



isanamento

Cooperativa a proprietà indivisa in Bologna dal 1884



STATUTO E REGOLAMENTI

STATUTO e REGOLAMENTI

Indice

STATUTO	pag. 5
Titolo I	
Costituzione, sede, durata e scopo della Cooperativa	pag. 7
Titolo II	
Patrimonio della Cooperativa	pag. 10
Titolo III	
Dei Soci	pag. 13
Titolo IV	
Organi della Cooperativa Rappresentanza	pag. 17
Titolo V	
Bilancio e riparto della eccedenza attiva	pag. 32
Titolo VI	
Commissioni territoriali dei soci	pag. 35
Titolo VII	
Assegnazione in godimento	pag. 38
Titolo VIII	
Scioglimento e proroga della Cooperativa	pag. 48
Titolo IX	
Disposizioni generali e finali	pag. 49

REGOLAMENTO PER I SOCI ASSEGNATARI pag. 53

REGOLAMENTO COMMISSIONI TERRITORIALI pag. 61

Titolo I

Procedure di elezione pag. 6

Titolo II

Funzionamento della commissione territoriale pag. 64

Titolo III

**Comitato di coordinamento
delle commissioni territoriali** pag. 66

Titolo IV

Disposizioni finali pag. 68

REGOLAMENTO

PRESTITO SOCIALE COOPERATIVA pag. 69

Scopi e funzionamento della sezione pag. 69

Operazioni di versamento e prelevamento pag. 73

Interessi e operazioni relative pag. 75

Destinazione del prestito pag. 76

Controlli, trasparenza e sanzioni pag. 76

Disposizioni finali pag. 79

REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE

DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE pag. 80

REGOLAMENTO PER IL VOTO

PER CORRISPONDENZA pag. 84

STATUTO

Statuto approvato dall'Assemblea dei soci
il 29 novembre 2025

Titolo I

**Costituzione, sede,
durata e scopo
della Cooperativa**

Art. 1 – Costituzione, sede e durata

- 1.1. Il giorno 23 marzo 1884 in Bologna fu costituita la Società Anonima Cooperativa per la Costruzione e il Risanamento di Case per gli Operai, ora denominata “Cooperativa per la Costruzione ed il Risanamento di Case per Lavoratori in Bologna, società Cooperativa” (di seguito “Cooperativa”) con sede in Bologna.
- 1.2. La durata è fissata fino al 23 (ventitré) marzo 2084 (duemilaottantaquattro) salvo successive proroghe.
- 1.3. La Cooperativa potrà, con delibera del Consiglio di Amministrazione, istituire sedi secondarie e succursali in altri comuni del territorio della Città Metropolitana di Bologna.

Art. 2 – Oggetto sociale

- 2.1. La Cooperativa è a proprietà indivisa e ha lo scopo di provvedere, con spirito mutualistico, con finalità solidaristiche e senza fine di lucro alla costruzione, al risanamento, all’acquisto per l’assegnazione in godimento ai soci di alloggi di edilizia residenziale e commerciale, a Bologna e provincia.
- 2.2. Nella costituzione e nell’esecuzione dei rapporti mutualistici la Cooperativa rispetta il principio della parità di trattamento, pur con facoltà di instaurare rapporti diversificati in relazione alle esigenze di particolari categorie di soci riconosciute meritevoli di tutela.

- 2.3. Nei limiti di legge, nonché nei limiti previsti dallo statuto e dai Regolamenti interni, la Cooperativa può svolgere la propria attività anche con terzi non soci.

Art. 3 – Attività

- 3.1. La Cooperativa ha per oggetto principalmente l'assegnazione in godimento ai soci, a condizioni migliori di quelle di mercato, di immobili abitativi realizzati, recuperati o comunque in qualsiasi forma acquisiti, nonché in via accessoria o strumentale attività o servizi anche di interesse collettivo connessi direttamente o indirettamente all'oggetto sociale principale.
- 3.2. Per la realizzazione delle finalità che ne costituiscono l'oggetto, la Cooperativa può compiere ogni atto e operazione, e sottoscrivere qualsiasi contratto di natura immobiliare, mobiliare e finanziaria nei limiti di legge, nonché avvalersi di tutti gli strumenti, rapporti ed apporti previsti od ammessi dalle disposizioni di legge in vigore.
- 3.3. In particolare, a mero titolo esemplificativo, la Cooperativa può, nel rispetto, con le esclusioni e con i limiti previsti dalla legislazione tempo per tempo vigente:
- a) acquistare e permutare aree; ottenere il diritto di superficie su aree di proprietà di enti pubblici e privati; acquistare immobili, anche se locati ed anche da demolire, risanare, ristrutturare o completare e costituire o acquistare l'usufrutto sugli stessi;
 - b) effettuare interventi di manutenzione, recupero, costruzione, ricostruzione o riqualificazione di singoli immobili o di intere aree urbane, sia direttamente in economia sia mediante appalto ad imprese di costruzione;
 - c) provvedere all'amministrazione degli immobili assegnati in godimento ai soci;
 - d) provvedere anche mediante la partecipazione a società all'uopo costituite, alla gestione amministrativa e condominiale degli immobili residenziali di utilizzo pubblico e/o privato;
 - e) realizzare, acquistare, concedere in locazione anche a soggetti non soci, nonché alienare unità immobiliari con destinazione non residenziale, nei limiti in cui ciò non comporti

- un pregiudizio dell'attività principale e sia comunque finalizzato a potenziare i mezzi della Cooperativa da destinare all'attività principale;
- f) contrarre qualsiasi operazione bancaria, mutui e finanziamenti di altra natura, anche con garanzia ipotecaria, e compiere tutte le operazioni bancarie e finanziarie comunque dirette al conseguimento dell'oggetto sociale, comprese l'apertura di conti correnti, l'assunzione di affidamenti bancari, operazioni di copertura di rischio di tassi e la raccolta di risparmio mediante l'emissione di obbligazioni in conformità alle disposizioni di legge vigenti;
 - g) ricevere prestiti dai soci, persone fisiche, destinati esclusivamente al conseguimento dell'oggetto sociale nei limiti ed alle condizioni previste dal presente statuto e dalle leggi vigenti. La gestione e la raccolta del prestito sociale è disciplinata da apposito regolamento;
 - h) stipulare contratti di assicurazioni, nell'interesse della Cooperativa o dei soci;
 - i) concedere ed ottenere avalli, fidejussioni, ipoteche ed analoghe garanzie nell'interesse della Cooperativa o dei soci, purché relative ad operazioni finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale;
 - j) aderire ad un gruppo cooperativo paritetico italiano o dell'unione europea, ai sensi dell'art. 2545 septies del codice civile, partecipare o costituire società di capitali e società di scopo ai fini del conseguimento diretto o indiretto degli scopi sociali della Cooperativa ed eventualmente anche assumerne il controllo;
 - k) promuovere e/o gestire direttamente o in convenzione con altre società, iniziative ricreative e culturali rivolte ai propri soci, utili a diffondere ed a rafforzare i principii del reciproco aiuto ed i legami di solidarietà.

Titolo II

Patrimonio della Cooperativa

Art. 4 – Consistenza del patrimonio

- 4.1. Il patrimonio della Cooperativa è costituito:
- a) dal capitale che è variabile ed è formato dai conferimenti effettuati dai soci, rappresentati da un numero illimitato di azioni del valore non superiore al massimo previsto dalla legge e non inferiore a € 25,82 (euro venticinque virgola ottantadue);
 - b) dalla riserva ordinaria nonché da eventuali riserve straordinarie, costituite con delibera dall'Assemblea e/o previste dalla legge;
 - c) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che le pervengano, costituendo con essi un fondo speciale, per il quale tiene una voce separata nel proprio patrimonio.
- 4.2. La Cooperativa potrà costituire uno o più patrimoni destinati a specifici affari, nei limiti di quanto previsto dagli artt. 2447 bis e seguenti del codice civile.

Art. 5 – Azioni

- 5.1. Le azioni sono nominative ed indivisibili. Non possono essere cedute né negoziate.
- 5.2. Le azioni sono rappresentate da un certificato staccato da apposito registro a matrice numerato progressivamente e sono firmate dal legale rappresentante della Cooperativa. In caso di

smarrimento possono emettersi duplicati dei certificati a spese dei titolari richiedenti. Le azioni originariamente rappresentate da un certificato cartaceo, nonché quelle di futura attribuzione, potranno essere dematerializzate, purché il regime di dematerializzazione riguardi tutte le azioni in circolazione.

Art. 6 – Limiti al possesso azionario e liberazione delle azioni

- 6.1. Nessun socio può possedere più di una azione.
- 6.2. Il pagamento dell'azione e delle spese d'iscrizione, deliberate dal Consiglio di Amministrazione, deve avvenire contestualmente alla presentazione della domanda di ammissione a socio. In caso di non accoglimento della domanda l'importo versato sarà integralmente restituito.
- 6.3. Il certificato d'iscrizione viene consegnato al socio a seguito dell'accoglimento della domanda di ammissione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – Prestito sociale

- 7.1. Salva l'ipotesi della costituzione di patrimoni ex art. 2447 bis e seguenti del codice civile, la Cooperativa può effettuare la raccolta di prestiti esclusivamente fra i propri soci, in conformità alle disposizioni contenute nel "Regolamento per la raccolta del prestito sociale" e nel rispetto della vigente normativa. Nel contesto della facoltà concessa dallo statuto di costituire patrimoni separati ex art. 2447 bis e seguenti del codice civile, la Cooperativa potrà provvedere e regolare l'eventuale apporto di terzi, possibile anche attraverso l'emissione di strumenti finanziari non partecipativi, destinati non solo ai soci ma anche ai terzi, con durata commisurata allo specifico affare e al quale sia destinato il patrimonio. Gli apporti dei possessori di strumenti finanziari non partecipativi possono avere ad oggetto denaro, beni in natura, crediti, prestazioni d'opera o servizi.
- 7.2. L'emissione degli strumenti finanziari deve essere deliberata dall'Assemblea straordinaria che stabilirà l'importo complessivo dell'emissione, il numero dei titoli emessi ed il relativo valore

nominale unitario, le modalità di circolazione, i criteri di determinazione del rendimento e le modalità di corresponsione degli interessi e del rimborso, prevedendo che a questi siano destinati in via esclusiva i proventi dell'affare stesso, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 2514 del codice civile.

- 7.3. Si applica la disposizione dell'art. 2447 octies del codice civile in tema di Assemblea speciale.

Titolo III

Dei soci

Art. 8 – Requisiti e procedura di ammissione alla Cooperativa

- 8.1. Possono essere soci i cittadini italiani nonché le persone fisiche residenti in Italia da almeno cinque anni che godono della piena capacità giuridica e di agire. Possono altresì essere soci le società di mutuo soccorso, le cooperative, gli istituti di credito, le fondazioni bancarie e non, gli istituti di previdenza e similari e, con i limiti di cui al successivo art. 9, gli eredi del socio deceduto.
- 8.2. Il richiedente deve presentare domanda di ammissione al Consiglio di Amministrazione dichiarando di obbligarsi all'osservanza dello statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni dell'Assemblea.
- 8.3. Non possono essere ammessi a socio coloro che abbiano riportato condanne penali che, da sole o congiunte con pene pecuniarie, siano superiori ai tre anni di reclusione, fatti salvi gli effetti della riabilitazione.
- 8.4. Non possono essere ammessi a socio coloro che tengano condotta riprovevole, anche se questa non dia luogo a fatti perseguibili penalmente nonché coloro che abbiano interessi contrari agli scopi della Cooperativa. In particolare non possono essere ammessi a socio coloro che sono stati precedentemente esclusi dalla Cooperativa.
- 8.5. Il Consiglio di Amministrazione decide sulla domanda di ammissione, con obbligo di motivare entro 60 (sessanta) giorni, l'eventuale rigetto della medesima.

- 8.6. Il Consiglio ha facoltà di richiedere al candidato informazioni e chiarimenti in merito ai dati forniti in sede di presentazione della domanda di ammissione, con obbligo di rispettare le vigenti disposizioni di legge in tema di tutela dei dati personali.
- 8.7. La deliberazione di rigetto deve essere motivata e comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Il richiedente, nell'ulteriore termine di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento può chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea ai sensi dell'art. 2528 del codice civile.
- 8.8. L'ordine di iscrizione dei sottoscrittori nel libro dei soci determina l'anzianità.
- 8.9. Il socio ha l'obbligo di comunicare a mezzo di lettera raccomandata, con PEC o con altra forma resa disponibile dalla Cooperativa, ogni eventuale cambio di indirizzo. In difetto, per i rapporti sociali il domicilio del socio è quello risultante dalla richiesta di ammissione.

Art. 9 – Recesso, esclusione e morte del socio

- 9.1. La qualità di socio si perde in seguito a recesso od esclusione e morte.
- 9.2. La domanda di recesso del socio nei casi in cui sia ammesso dalla legge e dallo statuto, deve essere comunicata alla Cooperativa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante la compilazione ed il deposito di apposito modulo presso la sede della Cooperativa. Il recesso del socio deve essere annotato nel libro dei soci ed avrà effetto dal momento della ricezione da parte del socio della comunicazione del provvedimento di accoglimento disposto dal Consiglio di Amministrazione.
- 9.3. L'esclusione del socio può aver luogo, oltre che nei casi previsti dall'art. 8.4, per gravi inadempienze alle obbligazioni derivanti dalla legge, dallo statuto, dal regolamento per i soci assegnatari, dall'atto di assegnazione ovvero nei casi previsti dagli artt. 2286, 2288 del codice civile. In particolare può essere escluso il socio:
 - che abbia perso i requisiti previsti per la partecipazione alla Cooperativa;
 - che ponga in essere comportamenti incompatibili con la realizzazione dello scopo mutualistico o ad esso espressamente contrari;

- che si sia reso responsabile di atti dannosi, anche morali o reputazionali, nei confronti della Cooperativa, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo; in particolare ed a titolo esemplificativo, saranno considerati tali i comportamenti:
 - a) di diffusione di notizie non rispondenti al vero e decettive sulla Cooperativa ed i suoi esponenti aziendali;
 - b) di danneggiamento degli immobili assegnati in godimento e le loro parti comuni, nonché più in generale i beni della Cooperativa;
 - c) i comportamenti lesivi od ingiuriosi nei confronti degli amministratori e/o dipendenti della Cooperativa. Tali comportamenti sono presupposto per l'esclusione tanto che siano commessi in danno della Cooperativa che in danno delle sue società controllate o collegate o, comunque, destinate all'erogazione in via mediata dello scambio mutualistico.
- 9.4. L'esclusione del socio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed ha effetto decorsi 60 (sessanta) giorni dalla data di comunicazione al socio escluso.
- 9.5. Contro la deliberazione di esclusione il socio può proporre opposizione alla corte arbitrale di cui al successivo art. 11) nei termini di legge.
- 9.6. Il mancato pagamento delle corrisposte di godimento, come degli oneri accessori, costituisce causa di esclusione del socio, previo esercizio di azione giudiziale per morosità da parte della Cooperativa, condizionatamente alla pronuncia della relativa ordinanza di convalida.
- 9.7. In caso di morte del socio, l'erede dell'azione, designato dagli altri eredi, può subentrare nella partecipazione del socio defunto se in possesso dei requisiti per l'ammissione alla società, ai sensi dell'art. 46 dello statuto.
- 9.8. La richiesta di successione nella partecipazione del socio deceduto deve essere esercitata dall'erede con dichiarazione scritta da inviare ovvero depositare presso la sede della Cooperativa entro 60 (sessanta) giorni dalla data del decesso; trascorso inutilmente tale termine, la partecipazione del socio deceduto viene liquidata e tutti i rapporti fra il socio e la Cooperativa sono risolti. Qualora gli eredi siano più d'uno, la richiesta di successione deve essere avanzata da tutti gli eredi congiuntamente,

con indicazione dell'erede a cui dovrà essere intestata la azione. Il Consiglio di Amministrazione disporrà la iscrizione a libro soci dell'erede del socio deceduto a far tempo dalla data di accettazione della richiesta di successione, previa verifica della sussistenza in capo all'erede dei requisiti di cui al precedente articolo 8.1.

