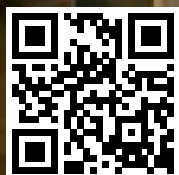


Tribuna dei Soci

Anno XLIII
Dicembre 2016

5

Assemblea Generale Straordinaria



→ Convocazione Assemblea
Generale Straordinaria

→ Statuto e regolamenti

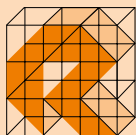
Comunicazioni dal C.d.A.

- 3** Tempo di Bilanci
- 4** Fatturazione acqua fredda
Ferie invernali
Certificazioni Iso 9001
- 5** Convocazione assemblea
- 6** Proposta di revisione dello Statuto e dei Regolamenti
- 18** Regolamento per elezione dei consiglieri di amministrazione
- 22** Regolamento Commissioni Territoriali di Zona
- 29** Regolamento per il Socio assegnatario

Coordinamento commissioni soci

- 37** Grandi solidarietà e piccoli egoismi
- 38** Consegna alloggi Mura San Carlo

In copertina:
Portico Via Farini - Bologna



Dove siamo

DIREZIONE - AMMINISTRAZIONE - SEGRETERIA

Via Farini, 24 - tel. 051 224692 - fax. 051 222240.

Apertura degli sportelli al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - martedì e giovedì anche dalle ore 13,30 alle ore 17,30 (per tutte le informazioni relative all'attività della Cooperativa).

segreteria@cooprisanamento.it
amministrazione@cooprisanamento.it
info@cooprisanamento.it

SERVIZIO TECNICO

Via Farini, 24 - tel. 051.255007 - fax 051.2800062

Servizio riservato ai Soci assegnatari per segnalazione guasti e informazioni di carattere tecnico.

Dal lunedì al venerdì - dalle ore 7,30 alle 9,00 e dalle ore 13 alle 14,30
In altri orari è attiva la segreteria telefonica.

servizitecnici@cooprisanamento.it

RICEVIMENTO SOCI

Via Farini, 24

Presidenza: previo appuntamento con l'ufficio di segreteria;
Servizio tecnico: giovedì dalle ore 14,00 alle 17,30
Coordinamento Commissioni soci: martedì dalle ore 15 alle 17.

segreteria@cooprisanamento.it

PUBBLICAZIONE BANDI DI CONCORSO

Presso l'albo della sede, presso gli albi di tutte le Commissioni soci e sul sito **www.cooprisanamento.it**, a partire dal primo lunedì di ogni mese, ad eccezione di agosto.

www.cooprisanamento.it

Direttore Responsabile:

Dario Bresciani

Comitato di Redazione:

Arturo Arbizzani,

Luca Lorenzini,

Marco Poli,

Eraldo Sassatelli.

Direzione e Redazione: Via Farini 24, Bologna - Tel. 051.224692 - Fax 051.222240
tribunasoci@cooprisanamento.it - www.cooprisanamento.it

Autorizzazione del tribunale di Bologna del 7 febbraio 1974 n. 5331

Pubblicità inferiore al 70%

Impaginazione e grafica: Redesign **Stampa:** Cantelli Rotoweb

Distribuzione gratuita ai soci della Cooperativa per la Costruzione ed il Risanamento di case per i lavoratori in Bologna

Chiuso in tipografia il 10/10/2016. Tiratura 6300 copie.

Cooperativa per la Costruzione ed il Risanamento di case per lavoratori in Bologna certificata per la "Progettazione, costruzione e manutenzione di edifici civili in proprietà indivisa, con assegnazione in godimento ai soci delle unità immobiliari".



Per servizi:

piccoli medi e grandi
• TRASPORTI • TRASLOCHI
con autocarri muniti
sponda montacarichi
• Facchinaggio • Dep. mobili
Via Due Portoni, 13 • Bologna
Tel. 051.406607 2 linee
Fax 051.403433
info@coopstadio.it

Tempo di bilanci

→ Renato Rimondini, Presidente Risanamento

Stiamo per completare insieme il lungo percorso che ci ha visto tutti impegnati per raggiungere un'ipotesi, la più condivisa possibile, formato mediante la partecipazione diretta e indiretta di tutti, al contrario della passata tradizione, riguardante il nuovo Statuto e i nuovi Regolamenti.

Vi aspetto tutti all'assemblea.

Ma questi documenti fondamentali che confermano positivamente e concludono l'impegno che era stato assunto in sede elettorale non rappresentano il solo risultato raggiunto. Voglio attirare l'attenzione di tutti i Soci sui seguenti risultati ottenuti.

La riforma degli incarichi ai fornitori, che ha portato un risparmio stupefacente dei costi di manutenzione corrente, ma anche dei costi che devono essere capitalizzati/patrimonializzati con conseguente risparmio fiscale.

Voglio ricordare come l'impegno assunto unitamente alla Coop. Dozza per proporre al Governo la riduzione della pressione fiscale sulle manutenzioni non sia stato considerato in alcun disegno di legge, ma poi è rientrato come emendamento alla Legge di stabilità o manovra aggiuntiva. Tutto senza spendere un solo euro, come diversamente avvenuto in passato quando vennero spesi circa 100.000 euro, per portare all'attenzione del Governo un "diritto" per chi, a differenza di un singolo proprietario di immobili che gode di detrazioni fiscali, impegna risorse per la manutenzione e il mantenimento del patrimonio al fine di offrire alloggi a canoni calmierati.

Per tenere monitorato questo

iter, il vice presidente Marco Poli è stato incaricato a seguire gli eventi unitamente alla Coop. Dozza, in contatto con la Lega Coop Abitanti.

Anche il sistema delle consulenze è stato rivisto, percorrendo la strada di porre i professionisti in concorrenza con conseguente vantaggio sui prezzi.

Sullo stesso tema si ricorda che il Servizio Tecnico della Risanamento è stato riorganizzato attraverso protocolli riguardanti il ritiro e la consegna degli appartamenti, oltre all'incarico dato al Tavolo Tecnico, formato da alcuni Consiglieri che procedono al controllo delle opere.

Ricorderete come erano state prese posizioni molto forti sulle responsabilità del Servizio Tecnico. Alla luce del principio che la Risanamento deve tendere alla formazione dei propri dipendenti, si è preferito favorire la partecipazione del Geom. Ceccarini ai corsi formativi per l'abilitazione alla professione di Geometra. L'abilitazione è stata raggiunta, quindi non ci sarà più bisogno di un costante ricorso a professionisti esterni, con risparmio di spese oltre che

con una responsabilizzazione più cogente.

Quest'ultimo punto ci ricorda e conferma l'impegno preso di non procedere all'acquisizione di nuove aree edili.

Infine, concludendo il tema tecnico, voglio confermare l'impegno in merito ai costi relativi all'osservanza dei Decreti Legislativi per la termoregolazione. Attraverso l'utilizzo di un contratto di modernissima concezione che prevede l'intervento di un nuovo tipo d'impresa di servizi, la E.S.C.O., le opere non riguarderanno soltanto la sostituzione delle valvole termostatiche e l'installazione dei caloriferi, ma anche sostituzione dei termoconvettori con moderni corpi radianti, l'allestimento di impianti fotovoltaici e la coibentazione superiore e inferiore dei fabbricati. Queste opere saranno attuate senza richiedere un solo euro in più rispetto alle spese di riscaldamento fino ad oggi sostenute.

Rimanendo in argomento è chiaro che nel rispetto del principio dell'uguaglianza tra i Soci, quanto descritto è soltanto una prova che sarà poi portata in



tutte le altre abitazioni. In particolare si approfitterà dell'occasione per indire un bando d'appalto che comprenda anche i "cappotti". Infatti, come già scritto nella precedente Tribuna dei Soci, il consigliere Ing. Luciano Trombetti sta verificando gli esterni delle nostre unità immobiliari. Per quanto riguarda i rapporti con i Soci, attraverso i loro rappresentanti, ricordo come si sia data cittadinanza, a rappresentanti del Coordinamento, in organismi nei quali non avevano

mai avuto accesso. Mi riferisco al gruppo di lavoro che indica gli appartamenti da mettere a bando e al gruppo che compone le graduatorie dei bandi. A questo vanno aggiunti gli incontri con il Coordinamento del Tavolo Tecnico.

Come risposta alle istanze relative al numero degli appartamenti posti a bando, ricordo che nel 2015 sono stati 117, mentre nel 2016 il loro numero è di ben 161 e, tra questi, dieci proposti con un bando speciale e innovativo, destinati ai Soci non

assegnatari, che hanno visto quali presentatori i consiglieri e i componenti le commissioni; questa novità ha riscontrato un notevole successo fra i Soci che hanno espresso il loro gradimento durante la visita degli alloggi. Voglio porre in evidenza che il tasso medio di successo è stato dell' 82%.

Certo è tutto perfezionabile, il percorso delle riforme è ancora lungo, ma sono orgoglioso di affermare con certezza che la parola è stata mantenuta.

Fatturazione acqua fredda

La società E.L.C.A., che ha in appalto il servizio di lettura, fatturazione e riscossione dei consumi di acqua fredda negli alloggi della Cooperativa è in arretrato con la fatturazione dei consumi di acqua fredda per gli alloggi che hanno solo tale servizio.

Per evitare che la società E.L.C.A. emettesse bollette di importo elevato si è concordato che nell'anno 2017 emetterà sei bollette bimestrali di consumi trimestrali, recuperando così l'arretrato.

Nell'incontro si è preso in esame anche il problema della riscossione in quanto la società E.L.C.A. ha cessato il servizio di cassa. La Banca Popolare di Milano che si trova al piano terra del medesimo palazzo dell'E.L.C.A. incassa le bollette a costo zero. La società E.L.C.A. ha inoltre intrapreso incontri con la Coop Alleanza 3 al fine di vedere la possibilità di pagare le bollette anche presso le sue casse. Vi terremo informati sugli sviluppi.

