che non siano di competenza	Articolo 20 Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione 1. Il Consiglio di Amministrazione � organo esecutivo dell'Azienda e risponde all'Assemblea della sua attivit� in esecuzione del mandato programmatico da essa ricevuto al momento dell'elezione. Al CdA � demandato il compimento di tutti gli atti utili all'attuazione degli scopi dell'Azienda, esclusi quelli che per legge o per Statuto sono inderogabilmente riservati all'Assemblea consortile, al Direttore o alla competenza di altri soggetti. Il CdA esercita i propri poteri in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda ai sensi del precedente articolo 11, ferma restando l'autonomia decisionale propria dell'organo. 2. Il Consiglio di Amministrazione cura l'istruttoria e sottopone all'approvazione dell'Assemblea: – i programmi annuali e pluriennali, che verranno redatti previa consultazione con gli Enti aderenti con particolare riferimento alla programmazione relativamente alla gestione dei servizi; – i conti consuntivi; – la contrazione di mutui; – l'adesione di nuovi Enti all'Azienda; – la partecipazione a persone giuridiche o a soggetti privi di personalit� giuridica, non ch� la loro costituzione; – gli eventuali aumenti di capitale 3. Il Consiglio di Amministrazione in particolare: a) predispone gli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea; b) nomina il Direttore e stabilisce le relative condizioni contrattuali; c) definisce il piano annuale degli incarichi professionali e delle consulenze per assicurare il buon andamento delle attivit� consortili; d) approva le convenzioni anche di carattere oneroso di durata annuale e pluriennale; e) richiede le anticipazioni di cassa; f) delibera in merito a donazioni o finanziamenti a favore delle attivit� aziendali. g) sovrintende alle attivit� aziendali la cui gestione � affidata al Direttore; h) approva i Regolamenti di organizzazione e di funzionamento dell'Azienda e di tutti quelli

ALLEGATO 1

dell'Assemblea; i) assume gli indirizzi politico-amministrativi e di programmazione e li affida al Direttore; j) propone, in coerenza con gli indirizzi dell'Assemblea, l'adesione di nuovi soggetti all'Azienda. 4. Il Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di trasmettere agli Enti aderenti una relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione; la relazione semestrale deve riguardare, in particolare, l'andamento della gestione dei servizi svolti dall'Azienda per conto dei singoli Enti aderenti. Tale relazione, compresa nel bilancio consuntivo, potrà altresì essere oggetto di apposita e specifica illustrazione nel corso di incontri richiesti anche da singoli Enti aderenti.	che non siano di competenza dell'Assemblea; i) assume gli indirizzi politico-amministrativi e di programmazione e li affida al Direttore; j) propone, in coerenza con gli indirizzi dell'Assemblea, l'adesione di nuovi soggetti all'Azienda; k) autorizza il Presidente alle liti o alla resistenza in giudizio. 4. Il Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di trasmettere agli Enti aderenti una relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione; la relazione semestrale deve riguardare, in particolare, l'andamento della gestione dei servizi svolti dall'Azienda per conto dei singoli Enti aderenti. Tale relazione, compresa nel bilancio consuntivo, potrà altresì essere oggetto di apposita e specifica illustrazione nel corso di incontri richiesti anche da singoli Enti aderenti.
Articolo 21 Presidente del Consiglio d'Amministrazione 1. Il Presidente è organo di coordinamento delle attività aziendali. Egli rappresenta l'Ente in ogni sua manifestazione esterna. Il Presidente può delegare lo svolgimento di proprie funzioni operative a componenti del Consiglio di Amministrazione. 2. Il Presidente, in particolare: a) convoca e presiede il CdA; b) vigila sull'esecuzione delle decisioni prese dal CdA ; c) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato gestionale del Direttore; d) esegue gli incarichi affidatigli dal CdA; e) relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea sulle attività dell'Azienda e sugli andamenti gestionali; f) svolge le attività di cui al precedente art. 14 e i compiti di cui all'art.18. 3. In caso di assenza del Presidente o per sua specifica delega le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente.	Articolo 21 Presidente del Consiglio d'Amministrazione 1. Il Presidente è organo di coordinamento delle attività aziendali. Egli rappresenta l'Ente in ogni sua manifestazione esterna. Il Presidente può delegare lo svolgimento di proprie funzioni operative a componenti del Consiglio di Amministrazione. 2. Il Presidente, in particolare: a) convoca e presiede il CdA; b) vigila sull'esecuzione delle decisioni prese dal CdA ; c) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato gestionale del Direttore; d) esegue gli incarichi affidatigli dal CdA; e) relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea sulle attività dell'Azienda e sugli andamenti gestionali; f) svolge le attività di cui al precedente art. 14 e i compiti di cui all'art. 18; g) esercita, secondo le determinazioni e gli indirizzi del CdA, il potere di agire in giudizio per conto dell'ente, intentando cause, resistendo in giudizio, nominando avvocati e compiendo tutti gli atti necessari a tutelare gli interessi dell'ente. Il Presidente può avvalersi della possibilità di delega al Direttore per singole materie. 3. In caso di assenza del Presidente o per sua specifica delega le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente.
Articolo 22	Articolo 22

