

# **STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "CUBI - CULTURE E BIBLIOTECHE IN RETE"**

*TESTO APPROVATO DALLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL 19.2.2022*

## **TITOLO I - FINALITÀ E STRUMENTI GESTIONALI**

Art. 1 Costituzione e denominazione	.....	pag 3
Art. 2 Sede	.....	pag 3
Art. 3 Finalità	.....	pag 3
Art. 4 Durata	.....	pag 5
Art. 5 Enti aderenti all'Azienda	.....	pag 5
Art. 6 Quote di partecipazione	.....	pag 6
Art. 7 Fondo di dotazione	.....	pag 6
Art. 8 Investimenti e donazioni	.....	pag 7
Art. 9 Collaborazioni con altre istituzioni	.....	pag 7

## **TITOLO II - GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE**

Art. 10 Gli organi consortili	.....	pag 8
Art. 11 L'assemblea	.....	pag 8
Art. 12 Attribuzioni dell'assemblea	.....	pag 8
Art. 13 Adunanze	.....	pag 9
Art. 14 Convocazione	.....	pag 10
Art. 15 Regolamento dell'assemblea	.....	pag 10
Art. 16 Presidente dell'assemblea	.....	pag 10
Art. 17 Consiglio di amministrazione	.....	pag 10
Art. 18 Attribuzioni del consiglio di amministrazione	.....	pag 11
Art. 19 Presidente del consiglio di amministrazione	.....	pag 12
Art. 20 Decadenza e revoca del consiglio di amministrazione	.....	pag 12
Art. 21 Il comitato per il controllo analogo congiunto	.....	pag 13
Art. 22 Direttore	.....	pag 14
Art. 23 Uffici e dotazione delle risorse professionali	.....	pag 15

## **TITOLO III - PARERI TECNICI E REVISIONE CONTABILE**

Art. 24 Commissione tecnica dei servizi bibliotecari e altri tavoli tecnici	.....	pag 16
Art. 25 Revisore dei conti	.....	pag 17

## **TITOLO IV - PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CONTABILITÀ, CONTRATTI**

Art. 26 Contabilità e bilancio	.....	pag 18
Art. 27 Patrimonio e contratti	.....	pag 18

## **TITOLO V - NORME GENERALI E FINALI**

Art. 28 Facoltà di recesso	.....	pag 19
Art. 29 Cessazione o scioglimento anticipato della Azienda	.....	pag 19

Art. 30 Particolari obblighi degli enti aderenti	..... pag 19
Art. 31 Modifiche	..... pag 20
Art. 32 Trasparenza amministrativa	..... pag 20
Art. 33 Disposizioni transitorie	..... pag 20

## TITOLO I

### FINALITÀ E STRUMENTI GESTIONALI

#### Art. 1 - Costituzione e denominazione

1. E' costituita l'Azienda speciale consortile denominata "CUBI - Culture Biblioteche in rete" per l'esercizio associato di attività volte a fornire servizi e promuovere innovazione in ambito bibliotecario, archivistico, culturale e formativo nel territorio del sud-est milanese e del vimercatese-trezzese e degli enti che vi aderiranno.

2. L'Azienda è ente strumentale delle amministrazioni locali aderenti ed è dotata di personalità giuridica, di proprio statuto e di autonomia gestionale e imprenditoriale, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi impartiti dagli aderenti.

3. Il funzionamento dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti dallo stesso previsti e da tutti quelli di cui l'Azienda riterrà opportuno dotarsi.

#### Art. 2 – Sede

1. L'Azienda ha sede legale a Melzo, presso la biblioteca civica, in via Agnese Pasta n.43 e sede operativa a Vimercate, presso la biblioteca civica, in Piazza Unità d'Italia 2G. La modifica delle sedi non comporta revisione statutaria.

2. Con deliberazione dell'assemblea possono essere istituite sedi secondarie in località diverse.

3. I servizi e gli uffici che fanno capo all'Azienda possono essere ubicati nel territorio degli enti aderenti in relazione alle esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta di servizi.

#### Art. 3 – Finalità

1. L'Azienda ha per scopo la gestione di servizi bibliotecari, archivistici e culturali e la realizzazione di interventi di formazione permanente che favoriscano la crescita e la diffusione di competenze e abilità tra le persone, in attuazione della programmazione degli enti competenti e degli indirizzi espressi dagli enti aderenti.

2. La gestione dei servizi bibliotecari e archivistici comprende tutte le attività dirette a consentire la diffusione della conoscenza tramite ogni modalità a disposizione, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

a) la gestione o la messa a disposizione dei servizi di interesse per l'intera rete bibliotecaria, costituiti da:

l) catalogazione e gestione del catalogo online, servizi logistici connessi al prestito interbibliotecario, gestione dei programmi informatici e della rete telematica in uso nel sistema bibliotecario e nelle singole biblioteche, coordinamento degli acquisti del materiale documentario (librario e digitale) nei limiti economici previsti dalla programmazione annuale attraverso forme di acquisto centralizzato, acquisto e gestione di attrezzature informatiche di

base in uso nelle biblioteche, servizi di assistenza a beneficio degli operatori delle biblioteche sui temi di cui al presente punto a), gestione delle attività di comunicazione, pubbliche relazioni e ricerca finanziamenti relative ai servizi di cui al presente punto a);

II) specifici progetti in carico al sistema bibliotecario nei limiti previsti dal piano-programma delle singole annualità, inerenti i punti b), f), g), h), i) e l) del seguente elenco ed inerenti ai punti a) e c) del successivo comma 3 e ai punti a), b) e c) del successivo comma 4.