Art. 10 – Scioglimento del rapporto sociale e rapporti mutualistici

- 10.1. Lo scioglimento del rapporto sociale determina la risoluzione dei rapporti mutualistici pendenti salvo quanto previsto, in caso di morte, dall'art. 9.7.
- 10.2. In caso di recesso, di esclusione o di morte del socio ed in assenza di successione di un erede nella partecipazione societaria, è previsto il rimborso del valore nominale dell'azione.

Art.11 – Arbitrato

Le eventuali controversie che sorgessero fra i soci o fra i soci e la società, anche se promosse da amministratori e componenti dell'organo di controllo o revisore (se nominati) ovvero nei loro confronti, che abbiano per oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale e purché possano essere per legge oggetto di arbitrato, saranno decise da un arbitro unico nominato, su richiesta fatta dalla parte più diligente, dal presidente del tribunale nel cui circondario ha sede la società. L'arbitro giudicherà ritualmente secondo la procedura prevista dall'art. 806 e ss. del c.p.c. L'arbitrato avrà sede a Bologna.

Titolo IV

Organi della Cooperativa Rappresentanza

Art. 12 – Organi della Cooperativa

Gli organi della Cooperativa sono:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Collegio dei sindaci;
- d) il Comitato elettorale;
- e) il Revisore legale dei conti.

CAPO I ASSEMBLEA

Art. 13 – Composizione

- 13.1. L'Assemblea, composta dai soci aventi l'anzianità di iscrizione di almeno 3 (tre) mesi, è l'organo deliberante della Cooperativa e le sue deliberazioni, prese in conformità dello statuto e della legge, sono obbligatorie per tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti. L'Assemblea è ordinaria o straordinaria, in relazione all'oggetto delle deliberazioni previste.

Art. 14 – Periodicità e compiti

- 14.1 L'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro 180 (centottanta) giorni ai sensi dell'art. 2364 del codice civile. Nell'anno del rinnovo delle cariche sociali, un'ulteriore Assemblea è convocata entro 150 (centocinquanta) giorni dall'Assemblea elettiva per l'approvazione degli indirizzi triennali di programma e del bilancio triennale di previsione che include il costo complessivo annuo del Consiglio di Amministrazione.
- 14.2. Qualora sia presentata istanza motivata da parte di tanti soci che rappresentino almeno un decimo degli iscritti nel libro soci, l'Assemblea deve essere convocata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della predetta istanza.
L'Assemblea ordinaria:
 1. approva gli indirizzi triennali di programma;
 2. approva il bilancio triennale di previsione;
 3. approva il bilancio dell'esercizio precedente e la relativa relazione sulla gestione;
 4. nomina gli amministratori, i sindaci, i componenti il Comitato elettorale;
 5. conferisce e revoca, sentito il Collegio sindacale, l'incarico di controllo contabile ex art. 2409 quater del codice civile ai sensi dell'art. 30 del presente statuto, determinando il corrispettivo relativo all'intera durata dell'incarico;
 6. determina l'ammontare del gettone di presenza da corrispondere agli amministratori ed ai sindaci;
 7. approva i regolamenti previsti dal presente statuto, con la maggioranza prevista per l'Assemblea straordinaria;
 8. delibera sugli altri oggetti attinenti alla gestione della Cooperativa riservati alla sua competenza dalla legge e dallo statuto o sottoposti al suo esame dagli amministratori.

Art. 15 – Assemblea straordinaria

L'Assemblea straordinaria è convocata per deliberare sulle modificazioni dello statuto e sulla nomina, la revoca e i poteri dei liquidatori e su ogni altra materia di sua espressa competenza.

Art. 16 – Procedura di convocazione

- 16.1. Le assemblee sono convocate dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare, le modalità di svolgimento e le modalità per l'espressione del voto per corrispondenza quando previsto.
- 16.2. Nell'avviso può essere fissato il giorno per la seconda convocazione. L'avviso deve essere pubblicato su un quotidiano locale, nel periodico "Tribuna dei soci" e affisso nella sede sociale e negli appositi albi collocati nell'atrio di ciascun fabbricato della Cooperativa, almeno 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
- 16.3. Il Consiglio di Amministrazione potrà a sua discrezione, in aggiunta a quanto in precedenza stabilito, usare qualunque altra forma di pubblicità diretta a meglio diffondere tra i soci l'avviso di convocazione delle assemblee.

Art. 17 – Documenti per l'Assemblea di approvazione del bilancio

Il Consiglio di Amministrazione, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'Assemblea annuale ordinaria, terrà a disposizione dei soci, nella sede della Cooperativa, copia del bilancio, delle relazioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei sindaci.

Art. 18 – Funzionamento

- 18.1. La Cooperativa opera per garantire l'effettiva partecipazione dei soci alle deliberazioni Assembleari. Il voto può essere espresso anche per corrispondenza, quando previsto nell'avviso di convocazione e chi esprime il voto per corrispondenza si considera intervenuto all'Assemblea. Le modalità e le forme per l'espressione del voto per corrispondenza sono disciplinate dallo statuto.
- 18.2. I soci presenti personalmente eleggono il presidente dell'Assemblea, un segretario e almeno tre scrutatori, questi ultimi scelti tra i soci che non occupino cariche sociali, non appartengano a commissioni territoriali, non siano dipendenti né collaboratori stabili della Cooperativa.

- 18.3 Per le votazioni, presidente, segretario e scrutatori formano il seggio elettorale, coadiuvati, per il voto per corrispondenza, dal Comitato elettorale. Nel caso di voto per corrispondenza, il Comitato elettorale svolge la funzione di coordinamento, monitoraggio e di conteggio dei voti pervenuti secondo tale modalità e sottoscrive il verbale della seduta unitamente a presidente, segretario e scrutatori per legittimare l'esito cumulativo delle votazioni, comprensivo di quelle acquisite in presenza.
- 18.4. Le deliberazioni dell'Assemblea devono risultare dal verbale sottoscritto dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori, tenendo conto anche del voto espresso per corrispondenza quando previsto con la convocazione dell'Assemblea.
- 18.5. Il verbale dell'Assemblea straordinaria deve essere redatto da un notaio.
- 18.6. Quando in una tornata non sia possibile esaurire l'ordine del giorno, l'Assemblea può essere prorogata da chi la presiede con dichiarazione inserita nel verbale, senza necessità di altro avviso di convocazione.

Art. 19 — Diritti e doveri del socio in Assemblea

- 19.1 Ogni socio ha diritto di esprimere un solo voto, qualunque sia l'ammontare della partecipazione sociale posseduta. Ogni socio ha un voto e deve intervenire personalmente sia in caso in cui intervenga in presenza in Assemblea che nei casi in cui il voto venga espresso per corrispondenza. Sia in prima convocazione che in quelle successive, il socio che esprime il voto per corrispondenza si considera intervenuto all'Assemblea. Per le votazioni si procederà con voto palese, ferma restando la modalità di espressione del voto tramite scheda esercitata direttamente in Assemblea. La Cooperativa potrà adottare e regolamentare, nel rispetto delle disposizioni di legge, ulteriori modalità di espressione di voto a condizione che queste garantiscano i necessari requisiti di sicurezza, compresa l'identificazione degli aventi diritto ed il conteggio dei voti espressi.
- 19.2 Non è ammessa la rappresentanza del socio in Assemblea e nel voto per corrispondenza.

- 19.3 Il socio non ha diritto di voto quando nell'Assemblea si debba deliberare su argomenti che lo riguardano personalmente.

Art. 19 bis — Voto per corrispondenza

- 19 bis 1a. Gli amministratori potranno consentire ai soci — prevedendolo nell'avviso di convocazione — di esprimere il proprio voto per corrispondenza, solo nel caso di Assemblea ordinaria.
- 19 bis 1b. Il voto per corrispondenza e mediante scheda in Assemblea, è obbligatorio per le deliberazioni che concernono la nomina e il rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione potrà comunque determinare di volta in volta ulteriori deliberazioni per le quali prevedere l'utilizzo di tale forma di voto, per le assemblee ordinarie. Il voto espresso per corrispondenza conserva validità anche per le convocazioni successive alla prima.
- 19 bis 1c. L'avviso di convocazione dovrà contenere per esteso la delibera che si sottopone ad approvazione. Il voto potrà essere esercitato per corrispondenza nei termini e secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione e nella scheda di voto per corrispondenza predisposta e resa disponibile in conformità alla normativa vigente e al Regolamento del voto per corrispondenza adottato dall'Assemblea. Il voto per corrispondenza, dovrà essere esercitato presso i seggi appositamente costituiti nei tempi indicati nell'avviso di convocazione stesso ovvero, in mancanza, in base a quanto indicato nell'apposito Regolamento. Le istruzioni e la documentazione relative al voto per corrispondenza saranno rese pubbliche contestualmente all'avviso di convocazione dell'Assemblea sul sito internet della Cooperativa e nel periodico Tribuna dei soci. Qualora le predette istruzioni per esercitare il voto per corrispondenza non siano riportate direttamente nell'avviso di convocazione, quest'ultimo dovrà riportare l'indicazione delle modalità alternative con cui tali istruzioni verranno rese disponibili ai soci sul sito internet della Cooperativa e rese disponibili

in formato cartaceo presso le commissioni territoriali o, in alternativa, con modalità che dovranno comunque garantire una diffusione delle informazioni stesse almeno equivalente alla pubblicazione con l'avviso di convocazione. Il socio che abbia espresso il proprio voto per corrispondenza non potrà partecipare all'Assemblea, se non come mero uditore, né potrà esprimere nuovamente il proprio voto. Resta — in ogni caso — ferma la possibilità, anche per il socio che abbia votato per corrispondenza, di partecipare e votare all'Assemblea limitatamente alle deliberazioni per le quali il voto per corrispondenza non sia stato ammesso ovvero espresso.

- 19 bis 2. Le operazioni di voto per corrispondenza sono affidate alle commissioni territoriali, con la collaborazione del personale amministrativo della Cooperativa. Per esigenze particolari e contingenti, può essere impiegato anche personale qualificato esterno su delibera del Consiglio di Amministrazione. Lo spoglio dei voti pervenuti è compito del Comitato elettorale che potrà avvalersi anche di suoi delegati. Detto Comitato dovrà redigere apposito verbale indicante il numero dei voti per corrispondenza pervenuti, quelli validi, nonché l'esito degli stessi; tali informazioni dovranno essere conservate con la massima diligenza e riservatezza inderogabile. Tali verbali verranno resi noti in sede di Assemblea generale dei soci e i relativi esiti verranno proclamati unitamente ai voti espressi in Assemblea.
- 19 bis 3. Per l'esercizio del voto sono istituiti i seggi nelle sedi delle commissioni territoriali.
- 19 bis 4. L'intera procedura del voto per corrispondenza, incluso lo scrutinio delle schede, sarà effettuata, anche in luogo diverso rispetto a quello nel quale si svolge l'Assemblea, sotto la direzione e il controllo del Comitato elettorale il quale ha funzione di indirizzo, verifica e garanzia del corretto espletamento delle operazioni di voto, oltreché di segretezza degli esiti dello spoglio qualora questo avvenga presso i seggi nelle sedi territoriali delle commissioni e prima dell'Assemblea dei soci.
- 19 bis 5. Durante l'Assemblea di riferimento dei soci, al termine delle votazioni, ai sensi dell'art. 18.6, il presidente dell'As-

semblea potrà prorogare la seduta e indicare la data, non superiore a 15 (quindici) giorni, e l'orario per la prosecuzione dell'Assemblea e consentire lo spoglio delle schede contenenti i voti espressi, il tutto nel rispetto delle modalità e forme previste dalle inderogabili norme di legge. Lo spoglio e la lettura dell'esito delle votazioni avverranno sotto la direzione del Comitato elettorale, che potrà avvalersi anche di suoi delegati entro la chiusura dell'Assemblea generale dei soci, la quale si chiuderà con la proclamazione dell'esito delle votazioni di tutti i voti espressi anche per corrispondenza. Verrà redatto un apposito verbale, del quale ne verrà data lettura in Assemblea generale dei soci, che dettaglierà i risultati del voto ed il risultato complessivo della votazione per ciascun punto all'ordine del giorno e che costituirà parte integrante del verbale dell'Assemblea.

Art. 20 – Quorum costitutivi e deliberativi

- 20.1. L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria in prima convocazione è regolarmente costituita con la presenza di un numero di soci non inferiore alla metà degli iscritti più uno e delibera a maggioranza assoluta.
- 20.2. In seconda convocazione l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli intervenuti, purché superiore al numero dei consiglieri presenti, salvo il disposto dell'art. 47 dello statuto.
- 20.3. Essa delibera a maggioranza assoluta, escluse le delibere previste dall'art. 47 dello statuto, nonché nel caso in cui maggioranze qualificate siano richieste da disposizioni di legge vincolanti.