La società E.L.C.A. sta rivedendo anche il tipo di bollettazione al fine di rendere più comprensibile tale fatturazione.

Ferie invernali

Si porta a conoscenza il calendario di chiusura per ferie invernali 2016-2017 degli uffici della Cooperativa:

- l'Ufficio amministrativo sarà chiuso al pubblico dal 24 dicembre 2016 all' 8 gennaio 2017 compresi;
- l'Ufficio tecnico nel periodo dal 24 dicembre 2016 al 1° gennaio 2017 sarà chiuso al pubblico nei giorni di sabato, domenica e festivi. Nel periodo sopra indicato verranno garantiti solo interventi di emergenza.

Certificazione Iso 9001

In data 15 e 16 settembre 2016 si è tenuto l'audit di sorveglianza a conferma della certificazione ISO 9001:08 che ha confermato la validità del certificato in corso.

CONVOCAZIONE ASSEMBLEA

I Soci della **“Cooperativa per la Costruzione ed il Risanamento di Case per Lavoratori in Bologna - società cooperativa”** sono convocati in Assemblea Generale Straordinaria e Ordinaria per il giorno giovedì 19 gennaio 2017 alle ore 12,00 presso la sede della Cooperativa in Via Farini n. 24 - Bologna e, occorrendo, in seconda convocazione per il giorno di

SABATO 21 GENNAIO 2017 alle ore 9.00
presso il **Nuovo Cinema Nosadella, sala Berti**
via **Lodovico Berti n. 2/7 - Bologna**

per deliberare sul seguente
ORDINE DEL GIORNO

PARTE STRAORDINARIA

- 1 Presentazione e approvazione delle proposte di modifica agli articoli 9-11-12-14-21-22-23-25-29-30-31-36-38-40-41-42-43-44-46 dello Statuto sociale.

PARTE ORDINARIA

- 1 Presentazione e approvazione delle proposte di modifica agli articoli 2-3-4-5-6-8 del regolamento per l'elezione dei consiglieri di amministrazione;
- 2 Presentazione e approvazione delle proposte di modifica agli articoli 3-4-5-6-7-8-9-12 del regolamento per i soci assegnatari;
- 3 Presentazione e approvazione delle proposte di modifica agli articoli 2-4-5-7-10-13-14-15 del regolamento per le commissioni territoriali di zona;
- 4 Nomina del Comitato elettorale;
- 5 Ratifica della nomina di un consigliere cooptato.

p. il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente – Renato Rimondini

Hanno diritto di voto i Soci iscritti in data anteriore al 19 ottobre 2016

I Soci debbono presentarsi personalmente muniti del “certificato di iscrizione” a socio o di tessera magnetica e di un valido documento di riconoscimento.

Informiamo i soci che le proposte di modifica allo statuto e ai regolamenti, si possono consultare sul sito www.cooprisanamento.it



Proposta di revisione dello Statuto e dei Regolamenti elaborata dal Consiglio di Amministrazione con la partecipazione degli organi che rappresentano i Soci

Articoli Statuto vigente Approvato il 23 maggio 2009

Titolo I Costituzione, sede, durata e scopo della Cooperativa

Art. 9 – Recesso, esclusione e morte del socio
9.5 Contro la deliberazione di esclusione il socio può proporre opposizione al tribunale competente nei termini di legge.

Art.11 – Foro competente
Per tutte le controversie fra i soci e la Cooperativa è competente il Foro di 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 collegio dei probiviri
e) il revisore contabile

Capo I – Assemblea

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.

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 il bilancio;

Articoli proposti in modifica all'assemblea dei Soci del 19 gennaio 2017

Titolo I Costituzione, sede, durata e scopo della Cooperativa

Art. 9 – Recesso, esclusione e morte del socio
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.

Art.11 – Foro competente
Per tutte le controversie fra i soci e la Cooperativa è competente un procedimento arbitrale, con arbitro unico, nominato dal Presidente del Tribunale di Bologna ex artt. 808 e segg. C.p.c.

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. 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.**

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. nomina gli amministratori, i sindaci, i componenti il collegio dei probiviri;
3. 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;
4. determina l'ammontare della medaglia di presenza da corrispondere agli amministratori ed ai sindaci
5. approva i regolamenti previsti dal presente statuto, con le maggioranze dell'assemblea straordinaria;
6. 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.

Capo II

Consiglio di Amministrazione

Collegio dei sindaci

Collegio dei probiviri

Revisore contabile

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

21.4. Non possono essere eletti i soci che alla data dell'assemblea non abbiano l'anzianità di iscrizione di almeno 3 (tre) mesi, possano trovarsi in contrasto con gli interessi della Cooperativa o ne siano dipendenti.

Art. 22 – Durata del Consiglio di Amministrazione e retribuzione dei consiglieri

22.1. I consiglieri restano in carica 3 (tre) esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

22.2. L'ufficio di consigliere è gratuito ed esente da cauzione. Ai consiglieri spetta la medaglia di presenza, come stabilito dal precedente art. 14 e l'eventuale rimborso di spese sostenute nell'espletamento dell'incarico.

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

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 o a uno o più consiglieri

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.

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

21.4. **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.**

Art. 22 – Durata del Consiglio di Amministrazione e retribuzione dei consiglieri

22.1. **I consiglieri ricoprono la carica per 3 (tre) esercizi. La scadenza coincide con la data dell'assemblea convocata per la discussione e l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Sono rieleggibili per un limite massimo di 3 (tre) mandati continuativi.**

22.2. L'ufficio di consigliere è gratuito ed esente da cauzione. Ai consiglieri spetta **il gettone** di presenza, come stabilito dal precedente art. 14 e l'eventuale rimborso di spese sostenute nell'espletamento dell'incarico.

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

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**

delegati, fissando contenuto, limiti e modalità di esercizio della delega nonché, previo parere favorevole del collegio sindacale, la misura del compenso eventualmente spettante in ragione delle funzioni attribuite.

Art. 25 – Poteri del Consiglio di Amministrazione

25.1. Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere per tutti gli atti di gestione sia ordinaria che straordinaria diretti al raggiungimento degli scopi della Cooperativa.

25.2. In particolare spetta al Consiglio, a titolo esemplificativo:

- a) convocare le assemblee ordinarie e straordinarie;
- b) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- c) redigere i bilanci e presentarli all'assemblea unitamente alla relazione contenente i criteri seguiti nella gestione;
- d) 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 mandatarî 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;
- e) deliberare la stipulazione degli atti relativi all'assegnazione in godimento ai soci di alloggi della Cooperativa e fissarne il corrispettivo;
- f) provvedere all'assunzione del personale, stabilendone i compiti, la remunerazione, i premi e gli incentivi;
- g) stabilire le remunerazioni previste dal precedente art. 23;
- h) concedere in locazione locali da adibire a

Presidente, o a uno o più consiglieri delegati, fissando contenuto, limiti e modalità di esercizio della delega nonché, previo parere favorevole del collegio sindacale, la misura del compenso eventualmente spettante in ragione delle funzioni attribuite.

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.

25.2. In particolare spetta al Consiglio:

- 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 mandatarî 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;

- i) nominare commissioni e gruppi di lavoro, stabilendo i compiti, la eventuale remunerazione e/o l'entità del rimborso spese;
- j) nominare il responsabile preposto all'attuazione delle pratiche riguardanti la qualità delle opere e il responsabile della tutela dei dati personali conformemente alla legge;
- k) effettuare investimenti in titoli di Stato, obbligazioni e/o strumenti finanziari emessi o garantiti da primarie istituzioni bancarie;
- l) assumere partecipazioni e nominare amministratori in altre società, in consorzi e cooperative;
- m) deliberare in merito alle domande di ammissione di nuovi soci, con l'obbligo di illustrare le ragioni di quanto deliberato nella relazione di bilancio;
- n) 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;
- o) autorizzare soci assegnatari bisognosi di assistenza ad ospitare, limitatamente al periodo di comprovata necessità, terze persone, ai sensi dell'art. 42.4 e 42.5 dello Statuto;
- p) 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.

25.3. Non potranno essere oggetto di delega le funzioni indicate alle precedenti lettere a), c), d), e), i), j), l), m), n), o).

Art. 29 – Composizione e compiti del Collegio dei Probiviri

29.1. Il collegio dei probiviri si compone di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti e dura in carica 3 (tre) anni. Ha il compito di proporre all'assemblea le due liste dei can-

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) autorizzare soci assegnatari bisognosi di assistenza ad ospitare, limitatamente al periodo di comprovata necessità, terze persone, ai sensi dell'art. 42.4 e 42.5 dello Statuto;
- t) 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;

u) 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 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. 29 – Composizione e compiti del Comitato Elettorale

Il Comitato Elettorale si compone di 5 (cinque) membri scelti tra i soci della Cooperativa Risparmio che non abbiano presentato la propria candidatura al Consiglio di Amministrazione. Il

didati per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, una di soci assegnatari ed una di soci non assegnatari, composte da un minimo di 8 (otto) e da un massimo di 15 (quindici) candidati, nonché il compito di verificare la presenza dei requisiti di legge dei candidati al collegio sindacale.

- 29.2. L'elezione dei membri del collegio dei probiviri viene effettuata ogni 3 (tre) anni, in occasione dell'assemblea generale ordinaria di approvazione del bilancio dell'anno anteriore a quella convocata per l'elezione delle altre cariche sociali.
- 29.3. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti; in caso di parità risulta eletto il più anziano d'età.