- b) il coordinamento, l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di attività di promozione della lettura e di sviluppo di competenze e senso critico nell'ambito della ricerca delle informazioni e del consapevole utilizzo delle innovazioni tecnologiche e scientifiche;
- c) la realizzazione di servizi e attività progettuali e di consulenza, anche di natura tecnica e organizzativa, utili alle finalità delle biblioteche degli Enti aderenti;
- d) La gestione diretta di singoli nuovi servizi bibliotecari di interesse dell'intera rete bibliotecaria;
- e) la gestione integrale di singole biblioteche o di specifici loro servizi;
- f) il trattamento, la revisione, l'eventuale conservazione e la valorizzazione dei materiali librari e delle fonti archivistiche-documentarie, comprese quelle rilevanti per la memoria e la storia locale;
- g) la formalizzazione, condivisa con gli Enti aderenti, di omogenee policy organizzative, programmi, strategie operative e buone pratiche, finalizzate alla efficace ed efficiente gestione delle strutture e dei servizi bibliotecari del territorio, in considerazione della loro stretta interconnessione;
- h) l'attenzione verso l'innovazione e la qualità dell'offerta, favorendo pratiche di misurazione delle performances quali-quantitative dei servizi attuati e dell'impatto sull'utenza e sulla cittadinanza;
- i) la realizzazione di attività continuative di aggiornamento professionale dedicate agli operatori del settore bibliotecario e culturale, attivi presso gli Enti aderenti;
- l) la gestione dell'intera infrastruttura tecnologica necessaria a biblioteche, archivi e ad altri istituti di offerta culturale, finalizzata ai precedenti scopi;

3. La gestione dei servizi culturali comprende tutte le attività dirette a consentire la diffusione della cultura nelle sue più diverse manifestazioni, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) l'ideazione, la progettazione, l'organizzazione, la gestione, la realizzazione e la promozione di eventi, spettacoli, iniziative e percorsi di formazione;
- b) la gestione di strutture destinate ad attività culturali, spettacoli e attività di intrattenimento, quali teatri, musei, sale da concerti, centri culturali nonché laboratori, sale corsi e spazi polifunzionali;
- c) la promozione, attuata attraverso ogni modalità e mezzo disponibile, della formazione permanente e di consumi culturali intesi in senso lato (artistici, musicali, cinematografici, formativi), anche favorendo la circolazione di informazioni e comunicazioni sull'offerta culturale e ricreativa disponibile sul territorio;
- d) l'ideazione, la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione e la promozione di

studi, ricerche, documentazione e consulenze;

- e) l'ideazione, la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione di iniziative per la promozione del territorio, atte anche a favorire l'attrattività.

4. La gestione di servizi e iniziative che favoriscano la diffusione e la condivisione di competenze, abilità, conoscenze e sensibilità, con particolare attenzione a quelle atte a stimolare legami interpersonali, senso civico e occasioni di coesione sociale e di partecipazione attiva nella cura dei beni pubblici, quali, ad esempio:

- a) l'ideazione, la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione, la gestione e la promozione di lezioni, corsi, seminari, laboratori;
- b) l'animazione e il sostegno organizzativo e promozionale a gruppi di mutuo apprendimento e di condivisione di interessi culturali;
- c) la diffusione di iniziative e pratiche finalizzate alla promozione delle conoscenze, alla valorizzazione dei beni e al potenziamento dei servizi culturali.

5. Per il perseguimento delle finalità e la gestione dei servizi, l'Azienda potrà altresì effettuare servizi di committenza per gli Enti aderenti, per consentire, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) l'acquisto centralizzato di forniture e servizi;
- b) la gestione e manutenzione dei sistemi hardware e software;
- c) la gestione di servizi di supporto all'utenza per la fruizione dei servizi bibliotecari, culturali e di formazione;
- d) la ricerca di finanziamenti e di sponsorizzazioni a sostegno delle proprie attività;
- e) la vendita di servizi e prodotti agli Enti aderenti e agli utenti.

6. L'Azienda persegue i suoi fini istituzionali anche attraverso collaborazioni con altri soggetti pubblici o privati, in osservanza delle condizioni stabilite dall'ordinamento giuridico.

7. L'Azienda effettua oltre l'80 per cento delle proprie attività nello svolgimento dei compiti assegnati dagli Enti aderenti o di altre persone giuridiche dagli stessi controllati.

