



isanamento

Cooperativa a proprietà indivisa in Bologna dal 1884

REGOLAMENTI

REGOLAMENTI

Regolamenti approvati
nell'Assemblea dei Soci del 21
gennaio 2017

Regolamento per l'elezione dei Consiglieri di Amministrazione

1 Indizione delle elezioni

- 1.1 Nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, col primo numero del periodico TRIBUNA DEI SOCI verranno comunicati i termini per la presentazione delle candidature per l'elezione a consigliere.
- 1.2 Qualora, per qualsiasi motivo, si renda necessario il rinnovo del Consiglio di Amministrazione con una cadenza diversa da quella statutariamente prevista, la comunicazione di cui al precedente punto 1.1 andrà fatta almeno 90 giorni prima della data fissata per la riunione in prima convocazione dell'assemblea dei soci.

2 Candidature

- 2.1 Le candidature dovranno essere presentate entro il termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza che non potrà superare il cinquantesimo giorno antecedente la data di celebrazione in prima convocazione dell'Assemblea dei Soci.
- 2.2 Le candidature dovranno essere presentate in busta chiusa presso la sede della Cooperativa o, in alternativa, presso una qualsiasi Commissione Territoriale entro la data fissata dal Consiglio di Amministrazione in scadenza.

REGOLAMENTI

- 2.3 Le candidature presentate alle Commissioni Territoriali dovranno essere poi trasmesse all'ufficio amministrativo della cooperativa entro l'ulteriore termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza, per il successivo inoltro al Comitato Elettorale.
- 2.4 La domanda, debitamente firmata dal socio che propone la propria candidatura, dovrà, pena l'esclusione, essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) curriculum aggiornato firmato e redatto secondo il seguente schema:
 - a.1) Dati anagrafici e recapiti compresi eventuale numero di cellulare e indirizzo e-mail.
 - a.2) Formazione scolastica: titoli di studio conseguiti con indicazione rispettivamente del nome della scuola, istituto, facoltà e corso di laurea, città e sede universitaria, data di conseguimento.
 - a.3) Corsi di formazione professionale e relativi attestati.
 - a.4) Esperienze professionali e attività attualmente svolta.
 - a.5) Eventuali conoscenze linguistiche, informatiche e specialistiche.
 - a.6) Incarichi già ricoperti presso la Cooperativa Risanamento.
 - b) fotocopia di un documento d'identità;
 - c) sintesi del curriculum per la pubblicazione sulla "Tribuna dei Soci" di cui al punto a), contenuto in un massimo di 15 righe di un foglio A4, da mettere eventualmente a disposizione dei soci o pubblicare.
- 2.5 Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito, come pure alle Commissioni Territoriali per le candidature trasmesse loro tramite, la cui data farà fede per il rispetto dei suddetti termini.
- 2.6 Anche i Consiglieri uscenti, che intendono riproporre la loro candidatura, sono tenuti a presentare il curriculum aggiornato.

3 Cause di inammissibilità

Costituiscono cause di inammissibilità alla candidatura a membro del Consiglio di Amministrazione le seguenti circostanze:

- 3.1 Non avere, alla data prevista per la celebrazione dell'assemblea dei soci, una anzianità di iscrizione alla Cooperativa inferiore a dodici mesi;
- 3.2 trovarsi in contrasto o in situazione di inadempienza nei confronti della Cooperativa;
- 3.3 essere lavoratore subordinato della Cooperativa;
- 3.4 trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Cooperativa come previsto dal comma 21.4 dello statuto.

4 Verifica formale delle candidature

Entro il quarantesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione per la celebrazione dell'assemblea dei soci l'ufficio amministrativo della Cooperativa, previa verifica della completezza della documentazione e l'insussistenza di cause di inammissibilità sia delle richieste pervenute direttamente che di quelle trasmesse solo al Comitato Elettorale la documentazione di tutte le candidature pervenute con l'indicazione per ogni candidato - allo scopo di individuare poi la possibile lista di attribuzione - se trattasi di "assegnatario" ovvero di "non assegnatario".

5 Limiti delle candidature

Non esiste un numero massimo di lista.

6 Definizione delle due liste di candidati

Il Comitato Elettorale effettuate le verifiche, trasmetterà agli uffici della cooperativa, entro il trentesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione dell'assemblea dei soci,

REGOLAMENTI

l'elenco delle candidature ammesse, suddivise in due liste, una contenente i nominativi dei candidati soci assegnatari ed una contenente i nominativi dei candidati soci non assegnatari.

