

**STATUTO
DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
"CONSORZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO NORD-OVEST"
(CSBNO)**

TITOLO I

FINALITÀ E STRUMENTI GESTIONALI

Articolo 1

Denominazione e scopi

1. E' costituita *l'Azienda speciale consortile denominata* "Consorzio sistema bibliotecario nord-ovest" (*Csbno*), *per l'esercizio di funzioni e attività volte a promuovere* l'innovazione e fornire servizi nel quadro della cooperazione bibliotecaria intercomunale.

2. Il Csbno si situa nell'ambito dell'organizzazione, degli indirizzi e della programmazione bibliotecaria regionale, alla cui realizzazione concorre di concerto con le linee programmatiche della Provincia di Milano e *con* gli Enti aderenti.

3. Il Csbno ha come scopi ~~diretti~~ legati alla specificità *all'attività* bibliotecaria:

a) ~~il coordinamento~~ e 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;*

b) il coordinamento degli acquisti del materiale documentario, cartaceo *e digitale* ~~informatico e audiovisivo~~ anche attraverso forme di acquisto centralizzate;

c) la formazione dei cataloghi collettivi e la predisposizione di sistemi informativi coordinati;

d) l'eventuale acquisizione e gestione di un fondo comune documentario e librario del sistema;

e) l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario;

f) la consulenza biblioteconomica e l'informazione bibliografica;

g) la promozione e il coordinamento delle attività di diffusione della lettura e dell'informazione;

h) il rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza;

i) *il coordinamento sul territorio delle risorse informative di altri soggetti;*

l) *la gestione delle attività di comunicazione, pubbliche relazioni e ricerca di finanziamenti relative all'insieme della rete e dei servizi;*

m) *la definizione delle regole e delle norme per l'accesso degli utenti ai servizi.*

4. *I Comuni affidano al Csbno, 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, ecc.).*

5. Sulla base degli indirizzi programmatici dell'Assemblea, il Csbno ~~persegue~~ *può inoltre effettuare:*

a) ~~la fornitura di ogni altro servizio di~~ *altri servizi* di gestione, supporto e consulenza *relativi alle attività culturali* che venissero richiesti dagli Enti consorziati;

b) *il supporto alla catalogazione, conservazione, trattamento e valorizzazione dei materiali e documenti di storia locale;*

c) *la gestione diretta di parte dei servizi bibliotecari locali o delle biblioteche nel loro insieme;*

- d) la vendita di beni e servizi agli Enti consorziati *e a favore degli utenti delle biblioteche;*
- e) la formazione e l'aggiornamento professionale *del personale delle biblioteche;*
- f) *la catalogazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici e correnti di proprietà degli Enti locali consorziati.*

6. Il CSBNO realizza la parte più importante della propria attività con gli Enti pubblici consorziati, esercitando i servizi e le attività di cui ai precedenti commi 3 e 5 in via prevalente - anche se non esclusiva- nei confronti dei predetti Enti, nonché -in via residuale- anche per conto e nel territorio di altri Comuni o Enti pubblici, a fronte del pagamento dei relativi costi e previa adozione dei necessari atti deliberativi tra gli Enti pubblici interessati.

7. Il CSBNO, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, esercita la gestione dei sopracitati servizi sia in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa, che tramite acquisto di servizi e prestazioni o attraverso altri soggetti individuati mediante procedure previste dalla normativa vigente.

Articolo 2

Enti consorziati

1. Fanno parte del Csbno gli Enti sottoscrittori della convenzione di cui all'allegato A, nonché quelli che aderiranno successivamente, approvando il presente Statuto e la Convenzione allegata.
2. Gli Enti ~~locali~~ **pubblici** locali sono ammessi al Csbno previa deliberazione dell'Assemblea consortile.