#### **Art. 4 – Durata**

1. La durata dell'Azienda viene determinata con scadenza al 31 dicembre 2050. Tale termine potrà essere prorogato prima della scadenza, mediante modificazione del presente statuto e sempre che permanga la validità degli scopi per i quali l'Azienda è stata costituita.

#### **Art. 5 - Enti aderenti all'Azienda**

- 1. Fanno parte dell'Azienda gli enti sottoscrittori della convenzione istitutiva.
- 2. Possono aderire all'Azienda gli enti locali la cui istanza di adesione sia stata approvata dall'assemblea, mediante versamento al fondo di dotazione della quota di spettanza.

3. L'adesione di enti diversi da quelli di cui al comma 1 all'Azienda non comporta modifiche dello Statuto e della convenzione istitutiva, ma esclusivamente la rideterminazione delle quote di partecipazione al fondo di dotazione, approvata con delibera dell'Assemblea.

#### **Art. 6 - Quote di partecipazione**

1. Ciascun ente aderente è tenuto al versamento all'Azienda, oltre che della propria quota del fondo di dotazione, di un contributo annuo commisurato ai costi generali e al costo dei servizi comuni a tutti gli enti aderenti, come deliberati dall'assemblea.
2. L'acquisto da parte degli enti aderenti di servizi ulteriori è regolato dai contratti di servizio, anche con riguardo ai corrispettivi.
3. Le quote di partecipazione degli enti aderenti alla gestione dell'Azienda sono determinate dal Consiglio di amministrazione annualmente in applicazione dei seguenti criteri:
  - a) il totale delle quote di partecipazione è pari a 1000/millesimi
  - b) il totale delle quote di partecipazione riferite alla partecipazione degli enti aderenti al fondo di dotazione è pari a 600/1000;
  - c) il totale delle quote di partecipazione riferite ai servizi affidati all'Azienda, di cui ai commi 1 e 2, è pari a 400/1000;
  - d) ciascun ente aderente ha una quota di partecipazione espressa in millesimi e risultante dalla propria partecipazione al fondo di dotazione e dal valore in euro dei servizi, di cui ai commi 1 e 2, affidati dagli enti aderenti all'Azienda;
  - e) per il computo dei diritti di voto spettante a ciascun Ente aderente, fa fede l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
  - f) eventuali opposizioni da parte degli enti aderenti sono sottoposte alla decisione dell'assemblea.
4. Gli enti aderenti che non provvedono al versamento della loro quota di partecipazione annuale entro i termini stabiliti dall'Assemblea sono tenuti a corrispondere all'Azienda gli interessi legali. Decorso tale termine, e fino all'avvenuto versamento della quota, restano sospesi i diritti assembleari degli enti non in regola.

#### **Art. 7 - Fondo di dotazione**

1. I comuni e le unioni di comuni partecipano al capitale di dotazione dell'Azienda con una quota proporzionale al numero dei loro abitanti, sulla base di quanto stabilito nella convenzione istitutiva. Gli altri enti locali ammessi ad aderire all'Azienda partecipano al fondo di dotazione dell'Azienda con una quota stabilita dall'assemblea che abbia come riferimento il numero medio degli abitanti dei Comuni aderenti, al momento della nuova adesione.
2. Il fondo di dotazione può essere incrementato con deliberazione dell'assemblea, assunta con le modalità di voto di cui all'art. 12, comma 3, del presente Statuto.

3. Il versamento della quota del fondo di dotazione è condizione essenziale per l'adesione all'Azienda. Gli enti aderenti che non provvedono al versamento della loro quota di incremento del fondo di dotazione entro il termine stabilito dalla deliberazione dell'assemblea di cui al comma 2 sono tenuti a corrispondere all'Azienda gli interessi legali; decorso tale termine, e fino all'avvenuto versamento della quota, restano sospesi i diritti assembleari degli enti non in regola.

#### **Art. 8 - Investimenti e donazioni**

1. Il programma degli investimenti e le correlative modalità di finanziamento sono stabiliti dal piano programma e dal budget pluriennale. Al finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma l'Azienda provvede:

- a) con il fondo di dotazione e i suoi incrementi deliberati dall'assemblea;
- b) con i fondi istituiti e incrementati mediante destinazione dell'utile di esercizio
- c) con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
- d) con i finanziamenti disposti dall'Unione Europea, dallo Stato, dalle Regioni e da altri enti pubblici;
- e) con prestiti anche obbligazionari.

2. L'Azienda può accettare, a seguito di deliberazione del consiglio di amministrazione, donazioni o ulteriori atti di liberalità da soggetti pubblici o privati, da destinare in favore delle attività consortili.

#### **Art. 9 - Collaborazioni con altre istituzioni**

1. L'Azienda può stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati, anche aventi sede al di fuori del territorio degli enti aderenti, al fine di attuare l'integrazione delle competenze e delle risorse e favorire la cooperazione tra enti nell'erogazione dei servizi e nello svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche.

2. L'Azienda, per le medesime finalità, può altresì aderire ad altre persone giuridiche e a soggetti anche privi di personalità giuridica, acquisirne le partecipazioni, ovvero costituire o concorrere con altri alla loro costituzione, con voto favorevole dell'assemblea e sulla base di una valutazione puntuale dei rischi e delle responsabilità gravanti sull'Azienda.