Art.30 – Procedura di scelta e compiti del Revisore Contabile

- 30.1. Il controllo contabile è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione.
- 30.2. L'incarico di controllo contabile 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 del controllo contabile. 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 del controllo contabile:
- 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;
 - 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;
 - 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

Comitato Elettorale è composto da 3 (tre) membri indicati dal 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 approvato dall'Assemblea dei soci a maggioranza semplice. La prima nomina avverrà contemporaneamente con l'entrata in vigore del presente Statuto. 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, una di soci assegnatari e una di soci non assegnatari. L'ufficio del Comitato Elettorale non è remunerativo.

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

- 30.1. La revisione legale dei conti è esercitato 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:
- 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;
 - 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;
 - 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 e dalla nota integrativa.

Titolo VI Commissioni territoriali dei soci

Art. 36 – Competenza delle commissioni territoriali dei soci

- 36.2. Spetta alle commissioni territoriali:
- trasmettere al collegio dei probiviri i nominativi dei candidati a loro pervenuti per l'elezione del Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'apposito regolamento approvato dall'assemblea dei soci;
 - 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;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione nominativi di soci disponibili a partecipare alla gestione dei servizi sociali;
 - 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. 38 – Funzionamento delle commissioni territoriali e comitato di coordinamento

- 38.1. Ogni singola commissione di zona nomina il proprio responsabile. I responsabili delle singole commissioni costituiscono il comitato di coordinamento delle commissioni dei soci che, a sua volta, nomina, scegliendolo fra i membri delle commissioni, il proprio segretario responsabile ed il vice segretario responsabile.
- 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 Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare di sua iniziativa gli organismi sopraindicati. Il comitato di coordinamento coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli interventi di manutenzione conservativa del patrimonio da ef-

- 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.

Titolo VI Commissioni territoriali dei soci

Art. 36 – Competenza delle commissioni territoriali dei soci

- 36.2. Spetta alle Commissioni territoriali:
- 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;
 - 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;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione nominativi di soci disponibili a partecipare alla gestione dei servizi sociali;
 - 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. 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 vice responsabili così nominati costituiscono il Comitato di coordinamento delle Commissioni dei soci. Il Comitato di coordinamento così costituito nomina il proprio responsabile e 2 (due) vice responsabili 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 Vice Presidente, 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

fettuarsi nel corso dell'esercizio o inseriti in un piano poliennale di attuazione.

Titolo VII Assegnazione in godimento

Art. 40 - Composizione del Nucleo Familiare

Si considera nucleo familiare (di seguito "Nucleo Familiare") ai fini del presente Statuto quello composto da:

- i) I componenti lo stato di famiglia che si dichiarano all'atto della domanda di assegnazione quali futuri conviventi del socio nell'alloggio e purchè conviventi con lo stesso da almeno 3 (tre) anni se maggiori di età. In tale ultimo caso, alla domanda di assegnazione la persona convivente ed il socio richiedente dovranno dichiarare per iscritto di convivere in modo continuativo da almeno 3 (tre) anni e specificare la natura di tale convivenza;
- ii) Il coniuge;
- iii) I figli nati ovvero adottati successivamente all'assegnazione in godimento;
- iv) I figli minori del coniuge o della persona convivente all'atto della domanda.

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 ed oggettivi richiesti.

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 in provincia di Bologna;

patrimonio da effettuarsi nel corso dell'esercizio o inseriti in un piano poliennale 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. 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
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 ed 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

- (ii) non superino 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;
- (iii) possiedano tutti gli eventuali ulteriori requisiti tempo per tempo determinati dalle vigenti norme applicabili alla Cooperativa.

41.3. A tale proposito si precisa che è causa di impedimento della assegnazione e di decadenza, se già avvenuta, la titolarità di diritti di proprietà, a qualunque titolo ottenuta, di usufrutto ex art. 981 codice civile nonché abitazione ex art. 1022 codice civile da parte del socio o di uno tra i conviventi componente il Nucleo Familiare di altra abitazione, idonea per dimensioni al soddisfacimento delle esigenze minime del Nucleo Familiare, nel comune ove gli alloggi sono costruiti, ovvero nella provincia di Bologna, anche se acquisita successivamente all'avvenuta assegnazione, fatti salvi i più rigidi impedimenti eventualmente stabiliti da disposizioni legislative speciali.

41.4. Non si applica la decadenza di cui al comma precedente ai soci assegnatari che abbiano conseguito la titolarità di diritti reali prima del 19.11.2004 su immobili dei comuni della Provincia di Bologna non contermini ai comuni ove gli alloggi sono costruiti.

41.5. 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.

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 superino 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.

- 41.6.** 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 inferiore ai 3 (tre) anni dalla data di assegnazione dell'alloggio salvo diverse disposizioni di legge, una autocertificazione di impossidenza, accompagnata da relativa visura catastale riguardante la situazione patrimoniale propria e dei componenti il Nucleo Familiare. In caso di ritardo nella presentazione della documentazione superiore ai 15 (quindici) giorni, la Cooperativa provvederà alle opportune verifiche, addebitando ogni spesa al socio assegnatario.
- 41.7.** Qualora il socio assegnatario o un componente il Nucleo Familiare ricevano in eredità, anche in comproprietà con altri, un immobile adibito ad uso di abitazione, 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 15 (quindici) giorni dall'avvenuta conoscenza dell'apertura 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.
- 41.4.** 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 disposizione 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 12 (dodici) 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 1 (uno) anno per un**

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 ai precedenti artt. 41.3. e 41.5., 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 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 di una camera da letto per persona, salvo eventuali diverse disposizioni di legge
- 42.5 Il socio assegnatario, nel rispetto delle disposizioni e con la medesima procedura di cui al comma che precede, potrà altresì ospitare temporaneamente un familiare attualmente estraneo al Nucleo Familiare, esclusivamente per ragioni di imprevista, comprovata necessità del familiare stesso. A prescindere dalla durata del periodo di ospitalità, la persona ospitata non potrà in alcun caso essere iscritta nello stato di famiglia del socio assegnatario.

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.
- 42.5. L'eventuale richiesta di trasferire la residenza delle persone ospitate nell'alloggio potrà essere accolta subordinatamente alla comprovata necessità sia del socio assegnatario che dei soggetti ospiti. L'autorizzazione all'ospitalità delle persone estranee al Nucleo Familiare originario, inoltre, potrà essere concessa dietro presentazione della documentazione relativa alla comunque necessaria impossidenza e in presenza dei requisiti d'idoneità dell'alloggio previsti dalla legge. Qualora l'autorizzazione sia richiesta al fine di prestare ospitalità per ragioni di assistenza al socio assegnatario a persona regolarmente assunta, il socio dovrà allegare alla domanda di autorizzazione copia del relativo contratto di lavoro.
- Non sarà in nessun caso consentito alle persone ospitate di poter subentrare per qualsiasi causa, ragione o motivo nell'assegnazione dell'alloggio.

Art. 43 – Criteri di assegnazione degli alloggi

43.4. In caso di divorzio dei coniugi, se l'alloggio è assegnato con provvedimento giudiziale definitivo al coniuge non socio, questi, per poter succedere nell'assegnazione dell'appartamento del coniuge divorziato, è tenuto, previa comunicazione alla Cooperativa dell'intervenuto provvedimento di divorzio ed entro 30 (trenta) giorni dalla suddetta comunicazione, a presentare domanda di iscrizione alla Cooperativa con le procedure di cui all'art. 8. Con l'assegnazione giudiziale saranno trasferiti in capo al coniuge, nuovo assegnatario, tutti i diritti e gli obblighi inerenti e conseguenti alla assegnazione. Il socio originariamente assegnatario dell'alloggio potrà rimanere iscritto alla Cooperativa in qualità di socio non assegnatario ma non potrà concorrere ad una nuova assegnazione di un alloggio fino al momento del passaggio in giudicato della sentenza di divorzio. Da tale data, il socio potrà chiedere di essere nuovamente iscritto nel libro dei soci e solo da tale data comincerà a decorrere l'anzianità di iscrizione per la partecipazione a futuri nuovi bandi di assegnazione.

42.8. Nella circostanza che familiari di primo grado non collaterali abbiano l'esigenza di entrare o rientrare a far parte del Nucleo Familiare e nell'alloggio, fermo restando la sussistenza dei requisiti di idoneità abitativa, e non risultino proprietari di altra abitazione 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 socio assegnatario. La variazione del Nucleo Familiare dovrà essere dichiarata come previsto dal comma 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

43.4. In caso di **separazione** dei coniugi, se l'alloggio è assegnato con provvedimento giudiziale definitivo al coniuge non socio, questi, per poter succedere nell'assegnazione dell'appartamento del coniuge **separato**, è tenuto, previa comunicazione alla Cooperativa dell'intervenuto provvedimento di **separazione** ed entro 30 (trenta) giorni dalla suddetta comunicazione, a presentare domanda di iscrizione alla Cooperativa con le procedure di cui all'art. 8. Con l'assegnazione giudiziale saranno trasferiti in capo al coniuge, nuovo assegnatario, tutti i diritti e gli obblighi inerenti e conseguenti alla assegnazione. Il socio originariamente assegnatario dell'alloggio potrà rimanere iscritto alla Cooperativa in qualità di socio non assegnatario ma non potrà concorrere ad una nuova assegnazione di un alloggio fino al momento del passaggio in giudicato della sentenza **di separazione**. Solo da tale data potrà partecipare a futuri nuovi bandi di assegnazione sulla base del fatto che l'anzianità di iscrizione nel libro soci non ha subito alcuna modifica.

43.5. 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 art. 42.3 e 43.1.

43.6. Nell'ambito del principio contenuto nel comma che precede, tra gli alloggi non assegnati dopo due bandi, il Consiglio di Amministra-

Art. 44 – Comunicazione della assegnazione e consegna dell'alloggio

44.2. La consegna dell'alloggio avviene mediante il verbale di consegna da sottoscrivere dal socio e da un incaricato della Cooperativa.

