

Cooperativa dal 1884

# Tribuna dei Soci

Anno 51  
Novembre  
2024

5

**- Le bozze  
dei nuovi  
Regolamenti**

**- Il progetto di  
potenziamento  
dell'Ufficio tecnico**



→ Cooperare  
al quadrato

→ Pratiche ecologiche  
e salute

→ Per non  
dimenticare

→ Futuro  
plurale

- 3 Cooperare al quadrato  
Assemblea congressuale  
Legacoop Abitanti a Matera,  
26 – 27 settembre 2024
- 5 Per non dimenticare  
(Intitolazione di tre sale sociali)
- 7 Il progetto di potenziamento  
dell'Ufficio tecnico Risanamento
- 13 Come eravamo  
  
Università e Risanamento
- 13 Futuro plurale:  
insieme si fa la differenza
- 15 Missioni cooperative  
per la sostenibilità e l'impatto  
trasformativo nelle comunità
- 16 Pratiche ecologiche e salute
- 19 Convocazione Assemblea  
Generale Ordinaria
- 20 Le novità dei Regolamenti 2024
- 22 Regolamento per l'elezione del  
Consiglio di Amministrazione
- 26 Regolamento per i soci assegnatari
- 36 Regolamento Commissioni  
territoriali
- 45 Regolamento prestito sociale

## 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

### SERVIZIO TECNICO

Via Farini, 24 - tel. 051.255007

(segreteria telefonica attiva 7 giorni su 7, 24 ore)  
- fax 051.2800062

Servizio riservato ai Soci assegnatari per segnalazione guasti e informazioni di carattere tecnico.  
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](http://www.cooprisanamento.it), a partire dal primo lunedì di ogni mese, ad eccezione di agosto.

[www.cooprisanamento.it](http://www.cooprisanamento.it)

Poste Italiane spa Spedizione in Abbonamento postale Stampa Periodica in Regime Libero  
Autorizzazione del tribunale di Bologna del 7 febbraio 1974 n. 4331 Pubblicità inferiore al 70%

**Direttore Responsabile:**  
Massimo Giordani

**Comitato di Redazione:**  
Giuseppe Aiello,  
Luca Lorenzini,  
Giuseppe Piana,  
Eraldo Sassatelli.

**Direzione e Redazione:** Via Farini 24, Bologna - Tel. 051.224692 - Fax 051.222240  
info@cooprisanamento.it - [www.cooprisanamento.it](http://www.cooprisanamento.it)  
Autorizzazione del tribunale di Bologna del 7 Febbraio 1974 n. 4331  
Pubblicità inferiore al 70%

**Impaginazione e grafica:** Redesign Stampa: Poligrafici Il Borgo  
Distribuzione gratuita ai soci della Cooperativa per la Costruzione ed il Risanamento di case per i lavoratori in Bologna  
Chiuso in tipografia il 31/10/2024. Tiratura 6000 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

# Cooperare al quadrato

## Assemblea congressuale Legacoop Abitanti a Matera, 26 – 27 settembre 2024

di Luca Lorenzini, presidente coop Risanamento

L'Assemblea nazionale di Legacoop Abitanti quest'anno si è tenuta a Matera, in occasione del settantesimo anniversario della costruzione del quartiere La Martella. L'evento della prima giornata ha incluso una conferenza con relatori del mondo cooperativo e tavole rotonde su temi legati alle politiche abitative. La seconda giornata è stata dedicata all'assemblea delle delegate e dei delegati. L'obiettivo principale è stato discutere la centralità del processo progettuale nell'abitare sociale e rilanciare una visione di abitare accessibile, sostenibile e inclusivo. Si è sottolineata l'importanza della cooperazione e della rigenerazione urbana senza mercificazione della casa e della città, promuovendo spazi e servizi comuni per il benessere e la cultura. Durante l'assemblea congressuale, Legacoop Abitanti ha lanciato un appello per un nuovo *Manifesto per la Casa*, con l'obiettivo di riportare le politiche abitative al centro delle politiche di welfare e sviluppo nazionale. Questo manifesto mira a rispondere al disagio abitativo di oltre 5 milioni di persone in Italia e a creare un futuro inclusivo e sostenibile attraverso un partenariato pubblico-privato.

Il presidente di Legacoop Nazionale, Simone Gamberini, ha sottolineato l'importanza di un nuovo modello di welfare che includa non solo la casa, ma anche i servizi necessari per creare comunità coese e integrate. Il Manifesto per la Casa propone soluzioni concrete e priorità per una nuova politica pluriennale per la casa e lo sviluppo urbano, richiedendo un impegno serio da parte del governo. Legacoop Abitanti ha già presen-



tato, sul finire del 2023, proposte per garantire l'accesso alla casa a categorie sociali svantaggiate e sta lavorando alla creazione di una piattaforma finanziaria per attrarre investimenti europei e incentivare la partecipazione di soggetti privati nella realizzazione di alloggi per categorie sociali specifiche. La presidente nazio-

nale di Legacoop Abitanti, Rossana Zaccaria, ha evidenziato l'importanza di questa iniziativa anche a livello europeo.

In Italia, 5,2 milioni di persone (quasi il 9% della popolazione) soffrono per il sovraccarico del costo dell'abitare, spendendo il 40% del loro reddito disponibile. Questa percentuale sale all'11,2%

per la fascia di età tra i 25 e i 34 anni. La crisi abitativa è un problema diffuso in tutta Europa, con i prezzi degli affitti aumentati del 22,1% e i costi di vendita del 48,9% dal 2010 al 2023.