3. L'Azienda favorisce le iniziative associative aventi ad oggetto la cooperazione nella gestione dei servizi rientranti nelle proprie finalità.

## TITOLO II

### GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE

#### Art. 10 - Gli organi consortili

Sono organi consortili:

1. l'assemblea;
2. il consiglio di amministrazione;
3. il presidente del consiglio di amministrazione;
4. il direttore generale;
5. il revisore dei conti.

#### Art. 11 - L'assemblea

1. L'assemblea è composta dai sindaci dei comuni, dai presidenti delle unioni e dai rappresentanti legali pro tempore degli altri enti aderenti all'Azienda. E' 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 ovvero a decadenza dalla carica del delegato.

2. Nell'assemblea ciascun ente ha un diritto di voto pari alla propria quota di partecipazione determinata ai sensi dell'art. 6.

3. L'assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la maggioranza dei rappresentanti degli enti aderenti, comunque portatori di almeno 510 millesimi dei diritti di voto. Le sue deliberazioni sono assunte a maggioranza dei diritti di voto espressi in millesimi presenti, salvo che sia diversamente stabilito dallo Statuto.

4. Il singolo Comune associato ha facoltà di opporsi in modo vincolante (cd. diritto di veto) alle decisioni dell'organo amministrativo che siano in contrasto con il contratto di servizio e ciò in relazione alle attività da svolgersi nell'ambito del territorio di propria competenza.

#### Articolo 12 - Attribuzioni dell'assemblea

1. L'assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. L'assemblea ha competenza rispetto ai seguenti atti:

- a) l'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda: il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale; il budget economico almeno triennale; il bilancio di esercizio; il piano degli indicatori di bilancio.
- b) la definizione dei fabbisogni assunzionali tenuto conto dei servizi erogati e programmati;
- c) l'approvazione della richiesta di adesione di nuovi enti all'Azienda;
- d) l'elezione del presidente, del vicepresidente e dei componenti del consiglio di amministrazione e la determinazione dei correlativi compensi, se consentiti



dall'ordinamento e nei limiti stabiliti dalle norme in materia e sulla base della disponibilità di spesa garantita dagli atti di programmazione economico-finanziaria.

e) la surroga di singoli componenti del consiglio di amministrazione decaduti per qualsiasi motivo revocati;

f) la nomina e l'eventuale revoca del revisore dei conti, nonché la determinazione del suo trattamento economico;

g) la partecipazione a persone giuridiche e a soggetti privi di personalità giuridica, nonché la loro costituzione;

h) l'approvazione dei regolamenti che la legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea;

i) la contrazione di mutui e l'accensione di finanziamenti d'importo superiore a Euro 500.000

l) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili;

m) le variazioni del fondo di dotazione diverse da quelle determinate dall'adesione di nuovi enti;

n) le regole e le norme per l'accesso degli utenti ai servizi erogati dalle biblioteche;

o) la variazione della sede legale;

p) le modificazioni dello Statuto;

q) lo scioglimento e la liquidazione dell'Azienda nonché la nomina del liquidatore.

3. Le deliberazioni relative alle lettere L e Q sono assunte a maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei diritti di voto espressi in millesimi. L'approvazione degli atti fondamentali è deliberata a maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  dei diritti di voto espressi in millesimi. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate secondo quanto stabilito all'art. 31. Le deliberazioni di incremento del fondo di dotazione sono assunte all'unanimità degli enti aderenti.

### **Art. 13 - Adunanze**

1. L'assemblea si riunisce almeno due volte all'anno per approvare gli atti fondamentali dell'Azienda.

2. L'assemblea può, inoltre, riunirsi in ogni momento, su iniziativa del suo presidente o su richiesta del consiglio di amministrazione o quando ne sia fatta domanda da uno o più componenti che rappresentino almeno un quinto delle quote di partecipazione. Nella domanda di convocazione devono essere tassativamente indicati gli argomenti da trattare.

3. Le deliberazioni sono adottate in forma palese.

4. Le sedute dell'assemblea sono pubbliche, fatti salvi i casi analoghi a quelli previsti dalla legge per i consigli comunali in materia di sedute segrete.

5. Alle sedute dell'assemblea partecipano il presidente o, su sua delega, altro membro del consiglio di amministrazione e, su invito, il direttore.

## **Art. 14 - Convocazione**

1. L'assemblea è convocata dal suo presidente con le modalità definite nel regolamento di cui all'art. 15, fermo restando che le convocazioni verranno inviate con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data dell'adunanza;
2. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare e l'indicazione se la seduta sia in una o più convocazioni.
3. Nei casi di assoluta e comprovata urgenza nei quali ogni indugio possa produrre un danno grave e certo alla Azienda o agli Enti aderenti il termine suddetto è ridotto a non meno di ventiquattro ore.
4. In caso di decadenza, dimissioni o recesso del presidente, l'adunanza viene convocata dal vicepresidente o in sua assenza, per qualsiasi causa, dal componente dell'assemblea che rappresenta il comune o unione di comuni con il maggior numero di abitanti.