Articolo 3

Sede e durata

1. Il Csbno ha la propria sede legale in Novate Milanese, presso il Comune.
2. *Con deliberazione dell'Assemblea consortile possono essere istituite sedi operative in località diverse.*
3. *L'ubicazione dei servizi e degli uffici che fanno capo al Csbno può essere dislocata in sedi diverse in relazione ad esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta di servizi sul territorio dei Comuni consorziati.*
4. La durata del Csbno viene determinata in 10 anni, **con scadenza al 31 dicembre 2018.** Tale termine potrà essere prorogato alla scadenza sempre che permanga la validità degli scopi per i quali il Csbno è stato costituito. *Gli Enti consorziati potranno esercitare la facoltà di proroga per un tempo e secondo condizioni da stabilirsi previa adozione dei necessari atti deliberativi dei rispettivi organi di governo competenti, da adottarsi almeno ... mesi prima della scadenza.*

Articolo 4

Uffici e personale

1. Il Csbno ha propri servizi amministrativi, finanziari ed organizzativi per il funzionamento dei quali si ~~può avvalere~~ **avvale di personale proprio.** *I rapporti con il personale sono regolati dal contratto di lavoro di categoria.*
2. Il Csbno può inoltre fare ricorso a **all'utilizzo di personale dei Comuni consorziati e di collaborazioni esterne.** Per posti dirigenziali e di responsabilità, **può** procedere al conferimento di

incarichi a tempo determinato, ~~con contratto di diritto pubblico o privato~~ *secondo quanto previsto dal contratto di categoria.*

Articolo 5 Quote di partecipazione

1. Gli Enti consorziati partecipano alle spese generali derivanti dall'attività corrente del Csbno erogando una quota di partecipazione annua composta da:

- a) un importo fisso per ogni biblioteca;*
- b) un importo riferito alla popolazione del Comune;*
- c) un importo riferito ai parametri variabili relativi ai servizi previsti dal comma 3 dell'articolo 1;*
- d) un importo proporzionato all'entità dei servizi ulteriori di cui al comma 5 dell'articolo 1.*

2. Le quote di partecipazione degli Enti consorziati alla gestione ordinaria del Csbno sono determinate secondo le modalità ed i coefficienti di valore previsti nella convenzione di cui all'allegato A dai seguenti dati: gli importi ed i criteri previsti alla tabella 2 della Convenzione di cui all'allegato A.

3. ~~I contributi~~ Le quote di partecipazione possono essere riscosse anche con l'emissione di appositi ruoli.

Articolo 6 Capitale di dotazione

1. I Comuni consorziati partecipano al capitale di dotazione del Csbno, definito nella convenzione di cui all'allegato A, con una quota proporzionale al numero dei loro abitanti.

2. Il capitale di dotazione può essere rivalutato con deliberazione dell'Assemblea, assunta con le modalità di voto di cui all'art. 17, comma 3, del presente Statuto.

3. I Comuni consorziati che non provvedono al versamento della loro quota del capitale di dotazione entro i termini stabiliti dalla Convenzione di cui all'allegato A sono tenuti a corrispondere al Csbno un interesse moratorio nella misura del tasso ufficiale di sconto dei prestiti interbancari maggiorato del 2%.

4. Il grado di responsabilità spettante ai singoli componenti dell'Assemblea consortile è determinato sulla base della quota di partecipazione al capitale di dotazione del Csbno.

Articolo 7 Investimenti e donazioni

~~1. Gli Enti consorziati erogano, secondo le modalità previste nella convenzione, finanziamenti variabili in relazione ai servizi erogati dal Consorzio o destinati all'attuazione di particolari servizi ed interventi. Tali finanziamenti non entrano nel computo delle quote di partecipazione ai fini della determinazione del grado di responsabilità spettante ai singoli componenti dell'assemblea consortile.~~

1. Per far fronte ad eccezionali spese per investimenti o comunque per attività non previste, è data facoltà al Csbno di concordare quote ulteriori di partecipazione, se del caso ripartite secondo i relativi piano di ammortamento, quote che non vengono considerate ai fini della determinazione del grado di responsabilità spettante ai singoli componenti dell'assemblea consortile.

2. Il Csbno può accettare da soggetti pubblici o privati, a seguito di deliberazione *del Consiglio d'Amministrazione*, donazioni o *ulteriori atti di liberalità* a favore delle attività consortili.