Il rapporto di Fragilitalia del settembre 2024 mostra che il 30% degli intervistati considera probabile cambiare residenza nei

prossimi due anni, principalmente per migliorare le condizioni abitative, ottenere spazi più ampi o possedere spazi all'aperto esclusivi. Le cooperative di abitanti, soprattutto quelle a proprietà indivisa, giocano un ruolo essenziale nel mantenere accessibili i prezzi delle case.

Il rapporto di Legacoop Abitanti

2017-2022 evidenzia come i canoni di locazione delle cooperative a proprietà indivisa, siano mediamente inferiori del 40-60% rispetto ai valori di mercato soprattutto nelle regioni di riferimento come Lombardia, Emilia Romagna e Piemonte dove è concentrato circa l'80% del patrimonio abitativo delle cooperative.



## Storia e descrizione del quartiere La Martella

La Martella è una frazione appartenente al comune di Matera, nota per un celebre intervento urbanistico degli anni cinquanta (1952-1954) che coinvolse Adriano Olivetti e una folta schiera di architetti e intellettuali: Federico Gorio, Michele Valori, Ludovico Quaroni, Piero Maria Lugli.

Nel 1949, dopo la pubblicazione di *Cristo si è fermato ad Eboli* di Carlo Levi e dopo l'inizio delle lotte popolari per la terra, Matera è al centro dell'attenzione nazionale ed internazionale, come "capitale simbolo" dell'universo contadino. Per il risanamento dei rioni "Sassi", nell'ambito di una ristrutturazione del territorio agricolo, la missione statunitense ECA progetta la fondazione di un borgo rurale. Adriano

Olivetti con l'UNRRA-CASAS e l'INU forma una commissione disciplinare per lo studio della città e dell'agro di Matera, che si avvale della collaborazione urbanistica di Federico Gorio e Ludovico Quaroni. L'architetto materano Ettore Stella sarà incaricato della redazione del progetto del villaggio UNRRA CASAS per i nullatenenti, destinato ad accogliere i primi sfollati dei "Sassi". Dopo una prima ipotesi dell'architetto Stella interrotta dalla sua morte (1951), si impose un nuovo progetto affidato all'architetto Quaroni insieme a Federico Gorio, Piero Maria Lugli, Luigi Agati e Michele Valori. Il borgo è pertanto opera di grande rilevanza della corrente Neorealista del Razionalismo italiano.

# Per non dimenticare

## (Intitolazione di tre sale sociali)

di Giuseppe Piana



Sabato 19 ottobre è stata una giornata importante per la nostra Cooperativa; abbiamo ricordato la strage che colpì la nostra città il 2 agosto 1980, e due persone scomparse prematuramente che hanno profuso grande impegno nella Risanamento: Giovanna Guerriero e Giancarlo Fiori.

### Ore 9.00 SALA SOCIALE RENO - P.ZZA CAPITINI A ricordo delle vittime della strage alla stazione di Bologna 2 agosto 1980

Luca Lorenzini presidente del Consiglio di Amministrazione, ha posto in risalto come la nostra Cooperativa intenda, con questo piccolo gesto, tenere viva nel tempo la memoria della strage di stampo fascista che colpì la nostra città, a cui tanti cittadini risposero con fermezza a difesa dei valori democratici. In tal senso iniziative come la staffetta podistica, di cui il nostro socio Roberto Borgatti fu uno dei promotori, ne rappresentano un esempio tangibile.

Paolo Lambertini, vicepresidente dell'Associazione familiari delle vittime del 2 agosto 1980, ha posto al centro del suo intervento le verità ormai acclarate sulla matrice di questo vile atto, sui mandanti, sui tentati depistaggi e sulle coperture che vi sono state in questi lunghi anni, a cui hanno fatto seguito diverse sentenze, di cui l'ultima in Corte d'assise il 4 luglio 2024, che ne hanno confermato le responsabilità.

Elena Gaggioli, presidentessa del quartiere Borgo Panigale-Reno, ha reso merito alla nostra Cooperativa dell'impegno assunto, rammentando come il Quartiere si attivi, specie nelle scuole, a far conoscere e trasmettere la memoria di quanto accaduto alle nuove generazioni.



Segue a pagina 6

## Ore 10.15 SALA SOCIALE COSTA- SARAGOZZA A ricordo di Giovanna Guerriero

A premessa dell'intitolazione è stata ricordata, da Luca Lorenzini, la figura di Giovanna, donna di grande disponibilità nei confronti dei nostri soci. Rammentiamo il suo costante contributo, prima nella sua commissione territoriale ad inizio anni 2000, poi nel Consiglio di Amministrazione, dove ha ricoperto l'incarico di Vicepresidente dal 2017 fino alla sua prematura scomparsa nel 2021.

Giovanna si è contraddistinta per il suo impegno nel terzo settore, in particolare nella Consulta per il superamento dell'handicap di Bologna, che ha avuto l'onore ed onere di presiedere. Inoltre ha profuso grandi energie per la realizzazione del Punto Amico della Cooperativa, con un'attenzione particolare rivolta ai nostri soci più fragili. Il presidente di quartiere PortoSaragozza, Lorenzo Cipriani,

ha ricordato di avere conosciuto Giovanna parecchi anni fa in qualità di consigliere comunale, riscontrando una persona determinata a fare comprendere i bisogni e a fare valere i diritti delle persone disabili.

Sia Lorenzini che Cipriani hanno rivolto un sentito ringraziamento a tutti i familiari di Giovanna Guerriero presenti ed in particolare a sua madre Carla, anch'essa socia assegnataria della Risana-mento, ancora attenta alle iniziative della nostra Cooperativa.