## **Art. 15 - Regolamento dell'assemblea**

1. L'assemblea è dotata di un regolamento che disciplina il proprio funzionamento e organizzazione.
2. Il regolamento di cui al comma 1 è approvato con la maggioranza assoluta delle quote e degli enti aderenti.

## **Art. 16 - Presidente dell'assemblea**

1. L'assemblea elegge al suo interno a scrutinio segreto un presidente e un vicepresidente, cui è affidato il compito di convocare l'assemblea, di stabilire, sentito il presidente del consiglio di amministrazione, l'ordine del giorno e di coordinare i lavori. Per assenze temporanee del presidente, ne svolge le funzioni il vice-presidente.
2. Il presidente è tenuto a riunire l'assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia richiesta il consiglio di amministrazione o uno o più aderenti che rappresentino almeno un quinto delle quote di partecipazione.

## **Art. 17 - Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da 3 o 5 consiglieri, sulla base di decisione assunta dall'assemblea, a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione, all'atto del rinnovo dell'organo amministrativo, scelti al di fuori dei membri dell'assemblea, delle giunte e consigli comunali, tra soggetti che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e in possesso di comprovata esperienza amministrativa, con particolare riferimento agli ambiti di attività dell'Azienda, documentata da apposito curriculum. Il consiglio di amministrazione dura in carica tre anni ed è rinnovato in concomitanza con l'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'ultimo anno della carica.
2. Il consiglio di amministrazione è eletto dall'assemblea, a scrutinio palese e a maggioranza dei 2/3 delle quote di partecipazione e degli enti aderenti, sulla base di un

documento di indirizzo, contenente la lista dei candidati alle cariche di presidente, vicepresidente e consigliere. In mancanza, l'assemblea procede con scrutinio segreto e sulla base di liste contrapposte, all'elezione dei componenti del consiglio di amministrazione. Ciascun ente dispone di un diritto di voto limitato a 2 o 3 preferenze, se l'organo amministrativo deve essere composto, rispettivamente, di 3 o di 5 membri. La presentazione delle liste potrà avvenire fino a prima dell'apertura dell'adunanza di elezione del Consiglio di Amministrazione, purché i curricula dei singoli candidati compresi in tali liste siano stati depositati presso la sede legale dell'Azienda almeno sette giorni prima di quello dell'adunanza di elezione del Consiglio di Amministrazione in forma cartacea ed elettronica.

L'attribuzione dei seggi dell'organo amministrativo alle liste contrapposte avviene in base al metodo d'Hondt e all'interno di ciascuna lista risultano eletti i candidati che ottengono più preferenze. Al fine di consentire l'equilibrio nella rappresentanza di genere, gli eletti del genere maggiormente rappresentato che hanno ottenuto il minore numero di preferenze sono sostituiti dai candidati del genere meno rappresentato che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

3. Il consiglio di amministrazione è convocato e presieduto dal presidente e, in sua assenza o impedimento temporaneo, dal vice presidente.

4. Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Ogni proposta di deliberazione è approvata a maggioranza semplice. In caso di parità di voto prevale quello del presidente.

6. Le dimissioni dalla carica di presidente e di consigliere di amministrazione devono essere rassegnate per iscritto e presentate al presidente dell'assemblea, che le iscrive all'ordine del giorno della prima assemblea utile, onde procedere alla relativa surrogazione, che avverrà con voto palese dell'assemblea e a maggioranza dei 2/3 ovvero con la nomina del candidato della medesima lista del dimissionario successivo per numero di preferenze, se l'organo amministrativo è stato eletto sulla base di liste contrapposte. Le dimissioni diventano efficaci una volta adottata dall'assemblea la relativa surrogazione.

7. In caso di dimissioni contemporanee della maggioranza dei consiglieri il consiglio di amministrazione decade. Il Presidente dell'assemblea convoca la stessa entro 20 giorni, al fine di procedere alla nomina del nuovo consiglio, con le modalità previste dal presente articolo.

### **Art. 18 - Attribuzioni del consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo dell'Azienda e risponde all'assemblea della sua attività. Al consiglio di amministrazione 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, al direttore o alla competenza di altri organi. Il consiglio di amministrazione 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 e il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio di amministrazione cura l'istruttoria e sottopone all'approvazione dell'assemblea:

- a) i programmi annuali e pluriennali; il budget e il bilancio d'esercizio;
- b) l'adesione di nuovi Enti all'Azienda;
- c) la partecipazione a persone giuridiche o a soggetti privi di personalità giuridica, nonché la loro costituzione;
- d) la contrazione di mutui.

Gli atti relativi ai punti a), b) e c) sono sottoposti a preventivo parere della commissione tecnica, di cui al successivo art. 24.