7 Pubblicità

- 7.1 Non è consentito, pena l'esclusione dalla lista dei candidati, fare pubblicità alla propria o alle altrui candidature su carta intestata della cooperativa o con il logo della stessa.
- 7.2 La sintesi del curriculum di cui alla lettera c) del punto 2.4, sarà pubblicato sul periodico TRIBUNA DEI SOCI prima della celebrazione dell'Assemblea dei Soci.

8 Schede elettorali

- 8.1 Le schede per l'elezione saranno predisposte sulla base delle candidature verificate dal Comitato Elettorale per l'elezione del Consiglio di Amministrazione e le rispettive liste dovranno essere redatte in ordine alfabetico di cognome e nome, con a fianco, quando ne sussistono le condizioni, l'indicazione di consigliere uscente e della eventuale carica statutaria ricoperta nel consiglio in scadenza.
- 8.2 Saranno predisposte due distinte schede elettorali, una per ogni lista, e le preferenze non potranno essere più di sette per ogni scheda pena l'annullamento della stessa.

9 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme dello Statuto sociale.

Regolamento per i Soci Assegnatari

ART. 1 - Comportamento degli assegnatari

I soci assegnatari ed i componenti il Nucleo Familiare, come definito nello Statuto della Cooperativa, sono tenuti ad osservare le regole del buon vicinato, con reciproco rispetto e tolleranza. I soci sono responsabili delle persone che frequentano gli alloggi e dei loro comportamenti rispetto ai beni comuni.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di verificare direttamente o per tramite delle commissioni territoriali il comportamento tenuto.

ART. 2 - Parti di uso comune

Sono di uso comune gli atri, le scale e le parti di edifici elencate nell'art. 1117 del codice civile.

La pulizia delle parti destinate all'uso comune deve essere eseguita in conformità alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione ed al rispetto delle leggi.

Il socio e i componenti il Nucleo Familiare sono tenuti a collaborare per mantenere puliti e decorosi gli ambiti comuni.

ART. 3 - Utilizzo del cortile

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adibire i cortili di ciascun fabbricato all'uso che ritiene più opportuno e conveniente per la Cooperativa, quando è possibile privilegiando le esigenze dei bambini e degli anziani.

Oltre quanto previsto dai regolamenti comunali e di Polizia Municipale, cui si rinvia, nei cortili sotto i portici e nei corselli è rigorosamente vietato:

- a) parcheggiare veicoli di qualsiasi tipo, ivi comprese le biciclette, senza apposita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) occupare, anche temporaneamente, spazi di uso comune, salvo autorizzazione della commissione territoriale;
- c) giocare a calcio o ad altri giochi rumorosi o violenti o che comunque pongano in pericolo l'incolumità dei beni presenti ed autorizzati;
- d) danneggiare manufatti, alberi, aiuole e relativi impianti di irrigazione automatica;
- e) utilizzare i cortili per effettuare il lavaggio dei veicoli o di altri beni;
- f) far uso dell'acqua comune per necessità proprie.

ART. 4 - Aree destinate a parcheggio

Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili.

La gestione dei posti auto è affidata alle commissioni territoriali.

Gli spazi riservati a parcheggio, così come le autorimesse non direttamente abbinate ad un appartamento, in prima assegnazione verranno attribuiti in base all'anzianità d'iscrizione nel libro soci e, dalla seconda assegnazione in poi, seguendo l'ordine di prenotazione tenuto in apposito registro, con diritto di preferenza per gli assegnatari dei fabbricati prospicienti l'area destinata a parcheggio.

Salvo il caso di maggiore disponibilità, il criterio generale di assegnazione è quello di un unico posto macchina o autorimessa per assegnatario.

L'assegnazione di uno stallo per il parcheggio, anche utilizzato a fini commerciali, è riferita ad uno specifico mezzo, sia auto che moto, che deve essere intestato all'assegnatario o ad un componente del nucleo familiare. Tale disposizione ha valore anche nel caso in cui il socio assegnatario o componente del nucleo familiare, abbia in dotazione o in comodato d'uso un automezzo di proprietà della ditta per cui lavora, dietro presentazione di una dichiarazione scritta della ditta proprietaria che ne attesti la concessione. In ogni nucleo familiare dovrà comunque essere presente un componente dotato di abilitazione a condurre il mezzo, occupante lo stallo, che dovrà essere esibita al momento del contratto.