COMUNE DI LEGNANO
Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento

Direttore	Direttore
1. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed in particolare: a) ha la responsabilità del funzionamento dei servizi, in relazione alla loro efficienza, alla correttezza amministrativa ed agli obiettivi dell'Azienda; b) sulla base della programmazione definita dal Consiglio di Amministrazione, affida gli incarichi, assume e dirige il personale, cura le relazioni sindacali ed adotta i provvedimenti disciplinari; c) assiste gli organi istituzionali dell'Azienda e formula proposte al Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, partecipando alle riunioni di quest'ultimo; d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano delle attività, dei programmi annuali e pluriennali e del conto consuntivo; e) relaziona periodicamente al CdA sulle attività dell'Azienda, sugli andamenti gestionali e sulla tenuta finanziaria del bilancio; f) esegue le decisioni del CdA, anche con atti che impegnino l'Azienda verso l'esterno; g) sottoscrive i contratti e stipula le convenzioni; h) presiede le commissioni di gare e di concorsi; i) dispone per gli acquisti e per le forniture indispensabili al funzionamento dell'Azienda, in conformità alle indicazioni generali del CdA, dandone periodica comunicazione allo stesso; j) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso; k) esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti dell'Azienda (ved. Aggiunta di fianco) l) secondo gli indirizzi e le determinazioni del CdA ha la rappresentanza legale dell'Azienda avanti a tutte le giurisdizioni e può nominare procuratori. 2. I poteri del Direttore sono esercitati in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea, le decisioni del Consiglio di Amministrazione e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda ai sensi del precedente articolo 11. 3. Il Direttore viene assunto con contratto a tempo determinato con le modalità previste dalla normativa vigente.	1. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed in particolare: a) ha la responsabilità del funzionamento dei servizi, in relazione alla loro efficienza, alla correttezza amministrativa ed agli obiettivi dell'Azienda; b) sulla base della programmazione definita dal Consiglio di Amministrazione, affida gli incarichi, assume e dirige il personale, cura le relazioni sindacali ed adotta i provvedimenti disciplinari; c) assiste gli organi istituzionali dell'Azienda e formula proposte al Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, partecipando alle riunioni di quest'ultimo; d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano delle attività, dei programmi annuali e pluriennali e del conto consuntivo; e) relaziona periodicamente al CdA sulle attività dell'Azienda, sugli andamenti gestionali e sulla tenuta finanziaria del bilancio; f) esegue le decisioni del CdA, anche con atti che impegnino l'Azienda verso l'esterno; g) sottoscrive i contratti e stipula le convenzioni; h) presiede le commissioni di gare e di concorsi; i) dispone per gli acquisti e per le forniture indispensabili al funzionamento dell'Azienda, in conformità alle indicazioni generali del CdA, dandone periodica comunicazione allo stesso; j) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso; k) esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti dell'Azienda o da specifiche deleghe approvate dal CDA e affidate dal Presidente del CDA 2. I poteri del Direttore sono esercitati in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea, le decisioni del Consiglio di Amministrazione e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa dell'Azienda ai sensi del precedente articolo 11. 3. Il Direttore viene assunto con contratto a tempo determinato con le modalità previste dalla normativa vigente.