CAPO II
Consiglio di Amministrazione
COLLEGIO DEI SINDACI COMITATO ELETTORALE
REVISORE LEGALE DEI CONTI

Art. 21 – Composizione e procedure di elezione del Consiglio di Amministrazione

- 21.1. La Cooperativa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione costituito da 11 (undici) componenti, eletti dall'Assemblea e scelti tra i soci assegnatari e non, intendendosi per assegnatari tutti quei soci che, con diritto, abitano un appartamento della Cooperativa.
- 21.2. I consiglieri da eleggere sono 5 (cinque) per ciascuna categoria di soci; l'undicesimo eletto sarà colui che, fra i rimanenti, avrà ottenuto il maggior numero di preferenze indipendentemente dalla lista di appartenenza.
- 21.3. In caso di parità di voti sarà eletto il più anziano di iscrizione nel libro dei soci.
- 21.4. Tutti i soci possono candidarsi alla carica di consigliere; non possono essere eletti i soci che alla data dell'Assemblea non abbiano l'anzianità di iscrizione di almeno 12 (dodici) mesi o si trovino in contrasto con gli interessi della Cooperativa o ne siano dipendenti.
- 21.5. Ogni socio deve votare due schede per la formazione di una duplice graduatoria, una dei candidati assegnatari e l'altra dei non assegnatari.
- 21.6. Con regolamento approvato dall'Assemblea ordinaria con la maggioranza dei due terzi dei presenti saranno indicate specificatamente le procedure ed i requisiti per la elezione dei consiglieri.

Art. 22 — Durata del Consiglio di Amministrazione e compenso dei consiglieri

- 22.1. I consiglieri ricoprono la carica per 3 (tre) esercizi e sono rieleggibili. La scadenza coincide con la data dell'Assemblea convocata per la discussione e l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.
- 22.2. Ai consiglieri spetta il gettone di presenza deliberato dall'Assemblea, oltre al rimborso di spese sostenute nell'espletamento dell'incarico. Può essere inoltre previsto un compenso per i consiglieri deliberato dal Consiglio di Amministrazione in base all'eventuale incarico conferito, singolo e/o plurimo. Nell'ambito dell'ammontare complessivo dei compensi approvati dall'Assemblea, i compensi erogati al presidente, vicepresidente e ai consiglieri delegati e/o incaricati saranno dettagliati in nota integrativa a consuntivo di ogni annualità.
- 22.3. Un consigliere può essere eletto alla carica di presidente per un massimo di tre mandati anche non consecutivi. Tale regola ha anche valenza retroattiva, comprendendo i mandati di presidenza già svolti, nonché quello in corso di svolgimento all'atto dell'approvazione della presente disposizione statutaria.
- 22.4. La modifica o la rimozione dell'Art. 22.3. potrà avvenire solo con il voto favorevole almeno del 5% (cinque per cento) dei soci aventi diritto al voto iscritti a libro soci al momento dello svolgimento dell'apposita Assemblea.
- 22.5. Anche la modifica o la rimozione della clausola di maggioranza qualificata di cui all'art. 22.4 potrà avvenire solo con il voto favorevole almeno del 5% (cinque per cento) dei soci aventi diritto al voto iscritti a libro soci al momento dello svolgimento dell'apposita Assemblea.

Art. 23 — Presidente, vicepresidente, comitato esecutivo e consiglieri delegati

- 23.1. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta, elegge al proprio interno il presidente.
- 23.2. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta, elegge al proprio interno il vicepresidente.

- 23.3. La Cooperativa è rappresentata legalmente dal presidente e in caso di sua assenza o impedimento dal vicepresidente.
- 23.4. Il presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta a tutti gli effetti la Cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio, ha la firma sociale, può nominare avvocati nelle liti attive e passive davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque grado di giurisdizione. Può transigere liti, rinunciare agli atti, accettare rinunzie e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori.
- 23.5. Nei limiti fissati dagli artt. 2381 e 2544 del codice civile, nonché dalle disposizioni del presente statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri, tra cui comunque il presidente, o a uno o più consiglieri delegati, fissando contenuto, limiti e modalità di esercizio della delega nonché, sentito il parere del Collegio sindacale, la misura del compenso eventualmente spettante in ragione delle funzioni attribuite.
- 23.6. L'Assemblea determina un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori inclusi quelli investiti di particolari cariche che sarà ripartito dal Consiglio di Amministrazione, quando necessario, sentito il parere del Collegio sindacale. Se l'Assemblea non delibera diversamente, si intende confermato l'importo complessivo previsto dall'ultima delibera assunta anche se relativa a un precedente mandato triennale.

Art. 24 – Convocazione del Consiglio di Amministrazione

- 24.1. Il Consiglio è convocato dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario od opportuno oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.
- 24.2. La convocazione è eseguita a mezzo di comunicazione scritta o telematica almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di particolare urgenza, anche con altri mezzi, ma almeno un giorno prima della riunione stessa e salva la prova di ricezione. L'intervento in Consiglio di Amministrazione può avvenire anche mediante video conferenza. In tali casi tutti i partecipanti debbono essere identificati. A tutti deve essere consentito di intervenire in tempo reale, di seguire la discussione, di scambiare e visionare documenti ed atti relativi

agli argomenti trattati. La riunione si ritiene svolta nel luogo ove siano presenti il presidente della seduta consigliare ed il soggetto verbalizzante.

- 24.3. In caso di assenza o impedimento del presidente lo sostituisce nell'ordine il vicepresidente, il consigliere più anziano di nomina continuativa e, in caso di parità di nomina, il consigliere più anziano di età.
- 24.4. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza di almeno 6 (sei) consiglieri e la maggioranza dei voti dei presenti.
- 24.5. Il consigliere ha diritto di partecipare alla discussione su argomenti che lo riguardano personalmente, ma non ha voto e non può essere presente al momento della delibera.

Art. 25 – Poteri e doveri del Consiglio di Amministrazione

- 25.1. Il Consiglio di Amministrazione provvede, in conformità alla legge e allo statuto e in attuazione degli indirizzi di programma e del bilancio di previsione approvati dall'Assemblea, alla gestione della Cooperativa per il miglior raggiungimento dello scopo mutualistico e dell'oggetto sociale, compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente demandati, dalla legge o dal presente statuto, all'Assemblea.
 - a) convocare le assemblee ordinarie e straordinarie;
 - b) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
 - c) redigere gli indirizzi triennali di programma per l'approvazione dell'Assemblea;
 - d) redigere il bilancio triennale di previsione per l'approvazione dell'Assemblea;
 - e) redigere la relazione del programma triennale svolto e presentarla all'Assemblea;
 - f) redigere i bilanci e presentarli all'Assemblea unitamente alla relazione contenente i criteri seguiti nella gestione;
 - g) predisporre i regolamenti per l'approvazione dell'Assemblea;
 - h) acquistare e permutare i terreni e gli edifici che riterrà utili al raggiungimento degli scopi sociali, accendere mutui, concedere ipoteche, assumere obbligazioni, riscuotere somme, stipulare convenzioni per l'acquisto del diritto di

superficie su aree fabbricabili, porre in essere tutto quanto è consentito ai mandatari generali *ad negotia*, muniti di ogni più ampio potere per il raggiungimento degli scopi sociali, cedere a terzi, con patto di riscatto a termine, unità immobiliari non destinate ad uso abitativo;

- i) deliberare la stipulazione degli atti relativi all'assegnazione in godimento ai soci di alloggi della Cooperativa e fissarne il corrispettivo;
- j) provvedere all'assunzione del personale, stabilendone i compiti, la remunerazione, i premi e gli incentivi;
- k) stabilire le remunerazioni previste dal precedente art. 23;
- l) concedere in locazione locali da adibire a negozi, magazzini, laboratori, uffici, autorimesse e posti auto, anche a non soci dando, a parità di condizioni, la preferenza ai soci, alle cooperative ed alle organizzazioni di carattere sociale;
- m) nominare commissioni e gruppi di lavoro, stabilendo i compiti, la eventuale remunerazione e/o l'entità del rimborso spese;
- n) nominare il responsabile preposto all'attuazione delle pratiche riguardanti la qualità delle opere e il responsabile della tutela dei dati personali conformemente alla legge;
- o) effettuare investimenti in titoli di Stato, obbligazioni e/o strumenti finanziari emessi o garantiti da primarie istituzioni bancarie;
- p) assumere partecipazioni e nominare amministratori in altre società, in consorzi e cooperative;
- q) deliberare in merito alle domande di ammissione di nuovi soci, con l'obbligo di illustrare le ragioni di quanto deliberato nella relazione di bilancio;
- r) proporre all'Assemblea la costituzione di uno o più patrimoni separati destinati a specifici affari, adottando le relative delibere a maggioranza assoluta dei propri componenti;
- s) presentare istanze alla Pubblica Amministrazione, all'Unione Europea, agli Enti locali, per l'ottenimento di contributi e finanziamenti, e per la partecipazione a gare ed appalti;

- 25.2. In particolare spetta al Consiglio:
- t) Il Consiglio di Amministrazione deve convocare 2 (due) volte nel corso di ogni anno, il comitato di coordinamento delle commissioni soci al fine di fornire una relazione consuntiva e un'esposizione sulle prospettive di gestione dell'esercizio, per una migliore armonizzazione dell'attività dei due organi. A tali incontri il comitato di coordinamento potrà invitare le commissioni territoriali. Le risultanze di quanto discusso in quella sede saranno verbalizzate e gli atti d'interesse generale, che non siano attinenti a questioni personali, pubblicati in sintesi sul periodico della Cooperativa, la "Tribuna dei soci".
- 25.3. Non potranno essere oggetto di delega le funzioni indicate alle precedenti lettere a), c), d), e), f), g), h), i), m), n), p), q), r), s).

Art. 26 – Responsabilità dei consiglieri di Amministrazione

I consiglieri sono solidalmente responsabili, ai sensi dell'art. 2392 del codice civile, dei danni derivanti dall'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto, a meno che si tratti di attribuzioni proprie di uno o più amministratori. La responsabilità degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel verbale delle sedute e delle delibere del Consiglio, dandone immediata notizia scritta al presidente del Collegio sindacale.

Art. 27 – Firma del presidente e del vicepresidente

Gli atti che obbligano la Cooperativa debbono recare la firma del presidente. In caso di impedimento, il presidente è sostituito dal vicepresidente.

Art. 28 – Composizione e compiti del Collegio sindacale

28.1. Il Collegio sindacale si compone di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, i quali durano in carica 3 (tre) esercizi. Scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

28.2. I sindaci debbono controllare l'amministrazione della Cooperativa, vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto. Debbono altresì redigere la relazione annuale da allegare al bilancio, indicando in modo specifico i criteri seguiti dagli amministratori nella gestione sociale. Il Collegio sindacale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea ed assolve tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e/o dallo statuto.

28.3. I sindaci possono in ogni momento effettuare gli accertamenti periodici e quant'altro stabilito per legge. Di ogni ispezione, anche individuale, dovrà compiliarsi il verbale da inserire nell'apposito libro.

Art. 29 – Composizione e compiti del Comitato elettorale

Il Comitato elettorale si compone di 5 (cinque) membri scelti tra i soci della Cooperativa Risanamento che non abbiano presentato la propria candidatura al Consiglio di Amministrazione. Il Comitato elettorale è composto da 3 (tre) membri indicati dal comitato di coordinamento delle commissioni soci e da 2 (due) membri indicati dal Consiglio d'Amministrazione in carica. I membri supplenti sono 2 (due) indicati uno per parte. Il Comitato elettorale è nominato dall'Assemblea dei soci a maggioranza semplice. Le nomine successive saranno votate dall'Assemblea dei soci l'anno precedente a quello statutariamente previsto per il rinnovo del Consiglio d'Amministrazione. Il Comitato elettorale ha l'incarico di proporre all'Assemblea le due liste dei candidati al Consiglio d'Amministrazione, uno di soci assegnatari e uno di soci non assegnatari e di sovrintendere le operazioni di voto e di spoglio delle schede pervenute per corrispondenza con funzione di supervisione, verifica a garanzia del corretto andamento delle operazioni stesse. L'ufficio del Comitato elettorale non è remunerativo. In caso di voto per corrispondenza il Comitato elettorale svolge le funzioni previste dall'art. 19.bis.3.

Art.30 – Procedura di scelta e compiti del Revisore legale dei conti

- 30.1. La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore unico o da una società di revisione legale.
- 30.2. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea, sentito il Collegio sindacale; l'Assemblea determina il corrispettivo spettante al revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico che ha la durata di 3 (tre) esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio successivo alla nomina.
- 30.3. La legge determina i casi di ineleggibilità all'incarico della revisione legale dei conti. Nel caso di società di revisione i requisiti di eleggibilità, compatibilità e qualificazione professionale si applicano con riferimento ai soci della medesima ed ai soggetti incaricati della revisione.
- 30.4. Il revisore o la società incaricata della revisione legale dei conti:
 - a) verifica nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione;
 - b) verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato, corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se siano conformi alle norme che le disciplinano;
 - c) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Titolo V

**Bilancio e riparto
della eccedenza attiva**

**Art. 31 – Durata dell'esercizio finanziario, procedure
per la redazione del bilancio di esercizio**

- 31.1. L'esercizio finanziario della Cooperativa ha inizio il primo gennaio e termina il 31 (trentuno) dicembre di ogni anno.
- 31.2. Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, rendiconto finanziario, dalla nota integrativa e dalla relazione sulla gestione.
- 31.3. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza, osservando le disposizioni di legge vigenti.
- 31.4. La relazione degli amministratori che accompagna il bilancio deve indicare specificatamente i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari, in conformità con il carattere mutualistico della Cooperativa.
- 31.5. Il Collegio sindacale nella relazione all'Assemblea di cui al secondo comma dell'art. 2429 del codice civile, deve riferire sui criteri seguiti nella gestione sociale, come disposto dall'art. 2 della legge 31 gennaio 1992 n. 59.