Per l'ottenimento dell'assegnazione si dovrà fornire un documento (es. libretto di circolazione) che indichi chiaramente l'indirizzo del proprietario. Ogni autoveicolo dovrà essere dotato di specifico contrassegno, rilasciato dalla Commissione Territoriale, da esporre sempre sul mezzo in modo ben visibile. La mancata esposizione può comportare la rimozione del mezzo.

Soltanto l'assegnatario è titolato al parcheggio, con tutti gli effetti previsti dalla legge. E' vietata la concessione in uso da parte del socio a qualsiasi titolo (comodato, subaffitto, ecc.) anche gratuita, parziale e/o temporanea, del posto auto. Solamente in caso di specifici e/o gravi, comprovati motivi, si potrà consentire la sosta ai mezzi di persone esterne, per il tempo strettamente necessario, previa esposizione del contrassegno dell'assegnatario.

La consegna, del Socio assegnatario, delle chiavi d'accesso ai cortili ed al successivo utilizzo degli stalli da parte di parenti e/o amici, privi della descritta autorizzazione temporanea costituirà grave comportamento del socio assegnatario stesso passibile anche di revoca dell'assegnazione del posto auto.

L'utilizzo delle parti cortilive da parte di esterni, per i motivi suddetti, dovrà essere comunicato tempestivamente alla Commissione Soci Territoriale (anche per esigenze di traslochi o carico/scarico di materiali ingombranti).

Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.

Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc.. L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva.

Qualsiasi variazione relativa al mezzo (sia auto che moto), precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione Soci Territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.

Il mancato utilizzo del posto auto o moto protratto oltre tre mesi/ anno mobile, compreso il caso di assenza duratura, brevemente intervallata, dell'assegnatario, senza spiegazione scritta, fatto salvo la circostanza di gravi motivi segnalati per iscritto dall'assegnatario al Consiglio di Amministrazione, comporta la rinuncia tacita al posto auto o moto. Il Consiglio di Amministrazione previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione.

I mezzi non funzionanti occupanti uno stallo, dopo 3 mesi, previo avvertimento della Cooperativa Risanamento, verranno fatti rimuovere e rimessati altrove a spese dell'assegnatario dello stallo.

Questa regola non si applicherà ai garage od agli stalli quando questi siano censiti come pertinenze dirette degli appartamenti. Quando in un insediamento siano disponibili garage o stalli in numero eccedente si potrà ricorrere, con l'accordo dell'Ufficio Amministrativo, a contratti d'affitto esterni alla Cooperativa.

Le biciclette e le moto devono essere parcheggiate solamente negli appositi spazi. L'occupazione delle rastrelliere per biciclette poste all'esterno, dovrà essere temporaneo. Le biciclette che non hanno un utilizzo continuativo devono essere rimessate all'interno della propria cantina.

Le biciclette abbandonate, o inutilizzate per almeno 3 (tre) mesi, dovranno essere rimosse.

Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una

autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione Soci Territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.

In caso di trasferimento di alloggio presso altro stabile, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il posto auto/moto o l'autorimessa assegnati.

Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare ed uscire a passo d'uomo e nel senso di marcia previsto dalla segnaletica.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione disporre la sospensione temporanea dell'utilizzo e del pagamento del posto auto e/o moto nel caso di lavori da eseguirsi, o nel caso di diversa esigenza della Cooperativa, con l'onere di darne comunicazione scritta all'interessato.

ART. 5 - Comportamenti non consentiti

Fermo il generale principio di attenersi a quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, nonché dei regolamenti comunali e di Polizia Municipale, non è consentito all'assegnatario ed ai familiari componenti il Nucleo Familiare:

- a) nei luoghi comuni, atri d'ingresso, cortili, portici, corridoi delle cantine, corselli, scale, corridoi di accesso agli appartamenti e ballatoi depositare mobili, oggetti ingombranti o pericolosi e mezzi di locomozione quali biciclette e/o motorini. È altresì vietato depositare questi ultimi all'interno delle cantine. E' consentito parcheggiare mezzi di locomozione per soggetti diversamente abili, carrozzine o passeggini per neonati purché non rechino impedimento al passaggio;
- b) collocare negli alloggi e nei solai oggetti o materiali pesanti che possono costituire pericolo per la staticità dei fabbricati o deturpare la vista delle terrazze e dei balconi;
- c) tenere materiali infiammabili o corrosivi negli appartamenti, nelle autorimesse e nelle cantine, in quantità superiori ai limiti previsti dalle leggi vigenti;

REGOLAMENTI

- d) installare motori o macchine rumorose;
- e) adibire locali dell'appartamento, cantine ed autorimesse ad usi diversi da quelli per cui sono stati assegnati e ad attività con caratteristiche di lavoro a domicilio che non siano compatibili con le norme di civile convivenza. È espressamente esclusa la possibilità di svolgere attività professionali, in particolare ambulatoriali, ovvero attività che prevedano l'accesso del pubblico;

- f) tenere animali domestici salvo i casi in cui tale detenzione non sia pregiudizievole per l'igiene, il decoro, la tranquillità e gli interessi collettivi.