## Ore 11.30 SALA SOCIALE PORTO - CASARINI A ricordo di Giancarlo Fiori

Un ringraziamento particolare alla vedova di Giancarlo Fiori, signora Anna, oggi presente all'evento. Armando Guermandi, già vicepresidente della Risana-mento, ha voluto rammentare a tutti la figura e le opere di Giancarlo Fiori che ricoprì la carica di consigliere nella nostra Cooperativa, interrottamente dal 1969 al 1993, ricoprendo l'allora previsto incarico di Segretario, ruolo indispensabi-

le per la regolarità degli atti della cooperativa stessa, nonché, grazie alla sua competenza finanziaria, l'accesso a mutui bancari che permisero la realizzazione di diversi nostri fabbricati.

Fiori fu anche una persona creativa e va quindi ricordato il suo contributo fondamentale alle iniziative legate al centenario della Risana-mento nel 1984, di cui fu tra i maggiori artefici, curando l'aspetto

grafico del libro sui cento anni della Cooperativa. È stato inoltre tra i promotori dell'interessante mostra fotografica a palazzo Pepoli-Campogrande e, grazie alla sua attività, ottenne dall'allora Presidente della Repubblica Sandro Pertini, una calorosa lettera di augurio per il centenario della Cooperativa. Fiori ha progettato il logo della Risana-mento, quella "R" che ancora oggi ci contraddistingue, e ha disegnato le piastrelle che accompagnano tutte le targhe dei numeri civici nei nostri insediamenti.



Un sentito ringraziamento a tutti i partecipanti a queste nostre iniziative, in particolar modo alle tre Commissioni territoriali che hanno fattivamente collaborato per la loro buona riuscita.

# Il progetto di potenziamento dell'Ufficio tecnico Risanamento

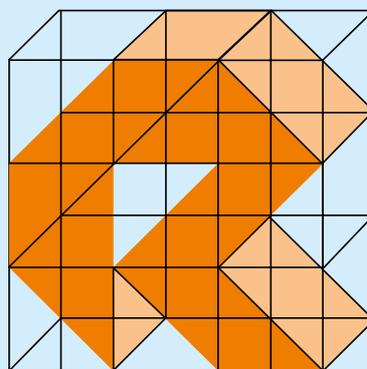
di Enrico di Vietro



Come evidenziato in vari articoli delle precedenti Tribuna, una delle più importanti scelte strategiche dell'attuale Consiglio di amministrazione è la riforma organizzativa dell'Ufficio tecnico.

Dopo avere esaminato i processi attualmente esistenti e dopo un approfondito studio dei possibili strumenti e modelli organizzativi da applicare al comparto tecnico della Cooperativa, è stato predisposto un piano di sviluppo organizzativo presentato prima al Comitato esecutivo, poi al Consiglio di amministrazione, che lo ha approvato, e infine al Coordinamento delle Commissioni territoriali.

Di seguito verranno illustrate le principali tematiche affrontate nel piano, specificando sin da subito che, **trattandosi di una riforma piuttosto radicale, per arrivare ad adottare a pieno regime quanto in esso indicato, occorrerà un tempo di gestazione di diversi anni.**



## I processi esistenti gestiti dall'Ufficio tecnico

Per capire al meglio come riorganizzare i processi dell'Ufficio tecnico è stato necessario analizzare le dinamiche in essere:

- Riqualficazione degli alloggi: si intendono le ristrutturazioni che si eseguono al rilascio degli appartamenti da parte dei soci e che verranno poi riassegnati tramite bando.
- Interventi di manutenzione straordinaria sulle parti comuni: si tratta dei lavori di riqualficazione delle coperture, impermeabilizzazioni, manutenzione delle facciate, opere di consolidamento strutturale, opere di bonifica, manutenzione su impianti collettivi ecc.
- Interventi all'interno degli alloggi durante l'occupazione: salvo casi particolari, si tratta di manutenzione ordinaria consistente in implementazioni su parti edili o impiantistiche richieste dai singoli soci nell'unità immobiliare di propria assegnazione.
- Pronto intervento: interventi in emergenza con gestione diversificata a seconda del fabbricato e/o dell'ambito tecnico a cui afferisce il guasto.
- Gestione dei servizi di supporto: si intendono genericamente le prestazioni di manutenzione e monitoraggio di servizi quali la gestione del calore (quando centralizzato), impianti elevatori, giardinaggio, pulizie ecc.

Analizzati i processi esistenti e comprese le criticità di gestione, si è cercato di individuare gli strumenti che possano consentire di affrontare meglio la gestione delle dinamiche sopra riportate.

## Il Fascicolo del Fabbricato e il Piano di Manutenzione

### FASCICOLO DEL FABBRICATO (FdF)

Dopo diversi eventi calamitosi che hanno coinvolto edifici pubblici negli ultimi trent'anni, diverse disposizioni normative hanno provato ad introdurre, senza mai riuscire a renderlo obbligatorio, il Fascicolo del Fabbricato.

Si tratta di un documento che raccoglie ogni tipo di informazione tecnica dell'immobile, dai titoli di proprietà/provenienza, ai dati catastali, alle caratteristiche di ogni componente edile e impiantistico fino alla raccolta storica degli interventi manutentivi.

Attualmente la Cooperativa dispone di faldoni carta-

cei con materiale tecnico, raccolto negli ultimi venti anni, senza un ordine particolarmente strutturato. L'obiettivo è quello di riformare e riprodurre i Fascicoli dei Fabbricati in formato digitale, in modo da renderlo uno strumento interoperabile e di facile consultazione.

La raccolta dei dati e delle informazioni di ogni immobile è condizione fondamentale per avere un quadro complessivo ed esaustivo del patrimonio immobiliare della Cooperativa e del suo stato di conservazione, al fine di pianificare gli interventi manutentivi con l'obiettivo di limitare gli interventi a guasto e di concentrare le risorse della Cooperativa con un ordine di priorità più efficace e mirato.