Art. 32 – Distribuzione degli utili ed attribuzione dei ristorni

- 32.1. L'Assemblea che approva il bilancio delibera sulla distribuzione degli utili annuali destinandoli:
 - a) una quota non inferiore al 30% al fondo di riserva legale;
 - b) una quota pari al 3% ai fondi mutualistici per la promozione e sviluppo della cooperazione;
 - c) una quota non inferiore al 30% alla riserva straordinaria;
 - d) ad eventuale fondo mutualistico.
- 32.2. Ferme restando le destinazioni obbligatorie per legge per il mantenimento dei requisiti mutualistici ai fini fiscali, l'Assemblea ha sempre la facoltà di deliberare che l'utile netto residuo sia devoluto ai fondi di riserva indivisibili.
- 32.3. Compete al Consiglio di Amministrazione di proporre all'Assemblea, considerata la situazione economica e finanziaria della Cooperativa, la deliberazione di un eventuale ristorno ai soci cooperatori nel rispetto dei limiti e delle condizioni stabilite dalla normativa vigente e dalle disposizioni del presente statuto.
- 32.4. In particolare il ristorno che non costituisce un diritto soggettivo del socio, può essere ripartito esclusivamente tra i soci cooperatori in ragione della qualità e quantità degli scambi mutualistici effettivamente realizzati.
- 32.5. L'attribuzione del ristorno, prioritariamente destinata al consolidamento patrimoniale della Cooperativa, può avvenire con l'emissione di strumenti finanziari, nei limiti di cui all'art. 2514 del codice civile.
- 32.6. In ogni caso l'entità delle quote da destinare al ristorno tiene conto del valore della prestazione mutualistica offerta al socio, potendosi ridurre fino ad annullarsi quando quest'ultima appaia più vantaggiosa rispetto ai valori medi di mercato e congrua con quanto stabilito dalle convenzioni stipulate con l'Amministrazione comunale, configurandosi già in tal caso come vantaggio mutualistico.
- 32.7. Il ristorno riconosciuto a ciascun socio non può superare comunque l'1% dell'importo degli scambi mutualistici, come risultante dai ricavi del conto economico del bilancio avuti dal socio con la Cooperativa nell'esercizio al quale il ristorno si riferisce. L'entità complessiva del ristorno deliberato in ogni singolo esercizio non può comunque mai superare né il residuo risultante dall'attività con i soci, né il 10% di utili realizzati nell'esercizio al quale il ristorno si riferisce.

Art. 33 – Assegnazioni a riserva

Sono assegnati ad un fondo di riserva ordinario gli importi dei diritti di ammissione, nonché gli importi delle azioni non conguagliate nei termini di prescrizione. Gli introiti ed i proventi derivanti da liberalità a favore della Cooperativa verranno assegnati al fondo speciale di cui al precedente art. 7.

Art. 34 – Indistribuibilità delle riserve

È fatto divieto di distribuire fra i soci la riserva sia ordinaria che straordinaria, nonché il fondo speciale di cui ai precedenti artt. 7 e 33 durante la vita della Cooperativa, nel pieno rispetto dei limiti di cui all'art. 2514 del codice civile.

Titolo VI

Commissioni territoriali dei soci

Art. 35 – Ripartizione su base territoriale dell'attività della Cooperativa

Il territorio su cui opera la Cooperativa è suddiviso in zone territoriali, come individuate dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere delle commissioni dei soci, nelle quali operano le commissioni stesse, istituite allo scopo di collaborare con il Consiglio di Amministrazione alla gestione del patrimonio sociale, in qualità di organismi ausiliari consultivi non vincolanti.

Art. 36 – Competenza delle commissioni territoriali dei soci

- 36.1. Le commissioni hanno competenza specifica, ciascuna nella zona territoriale nella quale è stata istituita, ma possono essere consultate congiuntamente dal Consiglio di Amministrazione su argomenti di carattere generale.
- 36.2. Spetta alle commissioni territoriali:
 - a) trasmettere al Comitato elettorale i nominativi dei candidati a loro pervenuti per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'apposito regolamento approvato dall'Assemblea dei soci;
 - b) proporre al Consiglio di Amministrazione suggerimenti per l'ammodernamento e la manutenzione straordinaria dei fabbricati sociali e fornire indicazione in ordine agli interventi di piccola manutenzione alle parti del patrimonio destinate ad uso comune;

- c) proporre al Consiglio di Amministrazione nominativi di soci disponibili a partecipare alla gestione dei servizi sociali;
- d) verificare scrupolosamente l'osservanza da parte degli assegnatari delle norme statutarie e regolamentari, segnalando al Consiglio di Amministrazione violazioni degli artt. 42, 43, 44 e 45 dello statuto.

Art. 37 – Composizione, procedura di elezione e durata in carica delle commissioni territoriali

- 37.1. Ogni commissione territoriale è composta da un numero minimo di 3 (tre) membri e da un numero massimo di 7 (sette). Non possono essere membri di commissioni territoriali i consiglieri di Amministrazione in carica.
- 37.2. Possono far parte delle commissioni i soci assegnatari e non assegnatari, eletti nelle riunioni dei soci delle rispettive zone territoriali, in conformità al relativo regolamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 37.3. Le deliberazioni delle riunioni di zona sono valide qualunque sia il numero dei soci presenti.
- 37.4. Risulteranno eletti, nell'ordine, i soci che avranno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di iscrizione nel libro dei soci.
- 37.5. I componenti le commissioni territoriali rimangono in carica per 3 (tre) anni e possono essere rieletti.
- 37.6. Le elezioni delle commissioni territoriali devono svolgersi nel termine di 30 (trenta) giorni dalle elezioni del Consiglio di Amministrazione.

Art. 38 – Funzionamento delle commissioni territoriali e comitato di coordinamento

- 38.1. Ogni singola commissione di zona nomina il proprio responsabile ed il suo vice. I responsabili ed i viceresponsabili così nominati costituiscono il comitato di coordinamento delle commissioni dei soci. Il comitato di coordinamento così costituito nomina il proprio responsabile e 2 (due) viceresponsabili ai sensi del regolamento commissioni.
- 38.2. Le convocazioni delle riunioni dei soci di zona verranno effettuate dal responsabile della commissione territoriale, mentre le convocazioni del comitato di coordinamento e delle riunioni generali delle commissioni verranno effettuate dal segretario responsabile.
- 38.3. Il presidente del Consiglio d'Amministrazione, o in caso di suo impedimento il vicepresidente, ha il compito di convocare gli organismi sopraindicati. Il comitato di coordinamento coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli interventi di manutenzione conservativa del patrimonio da effettuarsi nel corso dell'esercizio o inseriti in un piano pluriennale di attuazione. I movimenti finanziari attinenti la gestione delle commissioni dei soci, preventivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione, dovranno essere inseriti nella contabilità della Cooperativa.

Titolo VII

Assegnazione in godimento

Art. 39 – Avvisi di disponibilità di alloggi

- 39.1. Il Consiglio di Amministrazione porta a conoscenza dei soci l'elenco degli appartamenti disponibili, mediante avvisi affissi nella sede della Cooperativa o con altra forma ritenuta idonea. Il Consiglio indica le caratteristiche, la corrisposta di godimento e l'ammontare dell'eventuale prestito infruttifero occorrente per partecipare al bando.
- 39.2. I soci, che si trovano nelle condizioni volute dalla legge e dallo statuto per l'assegnazione degli appartamenti, debbono presentare domanda al Consiglio di Amministrazione a mezzo di appositi moduli entro il termine fissato dal Consiglio stesso.

Art. 40 – Composizione del nucleo familiare

Il presente statuto contempla come nucleo familiare la seguente composizione:

- 1) la singola persona;
- 2) i componenti lo stato di famiglia che si dichiarano all'atto della domanda di assegnazione quali futuri conviventi del socio nell'alloggio;
- 3) il coniuge o persona unita civilmente;
- 4) i figli nati ovvero adottati successivamente all'assegnazione in godimento;

- 5) i figli minori del coniuge o della persona convivente all'atto della domanda;
- 6) le coppie che hanno registrato regolare contratto di convivenza ai sensi della legge 76/2016;

Art. 41 – Requisiti per l'assegnazione in godimento di alloggi

- 41.1. Il Consiglio di Amministrazione, prima di procedere all'assegnazione in godimento degli alloggi, deve accertare che il socio abbia adempiuto tutte le obbligazioni sociali, non abbia controversie in corso con la Cooperativa e sia in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti.
Il socio in regola con le disposizioni del presente comma potrà partecipare, senza alcuna preclusione riguardo alla propria residenza, ai bandi di assegnazione degli alloggi.
- 41.2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione deve accertare, sulla base della documentazione richiesta e prodotta, che il socio e i conviventi, componenti il nucleo familiare:
 - (i) non siano proprietari di altra abitazione, non siano possessori e/o titolari di diritto di abitazione di alloggi in usufrutto o quote dominanti che siano nella disponibilità, ovvero abbiano i requisiti d'idoneità abitativa prevista dalla normativa, nei comuni ove la Cooperativa ha proprietà immobiliari ad uso abitativo e nei comuni confinanti;
 - (ii) nel caso di assegnazione di appartamenti che hanno beneficiato di contributi pubblici, gli assegnatari non dovranno essere titolari di diritto di proprietà, usufrutto, o di abitazione, di un alloggio o quote parti di esso nell'ambito del comune ove si è realizzato l'intervento abitativo di cui all'assegnazione richiesta o ottenuta, e dei comuni ad esso contermini. Si deroga a quanto sopra indicato nel caso in cui l'assegnatario o un componente del nucleo familiare sia comproprietario di non più di un alloggio con terzi non appartenenti al nucleo familiare e da tali terzi occupato (l'occupazione deve risultare dal certificato di residenza);
 - (iii) non superano globalmente i redditi stabiliti dalla legge per l'assegnazione in godimento di alloggi facenti parte di stabili che abbiano fruito di finanziamenti agevolati,

concessi in forza delle leggi di edilizia economica e popolare e possiedano i requisiti richiesti dalla corrispondente legge di finanziamento;

- (iv) possiedano tutti gli eventuali ulteriori requisiti tempo per tempo determinati dalle vigenti norme applicabili alla Cooperativa.

- 41.3. È considerata causa di impedimento della assegnazione e di decadenza, se già avvenuta, la titolarità in capo al socio o ad altro componente del nucleo familiare di diritti su immobili di edilizia economica popolare ovvero su immobili costruiti con finanziamenti pubblici ovunque situati sul territorio nazionale.
- 41.4. Il requisito della impossidenza del socio e dei conviventi componenti il nucleo familiare deve essere mantenuto per tutta la durata dell'assegnazione. A tal fine il socio assegnatario deve presentare, nel termine stabilito nell'atto di assegnazione e successivamente con periodicità non superiore ai 5 (cinque) anni dalla data di assegnazione dell'alloggio salvo diverse disposizioni di legge, una autocertificazione di impossidenza. In caso di inadempienza la Cooperativa provvederà alle opportune verifiche addebitando le spese al socio. L'Amministrazione della Cooperativa si riserva di procedere a verifiche. La dichiarazione mendace, costituisce causa d'immediata cancellazione dal libro soci e conseguente revoca dell'alloggio al socio.
- 41.5. Qualora il socio assegnatario o un componente il nucleo familiare ricevano in eredità, anche in comproprietà con altri, un immobile adibito a uso di abitazione di cui all'art. 41.2, è tenuto a darne immediata comunicazione alla Cooperativa mediante raccomandata con avviso di ricevimento, e allegare la documentazione relativa alla pratica successoria. La mancata comunicazione entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza della chiusura della successione costituisce causa di revoca dell'assegnazione dell'alloggio al socio da parte della Cooperativa. Nel caso in cui dalla documentazione inviata l'immobile risulti idoneo per dimensioni e per effettiva disponibilità a soddisfare le esigenze minime abitative della famiglia del nucleo familiare, sarà considerata causa di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio la mancata vendita, entro 180

- (centottanta) giorni dalla accettazione dell'eredità, dell'immobile o quota di proprietà dello stesso.
- 41.6. Fatte salve le disposizioni richiamate nel comma che precede, il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del principio cooperativo, ha la facoltà di prorogare eccezionalmente oltre i 180 (centottanta) giorni e fino a un massimo di mesi 24 (ventiquattro) dall'accettazione dell'eredità la vendita dell'immobile o quota di proprietà dello stesso.
- 41.7. Il nucleo familiare in cui convive una persona con disabilità permanente, certificata dall'autorità sanitaria, che in base a tale motivo ottiene in assegnazione un alloggio, costruito e/o adeguato di servizi accessori secondo quanto stabilito dalle norme in materia, dovrà, nel caso venga meno il requisito derivante dal soggetto disabile, lasciare l'alloggio entro un 1 (uno) anno per un altro dalle caratteristiche ordinarie scelto tra quelli messi a disposizione dalla Cooperativa. La presente disposizione non si applica se nel nucleo familiare rimanente coabitano persone oltre i sessantacinque anni, ovvero con patologie riconosciute dai servizi ASL e INPS.

Art. 42 – Domanda di assegnazione – autorizzazione all'ospitalità

- 42.1. Il socio all'atto della presentazione della domanda di assegnazione di un appartamento della Cooperativa dovrà dichiarare per iscritto, per sé e per tutti i componenti il nucleo familiare, di possedere i requisiti di cui al precedente art. 41.2 e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità con le disposizioni del presente statuto, in particolare di quanto stabilito in tutti i capi e punti al precedente art. 41, e con le norme di legge in materia.
- 42.2. Il socio, sempre per sé e per tutti i componenti il nucleo familiare, dovrà presentare analoga dichiarazione, ogni qualvolta venga a variare la posizione del nucleo esistente all'atto dell'assegnazione, entro 60 (sessanta) giorni dall'avvenuta variazione, al fine di consentire agli organi preposti la verifica della nuova situazione.
- 42.3. Gli appartamenti verranno di regola assegnati in proporzione non vincolante di una camera da letto per persona, salvo eventuali diverse disposizioni di legge.

Per particolari e comprovate ragioni di assistenza continua, verificate dal Consiglio di Amministrazione, il socio potrà fare richiesta di un alloggio composto da un'ulteriore camera da letto.

- 42.4. L'ospitalità concessa a persone non presenti nel nucleo familiare originario è consentita nel rispetto dei requisiti igienico-sanitari per i locali di abitazione previsti dalle normative vigenti. L'ospitalità di durata inferiore ai trenta giorni non comporta alcun onere informativo da parte del socio assegnatario; l'ospitalità di durata superiore ai trenta giorni obbliga il socio assegnatario alla tempestiva comunicazione in forma scritta alla Cooperativa delle generalità delle persone ospitate e della presumibile durata. Contestualmente il socio assegnatario dovrà provvedere alla comunicazione prevista dalla normativa in materia di denuncia cessione fabbricati. La Cooperativa verifica il rispetto delle disposizioni sopra richiamate e di segnalare le violazioni all'autorità competente.
- 42.5. Nel caso in cui il socio assegnatario desideri richiedere la residenza nell'alloggio per un ospite, dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- copia di un documento d'identità dell'ospite;
- copia dell'attestato o del permesso di soggiorno nel caso di cittadino straniero;
- autocertificazione del casellario giudiziale che attesti l'assenza di condanne penali superiori ai tre anni di reclusione fatti salvi i benefici della riabilitazione;
- autocertificazione di impossidenza come stabilito nel comma di cui all'art 41 dello statuto.