Gli animali debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali tempo per tempo vigenti;

- g) disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;
- h) gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;
- i) intasare gabinetti, colonne di scarico, lavandini e pluviali, in particolare con l'uso di assorbenti o lettieri per animali; i costi relativi allo spurgo saranno addebitati ai soci della colonna interessata;
- l) gettare o abbandonare immondizie ed altro nei cortili, lungo le scale o nei corridoi delle cantine;
- m) applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dai Servizi Tecnici. I Servizi Tecnici valuteranno le richieste, al fine di garantire il rispetto della uniformità e del decoro dei singoli fabbricati;
- n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni;
- o) collocare sui davanzali, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante in modo tale che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone;

- p) usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurre animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;
- q) salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;
- r) lasciare scolare acqua, sporczia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali e stendere indumenti gocciolanti;
- s) causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;
- t) collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali.

ART. 6 - Manutenzione ordinaria - servizi

E' fatto obbligo agli assegnatari di provvedere, a proprie spese, alle riparazioni di manutenzione ordinaria relative all'appartamento loro assegnato.

La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata dal disciplinare allegato, per la cui validità è necessaria l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o, se già delegato per le opere di manutenzione, dal Comitato Esecutivo ed affisso presso la sede sociale, nonché disponibile presso le commissioni soci territoriali.

Ove si verifichi un caso non compreso nel detto disciplinare si rinvia all'art. 1609 Codice Civile.

Per le opere di pulizie e servizi si fa rinvio all'art. 9 della Legge n. 392/1978.

Gli assegnatari di uno stesso fabbricato o di uno stesso corpo scala sono solidalmente responsabili del danno arrecato alle cose destinate all'uso comune, salva la facoltà di addebito al diretto responsabile, quando sia noto.

ART. 7 - Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di denunciare tempestivamente alla Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati. Le domande per le opere volute e/o a carico del socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate per iscritto; non è ammessa l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dei Servizi Tecnici della Cooperativa.

I soci hanno il diritto di richiedere la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro.

Nel caso di opere richieste dal socio assegnatario, ove risultasse che il preventivo di spesa proposto dai Servizi Tecnici della Cooperativa Risanamento, sia dispendioso rispetto ad altre proposte di mercato rinvenute dal socio, lo stesso potrà procedere, sempre previo consenso alle opere dei Servizi Tecnici, al commissionare le opere a suo carico al proprio fornitore, a condizione, in via del tutto esemplificativa non esclusiva, che lo stesso sia regolarmente iscritto alla CCIAA, in regola con le norme sul collocamento, con i rapporti contributivi e con la sicurezza sul lavoro. La Cooperativa Risanamento, non appaltante, è comunque manlevata dal socio committente da ogni danno per qualsiasi causa, motivo o colpa derivante dalle dette opere non correttamente eseguite e/o non corrispondenti all'autorizzazione dei Servizi Tecnici.

ART. 8 - Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

Gli stabili sono sottoposti alla sorveglianza del Consiglio di Amministrazione che la esercita per il tramite delle Commissioni Soci Territoriali.

La Cooperativa Risanamento si riserva il diritto di procedere alle verifiche sul corretto uso e la corretta manutenzione delle unità immobiliari assegnate, ai sensi dell'art. 1619 Codice Civile, con preavviso mediante telegramma da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della verifica.

ART. 9 - Cambio d'alloggio

In caso di necessità di liberare l'alloggio derivante da:

- (i) problemi di staticità dell'immobile;
- (ii) ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- (iii) concessione a favore della Cooperativa di contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;
- (iv) gravi ed insanabili dissidi, non strumentali, fra soci assegnatari di alloggi nel medesimo immobile, che di per sé non comportino l'esclusione dal Libro Soci, che le Commissioni Soci Territoriali dichiarino di non riuscire a risolvere, e che non vengano risolte dall'Organismo di cui al successivo art. 12.
- (v) motivi di particolare rilevanza attinenti alla realizzazione dello scopo sociale;

il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di risolvere l'assegnazione in essere e contestualmente proporre al socio l'assegnazione di un altro alloggio con il medesimo numero di camere da letto.