44.3. Il verbale deve contenere la ubicazione e la descrizione dell'appartamento, ivi compresi gli accessori, 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.

44.4. Il richiedente che rinuncia all'assegnazione dovrà versare una penale pari ad una mensilità della corrisposta di godimento, oltre eventuali maggiori danni e non potrà concorrere ad una nuova assegnazione per un periodo di un anno dalla data di avvenuto pagamento della penale.

Art. 46 – Successione del socio

46.2 In caso di morte del socio assegnatario suc-

zione ne potrà destinare alcuni per essere assegnati arredati a un canone ed una durata pari a quelle concordato, nel mercato ad uso foresteria. 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 della assegnazione e consegna dell'alloggio

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 del Servizio 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.

Art. 46 – Successione del socio

46.2 In caso di morte del socio assegnatario suc-

cedono nell'ordine, nella qualità di socio e di assegnatario:

- (i) il coniuge, anche se separato o divorziato, al quale è stato assegnato l'alloggio con provvedimento giudiziale passato in giudicato;
- (ii) i figli ed i componenti il Nucleo Familiare iniziale, conviventi al momento del decesso.

46.3. Restano altresì esclusi da qualsiasi diritto a succedere le persone ospitate nell'alloggio, anche se residenti, nonché i componenti il Nucleo Familiare che abbiano prima abbandonato ed in seguito siano rientrati nell'alloggio, con trasferimento o meno della residenza anagrafica.

46.4. In aggiunta alle previsioni di cui al comma 2 del presente articolo, succedono al socio assegnatario deceduto coloro che alla data del 23 maggio 2009 abbiano già ottenuto dal Consiglio di Amministrazione autorizzazione alla convivenza esclusivamente more uxorio nell'alloggio assegnato e purché siano trascorsi almeno 2 (due) anni dalla suddetta autorizzazione.

cedono nell'ordine, nella qualità di socio e di assegnatario:

- (i) il coniuge, anche se separato o divorziato, al quale è stato assegnato l'alloggio con provvedimento giudiziale passato in giudicato;
- (ii) i figli ed i componenti il Nucleo Familiare iniziale, conviventi al momento del decesso.

(iii) 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.

(iv) Il convivente di fatto da almeno cinque anni ed il convivente ai sensi di legge 76/2016 sulle unioni civili che abbia stipulato e depositato regolare "contratto di convivenza".

46.3. Restano altresì esclusi da qualsiasi diritto a succedere le persone ospitate nell'alloggio, anche se residenti che non si trovano nella condizione prevista dall'art. 42.8 e dai precedenti comma.

Regolamento per elezione dei consiglieri di amministrazione

→ **Versione Originale**

(In attuazione delle previsioni di cui all'art. 21.6 dello Statuto sociale)

1 Indizione delle elezioni

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

→ **Versione proposta per assemblea**

1 Indizione delle elezioni

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

2 Candidature

- 2.1** Le candidature dovranno essere presentate entro il termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza che non potrà superare il cinquantesimo giorno antecedente la data di celebrazione in prima convocazione dell'Assemblea dei Soci.
- 2.2** Le candidature potranno essere presentate presso la sede della Cooperativa o, in alternativa, presso una qualsiasi Commissione Territoriale entro la data fissata dal Consiglio di Amministrazione in scadenza.
- 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 Collegio dei Proibiviri.
- 2.4** La domanda, debitamente firmata dal socio che propone la propria candidatura, dovrà, pena l'esclusione, essere corredata dalla seguente documentazione:
- a) curriculum firmato e redatto secondo il seguente schema:
 - a.1) Dati anagrafici e recapiti compresi eventuale numero di cellulare e indirizzo e-mail.
 - a.2) Formazione scolastica: titoli di studio conseguiti con indicazione rispettivamente del nome della scuola, istituto, facoltà e corso di laurea, città e sede universitaria, data di conseguimento.
 - a.3) Corsi di formazione professionale e relativi attestati.
 - a.4) Esperienze professionali e attività attualmente svolta.
 - a.5) Eventuali conoscenze linguistiche, informatiche e specialistiche.
 - a.6) Incarichi già ricoperti presso la cooperativa Risanamento.
 - b) fotocopia di un documento d'identità;
 - c) previo consenso alla pubblicazione, sintesi del curriculum di cui al punto a.1), contenuto in un massimo di 15 righe di un foglio A4, da mettere eventualmente a disposizione dei soci o pubblicare.
- 2.5** Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito, come pure alle Commissioni Territoriali per le candidature trasmesse loro tramite, la cui data farà fede per il rispetto dei suddetti termini.

3 Cause di inammissibilità

Costituiscono cause di inammissibilità all'elezione a membro del Consiglio di Amministrazione le seguenti circostanze:

- 3.1** avere, alla data prevista per la celebrazione dell'assemblea dei soci, una anzianità

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

3 Cause di inammissibilità

Costituiscono cause di inammissibilità all'elezione a membro del Consiglio di Amministrazione le seguenti circostanze:

- 3.1** **Avere, alla data prevista per la celebrazione dell'assemblea dei soci, una anzianità di**

di iscrizione alla Cooperativa inferiore a 3 (tre) mesi;

- 3.2 trovarsi in contrasto o in situazione di inadempienza nei confronti della Cooperativa;
- 3.3 essere lavoratore subordinato della Cooperativa;
- 3.4 trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Cooperativa.

4 Verifica formale delle candidature

Entro il quarantesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione per la celebrazione dell'assemblea dei soci l'ufficio amministrativo della cooperativa, previa verifica della completezza della documentazione e l'insussistenza di cause di inammissibilità sia delle richieste pervenute direttamente che di quelle trasmesse dalle Commissioni Territoriali, trasmetterà al Collegio dei Proviviri la documentazione di tutte le candidature pervenute con l'indicazione per ogni candidato – allo scopo di individuare poi la possibile lista di attribuzione – se trattasi di “assegnatario” ovvero di “non assegnatario”.

5 Criteri di selezione

Il Collegio dei Proviviri, quando le candidature eccedono il numero massimo di 15 candidati, nell'ambito delle rispettive liste, adotterà nella formulazione delle stesse i seguenti criteri di selezione:

- 5.1 conciliare il rinnovamento graduale dei candidati preservando nel contempo la continuità amministrativa.
- 5.2 favorire l'inserimento delle candidature di donne indipendentemente dalle liste di appartenenza.
- 5.3 infine, costituiranno ulteriori criteri di selezione:
 - a) gli incarichi ricoperti e le esperienze professionali e/o lavorative di cui al curriculum;
 - b) aver partecipato a corsi di formazione erogati e/o promossi dalla Cooperativa Risana-

iscrizione alla Cooperativa inferiore a 12 (dodici) mesi;

- 3.2 trovarsi in contrasto o in situazione di inadempienza nei confronti della Cooperativa;
- 3.3 essere lavoratore subordinato della Cooperativa;
- 3.4 trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Cooperativa come previsto dal comma 21.4 dello statuto;
- 3.5 Non avere conoscenza della cooperazione, riguardo in particolare alle finalità mutualistiche delle cooperative indivise. Detta conoscenza può essere dimostrata oggettivamente con qualsivoglia modalità. Tuttavia la mancanza di detta conoscenza, preclusiva alla candidatura, è deducibile anche dalla mancata partecipazione alle Assemblee Generali dei Soci;
- 3.6 La carenza di competenze economico-amministrative e/o esperienze professionali e/o incarichi svolti sia in ambito cooperativo privato o sociale. Detta carenza è esclusa da cognizioni in materie ingegneristiche, giuridiche, temi ecologici quali energie rinnovabili e ambiente urbano.

4 Verifica formale delle candidature

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

5 Limiti delle candidature e requisiti.

Non esiste un numero massimo di lista. Tutti i soci portatori dei necessari requisiti ed esenti da cause di ineleggibilità possono produrre la propria candidatura.

6 Definizione delle due liste di candidati

Il Collegio dei Proviviri 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

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

8 Schede elettorali

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

9 Rinvio

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

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

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

8 Schede elettorali

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

9 Rinvio

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

Regolamento Commissioni Territoriali di Zona

Approvato dal consiglio di amministrazione

In data 29 marzo 2010 in ottemperanza al disposto dell'art.37.2 Dello statuto

Titolo I Procedure di elezione

1 Indizione delle elezioni

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

2 Candidature

- 2.1. Le candidature dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo all'assemblea dei soci in cui è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione.
- 2.2. Le candidature devono essere presentate presso la sede della Commissione territoriale della propria zona di appartenenza in forma scritta, con indicazione:
 - i. dei propri dati anagrafici, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza;
 - ii. del numero della propria tessera socio.
- 2.3. Alla candidatura, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato un breve curriculum.
- 2.4. Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito.
- 2.5. I candidati dovranno presentarsi alle rispet-

Versione proposta per assemblea

Titolo I Procedure di elezione

1 Indizione delle elezioni

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

2 Candidature

- 2.1. Le candidature dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo all'assemblea dei soci in cui è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione.
- 2.2. Le candidature devono essere presentate presso la sede della Commissione territoriale della propria zona di appartenenza in forma scritta, con indicazione:
 - i. dei propri dati anagrafici, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza;
 - ii. del numero della propria tessera socio.
- 2.3. **I soci non assegnatari possono, per motivi di lavoro e/o di maggiore conoscenza, presentare le proprie candidature anche presso la sede della Commissione territoriale diversa da quella di appartenenza. In questo caso le candidature dovranno essere registrate nella lista elettorale della commissione scelta presso la sede della Cooperativa.**
- 2.4. Alla candidatura, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato un breve curriculum.
- 2.5. Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito.
- 2.6. I candidati dovranno presentarsi alle rispet-

tive assemblee territoriali.