3. Il Consiglio di amministrazione in particolare:

- a) predisporre 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 attività consortili;
- d) approva le convenzioni anche di carattere oneroso di durata annuale e pluriennale;
- e) delibera in merito a donazioni o finanziamenti a favore delle attività consortili..
- f) sovrintende alle attività aziendali la cui gestione è affidata al direttore;
- g) approva i regolamenti di organizzazione e di funzionamento dell'Azienda, ad esclusione di quelli che sono di competenza dell'assemblea;
- h) approva le proposte del direttore relative al ricorso al credito, mediante accensione di mutui e finanziamenti, quando ciò non rientri nelle competenze dell'assemblea.

#### **Art. 19 - Presidente del consiglio d'amministrazione**

1. Il presidente è organo di coordinamento delle attività consortili. Egli rappresenta l'Azienda in ogni sua manifestazione esterna. Il presidente può delegare lo svolgimento di proprie funzioni operative o di rappresentanza a singoli componenti del consiglio di amministrazione.

2. Il presidente, in particolare:

- a) convoca e presiede il consiglio di amministrazione
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal consiglio di amministrazione ;
- c) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del gestionale del direttore;
- d) esegue gli incarichi affidatigli dal consiglio di amministrazione ;
- e) relaziona periodicamente al consiglio di amministrazione e all'assemblea sulle attività dell'Azienda e sugli andamenti gestionali.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del presidente, le sue funzioni sono svolte dal vice presidente.

#### **Art. 20 - Decadenza e revoca del consiglio di amministrazione**

1. La revoca del consiglio di amministrazione, o di uno dei suoi membri, può essere disposta con motivata delibera dell'assemblea, anche per fatti relativi al venir meno del rapporto fiduciario sottostante l'atto di nomina, adottata a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione e degli enti aderenti.

2. I Componenti il consiglio di amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, decadono di diritto dalla carica rivestita.

3. La decadenza è dichiarata dall'assemblea, con apposita deliberazione, su segnalazione del presidente del Consiglio di amministrazione, che vi provvede entro dieci giorni dal verificarsi della causa di decadenza. In caso di inerzia del presidente del consiglio di amministrazione o qualora trattasi di causa di decadenza del presidente stesso, è tenuto a provvedere alla segnalazione qualsiasi consigliere di amministrazione o il presidente dell'assemblea.

### **Art. 21 - Il comitato per il controllo analogo congiunto**

1. Il comitato per il controllo analogo congiunto esercita funzioni di indirizzo e controllo strategico ai fini dell'esercizio del controllo analogo congiunto sulla gestione dell'Azienda e dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli enti associati.

2. Ferma restando la competenza dell'assemblea di approvazione a maggioranza qualificata degli atti fondamentali, il comitato esercita il controllo analogo sulla gestione dell'Azienda mediante la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, 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 si riunisce periodicamente, e comunque almeno due volte all'anno, secondo le modalità stabilite con il regolamento di cui all'ultimo comma.

3. In particolare il comitato, svolge le seguenti funzioni:

- a) fornisce al consiglio di amministrazione indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'Azienda;
- b) esamina i programmi annuali e pluriennali, il budget ed il bilancio d'esercizio, predisposti dal consiglio di amministrazione, ai fini della loro sottoposizione all'approvazione da parte dell'assemblea;
- c) effettua audizioni del consiglio di amministrazione e del direttore;
- d) esamina periodiche relazioni sullo svolgimento dei servizi di cui all'art. 3 del presente statuto da parte del consiglio di amministrazione.

4. Nell'espletamento delle proprie funzioni il comitato può richiedere informazioni e visionare atti e documentazione relativi all'Azienda ed alla sua amministrazione ed acquisire specifici pareri dalla Commissione Tecnica o dai tavoli di lavoro di cui all'art. 24 c.6. Il Comitato si confronta inoltre con il revisore dei conti. Al fine di mettere in condizione il comitato di esercitare le proprie competenze, il consiglio di amministrazione invia, anche per via telematica, a ciascun componente del comitato tutte le deliberazioni del consiglio di amministrazione.

5. Ciascun Ente aderente all'Azienda può proporre al comitato l'adozione di atti di indirizzo, nonché l'attuazione di controlli di natura strategica.

6. Il comitato è composto da 9 membri, eletti dall'assemblea nel proprio seno, in modo che siano rappresentati i diversi ambiti territoriali serviti dall'Azienda e gli enti aderenti di minori dimensioni.

7. Il Comitato elegge nel proprio seno un presidente ed un vice-presidente che dovrà svolgere tutte le funzioni del presidente, in caso di sua assenza o impedimento. Non sono previsti compensi per lo svolgimento delle funzioni di componente del comitato, né rimborsi per le spese sostenute.

8. Salvo quanto richiamato nel successivo comma 9, i membri del comitato durano in carica 3 (tre) anni a partire dalla data di nomina e scadono alla data della prima assemblea successiva all'intervenuto decorso dei 3 (tre) anni. I membri del comitato sono rieleggibili.

9. I membri del comitato decadono nel caso non rivestano più la carica di rappresentante dell'ente aderente o in caso di rinuncia o dopo tre assenze consecutive non giustificate.