È inoltre ammessa la possibilità di domandare, tramite richiesta scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, l'assegnazione di un alloggio di dimensioni inferiori in luogo dell'assegnazione corrente. Il Consiglio di Amministrazione, valutate le motivazioni della richiesta e la effettiva disponibilità di alloggi adeguati per dimensioni, dispone l'assegnazione di un nuovo alloggio. La procedura di assegnazione è disciplinata dagli artt. 39 e seguenti dello Statuto in tema di assegnazione in godimento.

ART. 10 - Ospitalità

Il socio assegnatario deve adibire l'appartamento assegnatogli a propria residenza nei modi e nei termini previsti dallo Statuto, in particolare dall'art. 45.

L'ospitalità data ad un familiare o ad altra persona è consentita, per valide e motivate ragioni, esclusivamente a carattere temporaneo e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, al quale

spetta di fissarne le modalità ed i termini. A tal fine si applicano le disposizioni di cui all'art. 42 dello Statuto della Cooperativa.

Le persone ospitate sono tenute al rispetto delle norme statutarie e del presente regolamento.

A norma dell'art. 46 dello Statuto, è escluso il diritto delle persone ospitate a succedere nel rapporto mutualistico al socio deceduto.

ART. 11 - Sanzioni

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento comporta il richiamo e/o la diffida da parte della Cooperativa, comunicato al socio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel caso in cui il socio perseveri nelle violazioni contestate nel richiamo e/o diffida, il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 45 dello Statuto sociale nonché, nei casi più gravi, il provvedimento di esclusione del socio ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.

Art. 12 - Organismo di mediazione e ricomposizione.

Preliminarmente ad ogni decisione finalizzata a risolvere gravi dissidi fra i soci, deve essere attivato un tentativo di mediazione e ricomposizione dei rapporti tra gli stessi.

A tal fine è costituito l'organismo di mediazione e ricomposizione, esso ha il compito di dirimere, in collaborazione con la relativa Commissione Soci Territoriale le controversie tra i soci. Esso è formato da un componente il Consiglio di Amministrazione e dal Segretario del Comitato di Coordinamento.

Il suo funzionamento deve essere agile e rapido. Appena il Presidente del Consiglio d'Amministrazione riceve doglianze da parte di uno o più soci, in merito alla civile convivenza, direttamente o tramite la Commissione che ha avuto notizie della lite, convoca la Commissione Soci Territoriale competente, la quale verifica un percorso pacificatore. Ove la Commissione dichiara la propria

REGOLAMENTI

impossibilità a raggiungere la riappacificazione, la pratica passa dal Presidente all'Organismo di mediazione e ricomposizione che convoca i soci in lite e la Commissione Soci Territoriale interessata per il tentativo di riappacificazione, del quale sarà redatto apposito verbale. Se il tentativo non ha esito positivo, ne sarà data immediata comunicazione al Presidente che provvederà con autorevolezza e/o autorità a dirimere la questione.

Regolamento Commissioni Territoriali di Zona

Titolo I Procedure di elezione

1 Indizione delle elezioni

- 1.1 Almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'assemblea generale della Cooperativa per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, gli uffici della Cooperativa invieranno a tutti i soci, assegnatari e non, residenti nelle zone territoriali individuate a norma dell'art. 35 dello Statuto, la comunicazione di rinnovo delle Commissioni territoriali delle singole zone.
- 1.2 La lettera inviata ai soci dagli uffici di Cooperativa conterrà:
 - i. l'invito a ciascun socio a candidarsi;
 - ii. indicazione del luogo, della data e dell'ora delle singole assemblee zonali per la presentazione dei candidati;
 - iii. indicazione per ogni zona territoriale del luogo, della data e degli orari in cui avranno luogo le votazioni.