2.6. A cura della Commissione territoriale uscente, l'elenco dei candidati verrà affisso nel luogo in cui si svolgeranno le elezioni e nelle bacheche zonali, ove presenti.

3 Commissione elettorale

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

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

4 Operazioni di voto

4.1. Le operazioni di voto dovranno svolgersi nel termine di trenta giorni dalla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

4.2. Al fine di favorire la massima partecipazione dei soci le operazioni di voto potranno svolgersi anche in più sedi, purché non contemporaneamente, ed anche in due giornate, purché consecutive e di cui una festiva.

4.3. I votanti devono presentarsi muniti di tessera socio e di un valido documento di riconoscimento.

4.4. Il voto non è delegabile.

4.5. Gli scrutatori, alla consegna della scheda elettorale, che dovrà essere previamente siglata dai tre membri della Commissione elettorale, devono spuntare il nominativo dall'elenco dei soci fornito dalla Cooperativa.

4.6. Ai fini della validità della votazione devono partecipare almeno 30 soci.

5 Spoglio e proclamazione degli eletti

5.1. Al termine delle operazioni di voto, la Commissione elettorale effettuerà lo spoglio pubblico e compilerà un breve verbale con i risultati.

5.2. Verranno eletti i sette candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

5.3. Qualora non venga raggiunto il quorum di

tive assemblee territoriali.

2.7. A cura della Commissione territoriale uscente, l'elenco dei candidati verrà affisso nel luogo in cui si svolgeranno le elezioni e nelle bacheche zonali, ove presenti.

2.8. Non possono candidarsi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

3 Commissione elettorale

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

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

4 Operazioni di voto

4.1. Le operazioni di voto dovranno svolgersi nel termine di trenta giorni dalla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

4.2. Al fine di favorire la massima partecipazione dei soci le operazioni di voto potranno svolgersi anche in più sedi, purché non contemporaneamente, ed anche in due giornate, purché consecutive e di cui una festiva. Nelle zone a estesa densità abitativa, le operazioni di voto potranno eccezionalmente svolgersi anche oltre le due giornate sempre continuative.

4.3. I votanti devono presentarsi muniti di tessera socio e di un valido documento di riconoscimento. I votanti che per ragioni d'impedimento fisico sono nell'impossibilità di recarsi al seggio, potranno esercitare il diritto di voto a domicilio. Le schede votate saranno deposte nell'urna mobile sotto il controllo di 2 (due) scrutatori del comitato elettorale.

4.4. Il voto non è delegabile.

4.5. Gli scrutatori, alla consegna della scheda elettorale, che dovrà essere previamente siglata dai tre membri della Commissione elettorale, devono spuntare il nominativo dall'elenco dei soci fornito dalla Cooperativa.

4.6. Ai fini della validità della votazione devono partecipare almeno 30 soci.

5 Spoglio e proclamazione degli eletti

5.1. Al termine delle operazioni di voto, la Commissione elettorale effettuerà lo spoglio pubblico e compilerà un breve verbale con i risultati.

5.2. Verranno eletti i sette candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

5.3. Qualora non venga raggiunto il quorum di

partecipanti al voto previsto al precedente punto 4.6. la Commissione territoriale uscente, così decaduta, ne informerà il Consiglio di Amministrazione.

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

6 Prima riunione della Commissione territoriale

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

Titolo II

Funzionamento della commissione territoriale di zona

7 Carica di componente della Commissione territoriale

- 7.1. La carica di componente della Commissione territoriale è gratuita ed esente da cauzioni.
- 7.2. In caso di dimissioni di un componente, la Commissione si riunisce e coopta il primo o i primi dei non eletti.
- 7.3. Nel caso di dimissioni del responsabile o del suo vice, la Commissione, una volta nominato il o i nuovi componenti, provvederà alla nomina del nuovo responsabile ovvero del suo vice.

partecipanti al voto previsto al precedente punto 4.6. la Commissione territoriale uscente, così decaduta, ne informerà il Consiglio di Amministrazione.

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

6 Prima riunione della Commissione territoriale

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

Titolo II

Funzionamento della commissione territoriale di zona

7 Carica di componente della Commissione territoriale

- 7.1. La carica di componente della Commissione territoriale è gratuita ed esente da cauzioni.
- 7.2. In caso di dimissioni di un componente, la Commissione si riunisce e coopta il primo o i primi dei non eletti.
- 7.3. Nel caso di dimissioni, nel corso del mandato compresa la causa di trasferimento di residenza, del responsabile e/o del vice, la Commissione riunita procederà alla cooptazione del primo o i primi dei non eletti per garantire il numero dei sette membri e, successivamente, provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione del nuovo responsabile e/o del suo vice.. In caso di mancanza

- 7.4. Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della Commissione per un periodo superiore a tre sedute, dovrà inviare comunicazione scritta al responsabile della Commissione.
- 7.5. In caso di mancata comunicazione preventiva, il componente che sia risultato assente a più di tre sedute consecutive della Commissione decade dalla carica e viene sostituito dal primo dei non eletti.

8 Competenze delle Commissioni territoriali

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

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

di candidati oltre il numero di 7 (sette), la Commissione procederà ugualmente seguendo le indicazioni stabilite nel precedente comma.

- 7.4. Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della Commissione per un periodo superiore a tre sedute, dovrà inviare comunicazione scritta al responsabile della Commissione.
- 7.5. In caso di mancata comunicazione preventiva, il componente che sia risultato assente a più di tre sedute consecutive della Commissione decade dalla carica e viene sostituito dal primo dei non eletti.

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

8 Competenze delle Commissioni territoriali

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

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

tenzione del verde;

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

9 Competenze del responsabile della Commissione

Il responsabile della Commissione è competente a:

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

10 Compiti delle Commissioni

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

- 10.1. gestire l'assegnazione dei parcheggi e delle autorimesse non direttamente abbinate agli appartamenti;
- 10.2. gestire l'utilizzo delle salette per incontri e manifestazioni sociali gratuite, nel rispetto dello Statuto e previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione per la convalida;
- 10.3. gestire il budget annualmente assegnato dal Consiglio di Amministrazione per lavori di piccola manutenzione, in accordo con l'ufficio tecnico.

11 Assemblea di Zona

- 11.1. L'Assemblea di Zona si riunisce almeno una volta all'anno.
- 11.2. L'avviso di convocazione, contenente luogo,

nutenzione del verde;

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

9 Competenze del responsabile della Commissione

Il responsabile della Commissione è competente a:

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

10 Compiti delle Commissioni

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

- 10.1. Gestire l'assegnazione dei parcheggi e delle autorimesse non direttamente abbinate agli appartamenti, verificando il corretto uso dei posti auto abbinati agli appartamenti. A tale proposito gli assegnatari identificati come categorie speciali, sono tenuti all'osservanza della disciplina comune prevista per l'assegnazione degli stalli a uso parcheggio e ricadono sotto la gestione affidata alle Commissioni territoriali.
- 10.2. Gestire l'utilizzo delle salette per incontri e manifestazioni sociali nel rispetto dello Statuto e previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione per la convalida;
- 10.3. Gestire l'eventuale budget annualmente assegnato dal Consiglio di Amministrazione per lavori di piccola manutenzione, in accordo con l'ufficio tecnico.

11 Assemblea di Zona

- 11.1. L'Assemblea di Zona si riunisce almeno una volta all'anno.
- 11.2. L'avviso di convocazione, contenente luogo,

data, ora ed ordine del giorno, viene affisso nelle bacheche degli insediamenti della rispettiva zona territoriale, nonché nel sito web della Cooperativa, almeno sette giorni prima della data fissata per l'assemblea.

- 11.3. Copia dell'avviso di convocazione viene spedito alla Presidenza della Cooperativa.
- 11.4. All'Assemblea di Zona prendono parte tutti i soci, assegnatari e non, residenti nella zona.
- 11.5. Ogni socio ha diritto ad un voto, non delegabile.
- 11.6. I membri del Consiglio di Amministrazione possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, anche se non residenti nella zona.
- 11.7. Previa autorizzazione della Commissione Territoriale, potranno prendere parte all'Assemblea, senza diritto di voto, anche non soci in qualità di uditori.
- 11.8. Le delibere dell'Assemblea di Zona hanno valore consultivo e vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti.
- 11.9. Della riunione dell'Assemblea viene redatto apposito verbale che, firmato dal responsabile della Commissione territoriale e dal segretario nominato dall'Assemblea, dovrà essere archiviato e conservato presso la sede della Commissione territoriale.
- 11.10. Copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di Zona viene inviato alla Presidenza della Cooperativa.

Titolo III Comitato Di Coordinamento Delle Commissioni Dei Soci

12 Composizione

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

13 Elezione del Segretario e del Vicesegretario

- 13.1. Nella prima riunione i responsabili delle Commissioni territoriali comunicano alla segreteria i nominativi dei candidati alla carica di segretario e vicesegretario e stabiliscono la data per l'elezione.

data, ora ed ordine del giorno, viene affisso nelle bacheche degli insediamenti della rispettiva zona territoriale, nonché nel sito web della Cooperativa, almeno sette giorni prima della data fissata per l'assemblea.

- 11.3. Copia dell'avviso di convocazione viene spedito alla Presidenza della Cooperativa.
- 11.4. All'Assemblea di Zona prendono parte tutti i soci, assegnatari e non, residenti nella zona.
- 11.5. Ogni socio ha diritto ad un voto, non delegabile.
- 11.6. I membri del Consiglio di Amministrazione possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, anche se non residenti nella zona.
- 11.7. Previa autorizzazione della Commissione Territoriale, potranno prendere parte all'Assemblea, senza diritto di voto, anche non soci in qualità di uditori.
- 11.8. Le delibere dell'Assemblea di Zona hanno valore consultivo e vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti.
- 11.9. Della riunione dell'Assemblea viene redatto apposito verbale che, firmato dal responsabile della Commissione territoriale e dal segretario nominato dall'Assemblea, dovrà essere archiviato e conservato presso la sede della Commissione territoriale.
- 11.10. Copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di Zona viene inviato alla Presidenza della Cooperativa.