Articolo 8

Informazione e partecipazione *dei cittadini*

1. Il Csbno favorisce l'informazione *dei cittadini sulle proprie attività e promuove la partecipazione dei medesimi e della comunità alle proprie iniziative*.

Articolo 9

Collaborazioni con le altre istituzioni

~~1. Il Consorzio è aperto alla partecipazione di ogni altra biblioteca, archivio storico e nucleo documentario pubblico o privato.~~

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, il Csbno può stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati.

2. *Il Csbno favorisce le iniziative associative volte all'implementazione nella gestione di altre biblioteche, anche private, archivi storici e nuclei documentari.*

TITOLO II

DIREZIONE E CONTROLLO DEGLI ENTI CONSORZIATI

Articolo 10

Direzione politico-amministrativa

1. *I Comuni consorziati esercitano la direzione politico-amministrativa del Csbno.*

2. *Gli obiettivi e le strategie gestionali del Csbno vengono preventivamente definiti d'intesa con i Comuni 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; a tali obiettivi e strategie gestionali saranno uniformati gli atti fondamentali dell'Assemblea e l'esercizio dei poteri gestionali del Consiglio di amministrazione e del direttore, nel rispetto dell'autonomia decisionale di detti organi.*

Articolo 11

Controllo politico-amministrativo

1. *I Comuni consorziati esercitano -per il tramite di propri organi e/o uffici- il controllo politico-amministrativo, con il compito di verificare il generale andamento del Csbno e lo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Il controllo riguarda, in particolare, la gestione dei servizi svolti dal Csbno, anche con specifico riferimento alle concrete scelte operative effettuate 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.*

2. *L'organo o l'ufficio investito del controllo relaziona annualmente alla Giunta comunale in merito ai risultati della propria attività.*

Articolo 12
Controllo sulla gestione e sulla contabilità

1. Al fine di agevolare la direzione politico-amministrativa ed il controllo politico-amministrativo dei Comuni consorziati, il presidente del Consiglio di amministrazione mette a disposizione di ciascun Comune l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di amministrazione e -se richiesti- i verbali delle riunioni del Consiglio medesimo e del Collegio dei revisori dei conti, nonché una relazione annuale sull'andamento delle attività consortili 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 del Csbno.

2. Il Comune che intende consultare, personalmente o avvalendosi dell'assistenza di professionisti, 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. Il Comune che intende effettuare, personalmente o avvalendosi dell'assistenza di professionisti, visite ispettive degli uffici, delle biblioteche e degli archivi del Csbno deve trasmettere comunicazione del giorno e dell'ora della visita al presidente del Consiglio di amministrazione.

4. Il professionista che eventualmente assista il Comune 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'ordinario orario di lavoro degli uffici e delle biblioteche del Csbno, con modalità e durata tali da non arrecare intralcio all'ordinario svolgimento dell'attività. I costi della consultazione e della visita, ove sussistano, sono a carico del Comune richiedente.

TITOLO III

ASSETTO ISTITUZIONALE

Articolo 13
Organi

- 1.** Sono organi del Csbno:
- a)** l'Assemblea;
 - b)** il Consiglio d'amministrazione;
 - c)** il presidente del Consiglio d'amministrazione;
 - d)** il direttore;
 - e)** la commissione tecnica;
 - f)** il Collegio dei revisori dei conti.

Articolo 14 Durata in carica

1. Gli organi del Csbno di cui alle lettere b) e c) del precedente art. 13 durano in carica cinque anni; il quinquennio decorre dalla data della prima riunione del Consiglio d'amministrazione.