TITOLO IV PARERI TECNICI E REVISIONE CONTABILE	TITOLO IV PARERI TECNICI E REVISIONE CONTABILE
Articolo 23 Commissione tecnica servizi bibliotecari 1. Per la programmazione e la verifica delle proprie attività relative alla finalità di cui all'art. 1, comma 3.1 l'Azienda si avvale di una Commissione tecnica composta dal Direttore dell'Azienda e dai responsabili dei servizi bibliotecari degli Enti aderenti all'Azienda. La Commissione tecnica elegge al proprio interno un Coordinatore ed un Comitato con funzioni di supporto all'attività della struttura e di collegamento con le biblioteche degli enti aderenti; il numero dei componenti e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento di cui al successivo comma 3. 2. Alla Commissione tecnica, che ha una funzione consultiva esclusivamente con riguardo alla finalità e alle attività di cui all'art. 1, comma 3.1, spetta esprimere pareri in merito a: a) la programmazione annuale e pluriennale delle attività; b) i programmi di aggiornamento e di approfondimento professionale per i bibliotecari operanti nell'ambito dell'Azienda; c) studi e modalità per l'attivazione di nuovi servizi afferenti alle biblioteche e per il miglioramento di quelli esistenti, e comunque rientranti nelle finalità dell'Azienda. 3. La Commissione tecnica adotta un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento è approvato dall'Assemblea.	Articolo 23 Commissione tecnica servizi bibliotecari 1. Per la programmazione e la verifica delle proprie attività relative alla finalità di cui all'art. 1, comma 3.1 l'Azienda si avvale di una Commissione tecnica composta dal Direttore dell'Azienda e dai responsabili dei servizi bibliotecari degli Enti aderenti all'Azienda. La Commissione tecnica elegge al proprio interno un Coordinatore ed un Comitato con funzioni di supporto all'attività della struttura e di collegamento con le biblioteche degli enti aderenti; il numero dei componenti e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento di cui al successivo comma 3. 2. Alla Commissione tecnica, che ha una funzione consultiva esclusivamente con riguardo alla finalità e alle attività di cui all'art. 1, comma 3.1, spetta esprimere pareri in merito a: a) la programmazione annuale e pluriennale delle attività; b) i programmi di aggiornamento e di approfondimento professionale per i bibliotecari operanti nell'ambito dell'Azienda; c) studi e modalità per l'attivazione di nuovi servizi afferenti alle biblioteche e per il miglioramento di quelli esistenti, e comunque rientranti nelle finalità dell'Azienda. 3. La Commissione tecnica adotta un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento è approvato dall'Assemblea.
Articolo 24 Attività di supporto per l'elaborazione dei Piani Culturali di Zona 1. Per rispondere al principio della condivisione mirata delle risorse, per la valutazione delle iniziative e della programmazione culturale inerente le attività elencate nei commi 3.2, 3.3, e 3.4 dell'art. 1, l'Azienda si dota di tavoli programmatici, i cui esiti saranno messi a disposizione dei Comuni aderenti che intendono approvare Piani Culturali di Zona su base territoriale. La composizione dei tavoli deve prevedere la partecipazione dei rappresentanti politico amministrativi e gestionali degli enti locali, di realtà associative del territorio e dei tecnici dell'Azienda. La sua definizione è demandata ad un regolamento attuativo approvato dall'Assemblea.	Articolo 24 Attività di supporto per l'elaborazione dei Piani Culturali di Zona 1. Per rispondere al principio della condivisione mirata delle risorse, per la valutazione delle iniziative e della programmazione culturale inerente le attività elencate nei commi 3.2, 3.3, e 3.4 dell'art. 1, l'Azienda si dota di tavoli programmatici, i cui esiti saranno messi a disposizione dei Comuni aderenti che intendono approvare Piani Culturali di Zona su base territoriale. La composizione dei tavoli deve prevedere la partecipazione dei rappresentanti politico amministrativi e gestionali degli enti locali, di realtà associative del territorio e dei tecnici dell'Azienda. La sua definizione è demandata ad un regolamento attuativo approvato dall'Assemblea.