Titolo III Comitato Di Coordinamento Delle Commissioni Dei Soci

12 Composizione

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

13 Elezione del Segretario e dei due Vicesegretari

- 13.1. Nella prima riunione i responsabili delle Commissioni territoriali comunicano alla segreteria uscente i nominativi dei candidati alla carica di segretario e i due per la carica di vicesegretario del Comitato di Coordinamento e stabiliscono la data per l'elezione.

- 13.2. Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle Commissioni territoriali di zona.
- 13.3. Si procederà ad elezioni distinte per la carica di Segretario e per quella di Vicesegretario.
- 13.4. Verrà eletto per ciascuna carica il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

14 Funzionamento

- 14.1. Le riunioni del Comitato di Coordinamento vengono convocate mediante comunicazione scritta indirizzata ai componenti del Comitato stesso dal Segretario, che le presiede.
- 14.2. Copia della convocazione viene inviata alla Presidenza della Cooperativa.
- 14.3. Alle riunioni il Segretario, ove lo ritenga utile per il buon fine della riunione, invita il Presidente, il quale può delegare un consigliere di amministrazione con specifiche competenze.
- 14.4. Su invito del Presidente, il Segretario del Comitato di Coordinamento ovvero, ove impossibilitato, il Vicesegretario, partecipa ai lavori del Consiglio di Amministrazione come uditor e senza diritto di voto. Avrà altresì l'obbligo di non divulgare, senza previa specifica autorizzazione, quanto discusso o comunque appreso in sede consiliare.
- 14.5. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare il Comitato di Coordinamento o singole Commissioni per discutere specifici argomenti di interesse locale o generale.

15. Compiti del Comitato di Coordinamento

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

- 15.1. coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli interventi di manutenzione;
- 15.2. coordinare le Commissioni territoriali nei loro compiti di gestione e valorizzazione

13.1.

bis. Il Segretario uscente del Comitato di coordinamento, in caso di ricandidatura, può presentare direttamente la candidatura al Comitato neoletto; è rieleggibile per un limite massimo di 3 (tre) mandati. Non può essere contemporaneamente responsabile di Commissione.

- 13.2. Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle Commissioni territoriali di zona.
- 13.3. Si procederà ad elezioni distinte per la carica di Segretario e per quella dei due Vicesegretari.
- 13.4. Verrà eletto per ciascuna carica il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

14 Funzionamento

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

15 Compiti del Comitato di Coordinamento

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

- 15.1. Coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli interventi di manutenzione;
- 15.2. Coordinare le Commissioni territoriali nei loro compiti di gestione e valorizzazione

del patrimonio sociale nelle zone di loro competenza in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché nell'applicazione dei regolamenti e dello Statuto;

15.3. coadiuvare la Commissioni territoriali nella loro funzione di coordinamento dei soci.

Titolo IV **Disposizioni finali**

16 Rinvio

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

del patrimonio sociale nelle zone di loro competenza in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché nell'applicazione dei regolamenti e dello Statuto;

15.3. Coadiuvare la Commissioni territoriali nella loro funzione di coordinamento dei soci.

15.4. Partecipare nella persona del Segretario alle riunioni dell'Organismo di cui all'art. 12 del Regolamento per i Soci assegnatari.

Titolo IV **Disposizioni finali**

16 Rinvio

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

Regolamento per i soci assegnatari

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 6 aprile 2009

ART. 1 – Comportamento degli assegnatari

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

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

ART. 2 – Parti di uso comune

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

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

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

ART. 3 – Utilizzo del cortile

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

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

Versione proposta per assemblea

ART. 1 – Comportamento degli assegnatari

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

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

ART. 2 – Parti di uso comune

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

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

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

ART. 3 – Utilizzo del cortile

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

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

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

ART. 4 - Aree destinate a parcheggio

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

La gestione dei posti auto è affidata alle commissioni territoriali.

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

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

L'assegnazione ha riguardo ad uno specifico automezzo che deve essere intestato ovvero destinato all'uso personale dell'assegnatario o di un componente il Nucleo Familiare; ogni automezzo dovrà essere dotato di specifico contrassegno che dovrà essere sempre esposto.

In caso di trasferimento di alloggio presso altro stabile, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il posto auto o l'autorimessa assegnati. E' vietata la concessione in uso da parte del socio, a qualsiasi titolo (comodato, subaffitto, ecc.) anche gratuita, parziale e/o temporanea, del posto auto.

Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare ed uscire a passo d'uomo.

Il mancato utilizzo del posto auto protratto oltre i tre mesi, salvo i casi di gravi motivi segnalati per iscritto dall'assegnatario al Consiglio di Amministrazione, comporta rinuncia tacita al posto auto. Il Consiglio di Amministrazione, previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione disporre la sospensione temporanea dell'utilizzo e

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

ART. 4 - Aree destinate a parcheggio

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

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

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

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

L'utilizzo delle parti cortilive da parte di esterni, per i motivi suddetti, dovrà essere comunicato tempestivamente alla Commissione Soci Terri-

del pagamento del posto auto nel caso di lavori da eseguirsi o nel caso di diversa esigenza della Cooperativa, con l'onere di darne comunicazione scritta all'interessato.

toriale (anche per esigenze di traslochi o carico/scarico di materiali ingombranti).

Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.

Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc.. L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva. Qualsiasi variazione relativa al mezzo (sia auto che moto), precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione Soci Territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.

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

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

Questa regola non si applicherà ai garage od agli stalli quando questi siano censiti come pertinenze dirette degli appartamenti.

Quando in un insediamento siano disponibili garage o stalli in numero eccedente si potrà ricorrere, con l'accordo dell'Ufficio Amministrativo, a contratti d'affitto esterni alla Cooperativa.

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

Le biciclette abbandonate, o inutilizzate per almeno due anni, potranno essere rimosse.

Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione Soci Territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.

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

Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare

ART. 5 . Comportamenti non consentiti

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

- a. nei luoghi comuni, atri d'ingresso, cortili, portici, corridoi delle cantine, corselli depositare mobili, oggetti ingombranti o pericolosi e mezzi di locomozione quali biciclette e/o motorini. È altresì vietato depositare questi ultimi all'interno delle cantine. E' consentito parcheggiare mezzi di locomozione per soggetti diversamente abili, carrozzine o passeggini per neonati purché non rechino impedimento al passaggio;
- b. collocare negli alloggi e nei solai oggetti o materiali pesanti che possono costituire pericolo per la staticità dei fabbricati o deturpare la vista delle terrazze e dei balconi;
- c. tenere materiali infiammabili o corrosivi negli appartamenti, nei garages 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 usi diversi da quelli per cui sono stati assegnati e ad attività con caratteristiche di lavoro a domicilio che non siano compatibili con le norme di civile convivenza. È espressamente esclusa la possibilità di svolgere attività professionali, in particolare ambulatoriali, ovvero attività che prevedano l'accesso del pubblico;
- f. tenere animali domestici salvo i casi in cui tale detenzione non sia pregiudizievole per l'igiene, il decoro, la tranquillità e gli interessi collettivi. Gli animali debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali tempo per tempo vigenti;
- g. disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;
- h. gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

ed uscire a passo d'uomo e nel senso di marcia previsto dalla segnaletica.

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

ART. 5 . Comportamenti non consentiti

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

- a. nei luoghi comuni, atri d'ingresso, cortili, portici, corridoi delle cantine, corselli, **sca-**
le, corridoi di accesso agli appartamenti e
ballatoi depositare mobili, oggetti ingombranti o pericolosi e mezzi di locomozione quali biciclette e/o motorini. È altresì vietato depositare questi ultimi all'interno delle cantine. E' consentito parcheggiare mezzi di locomozione per soggetti diversamente abili, carrozzine o passeggini per neonati purché non rechino impedimento al passaggio;
- b. collocare negli alloggi e nei solai oggetti o materiali pesanti che possono costituire pericolo per la staticità dei fabbricati o deturpare la vista delle terrazze e dei balconi;
- c. tenere materiali infiammabili o corrosivi negli appartamenti, nei garages 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 usi diversi da quelli per cui sono stati assegnati e ad attività con caratteristiche di lavoro a domicilio che non siano compatibili con le norme di civile convivenza. È espressamente esclusa la possibilità di svolgere attività professionali, in particolare ambulatoriali, ovvero attività che prevedano l'accesso del pubblico;
- f. tenere animali domestici salvo i casi in cui tale detenzione non sia pregiudizievole per l'igiene, il decoro, la tranquillità e gli interessi collettivi. Gli animali debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali tempo per tempo vigenti;
- g. disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;
- h. gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

- i. intasare gabinetti, colonne di scarico, lavandini e pluviali, in particolare con l'uso di assorbenti o lettieri per animali; i costi relativi allo spurgo saranno addebitati ai soci della colonna interessata;
 - l. gettare o abbandonare immondizie ed altro nei cortili, lungo le scale o nei corridoi delle cantine;
 - m. applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione valuterà le richieste, al fine di garantire il rispetto della uniformità e del decoro dei singoli fabbricati;
 - n. somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni;
 - o. collocare sui davanzali, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante in modo tale che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone;
 - p. usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurre animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;
 - q. salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;
 - r. lasciare scolare acqua e sporczia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali.
- i. intasare gabinetti, colonne di scarico, lavandini e pluviali, in particolare con l'uso di assorbenti o lettieri per animali; i costi relativi allo spurgo saranno addebitati ai soci della colonna interessata;
 - l. gettare o abbandonare immondizie ed altro nei cortili, lungo le scale o nei corridoi delle cantine;
 - m. applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dai **Servizi Tecnici**. I **Servizi Tecnici** valuteranno le richieste, al fine di garantire il rispetto della uniformità e del decoro dei singoli fabbricati;
 - n. somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni;
 - o. collocare sui davanzali, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante in modo tale che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone;
 - p. usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurre animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;
 - q. salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;
 - r. lasciare scolare acqua e sporczia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali.
 - s. **causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;**
 - t. **collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. Mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali.**

ART. 6 – Manutenzione ordinaria

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

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

ART. 6 – Manutenzione ordinaria - servizi

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

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

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

ART. 7 – Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di denunciare tempestivamente alla Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati.