Articolo 15 Assemblea

1. L'Assemblea del Csbno è composta dai ~~rappresentanti degli Enti~~ **Sindaci dei Comuni** consorziati, ~~nella persona del legale rappresentante o di un loro delegato~~ ciascuno con responsabilità pari alle quote di partecipazione, fissate all'art. 5, **del capitale di dotazione. Il Sindaco può delegare un Assessore o un Consigliere comunale. La delega da parte del Sindaco deve essere rilasciata per iscritto ed a tempo indeterminato ed ha efficacia sino ad espressa revoca scritta.**

2. L'Assemblea è ~~valida~~ **validamente costituita** con la presenza di almeno 2/3 dei rappresentanti degli Enti consorziati, comunque portatori di almeno il 51% del totale ~~delle quote di partecipazione~~ **del capitale di dotazione**. Le sue deliberazioni sono assunte a maggioranza delle quote **del capitale di dotazione** presenti, **salvo che sia diversamente stabilito dal presente Statuto.**

3. L'Assemblea elegge **al suo interno il proprio** presidente, 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 vice-presidente. In caso di vacanza del presidente l'Assemblea è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune sede legale del Csbno o, in sua vece, dal Sindaco più anziano **d'età**.

4. Il presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, su richiesta del Consiglio d'Amministrazione o quando lo richiedano rappresentanti portatori, nel complesso, di almeno ¼ del totale ~~delle quote di partecipazione~~ **del capitale di dotazione** e almeno ¼ dei Comuni aderenti. **Eventuali diverse disposizioni regolamentari si intendono abrogate.**

5. L'Assemblea organizza **il proprio funzionamento ed** i propri lavori adottando apposito regolamento.

6. 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 16 Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto dal presidente, dal vice-presidente e da 7 consiglieri, scelti al di fuori **dei membri** dell'Assemblea, fra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale o provinciale e **che siano** in possesso di comprovata esperienza amministrativa, documentata da apposito curriculum.

2. Il Consiglio d'amministrazione, **il presidente ed il vice-presidente sono eletti** dall'Assemblea sulla base di un documento di indirizzo, contenente la lista dei candidati alle cariche di presidente, vice-presidente e consigliere. **Il documento è predisposto da una commissione -eletta dall'Assemblea tra i propri membri- rappresentativa delle diverse tipologie di biblioteca facenti parte del Csbno.**

3. L'elezione avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta del totale delle quote ~~di partecipazione assegnate di cui al precedente art. 5.~~ **del capitale di dotazione presenti.**

4. Il Consiglio d'Amministrazione è presieduto dal presidente e, in sua assenza, dal vice presidente.
5. Le sue adunanze sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono assunte a maggioranza *assoluta dei voti dei presenti*.
6. Il presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione, possono essere revocati e sostituiti ~~su proposta motivata dal Presidente dell'Assemblea consortile o da delegati rappresentanti 1/3 delle quote~~ *dall'Assemblea consortile, su proposta motivata del presidente dell'Assemblea stessa, la quale delibera a maggioranza assoluta delle quote del capitale di dotazione, alla presenza di almeno 2/3 dei rappresentanti degli Enti consorziati. Ove lo richiedano i delegati rappresentanti 1/3 delle quote, il presidente ha l'obbligo di portare la relativa deliberazione al voto dell'Assemblea.*

Articolo 17 Attribuzioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. L'Assemblea oltre ad approvare gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione ha competenza rispetto ai seguenti atti:
- a) i programmi pluriennali e annuali di attività ed il piano dei servizi e delle assunzioni;
 - b) l'adesione di nuovi Enti al Csbno;
 - c) l'elezione del Consiglio d'amministrazione;
 - d) la surroga di singoli componenti del Consiglio d'amministrazione decaduti per qualsiasi motivo o revocati ai sensi ~~del comma 6, art. 12;~~ *del precedente art. 16, comma 6;*
 - e) la nomina del Collegio dei revisori dei conti, nonché l'eventuale sua revoca;
 - f) la determinazione della indennità di carica degli amministratori e di presenza dei componenti dell'Assemblea e del trattamento economico dei revisori dei conti;
 - g) le proposte sulle modificazioni dello Statuto;
 - h) la partecipazione ad Enti e società;
 - i) i conti consuntivi;
 - l) i regolamenti dell'Ente;
 - m) la contrazione di mutui;
 - n) *gli eventuali adeguamenti del capitale di dotazione;*
 - o) *le regole e le norme per l'accesso degli utenti ai servizi;*
 - p) *l'approvazione degli atti fondamentali di cui al comma 8 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000.*
3. *Le deliberazioni relative alle lettere m) n) e o) sono assunte con il voto favorevole dei ¾ dei rappresentanti dei Comuni consorziati presenti in Assemblea, comunque portatori di almeno il 75% delle quote del capitale di dotazione.*