### PIANO DI MANUTENZIONE (PdM)

Senza dilungarci su trattazioni tecniche riguardanti le modalità e i tipi di manutenzione che si possono affrontare (esistono numerose normative, cogenti o meno, che disciplinano la classificazione delle manutenzioni), è importante sottolineare che i costi della manutenzione sono di gran lunga la quota predominante nell'intero costo del ciclo di vita di un immobile, specialmente in un paese come il nostro con forte vocazione di conservazione.

Per limitare al massimo tali costi è facilmente comprensibile come la riduzione massima degli interventi in emergenza, dove non c'è un controllo dei costi, per orientarsi più su un modello programmatico di manu-

tenzione, sia una pratica in tal senso virtuosa. Inoltre, la scelta degli interventi di manutenzione straordinaria (sulle parti comuni) viene oggi effettuata senza una pianificazione mirata e basata su criteri oggettivi, ma spesso inseguendo la risoluzione di condizioni di disagio lamentate piuttosto che attraverso l'analisi di strumenti organici come può essere il FdF.

Il Piano di Manutenzione è quello strumento che, sulla base dei riscontri riportati nel Fascicolo del Fabbricato, consente di stabilire priorità, modalità, tempi e costi degli interventi di manutenzione rilevanti su ogni edificio della Cooperativa, permettendo anche all'organo direttivo di avere un quadro maggiormente esaustivo ed efficace su come e dove dirottare le risorse previste a bilancio.

## L'individuazione di macro-zone

Identificati i processi esistenti gestiti dall'Ufficio tecnico, con l'analisi delle relative criticità e dei margini di miglioramento, con i possibili strumenti tecnici di supporto da sviluppare, considerato l'ampio patrimonio immobiliare della Cooperativa in relazione alle risorse umane presenti nell'UT, si è valutato di suddividere la gestione degli immobili, con le modalità di cui si parlerà a breve, secondo ampie zone di competenza.

A tendere, l'obiettivo sarà l'individuazione di 4 macro-zone, ognuna con un numero di alloggi compreso tra 500 e 600, inquadrare in ambiti territoriali il più possibile omogenei con quartieri già definiti all'interno di esse. Le macro-zone potrebbero essere così costituite:

### **zona 1 - Ovest**, quartieri:

- Costa-Saragozza
  - Reno
  - Borgo Panigale
  - Casalecchio di Reno
- per un totale di 599 alloggi, 210 autorimesse e 43 locali commerciali;

### **zona 2 - Nordest**, quartieri:

- Porto-Casarini
  - Porto-Cairolì
  - Navile-Bolognina
  - Navile-Beverara
  - Navile-Noce
- per un totale di 601 alloggi, 16 autorimesse e 21 locali commerciali;