Articolo 25 Revisore dei Conti 1. La gestione economico finanziaria dell'Azienda è sottoposta al controllo di un Revisore dei Conti nominato sulla base della normativa vigente. 2. Il Revisore è nominato dall'Assemblea, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. 3. Il Revisore non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, all'incarico.	Articolo 25 Revisore dei conti 1. La gestione economico finanziaria dell'Azienda è sottoposta al controllo di un Revisore dei Conti nominato sulla base della normativa vigente. 2. Il Revisore è nominato dall'Assemblea, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. 3. Il Revisore non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, all'incarico.
TITOLO V NORME GENERALI E FINALI	TITOLO V NORME GENERALI E FINALI
Articolo 26 Facoltà di recesso 1. Gli Enti aderenti che intendano recedere dall'Azienda devono inviare al Consiglio di Amministrazione la propria formale disdetta con un preavviso di almeno due anni, previa deliberazione del rispettivo organo competente. 2. L'Ente che recede ha diritto alla liquidazione, in quattro rate annuali, dell'eventuale quota parte degli oneri di investimento a proprio carico e della quota del capitale di dotazione spettantegli sulla base degli effettivi conferimenti, al netto della quota parte di competenza di eventuali perdite iscritte a bilancio al momento del recesso, senza il riconoscimento di interessi di alcun tipo. 3. L'Azienda restituisce all'Ente che recede i beni mobili ed immobili ricevuti in comodato o ad altro titolo dal medesimo in occasione dell'adesione.	Articolo 26 Facoltà di recesso Gli Enti aderenti che intendano recedere dall'Azienda devono inviare al Consiglio di Amministrazione la propria formale disdetta con un preavviso di almeno due anni, previa deliberazione del rispettivo organo competente. 2. L'Ente che recede ha diritto alla liquidazione, in quattro rate annuali, dell'eventuale quota parte degli oneri di investimento a proprio carico e della quota del capitale di dotazione spettantegli sulla base degli effettivi conferimenti, al netto della quota parte di competenza di eventuali perdite iscritte a bilancio al momento del recesso, senza il riconoscimento di interessi di alcun tipo. 3. L'Azienda restituisce all'Ente che recede i beni mobili ed immobili ricevuti in comodato o ad altro titolo dal medesimo in occasione dell'adesione.
Articolo 27 Patrimonio 1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili acquistati o realizzati in proprio, da quelli oggetto di donazioni o lasciti, dalle quote di partecipazione conferite dagli Enti aderenti, nonché dal capitale di dotazione. 2. L'Azienda è inoltre detentore - in comodato o altre forme negoziali - di beni di proprietà di altri Enti di cui ha il normale uso. 3. L'Azienda ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili e immobili. Tale inventario, aggiornato annualmente, è allegato al bilancio di esercizio.	Articolo 27 Patrimonio 1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili acquistati o realizzati in proprio, da quelli oggetto di donazioni o lasciti, dalle quote di partecipazione conferite dagli Enti aderenti, nonché dal capitale di dotazione. 2. L'Azienda è inoltre detentore - in comodato o altre forme negoziali - di beni di proprietà di altri Enti di cui ha il normale uso. 3. L'Azienda ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili e immobili. Tale inventario, aggiornato annualmente, è allegato al bilancio di esercizio.