Articolo 18 Attribuzioni del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio d'amministrazione è organo esecutivo dell'Assemblea e ad essa risponde della sua attività in esecuzione del mandato programmatico da essa ricevuto al momento dell'elezione. *Al Consiglio di amministrazione è demandato il compimento di tutti gli atti utili all'attuazione degli scopi del Consorzio, esclusi quelli che per legge o per Statuto sono inderogabilmente riservati all'Assemblea consortile o alla competenza di altri soggetti. I poteri del Consiglio di amministrazione sono esercitati in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti pubblici consorziati esercitano la*

direzione politico-amministrativa del Consorzio ai sensi di cui al precedente articolo 10, ferma restando l'autonomia decisionale propria dell'organo.

2. Il Consiglio di Amministrazione cura l'istruttoria e sottopone all'approvazione dell'Assemblea consortile:

- i programmi annuali e pluriennali;
- i conti consuntivi;
- la contrazione di mutui;
- **gli eventuali aumenti di capitale.**

3. Il Consiglio d'Amministrazione in particolare:

- a) predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- b) **nomina** il direttore **e stabilisce le relative condizioni contrattuali**;
- c) ~~conferisce~~ **definisce il piano annuale degli** incarichi e **delle** consulenze per assicurare il buon andamento delle attività consortili;
- d) approva le convenzioni 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 attività consortili.**

4. Il Consiglio di amministrazione ha l'obbligo di trasmettere agli Enti pubblici consorziati una relazione annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione; la relazione annuale deve riguardare, in particolare, l'andamento della gestione dei servizi pubblici svolti del CSBNO per conto dei singoli Enti consorziati. Tale relazione potrà altresì essere oggetto di apposita e specifica illustrazione nel corso di incontri richiesti dall'Ente consorziato.

Articolo 19

Presidente del Consiglio d'Amministrazione

1. Il presidente è organo di coordinamento delle attività consortili. Egli rappresenta l'Ente in ogni sua manifestazione esterna, con potestà di specifica delega.

2. Il presidente, in particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio d'amministrazione;
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio d'amministrazione;
- c) vigila sull'andamento del Csbno e sull'operato del direttore;
- d) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di amministrazione;
- e) **relaziona periodicamente all'Assemblea sulle attività del Csbno e sugli andamenti gestionali**;
- f) **svolge le attività di cui al precedente art. 12.**

3. In caso di assenza del presidente le sue funzioni sono svolte dal vice-presidente.

Articolo 20

Direttore

1. Il direttore ha la responsabilità gestionale del Csbno ed in particolare:

- a) ha la responsabilità del funzionamento dei servizi, in relazione alla loro efficienza, alla correttezza amministrativa ed agli obiettivi dell'Ente;
- b) sulla base della programmazione definita dal Consiglio d'amministrazione, **affida gli incarichi**, assume e dirige il personale ed adotta i provvedimenti disciplinari;
- c) assiste gli organi istituzionali del Csbno e formula proposte al Consiglio d'amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, partecipando alle riunioni di quest'ultimo;

- d) sottopone al Consiglio d'amministrazione lo schema del piano delle attività, dei programmi annuali e pluriennali e del conto consuntivo;
- e) esegue le deliberazioni del Consiglio d'amministrazione, anche con atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno;
- f) sottoscrive i contratti e stipula le convenzioni;
- g) presiede le commissioni di gare di concorso;
- h) dispone per gli acquisti e per le forniture indispensabili al funzionamento dell'Ente, in conformità alle indicazioni generali del Consiglio di amministrazione, dandone periodica comunicazione allo stesso;
- i) firma, gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
- l) esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti dell'Ente;
- m) ha la rappresentanza legale dell'Ente; ***rappresenta il Csbno avanti a tutte le giurisdizioni ed ha il potere di nominare procuratori secondo gli indirizzi e le determinazioni del Consiglio di amministrazione.***

2. I poteri del direttore sono esercitati in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea e gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli Enti pubblici consorziati esercitano la direzione politico-amministrativa del Consorzio ai sensi di cui al precedente articolo 10, ferma restando l'autonomia decisionale propria dell'organo.