10. La disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del comitato, in attuazione del presente articolo, è stabilita con regolamento approvato dall'Assemblea. In ogni caso le decisioni del comitato sono adottate con voto capitario.

## **Art. 22 – 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 nonché le proposte e le istanze pervenute dalla commissione tecnica;

e) relaziona periodicamente al consiglio di amministrazione sulle attività dell'Azienda, sugli andamenti gestionali e sulla tenuta finanziaria del bilancio;

f) fornisce relazioni semestrali agli Enti aderenti circa i livelli quali-quantitativi realizzati nei servizi erogati ed il rispetto dei parametri di spesa programmati a carico degli Enti aderenti;

g) esegue le deliberazioni del consiglio di amministrazione, anche con atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

h) sottoscrive i contratti e stipula le convenzioni;

i) presiede le commissioni di gara e di concorso;

l) dispone per gli acquisti e per le forniture indispensabili al funzionamento dell'Azienda, in conformità alle indicazioni generali del consiglio di amministrazione , dandone periodica comunicazione allo stesso;

m) firma gli ordinativi di pagamento;

n) esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti dell'Azienda;

o) secondo gli indirizzi e le determinazioni del consiglio di amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Azienda avanti a tutte le giurisdizioni e può nominare procuratori;

p) assume le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Azienda;

q) aggiorna periodicamente la commissione tecnica sulle attività dell'Azienda, e ne recepisce proposte e istanze, riportandole nelle opportune sedi istituzionali.

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 e il controllo analogo congiunto sull'Azienda.

### **Art. 23 - Uffici e dotazione delle risorse professionali**

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, con il consenso di questi ultimi, e di collaborazioni ed incarichi professionali esterni nel rispetto dell'ordinamento. Per posti dirigenziali e di responsabilità direttiva, può procedere al conferimento di incarichi a tempo determinato, secondo quanto previsto dai contratti e dall'ordinamento.

3. L'Azienda si dota di regolamento di organizzazione del personale, proposto dal Direttore, sottoposto a parere della Commissione Tecnica e quindi approvato dal consiglio di amministrazione.

4. Per il reclutamento del personale l'Azienda si dota di criteri e modalità di partecipazione e selezione conformi ai principi previsti nell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, il personale assunto dall'azienda non assume mai lo status di dipendente pubblico.

## TITOLO III

### PARERI TECNICI E REVISIONE CONTABILE

#### Art. 24 - Commissione tecnica dei servizi bibliotecari e altri tavoli tecnici

1. Per la programmazione e la verifica dei servizi bibliotecari, l'Azienda si avvale di una commissione tecnica composta dal direttore dell'Azienda e dai responsabili o loro delegati dei servizi bibliotecari degli enti aderenti. La commissione tecnica elegge al proprio interno un coordinatore ed un comitato con funzioni di collegamento tra le biblioteche degli Enti aderenti e la struttura dell'Azienda; il numero dei componenti e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento di cui al successivo comma 3.

2. La commissione tecnica ha una funzione propositiva - con particolare riguardo alle finalità e alle attività di cui all'art. 3 - e consultiva, di natura preliminare sui seguenti temi:

- a) la programmazione annuale e pluriennale delle attività;
- b) gli atti di indirizzo e di programmazione inerenti la valorizzazione e la gestione delle risorse umane, i programmi di aggiornamento e di approfondimento professionale per i bibliotecari operanti nell'ambito dell'Azienda;
- c) studi e modalità per il miglioramento dei servizi esistenti e per l'attivazione di nuovi, afferenti alle biblioteche e comunque rientranti nelle finalità dell'Azienda;
- d) la formalizzazione di omogenee *policy* (come ad esempio: i piani di coordinamento degli acquisti editoriali e di sviluppo delle collezioni librerie, i regolamenti e le *carte* dei servizi di natura bibliotecaria) finalizzate alla efficace ed efficiente gestione delle strutture e delle attività bibliotecarie erogate dagli Enti aderenti all'Azienda, con l'obiettivo di contemperare esigenze di uniformità del servizio al pubblico su scala sistemica e adeguati livelli di autonomia gestionale delle singole strutture comunali.

3. La commissione tecnica adotta un regolamento per il proprio funzionamento.

4. La Commissione Tecnica ha facoltà di costituire specifici gruppi di lavoro secondo le modalità definite dal regolamento di cui al precedente comma 3.

5. Alla commissione tecnica viene garantita:

- a) piena autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni;
- b) adeguato rilievo - nei limiti della propria funzione tecnica e delle prerogative previste - nei processi decisionali degli organi competenti.

6. In relazione a tematiche amministrative e innovazioni organizzative di particolare complessità, che esulano dalle competenze specifiche dei componenti della commissione tecnica sui servizi bibliotecari, su richiesta degli organi istituzionali dell'Azienda, è possibile attivare specifici tavoli di lavoro, aperti anche alla collaborazione, non onerosa, di figure apicali e dirigenziali degli Enti aderenti ed eventualmente di consulenti esterni appositamente incaricati, con l'obiettivo di fornire agli Organi richiedenti un adeguato e competente supporto nell'assunzione delle decisioni e favorendo una preliminare condivisione delle scelte tra le Amministrazioni aderenti all'Azienda. La proposta di attivazione dei tavoli di lavoro è proposta dagli organi e organismi aziendali al consiglio di amministrazione, cui spetta la valutazione sull'accoglimento della richiesta e la definizione



di dettaglio degli obiettivi e delle tempistiche della collaborazione da attivare, nonché l'eventuale dotazione di risorse a disposizione dell'iniziativa.