2 Candidature

- 2.1 Le candidature dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo all'assemblea dei soci in cui è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione.
- 2.2 Le candidature devono essere presentate presso la sede

della Commissione territoriale della propria zona di appartenenza in forma scritta, con indicazione:

- i. dei propri dati anagrafici, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza;
 - ii. del numero della propria tessera socio.
- 2.3 I soci non assegnatari possono, per motivi di lavoro e/o di maggiore conoscenza, presentare le proprie candidature anche presso la sede della Commissione territoriale diversa da quella di appartenenza. In questo caso le candidature dovranno essere registrate nella lista elettorale della commissione scelta presso la sede della Cooperativa.
- 2.4 Alla candidatura, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato un breve curriculum.
- 2.5 Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito.
- 2.6 I candidati dovranno presentarsi alle rispettive assemblee territoriali.
- 2.7 A cura della Commissione territoriale uscente, l'elenco dei candidati verrà affisso nel luogo in cui si svolgeranno le elezioni e nelle bacheche zonali, ove presenti.
- 2.8 Non possono candidarsi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

3 Commissione elettorale

La Commissione territoriale uscente convocherà, tra il settimo ed il trentesimo giorno successivo all'assemblea dei soci in cui è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione, la rispettiva Assemblea di Zona.

In tale sede verranno presentate le candidature per la nuova Commissione territoriale e sarà nominata, fra i membri dell'Assemblea zonale, la Commissione elettorale, composto da tre membri scelti senza formalità fra i presenti.

4 Operazioni di voto

- 4.1 Le operazioni di voto dovranno svolgersi nel termine di trenta giorni dalla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.
- 4.2 Al fine di favorire la massima partecipazione dei soci le operazioni di voto potranno svolgersi anche in più sedi, purché non contemporaneamente, ed anche in due giornate, purché consecutive e di cui una festiva. Nelle zone a estesa densità abitativa, le operazioni di voto potranno eccezionalmente svolgersi anche oltre le due giornate sempre continuative.
- 4.3 I votanti devono presentarsi muniti di tessera socio e di un valido documento di riconoscimento. I votanti che per ragioni d'impedimento fisico sono nell'impossibilità di recarsi al seggio, potranno esercitare il diritto di voto a domicilio. Le schede votate saranno deposte nell'urna mobile sotto il controllo di 2 (due) scrutatori del comitato elettorale.
- 4.4 Il voto non è delegabile.
- 4.5 Gli scrutatori, alla consegna della scheda elettorale, che dovrà essere previamente siglata dai tre membri della Commissione elettorale, devono spuntare il nominativo dall'elenco dei soci fornito dalla Cooperativa.
- 4.6 Ai fini della validità della votazione devono partecipare almeno 30 soci.

5 Spoglio e proclamazione degli eletti

- 5.1 Al termine delle operazioni di voto, la Commissione elettorale effettuerà lo spoglio pubblico e compilerà un breve verbale con i risultati.
- 5.2 Verranno eletti i sette candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

- 5.3 Qualora non venga raggiunto il quorum di partecipanti al voto previsto al precedente punto 4.6. la Commissione territoriale uscente, così decaduta, ne informerà il Consiglio di Amministrazione.
- 5.4 Il Consiglio di Amministrazione provvederà entro quattro mesi dall'invio della comunicazione di cui al punto che precede a convocare nuove elezioni con le modalità previste nel presente regolamento.
- 5.5 Qualora dopo questa ulteriore consultazione non si giunga ancora alla nomina della Commissione territoriale il Consiglio di Amministrazione assegnerà i soci di quel determinato territorio ad altra o altre Commissioni territoriali già insediate.
- 5.6 L'elenco dei componenti la nuova Commissione territoriale di zona verrà affisso nel luogo in cui si sono svolte le elezioni e nelle bacheche zonali, ove presenti.

6 Prima riunione della Commissione territoriale

- 6.1 La Commissione dovrà riunirsi entro sette giorni dalla data di proclamazione degli eletti.
- 6.2 Nella prima riunione la Commissione provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione, fra i propri componenti, del responsabile e del suo vice.
- 6.3 Ad esito della prima riunione, la Commissione invierà alla Presidenza di Cooperativa ed al Coordinamento uscente una comunicazione scritta contenente i nominativi dei componenti della Commissione neoeletta ed allegando copia del verbale dello spoglio, controfirmato dai membri della Commissione elettorale.