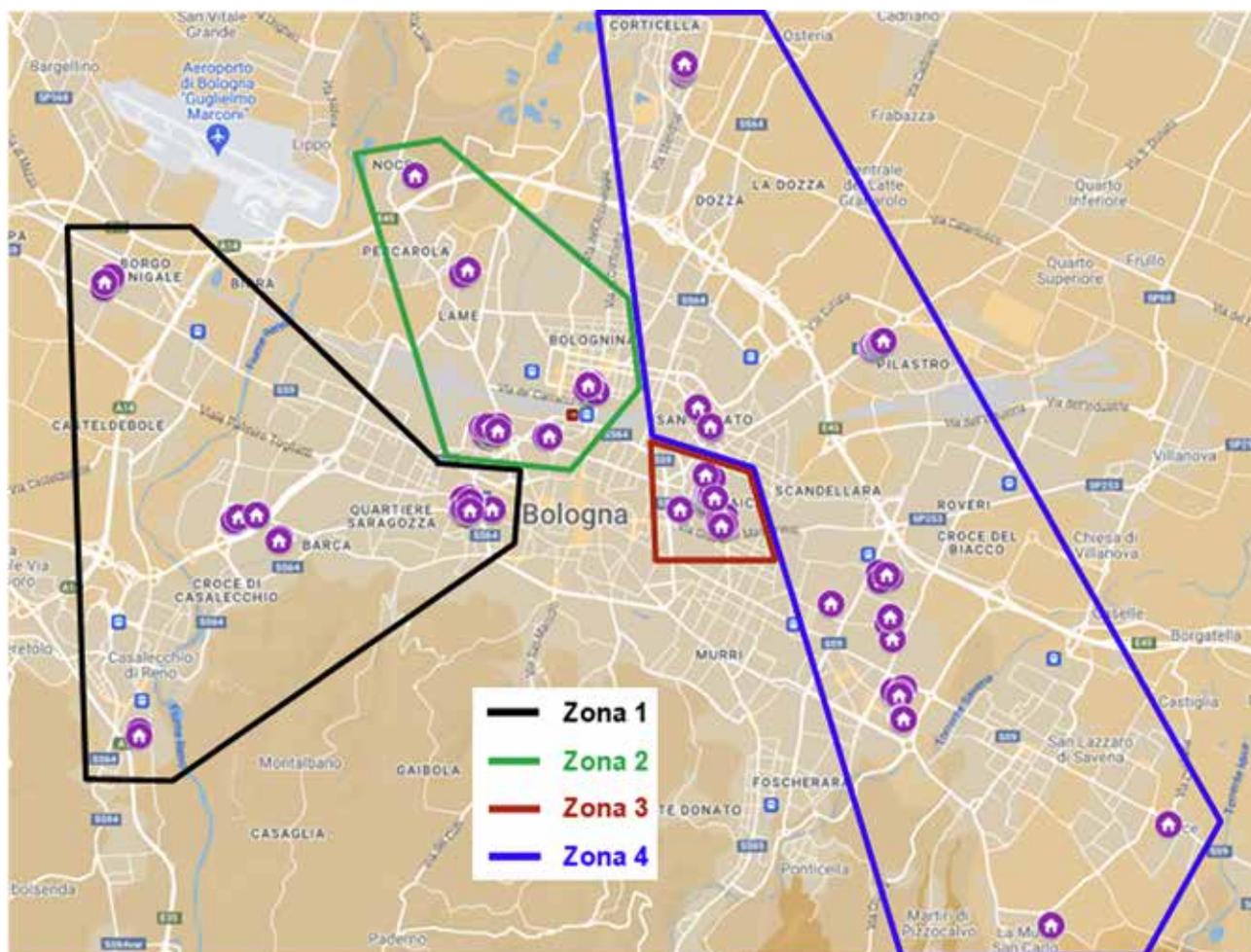
### **zona 3 - Cirenaica**,

- il solo quartiere
- San Vitale-Cirenaica
- per un totale di 516 alloggi, 8 autorimesse e 30 locali commerciali;

### **zona 4 - Est**, quartieri:

- Navile-Corticella
  - San Donato-Repubblica
  - San Donato-Pilastro
  - Savena-Fossolo
  - Savena-Mazzini
  - San Lazzaro di Savena
- per un totale di 531 alloggi, 159 autorimesse e 11 locali commerciali.

Non si esclude che questa suddivisione possa essere nel tempo modificata a seguito del monitoraggio delle attività che si descriveranno nel seguito.



## Il Referente tecnico unico

È normale che chi ha letto finora si possa chiedere il perché si sono definite le quattro macro-zone rappresentate. Il motivo risiede nell'individuazione della figura professionale che si intende dedicare alla gestione del patrimonio all'interno della specifica macro-zona: il **Referente Tecnico Unico** (*Building Manager*). Si tratta di una figura professionale già presente nel mondo anglosassone, all'interno delle società che hanno necessità di gestione di asset immobiliari e che si occupa, appunto, di amministrare tecnicamente un patrimonio immobiliare.

A differenza del più classico e noto amministratore di condominio non si occupa di quegli aspetti connessi a procedure contabili e/o amministrative, legali, degli incassi e pagamenti, ma è impegnato, prevalentemente, quale specialista per gestire con maggiore efficacia gli aspetti di natura tecnico-manutentiva di un complesso immobiliare. Si tratta quindi di un professionista che deve avere dimestichezza con le strumentazioni informatiche, deve essere competente nella "materia" manutenzione, deve avere

attitudini commerciali e diplomatiche (in quanto deve sapere intrattenere rapporti coi fornitori di beni/servizi nonché con gli utenti delle unità immobiliari) e deve essere un conoscitore della materia catastale e della normativa edilizia. In una sola definizione, deve occuparsi della conservazione dello stato funzionale e prestazionale di un complesso immobiliare.

In generale, i compiti del **Referente Tecnico Unico** sono i seguenti:

- raccolta, produzione e aggiornamento degli strumenti indispensabili per la gestione del patrimonio immobiliare (FdF e PdM);
- organizzazione, gestione e monitoraggio degli interventi di pronto intervento (manutenzione riparativa);
- organizzazione, gestione e monitoraggio di tutte le attività mirate alla prevenzione di ogni possibile guasto (manutenzione preventiva, in ossequio eventualmente al PdM);
- monitoraggio degli immobili per disporre il PdM (manutenzione programmata).

Il ruolo del **Referente Tecnico Unico** risulta fondamentale nel processo decisionale, contribuendo a definire la migliore strategia di valorizzazione su ogni singolo asset, fornendo informazioni puntuali sulla "storia" dell'immobile e degli utenti, sullo stato manutentivo ed impiantistico, proponendo interventi che aumentino il valore dell'immobile, collaborando e fornendo attivo supporto ai diversi attori coinvolti nella gestione per finalizzare la strategia condivisa, proponendo attività di manutenzione e monitorando i risultati della gestione (ad es. riduzione dei consumi, stato occupazione ecc.).

Il **Referente Tecnico Unico** sarà quindi responsabile della gestione tecnica degli immobili presenti nella specifica macro-zona di competenza e dovrà continuamente intrattenere rapporti con gli studi professionali incaricati di occuparsi delle progettazioni e delle direzioni lavori, le imprese selezionate per gli appalti di esecuzione dei lavori/servizi, i componenti delle Commissioni territoriali e i soci assegnatari degli alloggi oggetto di intervento.

## Il Global Service manutentivo

Per ottimizzare ancora di più la gestione degli immobili da parte di questa nuova figura tecnica, potrebbe essere efficace il ricorso al **Global Service manutentivo** (GS).

In Italia l'idea dell'affidamento di una pluralità di servizi ad un'unica impresa è nata quando le pubbliche amministrazioni hanno ritenuto conveniente esternalizzare molte attività che prima venivano gestite direttamente. Infatti, per gli assetti organizzativi di una pubblica amministrazione, dover coordinare l'affidamento di una moltitudine di servizi attraverso singoli affidamenti comporta un onere gestionale notevole, pertanto, avere un unico interlocutore, costituisce di per

sé una importante semplificazione.

Anche nel settore privato, seguendo l'esempio anglosassone, dove il Global Service ha avuto le sue radici nell'ambito industriale, tale fattispecie di contratto mira a soddisfare l'esigenza di avere un unico punto di riferimento qualificato e specializzato per ottimizzare la gestione dei servizi strumentali, ausiliari o di supporto all'organizzazione aziendale.