#### **Art. 25 - Revisore dei conti**

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria sono affidati ad un ad un Revisore Unico nominato dall'Assemblea. L'individuazione del revisore può essere preceduta da un avviso pubblico per l'acquisizione di candidature.
2. L'organo di revisione dura in carica per tre anni ed è rinnovato in concomitanza con l'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'ultimo anno della carica.
3. I revisori non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.
4. Al Revisore Unico è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dall'Assemblea, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore per i revisori dei conti degli enti locali il cui importo non potrà superare quello previsto per il revisore di Comuni di dimensione demografica pari alla media degli abitanti dei Comuni aderenti all'Azienda. Al revisore spetta il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della sua funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità fissate per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

## TITOLO IV

# PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CONTABILITA', CONTRATTI

### **Art. 26 - Contabilità e bilancio**

1. L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dal codice civile e dalla specifica normativa in materia di aziende speciali.

2. I documenti contabili fondamentali sono i seguenti:

- a) il budget annuale e triennale, accompagnato da un piano-programma annuale;
- b) il bilancio di esercizio, comprensivo del conto consuntivo.

3. L'Azienda è tenuta a informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo dell'equilibrio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio, gli Enti che affidano all'Azienda servizi diversi da quelli comuni forniti a tutti gli aderenti, in caso di recesso dall'Azienda e di risoluzione anticipata del contratto di servizio non determinata da responsabilità dell'Azienda, sono tenuti a tenere indenne l'Azienda dei costi assunti dalla stessa connessi allo svolgimento di tali servizi. I contratti di servizio discipleranno quanto stabilito nel presente comma.

### **Art. 27 - Patrimonio e contratti**

- 1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili acquistati o realizzati in proprio, da quelli oggetto di donazioni o lasciti, dai conferimenti degli enti aderenti, nonché dal fondo di dotazione.
- 2. L'Azienda ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili e immobili. Tale inventario, aggiornato annualmente, è allegato al bilancio di esercizio.
- 3. L'Azienda è assoggettata al rispetto della normativa europea e interna in materia di contratti pubblici.

## TITOLO V

### NORME GENERALI E FINALI

#### **Art. 28 - 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 18 mesi, previa deliberazione del rispettivo organo competente. Il recesso, esaurite le tempistiche di preavviso, avrà effetto dal 1<sup>a</sup> gennaio successivo.

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 che gli spetta, 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, nonché la parte del patrimonio (librario o di altra natura) completamente ammortizzato proporzionale ai conferimenti effettuati. Eventuali beni che invece conservano un valore residuo, potranno essere riscattati dal recedente, previo conguaglio della parte non ammortizzata.

#### **Art. 29 - Cessazione o scioglimento anticipato della Azienda**

1. Alla cessazione o in caso di scioglimento anticipato dell'Azienda, deliberato dall'assemblea:

- a) i beni conferiti all'Azienda in affitto, concessione d'uso, o comodato sono restituiti all'Ente conferente;
- b) il patrimonio librario e i beni completamente ammortizzati sono ripartiti tra gli enti aderenti in proporzione ai conferimenti effettuati;
- c) i beni che conservano un valore residuo, su richiesta degli enti aderenti interessati sono loro conferiti in sede di liquidazione delle quote del fondo di dotazione, ovvero ad essi ceduti al maggiore tra il valore residuo e quello di perizia e, in mancanza, venduti a terzi mediante evidenza pubblica.
- d) il patrimonio che residua dalle operazioni precedenti è ripartito tra gli enti aderenti in proporzione ai conferimenti effettuati.

#### **Art. 30 - 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 3, comma 2, lett. A (limitatamente al punto I) affidati all'Azienda sulla base della normativa regionale e di criteri di efficacia e efficienza della rete bibliotecaria.

2. Gli Enti aderenti sono tenuti a rispettare le regole e le policy di servizio stabilite dall'Assemblea.

### **Art. 31 – Modifiche**

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 di conformi deliberazioni approvate dai consigli comunali, dalle assemblee delle unioni di comuni e dai competenti organi degli altri enti aderenti.

### **Art. 32 - Trasparenza amministrativa**

L'Azienda è tenuta al rispetto della normativa prevista in materia di trasparenza amministrativa e di contrasto e prevenzione della corruzione.

### **Art. 33 - Disposizioni transitorie**

1. Fino all'approvazione del primo bilancio consuntivo, per il computo dei diritti di voto si tiene conto esclusivamente delle quote di partecipazione al fondo di dotazione;
2. Per quanto non espressamente disposto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa vigente per le aziende speciali consortili.