Le domande per le riparazioni e quelle per l'esecuzione dei lavori nell'alloggio assegnato debbono 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 della Cooperativa.

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

La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata dal disciplinare approvato dal Consiglio di Amministrazione ed affisso presso la sede sociale, nonché disponibile presso le commissioni territoriali dei soci.

La Cooperativa provvederà solo agli interventi direttamente necessari, ma non quelli di interesse del singolo assegnatario (ad es. la rinnovazione della tinteggiatura degli alloggi).

ART. 8 – Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

Gli stabili sono sottoposti alla sorveglianza del Consiglio di Amministrazione che la esercita per il tramite delle commissioni territoriali.

Gli assegnatari sono tenuti a consentire ai membri del Consiglio di Amministrazione o ai loro incaricati l'accesso agli alloggi per eventuali verifiche, previo avviso ed appuntamento.

ART. 9 – Cambio d'alloggio

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

- i. problemi di staticità dell'immobile;
- ii. ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- iii. concessione a favore della Cooperativa di

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

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

ART. 7 – Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di denunciare tempestivamente alla Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati.

Le domande per le opere volute e/o a carico del Socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate per iscritto; non è ammessa l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dei Servizi Tecnici della Cooperativa.

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

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

ART. 8 – Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

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

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

ART. 9 – Cambio d'alloggio

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

- i. problemi di staticità dell'immobile;
- ii. ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- iii. concessione a favore della Cooperativa di

- contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;
- iv. gravi ed insanabili dissidi fra soci assegnatari di alloggi nel medesimo immobile;
- v. motivi di particolare rilevanza attinenti alla realizzazione dello scopo sociale;

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

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

ART. 10 – Ospitalità

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

L'ospitalità data ad un familiare o ad altra persona è consentita, per valide e motivate ragioni, esclusivamente a carattere temporaneo e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, al quale spetta di fissarne le modalità ed i termini. A tal fine si applicano le disposizioni di cui all'art. 42 dello Statuto della Cooperativa..

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

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

ART. 11 – Sanzioni

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

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

- contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;
- iv. **gravi ed insanabili dissidi, non strumentali, fra soci assegnatari di alloggi nel medesimo immobile, che di per sé non comportino l'esclusione dal Libro Soci, che le Commissioni Soci Territoriali dichiarino di non riuscire a risolvere, e che non vengano risolte dall'Organismo di cui al successivo art. 12;**
- v. motivi di particolare rilevanza attinenti alla realizzazione dello scopo sociale;

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

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

ART. 10 – Ospitalità

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

L'ospitalità data ad un familiare o ad altra persona è consentita, per valide e motivate ragioni, esclusivamente a carattere temporaneo e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, al quale spetta di fissarne le modalità ed i termini. A tal fine si applicano le disposizioni di cui all'art. 42 dello Statuto della Cooperativa..

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

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

ART. 11 – Sanzioni

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

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

ART. 12 – Organismo di mediazione e ricomposizione.

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

A tal fine è costituito l'Organismo di mediazione e ricomposizione, esso ha il compito di dirimere, in collaborazione con la relativa Commissione Soci Territoriale, le controversie tra i Soci.

Esso è formato da un componente il Consiglio d'Amministrazione e dal Segretario del Comitato di Coordinamento.

Il suo funzionamento deve essere agile e rapido. Appena il Presidente del Consiglio d'Amministrazione riceve doglianze da parte di uno o più Soci, in merito alla civile convivenza, direttamente, o tramite la Commissione che ha avuto notizia della lite, convoca la Commissione Soci Territoriale competente, la quale verifica un percorso pacificatore. Ove la Commissione dichiara la propria impossibilità al raggiungere la riappacificazione, la pratica passa dal Presidente all'Organismo di mediazione e ricomposizione che convoca i Soci in lite e la Commissione Soci Territoriale interessata per il tentativo di riappacificazione, del quale sarà redatto apposito verbale. Se il tentativo non ha esito positivo, ne sarà data immediata comunicazione al Presidente che provvederà con autorevolezza e/o autorità a dirimere la questione.



DISCIPLINARE DI RIPARTIZIONE DEI COSTI PER I LAVORI NEGLI APPARTAMENTI

(ultima revisione CdA del 24.09.2012)

TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE AUTORIZZATI DALL'UFFICIO TECNICO COMPATIBILMENTE ALLA DISPONIBILITA' FINANZIARIA

	Socio	Coop.va					
IMPIANTO ELETRICO							
Revisione impianto elettrico	50%	50%					Solo con materiale di capitolato e ditta convenzionata
IMPIANTI AUTONOMI							
Sostituzione di caldaia o boiler	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Sostituzione di parti caldaia con ditta convenzionata	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Pulizia caldaia e controllo fumi	100%	0%					Solo con materiale di capitolato e ditta convenzionata
Rottura elementi radianti per usura	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Manutenzione elementi radianti (valvole e detentori)	100%	0%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Rottura tubazioni incassate o sotto il pavimento	0%	100%					
BAGNI e CUCINE							
Sostituzione cassette wc	50%	50%					Solo con materiale di capitolato e ditta convenzionata
Sostituzione apparecchi sanitari	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Sostituzione rubinetteria	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Sostituzione contatore acqua e rubinetto d'arresto	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Rifacimento completo di bagni o cucine, demolizione e rifacimento di pavimenti e rivestimenti, scarichi, rete impianto idrico, impianti elettrici, sanitari e rubinetteria							
Manutenzione rubinetterie	100%	0%					con decurtazione del 20% della corrisposta di godimento
Manutenzione cassette wc	100%	0%					
Rotture tubazioni idrauliche incassate	0%	100%					
Rotture scarichi in piombo per usura	0%	100%					
Rifacimento colonne scarichi principali	0%	100%					
Rifacimento braghe semplici e multipli	0%	100%					
SOSTITUZIONE INFISSI, SERRAMENTI E PAVIMENTI							
Sostituzione finestre in alluminio o legno compreso opere murarie per smontaggio vecchi infissi e montaggio eventuali controtelai	50%	50%					Solo con materiale di capitolato e ditta convenzionata di cui 30% anticipato dal socio come prestito infruttifero da restituire con decurtazione del 20% della corrisposta di godimento.
Sostituzione porte noce o bianche laminato	80%	20%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Sostituzione pavimenti e rivestimenti dopo anni venti: previo giudizio dell'ufficio tecnico	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
IMPIANTO LUCI E PARTI COMUNI							
Colonne montanti	0%	100%					Solo con ditta convenzionata
Tiro porta, luce scale, citofoni, campanelli individuali	100%	0%					
Giardinaggio e pulizia scale	100%	0%					
Sostituzione tapparelle, persiane, scuroni, con verifica ufficio tecnico	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Manutenzione tapparelle	100%	0%					
Sostituzione cinghie tapparelle	100%	0%					
IMPIANTI CENTRALIZZATI DI RISCALDAMENTO E ACQUA CALDA							
Manutenzione ordinaria come riparazione o sostituzione di componenti di ogni singolo elemento	100%	0%					Solo con ditta convenzionata
Sostituzione interi elementi, caldaia, boiler, pompe	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Grandi sostituzioni intera rete	50%	50%					Solo relativo alla fornitura del materiale; manodopera a carico socio
Manutenzione elementi radianti	100%	0%					
Rotture tubazioni interno alloggio	0%	100%					

Grandi solidarietà e piccoli egoismi

→ Eraldo Sassatelli

Un servizio del telegiornale di qualche settimana fa dalle zone terremotate dell'Appennino centrale, mandava in onda un'intervista con un volontario delle associazioni che, da mesi, stanno producendo ogni sforzo per portare aiuto e sostegno alle popolazioni così duramente colpite.

Quell'operatore, forse della Protezione civile, davanti alla telecamera che indugiava sulla devastazione di quei luoghi prima incantevoli, mostrava il volto schietto, non anonimo, della società migliore, quella dei valori genuini, della solidarietà, dello slancio umanitario senza chiedere nulla in cambio, se non l'abbraccio riconoscente di uomini e donne che, con grande dignità, soffrono e sopportano il dramma raccontato da quelle terribili immagini.

La cosa che colpiva nelle risposte al cronista, era la commozione del cooperatore, che tratteneva a stento le lacrime perché, di lì a pochi giorni, avrebbe lasciato il luogo delle operazioni sostituito da un altro soccorritore secondo il programma di avvicendamento. Il distacco dalle zone martoriate, dove frattanto sono sbocciati rapporti di amicizia fraterna con la popolazione, per quest'uomo, era una prova lacerante.

Ecco, in quell'emozione silenziosa, pudica, c'era il simbolo della speranza che vive, di poter credere ancora in una resistenza civile, ideale, in tempi di clamori dove trovano spazio gli egoismi, i particolarismi per appagare interessi personali; dimentichi di ogni etica, ipo-



critamente e impudentemente professata.

Quanta differenza tra quegli occhi lucidi e le miserie culturali, le sorde e rancorose dispute quotidiane che avvelenano le relazioni!