Tra i servizi che sono maggiormente attratti nell'orbita del GS, col fine di ottenere soluzioni integrate con piena responsabilità del fornitore per il conseguimento degli obiettivi programmati, si

annovera quello della gestione e manutenzione globale del patrimonio immobiliare, per il quale si richiedono un coordinamento ed una interazione tra diverse attività quali ad esempio:

- 1) monitoraggio dello stato manutentivo dell'edificio;
- 2) gestione e manutenzione delle opere edili e impiantistiche ordinaria e straordinaria e loro adeguamento normativo;
- 3) pulizia;
- 4) verde di pertinenza;
- 5) implementazione di un sistema informatico funzionale al monitoraggio e alla programmazione degli interventi;
- 6) energia;
- 7) sicurezza.

I vantaggi dell'adozione di un servizio di Global Service manutentivo risiedono, oltre all'opportunità di evitare gli oneri di una procedura di affidamento per ogni singola necessità, la rapidità e la migliore qualità degli interventi, le economie di scala e i risparmi che possono essere conseguiti nel medio-lungo periodo grazie ad una efficiente gestione imprenditoriale dei servizi coinvolti in ordine al raggiungimento dei risultati programmati.

L'eventuale affidamento di servizi in Global Service da parte di Risanaamento costituirebbe un cambio consistente di paradigma rispetto alle attuali modalità di gestione del-

le manutenzioni. Considerando la variabilità delle caratteristiche degli edifici facenti parte del patrimonio immobiliare della Cooperativa, quali l'epoca di costruzione, la tipologia costruttiva, la tipologia di riscaldamento ecc., l'adozione di tale fattispecie di contratto potrebbe essere dapprima limitata a zone territoriali specificatamente definite, come ad esempio quelle individuate nelle competenze di ogni Referente Tecnico Unico indicate al precedente paragrafo, e destinate non alla totalità delle discipline, almeno all'inizio.

Aldilà dell'approccio più o meno integrale che si intende adottare in

tale tema, risulta facilmente comprensibile come anche per l'affidamento di un efficace contratto in Global Service sia fondamentale la redazione e l'aggiornamento puntuale del Fascicolo del Fabbricato e, successivamente, del Piano di Manutenzione.

Nell'ottica di gestione del patrimonio da parte dei Referenti Tecnici Unici, l'interlocuzione da parte loro con riferimenti univoci e affidabili costituirebbe sicuramente un vantaggio notevole nel monitoraggio e nell'efficacia di intervento, sia in ambito di manutenzione correttiva sia di manutenzione programmatica.

## Digitalizzazione

La gestione di un patrimonio immobiliare consistente come quello della Cooperativa, in questa epoca storica, non può più essere affrontata senza adeguati strumenti informatici e senza un'opportuna digitalizzazione delle informazioni, sia in ambito tecnico che in ambito amministrativo.

Il fine è quello di avere informazioni immediate e facilmente fruibili da parte di tutti gli interlocutori che intervengono nei processi di gestione degli immobili, fermi restando i necessari controlli sugli accessi in ordine al rispetto dei protocolli di privacy e sicurezza.

Senza entrare troppo nello specifico, si tratta in particolare di tre tipi di applicativi che, sempre nella pro-

spettiva di ottimizzare i processi di gestione, possono anche interagire reciprocamente:

- 1) uno strumento di gestione e archiviazione delle informazioni, sia riguardanti gli immobili sia riguardanti i soci, per fini preliminarmente amministrativi; tale tipo di applicativo è già utilizzato in Cooperativa e si sta valutando l'implementazione dello stesso con evoluzioni maggiormente specifiche e funzionali all'attività della Cooperativa;
- 2) uno strumento che consenta la migliore gestione delle manutenzioni, con operatività condivisa tra Cooperativa, commissioni, singoli soci e

imprese incaricate delle manutenzioni (in particolare se si tratta di Global Service);

- 3) l'adozione del processo BIM (acronimo inglese che significa "modellazione informativa degli edifici") già obbligatorio per le opere pubbliche sopra una certa soglia di costo, che consente di catalogare le informazioni dei fabbricati, a livello del singolo componente sia che sia edile, strutturale od impiantistico, attraverso un modello tridimensionale che costituisce, di fatto, il gemello digitale del fabbricato, consentendo l'accesso immediato ad ogni informazione e la veloce interoperabilità nello scambio delle stesse.

## Piano di sviluppo organizzativo

Seguendo quanto esposto finora, il piano di riorganizzazione dell'Ufficio tecnico della Cooperativa si sviluppa sull'individuazione di quattro figure di **Referente Tecnico Unico**, una per ogni macro-zona individuata, coordinate dal Direttore tecnico e affiancate da una segreteria di ufficio, come già operativamente presente, che potrà anche occuparsi di gestire quelle attività che

riguardano trasversalmente tutte le zone come, ad esempio, la preparazione tecnica dei bandi e gli iter legati al ciclo di riqualificazione dei singoli alloggi.