ALLEGATO 1

4. Alla cessazione o in caso di scioglimento anticipato dell'Azienda, deliberato dall'Assemblea, il patrimonio è ripartito tra gli Enti aderenti in proporzione ai conferimenti effettuati, affidandone l'incarico ad un liquidatore nominato dall'Assemblea; i beni conferiti in comodato o altre forme gratuite sono restituiti all'Ente proprietario.	4. Alla cessazione o in caso di scioglimento anticipato dell'Azienda, deliberato dall'Assemblea, il patrimonio è ripartito tra gli Enti aderenti in proporzione ai conferimenti effettuati, affidandone l'incarico ad un liquidatore nominato dall'Assemblea; i beni conferiti in comodato o altre forme gratuite sono restituiti all'Ente proprietario.
Articolo 28 Particolari obblighi degli Enti aderenti 1. Gli Enti aderenti si impegnano a non istituire e gestire in proprio o tramite terzi i servizi e le attività di cui all'articolo 1, comma 3.1, lett. b, c), d), f) affidati all'Azienda sulla base della programmazione regionale e della territorialità delle reti bibliotecarie. Gli Enti aderenti s'impegnano altresì ad affidare all'Azienda i servizi di cui all'art. 1, comma 3.1, lett. a) qualora non vi provvedano in economia e fermo restando il principio secondo cui l'affidamento della gestione deve assicurare economicità e qualità dei servizi. 2. Gli Enti aderenti sono tenuti a rispettare le regole dei servizi stabiliti dall'Assemblea.	Articolo 28 Particolari obblighi degli Enti aderenti 1. Gli Enti aderenti si impegnano a non istituire e gestire in proprio o tramite terzi i servizi e le attività di cui all'articolo 1, comma 3.1, lett. b, c), d), f) affidati all'Azienda sulla base della programmazione regionale e della territorialità delle reti bibliotecarie. Gli Enti aderenti s'impegnano altresì ad affidare all'Azienda i servizi di cui all'art. 1, comma 3.1, lett. a) qualora non vi provvedano in economia e fermo restando il principio secondo cui l'affidamento della gestione deve assicurare economicità e qualità dei servizi. 2. Gli Enti aderenti sono tenuti a rispettare le regole dei servizi stabiliti dall'Assemblea.
Articolo 29 Modifiche 1. Le modifiche del presente Statuto sono approvate dall'Assemblea a maggioranza dei due terzi degli Enti aderenti che rappresentino almeno i due terzi del capitale di dotazione, sulla base delle deliberazioni al riguardo approvate dai Consigli comunali, dalle Assemblee delle Unioni di Comuni e dai competenti organi degli altri Enti aderenti. Le modifiche del presente Statuto che comportino maggiori oneri per gli Enti aderenti o la modificazione di quanto stabilito nella convenzione istitutiva dell'Azienda consortile sono approvate dai Consigli degli Enti aderenti.	Articolo 29 Modifiche 1. Le modifiche del presente Statuto sono approvate dall'Assemblea a maggioranza dei due terzi degli Enti aderenti che rappresentino almeno i due terzi del capitale di dotazione, sulla base delle deliberazioni al riguardo approvate dai Consigli comunali, dalle Assemblee delle Unioni di Comuni e dai competenti organi degli altri Enti aderenti. Le modifiche del presente Statuto che comportino maggiori oneri per gli Enti aderenti o la modificazione di quanto stabilito nella convenzione istitutiva dell'Azienda consortile sono approvate dai Consigli degli Enti aderenti.
Articolo 30 Richiamo alle leggi 1. Per quanto non espressamente disposto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa vigente per le aziende speciali consortili.	Articolo 30 Richiamo alle leggi 1. Per quanto non espressamente disposto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa vigente per le aziende speciali consortili.

COMUNE DI LEGNANO
 Protocollo Arrivo N. 11959/2026 del 17-02-2026
 Allegato 3 - Class. 4.5 - Copia Documento