Nel decadimento di un'epoca sospesa in un passaggio cruciale tra presente e futuro, si cela la ragione principale di un mondo che in vent'anni è tumultuosamente cambiato portando con sé il mutamento dei comportamenti sociali e riducendo il peso dei valori di riferimento. Il sistema che ha globalizzato l'economia, la finanza, il lavoro, le merci, ha generato il frazionamento dei rapporti sociali. In questa rapida trasformazione sono crollati equilibri, sicurezze: lunghe recessioni hanno causato l'impoverimento di molte persone, con un manifesto peggioramento delle condizioni di vita. Tutto è diventato incerto, precario; ormai c'è l'assuefazione al precariato; si è insediato nel pensiero come un'inevitabile condizione dei tempi odierni cui tristemente rassegnarsi.

E allora come stupirsi, e indignarsi, del ritrarsi sociale; delle paure verso fenomeni impen-

sabili (ma prevedibili) fino a pochi anni fa. Dell'assenza di una reazione politica e civile organizzata, espressione diventata sempre più residuale e lontana dal sentire comune.

Tutto ciò ha un legame con le difficoltà che rendono dura l'ordinaria quotidianità. Anche là, dove esiste un forte retroterra di cooperazione e tutele solidali, tenacemente costruito, si fatica a mantenere lo spirito comunitario quando si è alle prese con continui sacrifici ed estenuanti inquietudini. Diventa complicato - in un quadro così controverso - riconoscere gli stessi volti, la comune appartenenza.

Una riflessione però s'impone, non c'è scelta. Riprendere una nuova idea di socialità, ritrovare l'unità d'intenti attraverso il dialogo non urlato; ripensare il futuro con lo sguardo proteso in avanti, oltre gli steccati stolidamente innalzati nell'illusoria difesa degli individualismi opposti agli interessi generali.

Questo è il messaggio augurale che, ascoltando la nostra volontà, può e deve attraversare le menti e la coscienza e tornare a guardare il futuro con fiducia.

Consegnati gli alloggi di Mura San Carlo

→ **Pierluigi Ceccarini**, Responsabile Servizio Tecnico Risanamento

In un clima festoso l'8 novembre scorso, alla presenza di rappresentanti del Consiglio di Amministrazione e dei Servizi tecnico e amministrativo della Risanamento, della Direzione lavori e dell'impresa costruttrice, sono stati consegnati 12 dei sedici alloggi del nuovo edificio realizzato in via Demetrio Samoggia 3, in località "Mura San Carlo", nel Comune di San Lazzaro di Savena (i rimanenti 4 verranno assegnati solo dopo la definizione del diritto di prelazione che potrà esercitare il Comune stesso).

Erano presenti tutti i Soci assegnatari, emozionati all'atto di ricevere le chiavi e ancor più

quando hanno preso possesso dell'appartamento. Gli incaricati della Risanamento, della Direzione lavori e dell'impresa costruttrice, accompagnando i Soci all'interno degli alloggi, si sono prodigati a fornire tutte le necessarie informazioni tecniche e pratiche. Per rallegrare il momento della consegna è stato allestito un piccolo rinfresco seguito da un brindisi di buon auspicio.

Il fabbricato di proprietà della Cooperativa Risanamento è stato realizzato all'interno del "Programma di edilizia residenziale sociale 2010" (L.R. n. 24/2001) e comprende n. 16 alloggi così composti: n. 10 con 2

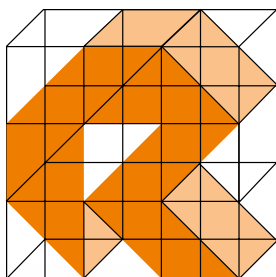
camere, n. 5 con 1 camera e n. 1 con 3 camere; sono disposti su tre piani con due corpi scale e due ascensori. La struttura comprende n. 16 cantine, n. 6 garage e n. 10 posti auto.

Il fabbricato è stato realizzato in classe A+ con particolare attenzione al risparmio energetico, infatti, è dotato di una centrale termica alimentata a metano in cogenerazione e di un sistema di recupero delle acque piovane a servizio delle cassette di scarico dei w.c. di ogni singolo alloggio e dell'impianto di irrigazione del giardino. Inoltre sul fabbricato sono stati installati pannelli solari per la produzione dell'acqua calda sanitaria.





*Buon Natale
e Felice Anno Nuovo*





REDESIGN è una agenzia
di comunicazione, design,
marketing e pubblicità.



REDESIGN COMUNICAZIONE
Società Cooperativa

Bologna
Via Carbonara 5 → 40126

Tel → +39 051 2961138
fax → +39 051 279197

info@redesignlab.it
www.redesignlab.it

LABORATORIO ODONTOTECNICO PROTESI DENTALI A.M.



RIPARAZIONI PROTESI DENTALI IMMEDIATE

SERVIZIO A DOMICILIO PER ANZIANI E DISABILI

martino su appuntamento pomeriggio 15,30 - 19,00

APERTI IN AGOSTO

Via F. Zanardi, 74/d - Bologna - Tel. 051 63 44 681

URGENZE (ANCHE FESTIVI): 338 49 91 613

sconto del 20% ai soci della Coop Risanamento

Autorizzazione ministeriale n. ITCA01000903

A.V.A. Clima S.r.l.

Centro Assistenza Tecnico Autorizzato

Via Grieco, 1—40024 Castel S. Pietro Terme (BO)

ORARIO UFFICIO: da LUNEDI' a VENERDI' ore 08.30—12.30 e 14.30—17.00

Dal 15 OTTOBRE al 15 APRILE aperti anche il SABATO MATTINA per interventi

Tel. 051 6951594—Fax 051 6948021

www.avaclima.it—info@avaclima.it

 **ARISTON**



Chaffoteaux

Ferrolì

Fer

HITACHI

VIESMANN

EDILKAMIN
TECNOLOGIA DEL FUOCO

ROBUR
coscienza ecologica

Allarme Verisure Tripla protezione per la tua Casa o Business


verisure
SMART ALARMS



PULSANTE S.O.S.
Permette di inviare
un aiuto immediato.

VERIFICA
Per voce e immagini.
Evita falsi allarmi.

RISPOSTA
In meno di 60" con
intervento delle G.P.G

Sconto riservato ai soci della Cooperativa Risanamento

**Controlla tutto quello che
succede dal tuo smartphone**

L'Allarme Verisure è il primo progettato per essere controllato dal tuo smartphone, grazie all'applicazione My Verisure.

OFFERTA ESCLUSIVA ~~799~~ €*
SCONTO FINO A 500 €
299 €*

+10€x36 Rate Corrispettivo Sistema Verisure e
Canone di Abbonamento Prezzi 2015 +IVA.

**Chiamaci senza nessun tipo di impegno per
una dimostrazione GRATUITA!**

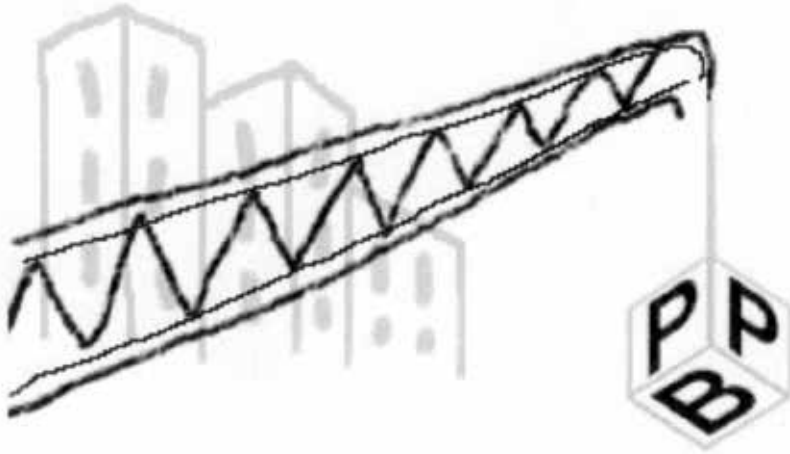

verisure
SMART ALARMS

NOME SPECIALISTA:

Milo Micheli

TELEFONO:

338.835.2315



SOA

Attestazione N° 1119/24/00

Impresa edile dal 1974 di Benfenati Pier Paolo

Via Stradelli Guelfi 42
40139 Bologna

Tel. 051/6011023 Fax 051/6011024
e-mail:benfenatipierpaolo@libero.it

Garden Benito Dall'Olio

Progettazione, realizzazione e manutenzione
di parchi e giardini



Impianti d'irrigazione
automatici



Potature con piattaforma
aerea



Pergole, Gazebo, arredo per il giardino in genere

Via Birbanteria 22/2 Castenaso (Bo)
tel. 051 789530 Fax. 051 6051221

KONE MonoSpace® 500, l'innovazione al tuo servizio. Sintesi di tecnologia, design, affidabilità e rispetto dell'ambiente.



MIGLIOR ECO-EFFICIENZA

COMFORT DI MARCIA ALL'AVANGUARDIA

DESIGN UNICO

KONE MonoSpace® garantisce un'ottimizzazione senza precedenti in termini di spazio e di energia: primo ascensore al mondo privo di locale macchina è stato specificatamente progettato per regalare ai propri passeggeri una cabina più spaziosa, abbassando i costi d'esercizio e l'impatto ambientale del vostro edificio.

Ogni singolo componente di questo ascensore è stato rinnovato e migliorato per **aggiungere valore reale al vostro edificio, massimizzare il comfort di marcia e ridurre i livelli dei consumi energetici** tanto da ottenere la Certificazione di efficienza energetica in Classe A. Grazie alle nuove dimensioni di cabina, KONE MonoSpace® è ancora più compatto e si può installare nella maggior parte dei vani di corsa esistenti regalando spazio prezioso per destinarlo ad altri usi.