Alla regolarità della presentazione dei documenti consegue l'accettazione della domanda se l'autocertificazione del casellario giudiziale è priva di segnalazione. In caso contrario è il Consiglio di Amministrazione che decide se accogliere o meno la domanda. La Cooperativa verifica la regolarità della documentazione; in caso di false dichiarazioni la residenza e l'ospitalità decadono con effetto immediato.

- 42.6 In caso di ospitalità, con o senza residenza, il socio ospitante è tenuto ad abitare in modo continuativo l'alloggio insieme al nucleo familiare ed è responsabile nei confronti della Cooperativa per il comportamento del soggetto ospitato.
- 42.7 Anche nel caso di concessione della residenza l'ospite non entra a far parte del nucleo familiare, che resta inalterato. L'ospite, anche

quando sia socio e residente, non ha diritto di subentro al socio assegnatario ospitante nel caso di eventi che pongano fine alla assegnazione, salvo nel caso in cui operino in suo favore le disposizioni dello statuto in materia di successione. In nessun caso il socio assegnatario può trarre lucro dall'alloggio trasformandolo in struttura ricettiva o subaffittandolo in toto o in parte; l'accertamento della violazione comporta l'esclusione del socio con immediata perdita dell'alloggio, con applicazione delle disposizioni sanzionatorie previste dallo statuto per il grave inadempimento.

- 42.8 Nella circostanza che familiari di primo grado non collaterali abbiano l'esigenza di entrare o rientrare a far parte del nucleo familiare nell'alloggio, fermo restando la sussistenza dei requisiti di idoneità abitativa e non risultino proprietari di altre abitazioni come stabilito nei commi di cui all'art. 41, potranno risiedere nell'alloggio e, in seguito, partecipare alla eventuale successione nell'assegnazione dell'appartamento in caso di decesso del primo assegnatario. La variazione del nucleo familiare dovrà essere dichiarata, come previsto dall'art. 42.2. Il diritto successorio si applicherà a condizione che siano trascorsi, al momento dell'apertura della successione, almeno 1 (uno) anno dalla data di entrata o rientro nel nucleo familiare.

Art. 43 — Criteri di assegnazione degli alloggi

- 43.1. L'assegnazione in godimento degli alloggi avviene per anzianità di iscrizione sulla base dell'ordine progressivo risultante nel libro soci. È facoltà del Consiglio di Amministrazione disporre cambi, riservare, anche con appositi bandi, una quota di alloggi a soci sfrattati, a giovani coppie e ad altre categorie di soci svantaggiate, in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio o imposto da norme imperative. L'Assemblea determina quale percentuale massima di alloggi il Consiglio potrà riservare a tali categorie di soci.
- 43.2. Qualora la Cooperativa risulti assegnataria di terreni, oppure usufruisca di contributi o di qualsiasi altro beneficio finanziario del comune di Bologna o di comuni della provincia, potrà riservare una parte degli appartamenti costruiti con tali provvidenze a soggetti i cui nominativi saranno indicati dall'Ente territoriale interessato. Il numero degli appartamenti destinati a tale scopo verrà stabilito, di

- volta in volta, di comune accordo con l'Ente locale.
- 43.3. In caso di separazione personale dei coniugi o dei soggetti uniti civilmente o conviventi che hanno stipulato un contratto di convivenza previsto dalla Legge 76/2016, valgono le seguenti regole statutarie. Se il coniuge o la persona unita civilmente o il convivente che deve lasciare l'appartamento è il socio assegnatario, potrà partecipare a nuovi bandi usufruendo della sua anzianità originaria. Il coniuge o la persona unita civilmente o il convivente non assegnatario che mantiene il diritto ad abitare l'alloggio dovrà inoltrare domanda di ammissione a socio entro 60 giorni dall'atto che ne determina il diritto abitativo, in presenza dei requisiti statuari per l'assegnazione. A quest'ultimo vengono trasferiti tutti gli obblighi nei confronti della Cooperativa, compresi quelli del mantenimento dei requisiti per usufruire dell'alloggio.
- 43.4. L'esigenza della Cooperativa è quella di perseguire la piena fruibilità del patrimonio immobiliare. In questo senso il Consiglio di Amministrazione, potrà formare una lista pubblica di alloggi tra quelli non assegnati dopo due bandi e metterli a disposizione dei soci a semplice richiesta, in qualsiasi momento, senza il vincolo della normativa seguita nei bandi, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 41 in merito alle proprietà immobiliari. Tale modalità potrà essere assunta altresì per agevolare le disposizioni previste dagli artt. 42.3 e 43.1.
- 43.5. Nell'ambito del principio contenuto nel comma che precede, tra gli alloggi non assegnati dopo due bandi, il Consiglio di Amministrazione ne potrà destinare alcuni per essere assegnati arredati a un canone ed una durata pari a quelle concordato, nel mercato ad uso foresteria, previa fissazione di un limite a mezzo di regolamento. I costi sostenuti dalla Cooperativa per l'arredamento e la ristrutturazione dell'alloggio dovranno rientrare dal maggior canone a carico del socio. Per meglio sostenere l'obiettivo del presente articolo la Cooperativa dovrà avviare un piano d'informazione con enti ospedalieri, forze di Pubblica sicurezza, banche e aziende che localmente impiegano molto personale. Le modalità e i tempi contrattuali saranno fissati dal Consiglio di Amministrazione conformemente alle disposizioni di legge.

Art. 44 – Comunicazione dell’assegnazione e consegna dell’alloggio

- 44.1. Il Consiglio di Amministrazione eseguita l’assegnazione, ne dà comunicazione all’interessato al quale fissa il termine per sottoscrivere l’accettazione e quello per la consegna dell’appartamento. Trascorso inutilmente anche uno solo dei termini sopra fissati, il socio decade dal diritto alla assegnazione.
- 44.2. La consegna dell’alloggio avviene mediante un verbale di consegna apposito, previo accertamento della rispondenza riguardo il capitolato di fornitura, redatto in duplice copia da sottoscrivere dal socio assegnatario e da un incaricato della Cooperativa.
- 44.3. Il verbale deve contenere l’ubicazione e la descrizione dell’appartamento, ivi compresi gli accessori; la documentazione tecnica descrittiva dell’impiantistica, elettrica, termica e idrosanitaria come previsto dalla legge; nonché l’avvertimento al socio che ha il dovere di abitare l’alloggio unitamente al nucleo familiare dichiarato nella domanda di assegnazione entro 60 (sessanta) giorni dalla consegna, sotto pena di decadenza dall’assegnazione. Nel verbale di consegna dell’alloggio sono altresì richiamate le disposizioni che il socio assegnatario deve osservare riguardo al decoroso mantenimento dell’abitazione. Non potranno essere apportate modificazioni di qualsiasi genere senza la richiesta scritta e la corrispondente autorizzazione dell’Ufficio tecnico della Cooperativa. Le modifiche richieste e concordate ante e post consegna dovranno essere sottoscritte e registrate in apposito verbale. In caso di rilascio dell’alloggio le irregolarità riscontrate, compreso lo stato di degrado non attribuibile alla fisiologica usura del tempo, saranno addebitate al socio sulla base di computo tecnico dei danni.
- 44.4. Il richiedente che rinuncia all’assegnazione dovrà versare una penale pari a una mensilità della corrisposta di godimento, oltre eventuali maggiori danni e non potrà concorrere a una nuova assegnazione per un periodo di 6 (sei) mesi dalla data di avvenuto pagamento della penale.
- 44.5. La consegna conferisce al socio tutti gli obblighi ed i diritti di legge.

Art. 45 – Durata e decadenza dall’assegnazione

- 45.1. L’assegnazione in godimento dura a tempo indeterminato purché permangano i requisiti di statuto e di legge e si trasmette agli eredi dell’assegnatario nei casi previsti dall’art. 46 dello statuto.
- 45.2. L’assegnatario decade dal diritto all’assegnazione se non abita l’appartamento unitamente a tutti i componenti del nucleo familiare indicati nella domanda nel termine di 60 (sessanta) giorni dal verbale di consegna.
- 45.3. Si avrà pure la decadenza, con conseguente revoca dall’assegnazione, nel caso di mancato successivo utilizzo dell’alloggio da parte dell’assegnatario, in conformità alle disposizioni ed allo spirito della Cooperativa, che si protragga per un periodo superiore a 3 (tre) mesi e non venga previamente richiesta al Consiglio di Amministrazione apposita autorizzazione.
- 45.4. Tale disposizione non è ispirata da finalità sanzionatorie, ma dalla esigenza di evitare che abitazioni soggette alla normativa di edilizia economica e popolare vengano sottratte all’uso cui sono destinate.
- 45.5. Sono altresì cause di decadenza dall’assegnazione:
 - a) le fattispecie di cui al precedente art. 42;
 - b) l’inadempienza del socio assegnatario o degli eredi alle norme statutarie e regolamentari o agli obblighi previsti nell’atto di assegnazione in godimento;
 - c) ogni situazione prevista dallo statuto o dalle leggi vigenti che comporti la risoluzione dei rapporti mutualistici.

Art. 46 – Successione del socio

- 46.1. In caso di morte del socio succedono gli eredi come per legge. L'erede dell'azione o quello designato dagli altri eredi viene annotato nel libro dei soci e da tale data decorre l'anzianità di iscrizione utile per l'assegnazione in godimento.
- 46.2. Fermi restanti gli inderogabili dettami di legge, volta per volta vigenti, in caso di morte del socio assegnatario hanno diritto ad assumere la qualità di socio e di assegnatario, con il seguente ordine prioritario:
 - (I) il coniuge;
 - (ii) uno tra i figli ed i componenti il nucleo familiare iniziale nell'ordine di anzianità anagrafica, purché convivente al momento del decesso dell'assegnatario o di suo trasferimento in strutture assistenziali;
 - (iii) uno tra i congiunti di primo grado non collaterali rientrati di cui al precedente art. 42.8, in quanto reintegrati nei diritti acquisiti all'atto dell'assegnazione nell'ordine di anzianità anagrafica;
 - (iv) il convivente di fatto da almeno tre anni ed il convivente ai sensi di legge 76/2016 sulle unioni civili, a patto che abbiano stipulato e depositato regolare "contratto di convivenza".Tali aventi diritto, potranno inviare la richiesta alla Cooperativa ai fini della loro ammissione, ai sensi dell'art. 8 del presente statuto.
- 46.3. Restano altresì esclusi da qualsiasi diritto ad assumere la qualità di socio le persone ospitate nell'alloggio, anche se residenti che non si trovano nella condizione prevista dall'art. 42.8 e dai precedenti commi.

Titolo VIII

Scioglimento e proroga della Cooperativa

Art. 47 – Scioglimento e nomina dei liquidatori

- 47.1. La Cooperativa si scioglie per i motivi indicati dall'art. 2484 nn. 1) 2) 3) 5) 6) 7) del codice civile.
- 47.2. La nomina e la revoca dei liquidatori spetta all'Assemblea straordinaria che delibera sia lo scioglimento sia la proroga della Cooperativa.
- 47.3. La delibera di scioglimento della Cooperativa di cui all'art. 2484 n. 6) è assunta col voto favorevole di almeno la metà più uno dei soci aventi diritto di voto.
- 47.4. Nel caso di impossibilità di funzionamento o per la continuata inattività dell'Assemblea o quando la prescritta maggioranza non è raggiunta, la nomina, la revoca e la sostituzione dei liquidatori avviene ex art. 2545 octiesdecies del codice civile.

Art. 48 – Devoluzione del patrimonio

In caso di liquidazione e di scioglimento della Cooperativa, gli alloggi verranno trasferiti alla competente Azienda Casa Emilia Romagna per la Provincia di Bologna, ai sensi di legge e con richiamo esplicito al disposto dell'art. 2514 del codice civile. L'eventuale patrimonio residuo, dedotto unicamente il capitale sociale versato ed i dividendi eventualmente maturati, sarà devoluto al fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione di cui all'art.11, legge 31 gennaio 1992, n. 59.

Titolo IX

**Disposizioni generali
e finali**

Art. 49 – Determinazione della corrisposta di godimento

L'ammontare della corrisposta di godimento è determinato in modo tale da riservare al socio assegnatario il vantaggio mutualistico come previsto dallo statuto.

Art. 50 – Rinvio

Per quanto non disposto espressamente dal presente statuto si applicheranno le disposizioni del codice civile e delle leggi speciali sulle società cooperative.

REGOLAMENTI

Regolamento per i soci assegnatari

Approvato dall'Assemblea dei soci
il 30 novembre 2024

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.

2 Parti di uso comune

Sono di uso comune 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.

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 della Commissione territoriale;
- 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 delle persone e dei beni presenti;
- 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.

4 Aree destinate a parcheggio

- 4.1 Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili. La gestione dei parcheggi per veicoli è affidata alle commissioni territoriali.
- 4.2 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, conservato presso la Commissione territoriale, 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.
- 4.3 L'assegnazione di uno stallone per il parcheggio, anche utilizzato a fini commerciali, è riferita ad uno specifico veicolo, 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 la disponibilità del veicolo sulla base di qualsivoglia altro valido titolo giuridico comprovato da idonea documentazione. In ogni nucleo familiare dovrà comunque essere presente un componente dotato di abilitazione a condurre il veicolo, occupante lo stallone, che dovrà essere esibita al momento del contratto.

- 4.4 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 in modo ben visibile. La mancata esposizione può comportare la rimozione dell'autoveicolo.
- 4.5 Soltanto l'assegnatario, o un componente del suo nucleo familiare, è titolato al parcheggio, con tutti gli effetti previsti dalla legge. È 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.
- 4.6 La consegna, da parte 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 territoriale (anche per esigenze di traslochi o carico/scarico di materiali ingombranti). Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.
- 4.7 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 veicolo, precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.
- 4.8 Il mancato utilizzo dello stallo per autoveicolo o motoveicolo per tre mesi consecutivi, senza motivazione scritta inviata dall'assegnatario alla Commissione territoriale, comporta la rinuncia tacita ad esso. La Cooperativa, previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione indicato dalla Commissione territoriale.