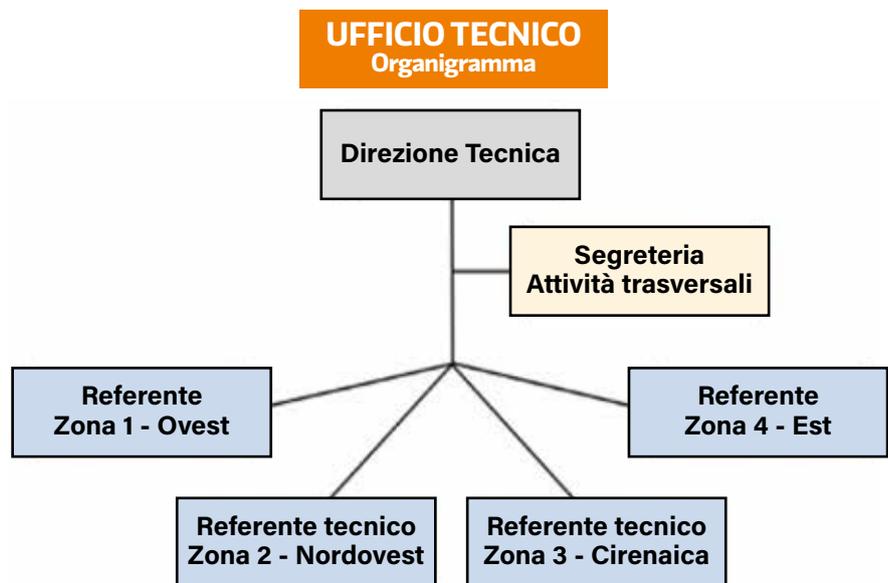
Senza escludere l'inquadramento nel ruolo di Referente Tecnico Unico di chi da anni opera nell'ufficio tecnico e quindi conosce molto approfonditamente fatti, vicende e dinamiche "storici" degli edifici della Cooperativa, il Consiglio di

amministrazione ha deliberato la ricerca di figure specifiche nel ruolo, attualmente in corso, finalizzata all'assunzione. Parimenti, si sta già organizzando e testando l'affidamento centralizzato, per macro-zona, di incarichi di pronto intervento verso il concetto del Global Service sopra rappresentato.

Questo tipo di organizzazione consentirà sia alla Direzione tecnica, sia agli organi dirigenziali

della Cooperativa, un efficace monitoraggio dell'attività dei Referenti tecnici, delle imprese e dei professionisti che operano nella singola macro-zona, attraverso la rotazione nel tempo delle funzioni e degli incarichi tra le zone.

La Cooperativa ha quindi deciso di investire convintamente sulla redazione dei Fascicoli dei Fabbricati, dei Piani di Manutenzione, sugli strumenti informatici e sulle risorse umane necessarie a perseguire il modello rappresentato, col fine di migliorare la gestione tecnica dei fabbricati, l'efficienza manutentiva, e la qualità dell'abitare, tutti aspetti che, per vari motivi, sono stati trascurati per lungo tempo. Pertanto, l'investimento economico richiesto, oltre ad essere in parte ripagato dal beneficio economico diretto dovuto alla migliore gestione degli appalti e delle economie di scala conseguenti, ha come principale obiettivo quello di migliorare la qualità dell'abitare degli edifici della Cooperativa.



Allo stesso tempo, come è stato scritto all'inizio dell'articolo, è bene ribadire che si tratta di un processo lungo, impegnativo e meticoloso, che richiede tempo, motivazione e forte attenzione nel corso del suo sviluppo, ma di cui siamo convintamente fiduciosi se tutti, dirigenza, addetti ai vari livelli, commissioni e soci, come siamo certi, faranno quanto possibile, ognuno per la propria parte, per collaborare al raggiungimento degli obiettivi.

## Come eravamo

Per curiosità, riportiamo l'organico dei dipendenti della Cooperativa nel 1982, tratto da Tribuna dei soci.

### Apparato Amministrativo

- 1 impiegato di cat.
- 1 impiegato di cat. 2/B
- 4 impiegati di cat.

### Apparato Tecnico

- 1 impiegato di cat.
- 1 impiegato di cat. 2/A
- 1 impiegato di cat. 2/B

### Personale Operaio

- 1 capo sq. di cat. 2/B
- 1 op. spec. di cat. 278
- 9 muratori di cat. 3
- 5 muratori di cat. 4a
- 4 falegnami di cat. 3a
- 2 fontanieri di cat. 3
- 2 elettricisti di cat. 3
- 2 giardinieri di cat. 3
- 2 pavimentatori di cat. 3
- 1 pavimentatore di cat. 4°

**Totale 38 dipendenti**

## Università e Risanamento



L'ing. **Martinfelix Sagayaraj** ha iniziato oggi a collaborare con la Risanamento nell'ambito di un accordo con l'Università "La Sapienza" di Roma. L'ing. Sagayaraj, che sta svolgendo il corso magistrale in Environmental and Sustainable Building Engineering, svolgerà un tirocinio curriculare di circa sei mesi rivolto alla possibile implementazione di modelli **BIM** nella gestione del patrimonio immobiliare della Risanamento, in accordo a quanto previsto dal progetto formativo appositamente sottoscritto tra l'Università e la Cooperativa. Il BIM (Building Information Modeling) è il processo di sviluppo, crescita e analisi di modelli multi-dimensionali virtuali nell'ambito dell'edilizia, generati in digitale per mezzo di programmi su computer. Il BIM nell'industria delle costruzioni serve a sostenere la comunicazione, la cooperazione, la simulazione e il miglioramento ottimale di un progetto lungo il ciclo completo di vita dell'opera costruita ed avrà un ruolo di grande importanza nell'ammodernamento dell'Ufficio tecnico della Risanamento.

# Futuro plurale: insieme si fa la differenza

di Silvia Vicchi

Dopo la sospensione causata dalla pandemia, si è tenuta a Bologna, nella prestigiosa cornice di Palazzo Re Enzo, la **Biennale dell'Economia cooperativa**, il più importante momento pubblico d'incontro e confronto sulla cooperazione in Italia.

Voluta e organizzata da **Legacoop**, l'evento è stato aperto dal capo dello Stato, **Sergio Mattarella**, accompagnato dal sindaco, **Matteo Lepore**, dalla presidente alla Regione Emilia Romagna, **Irene Priolo** e dal presidente di Legacoop nazionale, **Simone Gamberini**.