Titolo II
**Funzionamento
della Commissione
Territoriale di Zona**

7 Carica di componente della Commissione territoriale

- 7.1 La carica di componente della Commissione territoriale è gratuita ed esente da cauzioni.
- 7.2 In caso di dimissioni di un componente, la Commissione si riunisce e coopta il primo o i primi dei non eletti.
- 7.3 Nel caso di dimissioni, nel corso del mandato compresa la causa di trasferimento di residenza, del responsabile e/o del vice, la Commissione riunita procederà alla cooptazione del primo o i primi dei non eletti per garantire il numero dei sette membri e, successivamente, provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione del nuovo responsabile e/o del suo vice. In caso di mancanza di candidati oltre il numero di 7 (sette), la Commissione procederà ugualmente seguendo le indicazioni stabilite nel precedente comma.
- 7.4 Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della Commissione per un periodo superiore a tre sedute, dovrà inviare comunicazione scritta al responsabile della Commissione.
- 7.5 In caso di mancata comunicazione preventiva, il componente che sia risultato assente a più di tre sedute consecutive della Commissione decade dalla carica e viene sostituito dal primo dei non eletti.
- 7.6 Nel caso d'impossibilità dimostrata del Responsabile a

presenziare alle riunioni della Commissione, la direzione è assunta dal Vice responsabile. L'assenza prolungata oltre 3 (tre) sedute o avente carattere continuativo senza plausibile motivazione, comporterà la rinuncia alla carica di Responsabile. Il Vice responsabile, dopo aver informato la Presidenza della Cooperativa e la Segreteria del Coordinamento, convocherà la Commissione alla presenza della Segreteria del Coordinamento per la nomina del nuovo Responsabile.

8 Competenze delle Commissioni territoriali

Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 35 e 36 dello Statuto, alle Commissioni viene delegata con il presente Regolamento dal Consiglio di Amministrazione la competenza a svolgere le seguenti attività:

- 8.1 ove richiesto, coadiuvare gli uffici di Cooperativa ed i gruppi di lavoro nello svolgimento delle loro mansioni nell'ambito del territorio di propria competenza;
- 8.2 informare i soci del territorio di propria competenza delle iniziative assunte da Cooperativa e/o deliberate dal Consiglio di Amministrazione nonché contribuire a realizzare gli obiettivi sociali nel territorio di pertinenza;
- 8.3 raccogliere le proposte dei soci del territorio di propria competenza atte a promuovere iniziative di carattere sociale o culturale;
- 8.4 stimolare la disponibilità dei soci nel collaborare con le Commissioni e con i gruppi di lavoro istituiti dal Consiglio di Amministrazione;
- 8.5 ricevere i soci presso la sede territoriale della Commissione nei giorni ed orari stabiliti;
- 8.6 segnalare mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei soci che non rispettano i regolamenti o lo Statuto;
- 8.7 fornire indicazioni ed esprimere osservazioni all'Ufficio

- Tecnico di Cooperativa sui servizi di pulizia delle parti comuni e manutenzione del verde;
- 8.8 compilare annualmente le schede qualità delle imprese che mantengono le parti comuni;
 - 8.9 sottoscrivere il documento di fine lavori relativi alle parti comuni, per interventi di piccola manutenzione, e custodirne copia.

9 Competenze del responsabile della Commissione

Il responsabile della Commissione è competente a:

- 9.1 curare i rapporti con gli organismi dirigenti della Cooperativa;
- 9.2 partecipare alle riunioni del Coordinamento. In caso di impedimento potrà delegare il proprio vice o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, altro componente della Commissione;
- 9.3 convocare e presiedere le Assemblee di Zona. Il Consiglio di Amministrazione potrà anch'esso convocare le Assemblee di Zona, dandone tuttavia previo avviso al relativo responsabile;
- 9.4 inviare copia dell'avviso di convocazione dell'Assemblea alla Presidenza della Cooperativa;
- 9.5 inviare copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di Zona alla Presidenza della Cooperativa.

10 Compiti delle Commissioni

Nell'ambito delle previsioni di cui agli articoli 35 e 36 dello Statuto nonché di quanto previsto agli articoli che precedono, la Commissione territoriale è specificamente competente a:

- 10.1 Gestire l'assegnazione dei parcheggi e delle autorimesse non direttamente abbinate agli appartamenti, verificando il corretto uso dei posti auto abbinati agli apparta-

menti. A tale proposito gli assegnatari identificati come categorie speciali, sono tenuti all'osservanza della disciplina comune prevista per l'assegnazione degli stalli a uso parcheggio e ricadono sotto la gestione affidata alle Commissioni territoriali.

- 10.2 Gestire l'utilizzo delle salette per incontri e manifestazioni sociali nel rispetto dello Statuto e previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione per la convalida;
- 10.3 Gestire l'eventuale budget annualmente assegnato dal Consiglio di Amministrazione per lavori di piccola manutenzione, in accordo con l'ufficio tecnico.