- 4.9 I veicoli non funzionanti e/o inutilizzati occupanti uno stallo, dopo 3 (tre) mesi, previo avvertimento della cooperativa Risana, 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.
- 4.10 Le biciclette e i motoveicoli devono essere parcheggiati 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. Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.
- 4.11 In caso di trasferimento di alloggio presso altro insediamento, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il parcheggio per veicolo o nell'autorimessa assegnati. Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare ed uscire a passo d'uomo e nel senso di marcia previsto dalla segnaletica.
- 4.12 L'ufficio tecnico potrà sospendere in qualunque momento l'utilizzo e il pagamento dei parcheggi dandone comunicazione al socio, il quale dovrà liberare il parcheggio entro la data indicata. Qualora il socio non liberasse il parcheggio, l'Ufficio tecnico è autorizzato a liberarlo addebitandone le spese al socio.

5 Comportamenti non consentiti

Fermo il generale principio di attenersi a quanto previsto dall'art. 1 del presente Regolamento, 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 veicoli. È altresì vietato depositare i motoveicoli all'interno

- delle cantine. È 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;
 - d) installare motori o macchine rumorose;
 - e) adibire locali dell'appartamento, cantine ed autorimesse ad attività lavorative, commerciali e professionali, in particolare ambulatoriali, che prevedano l'accesso del pubblico;
 - f) gli animali d'affezione 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 vigenti. In particolare, nelle aree comuni i cani non devono essere liberi di lasciare i propri bisogni fisiologici, né di effettuare sgambature;
 - 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) ostruire tubature di qualsiasi genere. I costi relativi al ripristino saranno integralmente addebitati al socio responsabile, se noto; diversamente ai soci della colonna interessata;
 - l) gettare rifiuti nelle parti comuni;
 - 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 esterne alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio tecnico;
 - n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni, sui davanzali e sulle terrazze;
 - o) collocare, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone; vasi e piante collocate sui davanzali devono essere saldamente ancorati;

- 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, sporcizia 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;
- u) alterare gli spazi verdi comuni piantando od eliminando piante;
- v) stendere biancheria al di fuori degli spazi predisposti;
- z) installare sistemi di allarme e videosorveglianza senza l'autorizzazione dell'Ufficio tecnico.

6 Manutenzione ordinaria e straordinaria

È 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 da apposito documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e disponibile presso la sede sociale della Cooperativa e delle commissioni territoriali.

7 Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio tecnico della 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 dell'Ufficio tecnico. 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 dall'Ufficio tecnico della Cooperativa sia maggiormente dispendioso rispetto ad altre proposte di mercato rinvenute dal socio, lo stesso potrà procedere, sempre previo consenso alle opere dell'Ufficio tecnico, a commissionare le opere a suo carico al proprio fornitore. 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 dell'Ufficio tecnico.

8 Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

Gli stabili sono sottoposti alla alta sorveglianza del Consiglio di Amministrazione che la esercita per il tramite dell'Ufficio tecnico e/o delle commissioni territoriali.

9 Cambio d'alloggio

- 9.1 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;
- il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di risolvere l'assegnazione in essere e contestualmente proporre al socio l'assegnazione di un altro alloggio.
- 9.2 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.

10 IVA sulla Corrisposta

Il socio che gode dell'aliquota IVA agevolata sulla corrisposta deve darne immediata comunicazione alla Cooperativa ove ne perda i requisiti. Nel caso la Cooperativa sia soggetta a spese e sanzioni a causa della mancata comunicazione di un socio, tali spese e sanzioni saranno integralmente addebitate al socio stesso.

11 Sanzioni

Ferma la facoltà del Consiglio di Amministrazione di deliberare la decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 45 dello statuto sociale nonché il provvedimento di esclusione del socio ai sensi dell'art. 9 dello statuto sociale e la previsione dell'arbitrato regolato dall'art. 11 dello statuto sociale, per le infrazioni, plurime e comprovate, al presente Regolamento o allo statuto sociale da parte del socio, è inoltre attribuita al Consiglio di Amministrazione la facoltà di comminare, a titolo di sanzione, il pagamento di una somma di euro 100,00 (cento/00) a carico del socio, irraggiabile anche più volte in caso di recidiva.

12 Organismo di mediazione e ricomposizione

In caso di dissidi fra i soci il presidente può nominare uno o più delegati al fine di tentare una composizione bonaria della controversia. In caso di mancato accordo, o di violazione dell'accordo, il Consiglio di Amministrazione procederà come da art. 11 del presente Regolamento.

13 Rinvio

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

Regolamento commissioni territoriali

Approvato dall'Assemblea dei soci
il 30 novembre 2024

Titolo I Procedure di elezione

1 Convocazione delle elezioni

- 1.1 Almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea della Cooperativa per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, la Cooperativa dovrà informare i soci sulla convocazione delle elezioni per il rinnovo delle commissioni territoriali mediante gli strumenti che riterrà più opportuni.

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 di nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e 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 l'elenco dei candidati verrà affisso nel luogo in cui si svolgeranno le elezioni e nelle bacheche degli edifici.
- 2.8 Non possono candidarsi i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti della Cooperativa.

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 territoriale. In tale sede verranno presentate le candidature per la nuova commissione territoriale e sarà nominata, fra i membri dell'Assemblea territoriale, 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 indicato da statuto art 37.6
- 4.2 Al fine di favorire la massima partecipazione dei soci le operazioni di voto potranno svolgersi anche in più sedi e in un massimo di tre giornate.
- 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.

5 Spoglio e proclamazione degli eletti

- 5.1 Al termine delle operazioni di voto, la Commissione elettorale effettuerà lo spoglio, aperto ai soci, compilerà un breve verbale con i risultati e proclamerà i consiglieri eletti.
- 5.2 Verranno eletti i candidati in un numero massimo e minimo come indicato in statuto 37.1 e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.
- 5.3 L'elenco dei componenti della nuova commissione territoriale sarà disponibile presso la sede della Commissione e verrà affisso nelle bacheche dei fabbricati.

6 Prima riunione della commissione territoriale

- 6.1 La commissione territoriale dovrà riunirsi entro sette giorni dalla data di proclamazione degli eletti.
- 6.2 Nella prima riunione la commissione territoriale 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 al presidente del Consiglio di Amministrazione e al coordinamento uscente una comunicazione scritta contenente i nominativi dei componenti della commissione territoriale neoeletta ed allegando copia del verbale dello spoglio, controfirmato dai membri della Commissione elettorale.

Titolo II

Funzionamento della commissione territoriale

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 viceresponsabile, la commissione territoriale eleggerà nel proprio seno il/i sostituti.
- 7.4 Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della commissione territoriale per un periodo superiore a tre sedute consecutive, dovrà inviare comunicazione scritta, anche in forma elettronica, al responsabile e al viceresponsabile della commissione.

8 Competenze delle commissioni territoriali

Nel rispetto di quanto previsto dallo statuto, alle commissioni territoriali vengono affidate le seguenti attività:

- 8.1 ove richiesto, coadiuvare gli uffici della 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, promuovendo, congiuntamente al Consiglio di Amministrazione, iniziative solidaristiche rivolte ai soci più fragili
- 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
- 8.10 Gestire l'eventuale fondo spese assegnato dal Consiglio di Amministrazione per il funzionamento della commissione stessa;
- 8.11 Gestire l'utilizzo delle salette sociale per incontri e manifestazioni nel rispetto dello statuto e previa convalida del presidente del Consiglio di Amministrazione;
- 8.12 Gestire l'assegnazione dei parcheggi e delle autorimesse non direttamente abbinate agli appartamenti, verificando il corretto uso.
- 8.13 Gestire gli spazi verdi comuni tramite le aziende designate.

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 viceresponsabile 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 Assemblea di zona

- 10.1 L'Assemblea di zona, dove per "zona" si intende il territorio di competenza di una singola Commissione territoriale, deve essere convocata dal Consiglio di Amministrazione se ne fanno richiesta scritta almeno il 10% dei soci assegnatari della zona, e comunque in numero non inferiore a 15 (quindici).
- 10.2 Della riunione dell'Assemblea viene redatto apposito verbale, firmato dal responsabile della Commissione territoriale e dal segretario nominato dall'Assemblea, che dovrà essere archiviato e conservato presso la sede della Commissione territoriale.
- 10.3 Copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di zona viene inviato al Consiglio di Amministrazione.

Titolo III **Comitato di coordinamento delle commissioni territoriali**

11 Composizione

- 11.1 Il comitato di coordinamento delle commissioni territoriali è composto come da statuto art 38.1.
- 11.2 I responsabili e i due viceresponsabili del comitato di coordinamento uscente convocheranno i responsabili e i viceresponsabili neoeletti delle commissioni territoriali entro sette giorni dalla loro elezione.

12 Elezione del responsabile e dei viceresponsabili del comitato di coordinamento

- 12.1 Nella prima riunione del comitato di coordinamento eletto, saranno indicati al responsabile e ai viceresponsabili uscenti, i nominativi dei candidati rispettivamente per la carica di responsabile e viceresponsabili del nuovo comitato di coor-

dinamento delle commissioni territoriali, e verrà stabilita la data per l'elezione.

- 12.2 Il responsabile neoeletto è rieleggibile per il limite massimo di mandati continuativi previsto dall'art. 22.1 dello statuto che regola l'elezione dei consiglieri d'Amministrazione.
- 12.3 Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle commissioni territoriali di zona.
- 12.4 La carica di responsabile del coordinamento è incompatibile con quella di responsabile di commissione territoriale. Se il responsabile di coordinamento neoeletto è anche responsabile di commissione, decade automaticamente da quest'ultima carica. La Commissione interessata eleggerà entro due settimane il proprio nuovo responsabile.
- 12.5 Si procederà ad elezioni distinte per la carica di responsabile e per quella dei due vicespresponsabili.
- 12.6 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.

13 Funzionamento

- 13.1 Le riunioni del comitato di coordinamento sono convocate dal responsabile mediante comunicazione scritta, anche attraverso mezzi digitali.
- 13.2 Copia della convocazione viene inviata per conoscenza al presidente della Cooperativa
- 13.3 Ferma restando l'autonomia del comitato di coordinamento, il responsabile ha la facoltà di invitare alle riunioni il presidente del Consiglio di Amministrazione e uno o più consiglieri.
- 13.4 È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare il comitato di coordinamento o singole commissioni per discutere specifici argomenti di interesse locale o generale.

14 Compiti del comitato di coordinamento

Il comitato di coordinamento, a titolo puramente esemplificativo, svolge nel rispetto dello statuto, i seguenti compiti:

- a) coordinare le commissioni territoriali nei loro compiti di gestione e valorizzazione del patrimonio sociale nelle zone di loro competenza in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché nell'applicazione dei Regolamenti e dello statuto;
- b) coadiuvare le commissioni territoriali nella loro funzione di coordinamento dei soci;
- c) partecipare nella persona del responsabile alle riunioni dell'organismo di cui all'art. 12 del regolamento per i soci assegnatari.

Titolo IV

Disposizioni finali

15 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme dello statuto.

Regolamento prestito sociale Cooperativa

Approvato dall'Assemblea dei soci
il 30 novembre 2024

SCOPI E FUNZIONAMENTO DELLA SEZIONE

Art. 1

In attuazione dell'art.7 dello statuto ed ai sensi di quanto prescritto dalle leggi, dalle deliberazioni del Comitato Interministeriale per il Credito ed il Risparmio (C.I.C.R.) e dalle istruzioni vincolanti della Banca d'Italia, e dal Regolamento Quadro di Legacoop Nazionale è istituita una sezione di attività denominata Sezione di Prestito Sociale gestita con apposita contabilità sezionale, per la raccolta, limitata ai soli soci persone fisiche, di prestiti da impiegare esclusivamente per il conseguimento dell'oggetto sociale. È pertanto tassativamente esclusa la raccolta di risparmio tra il pubblico. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia, l'ammontare complessivo del prestito sociale non può eccedere il limite del triplo del patrimonio secondo i criteri stabiliti dalle Istruzioni di Banca d'Italia. Ove ricorressero i presupposti di legge, la Cooperativa deve assistere il prestito sociale in misura pari al 30 per cento del suo valore complessivo attraverso una delle forme di garanzia in favore dei soci previste dalla normativa vigente in materia di prestito sociale.

Art. 2

Per il migliore svolgimento dell'attività della Sezione di Prestito Sociale, il Consiglio di Amministrazione decide l'apertura di relativi Uffici presso i locali e le Sedi della Cooperativa. Nei locali in cui si svolge la raccolta del prestito devono essere messi a disposizione dei soci i testi dei seguenti documenti:

- a) delibera del Comitato Interministeriale per il Credito ed il Risparmio (C.I.C.R.) n. 1058 del 19 luglio 2005, ed eventuali successive modificazioni, anche in attuazione dell'articolo 1, comma 240, della legge n. 205/2017;
- b) relative istruzioni della Banca d'Italia;
- c) il Regolamento Quadro del prestito sociale di Legacoop nazionale;
- d) articolo 7 dello statuto Sociale;
- e) il presente regolamento;
- f) il foglio informativo analitico;
- g) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato;
- h) lo stralcio della nota integrativa dedicata al prestito sociale;
- i) un prospetto che indichi i limiti, le modalità e i tempi del rimborso in caso di attivazione delle garanzie previste dalla normativa vigente in materia di prestito sociale.

Art. 3

La Cooperativa può accettare prestito sociale solo da persone fisiche iscritte nel libro soci. All'atto della conclusione del contratto di prestito, il socio deve rilasciare, per iscritto e in duplice originale, dichiarazione di specifica accettazione delle norme e condizioni che lo regolano, predisposte dalla Cooperativa oltre ai propri dati identificativi di cui deve far fede un documento d'identità in corso di validità e il codice fiscale. Un originale della dichiarazione deve essere consegnato al socio unitamente al foglio informativo analitico. Il contratto può essere concluso anche telematicamente.

Art. 4

L'importo massimo di prestito che la Cooperativa può accettare da ciascun socio persona fisica è quello fissato dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di fissare un limite inferiore. Il foglio informativo analitico di cui al punto f) del precedente art. 2 indica l'importo massimo che ciascun socio può depositare.

Art. 5

Il Consiglio di Amministrazione può prevedere remunerazioni diversificate per vincoli temporali ed importi nonché per altri parametri ovvero soglie attinenti il rapporto di Prestito sociale. Il prestito può essere libero oppure vincolato. Il prestito libero prevede la restituzione senza vincoli di tempo al socio entro i limiti di cui al successivo art.13. Il prestito vincolato prevede un vincolo temporale entro il quale il socio non può domandare la restituzione di quanto versato in tal forma. La durata del vincolo e l'ammontare minimo del prestito vincolato è stabilita dal Consiglio di Amministrazione. Il socio può sottoporre al vincolo temporale anche solo una parte delle somme. Qualora, per eccezionali motivi, il socio avesse necessità di svincolare integralmente o in parte il prestito vincolato, dovrà sottoporre domanda scritta al Consiglio di Amministrazione indicando le motivazioni. In caso di accoglimento della domanda, il socio non avrà diritto agli interessi maturati sulla somma svincolata a partire dal giorno 1 gennaio dell'anno in cui avviene lo svincolo.