TITOLO IV

PARERI TECNICI E REVISIONE CONTABILE

Articolo 21 Commissione tecnica

1. Per la programmazione e la verifica delle proprie attività il Csbno si avvale di una Commissione tecnica composta dal direttore del Csbno e dai responsabili dei servizi bibliotecari degli Enti aderenti al Csbno.
2. Spetta alla Commissione esprimere pareri in merito a:
 - a) la programmazione annuale e pluriennale delle attività e la contestuale verifica;
 - b) i programmi di aggiornamento e di approfondimento professionale per i bibliotecari operanti nell'ambito del Csbno;
 - c) studi e modalità per l'attivazione di nuovi servizi e per il miglioramento di quelli esistenti, rientranti nelle finalità dell'Ente.
3. La convocazione della Commissione tecnica avviene:
 - per iniziativa del direttore;
 - in seguito alla presentazione di una richiesta scritta da parte di almeno 1/5 dei suoi componenti. In tal caso la Commissione si riunisce entro i successivi 20 (venti) giorni.
4. La Commissione tecnica adotta un regolamento per il proprio funzionamento che dovrà essere approvato dall'Assemblea consortile.

Articolo 22
Collegio dei revisori dei conti

1. La gestione economico finanziaria del Csbno è sottoposta al controllo di un Collegio dei revisori dei conti, costituito sulla base della normativa vigente.
2. Il Collegio dei revisori, nominato dall'Assemblea, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Collegio non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, all'incarico.

TITOLO V

NORME GENERALI E FINALI

Articolo 23
Facoltà di recesso

1. Gli Enti consorziati che intendano recedere dal Csbno *devono darne preavviso almeno 1 anno prima, previa deliberazione* del Consiglio comunale.
2. *L'Ente che recede ha diritto alla liquidazione dell'eventuale quota parte degli oneri di investimento a proprio carico e della quota del capitale di dotazione eventualmente spettante al medesimo sulla base degli effettivi conferimenti effettuati, 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. *Il Csbno restituisce all'Ente che recede i beni mobili ed immobili ricevuti in comodato o ad altro titolo dal medesimo in occasione dell'adesione al Consorzio.*

Articolo 24
Patrimonio

1. ~~Il capitale di dotazione~~ *Il patrimonio* del Csbno è costituito dai beni mobili ed immobili *acquistati o realizzati in proprio dal Csbno, da quelli oggetto di donazioni o lasciti, dalle quote di partecipazione conferite dagli Enti consorziati, nonché dal capitale di dotazione.* ~~compresi i fondi liquidi assegnati dai Comuni all'atto dell'adesione al Consorzio stesso~~
2. *Il Csbno è inoltre detentore -in comodato o altre forme negoziali- di beni di proprietà di altri Enti di cui ha il normale uso.*
3. *Il Csbno ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili ed immobili del Consorzio. Tale inventario, aggiornato annualmente, è allegato al bilancio di esercizio.*
4. Alla cessazione o in caso di scioglimento anticipato del Csbno, *deliberato dall'Assemblea consortile*, il patrimonio è ripartito tra gli Enti consorziati 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 25
Particolari obblighi dei consorziati

Gli Enti consorziati si impegnano a non istituire e gestire in proprio o tramite terzi i servizi e le attività di cui all'articolo 1, comma 3, ~~svolte~~ *affidate* al Csbno.

Articolo 26
Modifiche

- 1.** Le modifiche del presente Statuto sono approvate dai Consigli degli Enti consorziati:
- su eventuale proposta dell'Assemblea consortile;
 - su eventuale proposta di uno o più Enti consorziati, acquisito il parere dell'Assemblea.

Articolo 27
Richiamo alle leggi

- 1.** Per quanto non espressamente disposto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa vigente *per le aziende speciali consortili*.