11 Assemblea di Zona

- 11.1 L'Assemblea di Zona si riunisce almeno una volta all'anno.
- 11.2 L'avviso di convocazione, contenente luogo, data, ora ed ordine del giorno, viene affisso nelle bacheche degli insediamenti della rispettiva zona territoriale, nonché nel sito web della Cooperativa, almeno sette giorni prima della data fissata per l'assemblea.
- 11.3 Copia dell'avviso di convocazione viene spedito alla Presidenza della Cooperativa.
- 11.4 All'Assemblea di Zona prendono parte tutti i soci, assegnatari e non, residenti nella zona.
- 11.5 Ogni socio ha diritto ad un voto, non delegabile.
- 11.6 I membri del Consiglio di Amministrazione possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, anche se non residenti nella zona.
- 11.7 Previa autorizzazione della Commissione Territoriale, potranno prendere parte all'Assemblea, senza diritto di voto, anche non soci in qualità di uditori.
- 11.8 Le delibere dell'Assemblea di Zona hanno valore consultivo e vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti.

REGOLAMENTI

- 11.9 Della riunione dell'Assemblea viene redatto apposito verbale che, firmato dal responsabile della Commissione territoriale e dal segretario nominato dall'Assemblea, dovrà essere archiviato e conservato presso la sede della Commissione territoriale.
- 11.10 Copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di Zona viene inviato alla Presidenza della Cooperativa.

Titolo III
**Comitato di Coordinamento
delle Commissioni dei Soci**

12 Composizione

- 12.1 Il Comitato di Coordinamento delle Commissioni territoriali di zona è composto dai responsabili delle singole Commissioni territoriali di zona.
- 12.2 La segreteria del Comitato di Coordinamento uscente convocherà i responsabili neoeletti delle Commissioni territoriali di zona entro sette giorni dalla loro elezione.

13 Elezione del Segretario e dei due Vicesegretari

- 13.1 Nella prima riunione i responsabili delle Commissioni territoriali comunicano alla segreteria uscente i nominativi dei candidati alla carica di segretario e i due per la carica di vicesegretario del Comitato di Coordinamento e stabiliscono la data per l'elezione.
- 13.1 bis. Il Segretario uscente del Comitato di coordinamento, in caso di ricandidatura, può presentare direttamente la candidatura al Comitato neo eletto; è rieleggibile per un limite massimo di 3 (tre) mandati. Non può essere contemporaneamente responsabile di Commissione.
- 13.2 Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle Com-

missioni territoriali di zona.

- 13.3 Si procederà ad elezioni distinte per la carica di Segretario e per quella dei due Vicesegretari.
- 13.4 Verrà eletto per ciascuna carica il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

14 Funzionamento

- 14.1 le riunioni del Comitato di Coordinamento sono convocate mediante comunicazione scritta (anche tramite la posta informatica) ai componenti del Comitato stesso dalla segreteria, ad eccezione degli incontri consueti di calendario settimanale che sono normalmente autoconvocati.
- 14.2 Copia della convocazione delle assemblee sui temi generali viene inviata alla Presidenza della Cooperativa.
- 14.3 Alle riunioni il Segretario, ove lo ritenga utile per il buon fine della riunione, invita il Presidente, il quale può delegare un consigliere di amministrazione con specifiche competenze.
- 14.4 E' facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare il Comitato di Coordinamento o singole Commissioni per discutere specifici argomenti di interesse locale o generale.

15 Compiti del Comitato di Coordinamento

Il Comitato di Coordinamento, a titolo puramente esemplificativo, svolge nel rispetto dell'art. 38 dello Statuto, i seguenti compiti:

- 15.1 Coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli interventi di manutenzione;
- 15.2 Coordinare le Commissioni territoriali nei loro compiti di gestione e valorizzazione del patrimonio sociale nelle zone di loro competenza in collaborazione con il Consi-

REGOLAMENTI

- glio di Amministrazione, nonché nell'applicazione dei regolamenti e dello Statuto;
- 15.3 Coadiuvare la Commissioni territoriali nella loro funzione di coordinamento dei soci.
 - 15.4 Partecipare nella persona del Segretario alle riunioni dell'Organismo di cui all'art. 12 del Regolamento per i Soci assegnatari.

Titolo IV
Disposizioni finali

16 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme dello Statuto e del Regolamento per i Soci Assegnatari.