Art. 6

Alla costituzione del contratto di prestito, al socio viene rilasciato un documento, anche in formato elettronico e/o digitale, nominativo e non trasferibile a terzi, denominato Libretto Nominativo di Prestito Sociale. Il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire modalità alternative di documentazione del prestito anche in relazione ad innovazioni tecnologiche, ferma rimanendo la salvaguardia della trasparenza, della chiarezza e della accessibilità dei dati da parte del socio. Il socio può essere titolare di più libretti. La somma dei saldi di tutti i libretti non può comunque superare il limite massimo di deposito per

socio previsto dalla legge. Il Libretto Nominativo di Prestito sociale è idoneo a registrare, mantenere e controllare lo svolgimento del rapporto e il saldo a favore del socio.

Art. 7

I soci possono effettuare le operazioni relative al loro prestito, durante l'orario di apertura dell'Ufficio Cassa della Cooperativa, dietro presentazione del Libretto Nominativo di Prestito Sociale. I versamenti ed i prelevamenti danno luogo a registrazioni contabili nominative per ciascun socio. Tali operazioni devono essere annotate e firmate nel Libretto Nominativo di Prestito Sociale esclusivamente dal personale autorizzato. La Cooperativa può prevedere modalità alternative, anche telematiche, di effettuazione delle operazioni.

Art. 8

La Cooperativa garantisce la massima riservatezza nello svolgimento di tutte le attività della Sezione Prestito Sociale e risponde dell'operato degli incaricati dell'attività della Sezione.

Art. 9

La Cooperativa ha il diritto di chiedere per visione al socio, in qualsiasi momento, il Libretto Nominativo di Prestito Sociale o strumento equipollente, per effettuarne riscontri. Il Libretto Nominativo di Prestito Sociale, o strumento equipollente, deve essere comunque presentato ogni anno presso l'Ufficio della Sezione Prestito Sociale per la registrazione degli interessi e per il controllo con il relativo conto tenuto dalla Sezione.

Art. 10

In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione del Libretto Nominativo di Prestito Sociale, l'intestatario o il suo delegato deve farne denuncia alla competente autorità e darne immediata comunicazione agli uffici della Cooperativa. In questi casi la Cooperativa provvederà a sospendere ogni movimentazione del conto e poi, in possesso della copia della denuncia, provvederà a rilasciare al solo titolare, altro Libretto Nominativo di Prestito Sociale, o strumento equipollente, che annullerà ad ogni effetto qualsiasi documento precedente.

Art. 11

Nei casi di scioglimento del rapporto sociale previsti dallo statuto, il contratto di prestito si scioglie e le somme prestate cessano di produrre interessi. Le somme restano a disposizione del receduto, dell'escluso e degli eredi del socio defunto. Gli eredi devono comunicare immediatamente alla Cooperativa il giorno dell'avvenuto decesso. Nei confronti degli eredi si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di successione.

OPERAZIONI DI VERSAMENTO E PRELEVAMENTO

Art. 12

Le operazioni si effettuano con richiesta sottoscritta dal socio o dal suo delegato e con la presentazione, presso l'Ufficio competente, del Libretto Nominativo di Prestito Sociale o strumento equipollente, unitamente a un documento d'identità in corso di validità della persona che effettua l'operazione. I versamenti possono essere effettuati in contanti, con assegni, con bonifici o con altri strumenti indicati dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa. I versamenti effettuati a mezzo di assegni sono accettati salvo buon fine degli stessi e pertanto tali somme saranno disponibili per i soci solo ad incasso avvenuto. In alternativa o in funzione complementare al Libretto Nominativo di Prestito Sociale, potranno essere utilizzati sistemi equipollenti di effettuazione, rilevazione e registrazione delle operazioni, anche in forma dematerializzata ovvero attraverso dispositivi informatici o telematici, previa accettazione dei relativi regolamenti da parte dei soci.

Art. 13

Per i prestiti liberi da vincoli temporali, il socio può richiedere rimborsi parziali o totali, con un preavviso di almeno 24 ore. Anche a tal fine, un ammontare pari almeno al 30% dei fondi derivanti dalla raccolta del prestito da soci dovrà essere sempre mantenuta liquida o in attività prontamente liquidabili secondo le modalità previste dal Regolamento Quadro di Legacoop. La Cooperativa può effettuare i rimborsi in contanti nei limiti di legge, con assegni, con bonifici ovvero con modalità equipollenti stabilite dal Consiglio di Amministrazione. Il socio può disporre per iscritto di compensare il suo credito per il prestito sino all'ammontare dei suoi debiti contratti esclusivamente per i corrispettivi dei beni e/o servizi fornitigli dalla Cooperativa. In questo caso i Soci devono presentare periodicamente presso l'Ufficio della Cooperativa i libretti per l'aggiornamento delle scritture.

Art. 14

Ferma restando la non trasferibilità del Libretto Nominativo di Prestito Sociale e la titolarità del rapporto di finanziamento, il socio può delegare fino ad un massimo di due persone ad effettuare operazioni in sua vece e conto. Il socio deve dare comunicazione scritta alla Cooperativa del conferimento di tale delega, fornendo al contempo un documento d'identità in corso di validità del delegato e il suo codice fiscale, e della eventuale modifica o revoca della stessa. Il conferimento di deleghe non sarà accettato dalla Cooperativa se, contestualmente, non saranno forniti i dati identificativi completi dei delegati. Nel caso in cui il socio sia titolare di più libretti la delega può essere conferita fino a due persone diverse per ogni singolo Libretto Nominativo di Prestito Sociale; una persona può essere delegata di diversi libretti fino ad un massimo di due. Il socio o il suo delegato apporranno apposita firma di richiesta per ciascuna operazione. L'estinzione del prestito potrà comunque essere richiesta esclusivamente dal socio. Contestualmente all'interruzione del rapporto sociale e alla morte del socio cessa la validità della delega.

INTERESSI E OPERAZIONI RELATIVE

Art. 15

Sul prestito viene corrisposto un tasso di remunerazione che non può in ogni caso superare la misura massima fissata dalla Legge. Il tasso di interesse può essere fisso e/o variabile e diversificato per importo e per vincolo di durata nonché per altri parametri ovvero soglie attinenti il rapporto di Prestito sociale; il tasso di interesse, le decorrenze, le modalità di determinazione e le eventuali condizioni accessorie sono fissate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate nel foglio informativo analitico.

Art. 16

Gli interessi sul prestito dei soci sono conteggiati con la valuta del giorno in cui è effettuato il versamento e sono dovuti fino a quello del prelevamento; essi vengono calcolati annualmente e accreditati, al netto della vigente ritenuta fiscale, sul relativo conto. Se per effetto dell'accreditamento degli interessi il prestito supera i limiti di cui all'articolo 4, l'eccedenza cessa di produrre interessi e viene restituita al socio. Nel caso di estinzione del prestito nel corso dell'anno, gli interessi vengono riconosciuti fino al giorno precedente l'estinzione e liquidati il giorno stesso dell'interruzione del rapporto.

Art. 17

I prestiti senza movimento per un intero anno e con saldi inferiori o uguali a € 100,00 sono infruttiferi e rimangono a disposizione dei soci in tale misura.

Art. 18

Ogni condizione economica, modalità operativa e di accesso relativa alle operazioni connesse al Prestito sociale nonché ai servizi, anche accessori, offerti ai soci anche in forma informatica, telematica ed elettronica ovvero attraverso la rete internet è stabilita dal Consiglio di Amministrazione e comunicata nel foglio informativo analitico. La Cooperativa si riserva la possibilità di variare, in senso sfavorevole al socio, le condizioni economiche riguardanti tassi di interesse, costi e altre condizioni, che saranno comunicate all'ultimo domicilio del socio, anche tramite la rivista "Tribuna dei soci" e/o con altri mezzi anche telematici e/o digitali che il Consiglio di Amministrazione ritenesse idonei, in conformità con quanto disposto dalla sez. III, par. 3.2 delle istruzioni della Banca d'Italia. La comunicazione non è dovuta nel caso di variazioni del tasso di riferimento, la cui determinazione sia sottratta alla volontà delle parti.

DESTINAZIONE DEL PRESTITO

Art. 19

Il prestito dei soci deve essere impiegato ai fini prescritti dal precedente art.1. La Cooperativa si impegna a non svolgere nessuna attività che possa configurarsi quale esercizio attivo del credito.

CONTROLLI, TRASPARENZA E SANZIONI

Art. 20

La Cooperativa si impegna a garantire:

- a) la verifica dell'attuazione del presente regolamento, ed in particolare la verifica del costante rispetto e il monitoraggio dei limiti di cui agli articoli 1 e 4;
- b) la verifica degli indici di attenzione di cui all'articolo 4 del Regolamento Quadro Legacoop, ad esclusione del vincolo di liquidità qualora ricorrano i presupposti di legge ai fini della adozione delle forme di garanzia previste dalla normativa vigente in materia di prestito sociale;
- c) periodiche verifiche del rispetto dei vincoli sugli impieghi della liquidità di cui all' articolo 13.

In presenza degli indici di attenzione previsti dall'articolo 4 del Regolamento Quadro di Legacoop, il Consiglio di Amministrazione deve adottare le misure previste dall'articolo 5 del Regolamento Quadro medesimo. I controlli sul prestito sociale e sul rispetto del presente Regolamento vengono svolti dal Collegio sindacale e dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti.

Art. 21

La società di revisione, laddove eserciti l'attività di certificazione prevista dalla legge 31 gennaio 1992, n. 59 e dal d.lgs. 220/2002 svolge in materia di prestito sociale controlli autonomi.

Art. 22

Al socio prestatore deve essere fornita, almeno una volta all'anno e alla scadenza del contratto, una comunicazione completa e chiara in merito allo svolgimento del rapporto contenente ogni elemento necessario per la comprensione del rapporto medesimo. In mancanza di opposizione scritta entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione le operazioni e i dati contenuti nella comunicazione stessa si intenderanno approvati dal socio a tutti gli effetti. In tale comunicazione, inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- espone i risultati dell'attività di vigilanza di cui all'art. 20 svolta dal Collegio sindacale, con particolare riferimento al rispetto delle norme di legge in materia di prestito da soci, dei limiti di cui agli art. 1, 3, 4, 6 comma 2, 13 comma 2, 14 comma 1, 19 comma 2 e la gestione del termine di cui all'art. 13 comma 1, e delle altre norme del presente Regolamento;
- illustra l'andamento della Cooperativa come risulta dal bilancio e dai programmi di investimento

Gli amministratori evidenziano inoltre nella relazione al bilancio o in atti equipollenti anche nell'ambito della illustrazione dei criteri seguiti per il conseguimento dello scopo mutualistico, la gestione della raccolta del prestito.

La nota integrativa al bilancio deve ogni anno evidenziare almeno:

- l'ammontare della raccolta presso soci in essere alla data di riferi-

- mento, anche in rapporto al patrimonio della società;
- un indice di struttura finanziaria, dato dal rapporto fra patrimonio più debiti a medio e lungo termine e attivo immobilizzato, ossia: $(Pat + Dm/l)/AI$, accompagnato dalla seguente dicitura: “Un indice di struttura finanziaria < 1 evidenzia situazioni di non perfetto equilibrio finanziario dovuto alla mancanza di correlazione temporale tra le fonti di finanziamento e gli impieghi della società” ed eventualmente da altri indici che integrino la rappresentazione della struttura finanziaria.

Art. 23

L'inottemperanza alle prescrizioni dei precedenti articoli 1 (raccolta limitata ai soli soci, tassativa esclusione della raccolta di risparmio tra il pubblico e rispetto dei limiti patrimoniali), art. 3 (obbligo di stipulazione del contratto, divieto di superamento del limite di raccolta fissato dal Consiglio di Amministrazione), art. 4 (divieto di superamento dell'importo massimo depositabile da ciascun socio fissato dalla legge o di quello inferiore fissato dal Consiglio di Amministrazione), art. 13 (mantenimento di una quota del prestito, pari almeno al 30% della raccolta, in liquidità o in attività prontamente liquidabili), art. 19 (divieto di immobilizzazione in attrezzature, impianti, partecipazioni in società non quotate su mercati regolamentati e immobili di una quota del prestito raccolto tra i soci superiore al 30%) e art. 22 (comunicazione al socio), determina, secondo le modalità dettate dal presente articolo, l'intervento del Collegio sindacale.

Il Collegio sindacale, qualora nella propria attività di controllo di cui all'art. 20, rilevi significative violazioni degli articoli indicati nel comma precedente, ne riferisce, prontamente e per iscritto, al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa. Il Consiglio di Amministrazione nei successivi 30 giorni provvede ad attivare le misure necessarie a rimuovere le violazioni, informandone senza indugio il Collegio sindacale. Qualora il termine di cui al precedente comma sia decorso infruttuosamente, il Collegio sindacale deve procedere secondo i criteri e le procedure previste dall'articolo 5 del “Regolamento Quadro Legacoop del Prestito Sociale”.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24

Il Consiglio di Amministrazione può delegare tutte o parte delle competenze fissate dal presente Regolamento al comitato esecutivo, il quale informerà il Consiglio stesso sul proprio operato semestrale.

Art. 25

I membri del Consiglio di Amministrazione di nuova elezione sono tenuti a seguire il percorso formativo in materia di prestito sociale e di bilancio che la Cooperativa deve mettere a loro disposizione. Il CdA certifica l'avvenuta formazione con specifica delibera.

Art. 26

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni emanate dalle Autorità competenti. Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di apportare immediatamente al presente Regolamento le eventuali modifiche di adeguamento richieste da nuove disposizioni di legge e/o da provvedimenti delle Autorità monetarie, da sottoporre successivamente ad approvazione da parte della prima Assemblea utile.

Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione

Approvato dall'Assemblea dei soci
il 30 novembre 2024

1 Convocazione 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 (novanta) 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. Al candidato sarà data ricevuta la cui data farà fede per il rispetto dei suddetti termini.
- 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 di candidatura comprende tre documenti obbligatori e uno facoltativo:

- a) Obbligatorio. Curriculum vitae firmato dal socio, comprensivo di dati anagrafici e recapiti (come ad esempio, numero di cellulare, indirizzo e-mail e PEC). Nel curriculum devono essere indicati eventuali incarichi già ricoperti presso la cooperativa Risanamento.
- b) Obbligatorio. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.
- c) Obbligatorio. Domanda firmata dal socio in cui propone la propria candidatura all'elezione nel Consiglio di Amministrazione.
- d) Facoltativo. Sintesi del curriculum, contenuto in un massimo di 15 righe di un foglio A4, da pubblicare su Tribuna dei soci e altre pubblicazioni, anche elettroniche della Cooperativa, compreso il sito internet. La sintesi deve comprendere l'autorizzazione firmata alla pubblicazione con gli strumenti sopra indicati. In assenza dell'autorizzazione o della firma, la sintesi non verrà pubblicata.

2.5 Tutti i documenti elencati nell'art. 2.4 devono essere consegnati in busta chiusa con l'indicazione del nome, cognome e dell'indicazione "socio assegnatario" o "socio non assegnatario"

2.6 In assenza di anche uno solo dei documenti obbligatori elencati all'art 2.4, o di una delle firme previste alla domanda e al curriculum, la candidatura sarà respinta.

2.7 Alle commissioni territoriali dovrà essere rilasciata ricevuta per le candidature a loro presentate e da loro trasmesse agli uffici della Cooperativa.

2.8 Anche i consiglieri uscenti che intendono riproporre la loro candidatura sono tenuti a presentare i documenti indicati all'art 2.4.

3 Cause di inammissibilità

Le cause di inammissibilità sono disciplinate da statuto art. 21.4.

4 Verifica formale delle candidature

- 4.1 Entro il quarantesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione dell'Assemblea dei soci, l'Ufficio amministrativo della Cooperativa trasmetterà al Comitato elettorale, la documentazione di tutte le candidature pervenute, sia direttamente sia di quelle recapitate nelle commissioni territoriali. Il Comitato elettorale, con la collaborazione del responsabile dell'ufficio amministrativo o di un suo delegato, verificherà la presenza di eventuali cause di inammissibilità delle singole candidature e formalizzerà le rispettive liste suddivise tra "soci assegnatari" e "soci non assegnatari".
- 4.2 Se la documentazione presentata è incompleta, o carente di firme, il Comitato elettorale, dovrà sollecitare il candidato a integrarla entro due giorni dalla segnalazione.

5 Limiti delle candidature

Non esiste un numero massimo di candidati per ogni 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, 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

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, ovvero tramite caselle di posta elettronica del dominio cooprisanamento.it.

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 i soci assegnatari e una per i soci non assegnatari. Ogni votante potrà esprimere al massimo cinque preferenze per ogni scheda. Le schede con numero di preferenze maggiore di cinque saranno annullate.

9 Rinvio

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

Regolamento per il voto per corrispondenza

Approvato dall'Assemblea dei soci
il 29 novembre 2025

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina il “voto per corrispondenza”, quale mezzo mediante il quale il socio ha la possibilità, anche in via anticipata e a prescindere da ogni possibilità di confronto, di manifestare la propria volontà di voto, in conformità al vigente statuto sociale, per le materie e nei casi espressamente consentiti.

L'intero processo di voto per corrispondenza dovrà ispirarsi ai principi di accessibilità, regolarità, riservatezza e trasparenza come statutariamente previsto.

Le disposizioni contenute nel presente regolamento hanno natura integrativa delle previsioni di legge e statutarie, alla luce delle quali devono essere interpretate ed applicate.

Secondo quanto previsto dallo statuto sociale, gli amministratori possono consentire ai soci – prevedendolo nell'avviso di convocazione – di esprimere il proprio voto per corrispondenza, nelle forme e nei limiti previsti dallo statuto sociale, ed integrati dal presente Regolamento. Il Consiglio di Amministrazione potrà comunque determinare di volta in volta per quali deliberazioni prevedere l'utilizzo di tale forma di voto per le assemblee ordinarie.

Il voto per corrispondenza è comunque obbligatorio per le deliberazioni che concernono il rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà alternativa per il socio di esprimere, per dette materie, il voto in Assemblea ma a mezzo scheda.

Sia in prima convocazione che in quelle successive, il socio che esprime il voto per corrispondenza si considera intervenuto all'Assemblea.

Il voto espresso per corrispondenza conserva validità anche per le con-

vocazioni successive alla prima.

Il socio che abbia espresso il proprio voto per corrispondenza non potrà partecipare alla Assemblea, se non come mero uditore, né potrà esprimere nuovamente il proprio voto.

Resta - in ogni caso - ferma la possibilità, anche per il socio che abbia votato per corrispondenza, di partecipare e votare all'Assemblea limitatamente alle deliberazioni per le quali il voto per corrispondenza non sia stato ammesso.

Art. 2 – AVVISO DI CONVOCAZIONE E INFORMAZIONE AI SOCI

Nel caso in cui gli amministratori deliberino di consentire ai soci di esprimere il proprio voto per corrispondenza e ove previsto dallo statuto, l'avviso di convocazione dovrà contenere, fermo quanto previsto dallo statuto:

- (i) per esteso la delibera che si sottopone ad approvazione;
- (ii) le istruzioni necessarie per esercitare validamente il voto per corrispondenza consistenti, almeno, in:
 - a. descrizione delle modalità e tempistiche per il reperimento delle schede per l'espressione del voto per corrispondenza, (di seguito, anche la “scheda” o le “schede”) e per la loro corretta compilazione;
 - b. descrizione delle modalità e tempistiche di consegna della scheda;
 - c. descrizione delle modalità e tempistiche per il reperimento della documentazione oggetto di delibera Assembleare definite dal Consiglio di Amministrazione;
 - d. eventuale soggetto, nominato per collaborare sotto la direzione del Comitato elettorale, per lo svolgimento delle operazioni di raccolta, custodia, consegna delle schede di voto e quant'altro relativo al voto per corrispondenza, comprese quelle di spoglio.

Qualora le predette istruzioni per esercitare il voto per corrispondenza non siano riportate direttamente nell'avviso di convocazione, quest'ultimo dovrà riportare l'indicazione delle modalità alternative con cui tali istruzioni verranno rese disponibili ai soci sul sito internet della Cooperativa e rese disponibili in formato cartaceo presso le commissioni territoriali o, in alternativa, con

modalità che dovranno comunque garantire una diffusione delle informazioni stesse almeno equivalente alla pubblicazione con l'avviso di convocazione.

Art. 3 – SCHEDA DI VOTO PER CORRISPONDENZA

Il socio potrà esprimere il proprio voto per corrispondenza esclusivamente utilizzando la scheda di voto per corrispondenza, fornita dalla Cooperativa secondo le tempistiche e modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione, previa adeguata identificazione del socio stesso. La scheda di voto per corrispondenza è personale per ciascun Socio e dovrà contenere, almeno:

1. gli estremi dell'Assemblea di riferimento;
2. le proposte di deliberazione espresse in forma sintetica;
3. gli appositi spazi per la manifestazione del voto su ciascuna delle proposte;
Quando la votazione riguarda delibere diverse dall'elezione delle cariche sociali, la scheda dovrà riportare anche:
4. le generalità del socio votante;
5. la data e la sottoscrizione del socio.

Le modalità per l'esercizio del voto per corrispondenza per il solo rinnovo delle cariche sociali saranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione garantendo la segretezza del voto espresso.

Art. 4 – ISTRUZIONI PER IL VOTO

La scheda di voto per corrispondenza, come statutariamente previsto, dovrà essere utilizzata, presso le commissioni territoriali e/o seggi all'uopo istituiti, nei termini e nelle modalità di volta in volta fissate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione determinerà le modalità di consegna della scheda di voto per corrispondenza nel rispetto dei principi statutarî e, comunque, secondo modalità tecniche che non consentano di conoscere l'espressione di voto prima delle operazioni di spoglio, potendo – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo – adottare la modalità di voto e deposito a della scheda in formato cartaceo in apposite urne rese disponibili presso i seggi appositamente istituiti.

In ogni caso, al fine di consentire l'espletamento corretto dell'esercizio di voto nella Assemblea di riferimento ed evitare la duplicazione delle espressioni di voto da parte di uno stesso socio, il socio potrà votare per corrispondenza esclusivamente previa sua adeguata identificazione.

All'atto della consegna della scheda di voto per corrispondenza, il personale incaricato provvederà a identificare il Socio, indicandone le generalità su apposito registro, per consentire l'espletamento corretto dell'esercizio di voto al Socio ed evitare la duplicazione delle espressioni di voto da parte di uno stesso Socio o la sua successiva espressione di voto in Assemblea.

La scheda di voto per corrispondenza ricevuta personalmente dal socio dovrà prima essere compilata presso le commissioni territoriali e/o seggi all'uopo istituiti per il voto per corrispondenza, in uno spazio riservato e dedicato alla compilazione, poi dovrà essere inserita in una busta chiusa, garantendo comunque l'anonimato del voto riguardante il rinnovo delle cariche sociali.

Nel caso di voto per il rinnovo delle cariche sociali, la scheda di voto sarà inserita in una busta unitamente a una ulteriore busta contenente la copia fotostatica del documento di riconoscimento del singolo socio esibito per la consegna della scheda per il voto.

La busta contenente la scheda di voto verrà introdotta dal Socio stesso in un'apposita urna sigillata, alla presenza del personale addetto alla supervisione delle operazioni di voto.

Il voto così espresso sarà computato unitamente ai voti espressi direttamente in Assemblea.

Non è possibile per i Soci delegare altri a compilare o a consegnare per loro conto la scheda di voto per corrispondenza.

Pertanto, saranno considerati validi solamente i voti per corrispondenza pervenuti nei seggi appositamente istituiti nei tempi e nelle modalità indicate nell'avviso di convocazione, in conformità allo statuto e, per quanto ivi non previsto, al presente Regolamento.

Rimane ferma la possibilità che ciascun socio intervenga fisicamente all'Assemblea ed esprima il voto tramite scheda direttamente in Assemblea. Anche in questo caso, nel caso di voto per rinnovo delle cariche sociali, la busta contenente la scheda di voto sarà inserita in una busta unitamente a una ulteriore busta contenente la copia fotostatica del documento di riconoscimento del socio votante, esibito per chiedere la consegna della scheda di voto.

La data di ricezione della scheda è attestata dagli incaricati della Cooperativa presso i seggi istituiti.

Le schede ricevute con modalità diverse da quelle previste dall'avviso

di convocazione ovvero comunque prive della espressione del voto o non riconducibili a un socio avente diritto al voto, si ritengono come non pervenute e, pertanto, non saranno computate ai fini della costituzione dell'Assemblea, né ai fini della votazione.

Le schede di voto per corrispondenza saranno raccolte e conservate secondo modalità idonee a garantire che esse possano essere aperte unicamente per lo spoglio delle schede medesime, senza che prima di tale momento alcuno possa avere cognizione dell'espressione di voto. Il voto così espresso sarà computato unitamente ai voti espressi in Assemblea.

Art. 5 – SPOGLIO

Lo spoglio dei voti ricevuti per corrispondenza sarà affidato a degli scrutatori sotto la direzione ed il controllo del Comitato elettorale che ha funzione di verifica e garanzia del corretto espletamento delle operazioni di voto. Lo spoglio avverrà sotto la direzione del Comitato elettorale, o suoi delegati, a chiusura di tutte le urne e comunque entro la chiusura dell'Assemblea con la proclamazione Assembleare dell'esito delle votazioni.

In relazione al voto per corrispondenza presso i seggi istituiti, per ciascun seggio verrà redatto apposito verbale sottoscritto da due membri della Commissione, attestante il numero dei voti pervenuti e l'elenco dei Soci votanti anche ai fini della verifica della costituzione dell'Assemblea. Il contenuto di detto verbale dovrà restare segreto e riservato. Il verbale, in originale, dovrà pervenire senza indugio al Consiglio di Amministrazione e comunque entro la data dell'Assemblea generale dei soci chiamata a votare sui medesimi punti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione potrà, ove lo ritenga opportuno, individuare soggetti o società cui – in ragione della loro imparzialità e professionalità – affidare lo svolgimento delle operazioni di raccolta, custodia, consegna delle schede di voto e quant'altro relativo al voto per corrispondenza nel suo complesso.

Lo spoglio di tutte le schede votate, potrà avvenire anche in luogo diverso da quello nel quale si svolge l'Assemblea purché siano spogliate tutte nello stesso luogo.

La conservazione delle schede contenute nelle urne dislocate presso i seggi istituiti presso le commissioni territoriali e di quelle votate direttamente in Assemblea è responsabilità del Comitato elettorale.

Nel corso dell'Assemblea di riferimento verrà altresì redatto il con-

sueto verbale della seduta nel quale saranno dettagliati tanto i risultati del voto espresso in Assemblea, quanto di quelli pervenuti per corrispondenza anche presso le commissioni territoriali, ed il risultato complessivo della votazione per ciascun punto dell'ordine del giorno come proclamato dal presidente.

Durante l'Assemblea dei soci di riferimento, al termine delle votazioni, il presidente dell'Assemblea potrà, nel rispetto delle prescrizioni di legge, prorogare la seduta Assembleare e indicare la data, non superiore a 15 giorni, e l'orario per la prosecuzione dell'Assemblea e consentire, nel frattempo, lo spoglio di tutte le schede.

Le schede di voto per corrispondenza saranno, infine, conservate agli atti al termine dello spoglio anche per consentire eventuali verifiche.

Dello spoglio sarà redatto apposito verbale dal quale dovranno risultare i voti e il relativo votante mentre, per l'elezione delle cariche sociali, i votanti e i voti espressi, nel rispetto della segretezza del voto.

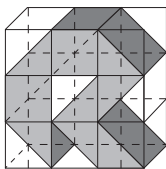
Art. 6 – COMITATO ELETTORALE

Come statutariamente previsto, le operazioni relative al voto per corrispondenza dovranno essere supervisionate dal Comitato elettorale con funzione di verifica e garanzia del corretto andamento delle operazioni medesime.

Per la composizione del Comitato elettorale si rinvia alle norme di statuto che espressamente disciplinano la composizione e la nomina dei suoi componenti.

Art. 7 - CONTROVERSIE

Qualunque controversia circa il voto per corrispondenza verrà risolta mediante ricorso alle procedure statutarie.



Via Farini, 24 - 40124 Bologna
www.cooprisanamento.it

Impaginazione a cura di:
Redesign Soc. Coop. Bologna