Una standing ovation per il presidente della Repubblica italiana, che ha portato la propria solidarietà a una città ancora sotto choc per l'alluvione e le vittime del grave incidente sul lavoro alla Toyota Manufacturing Handling, elogiando poi le attività di milioni di cooperatrici e operatori, basate sulla solidarietà e la mutualità.

Durante la due giorni, con un palinsesto ricco e di eccellenza, si sono succeduti rappresentanti nazionali e internazionali delle istituzioni e della politica, economisti, esponenti del mondo accademico, della cultura e dell'informazione.

Tra dibattiti, riflessioni e confronti su come la coo-

operazione e i suoi valori siano la risposta ai bisogni sempre più complessi di fasce deboli della popolazione, si è guardato al futuro, ipotizzando e valorizzando modelli di sviluppo inclusivi e sostenibili sul piano ambientale, sociale ed economico.

Un **confronto sulla cooperazione, l'economia sociale, il welfare, il lavoro e le risposte** che le **imprese cooperative** possono proporre per contribuire alla **crescita del nostro Paese**.

Incontri istituzionali, ma anche aperti alla cittadinanza, con numerose iniziative pensate per un pubblico ampio.

Tra i partecipanti, inizialmente introdotti da Gamberini, oltre a Mattarella ricordiamo Enrico Letta, oggi presidente dell'istituto Jacques Delors, Lucrezia Reichlin, docente alla London Business School, il ministro dell'Agricoltura Francesco Lollobrigida, Paolo Gentiloni, in veste di commissario europeo per gli affari economici e monetari, la segretaria del PD Elly Schlein e tantissimi altri.

“La Biennale dell'Economia Cooperativa – ha detto **Gamberini** - intende rappresentare il punto di riferimento nazionale ed europeo sul tema, per riflettere sul contributo della cooperazione ad una società più giusta, più equa, più sostenibile. E riafferma l'impegno di

Segue a pagina 14





continuare a svolgere la funzione sociale che le viene riconosciuta dall'articolo 45 della Costituzione, per promuovere partecipazione attiva delle comunità, inclusione e pari opportunità in relazione alle sfide di oggi, da quella ambientale ed energetica, alla trasformazione digitale, ai cambiamenti nel mondo del lavoro e della produzione”.

Legacoop da sempre dialoga con le istituzioni, gli economisti, gli uomini e le donne di cultura e della politica e con la società nel suo complesso, con un impegno che non si esaurisce nei due giorni dell'evento, ma prosegue tutto l'anno. La prossima Biennale dell'economia cooperativa si terrà nel **2026**, quando si festeggeranno i **140 anni della fondazione di Legacoop e del movimento cooperativo in Italia**.

Legacoop oggi rappresenta **sette milioni e mezzo di cittadine e cittadini in qualità di socie e di soci e oltre diecimila cooperative** che danno lavoro a quasi mezzo milione di lavoratori in ogni settore e in tutti i territori italiani, per un fatturato annuo di **oltre 86 miliardi di euro**.

Un'associazione fondata nel 1886, che copre attività in ambiti strategici, come le costruzioni, l'agroalimentare e la distribuzione, fino alle tantissime piccole e medie realtà che garantiscono ogni giorno servizi sociali e assistenziali fondamentali per il Paese e i suoi cittadini, sempre pensando prima alle persone che al profitto. Un modello di sviluppo non solo economicamente vantaggioso, ma giusto, equo e sostenibile.



# Missioni cooperative

## per la sostenibilità e l'impatto trasformativo nelle comunità

di Massimo Giordani

Di Dietro il titolo altisonante e un po' criptico, si nasconde un'interessante iniziativa che cerca di scoprire come le imprese cooperative locali stanno affrontando le tre grandi transizioni dell'inizio del terzo millennio: la transizione ecologica, quella digitale e quella demografica. L'iniziativa è stata promossa da Legacoop Bologna in collaborazione con SCS Consulting, Social Seed, Euricse Impronta Etica e Anci Emilia – Romagna realizzato grazie al contributo della Camera di Commercio di Bologna.

La transizione ecologica è particolarmente importante per le cooperative: il 100% di quelle che hanno partecipato all'indagine ha iniziato un percorso legato alla transizione energetica e il 95% manifesta interesse a partecipare a iniziative per lo sviluppo delle energie rinnovabili, fra le quali spiccano le comunità energetiche. La Risanamento è particolarmente interessata al tema visto che secondo la Commissione europea, gli edifici dell'Unione europea sono responsabili del 40% dei consumi energetici e del 36% delle emissioni di gas a effetto serra.<sup>1</sup> Già da parecchi anni la Cooperativa ha iniziato un piano di riqualificazioni energetiche e altre dovrà farne in futuro, quindi è aperta a possibili collaborazioni in questo ambito.

Per quel che riguarda la transizione digitale, l'83% del campione delle cooperative ha avviato processi di transizione digitale e il 94% vorrebbe partecipare a ini-



ziative per l'accrescimento delle competenze digitali. La Risanamento rientra in pieno in questa transizione. Il Consiglio ha avviato un progetto di ammodernamento dei sistemi informativi, che comprende la digitalizzazione della documentazione e di tanti processi che ora richiedono ancora tanta carta. L'Ufficio tecnico avrà maggiori risorse hardware e software per recuperare efficienza nelle complesse operazioni che deve gestire quotidianamente. Anche il sito internet sarà rinnovato per facilitare il reperimento delle informazioni più importanti e per consentire a soci una maggiore interattività. Le fondamenta del progetto verranno gettate nel 2025, con il contributo del personale che sarà adeguatamente formato. In ambito demografico, il 73%

delle imprese cooperative ha avviato percorsi di transizione e il 94% si dichiara interessato a partecipare a iniziative per migliorare le competenze della forza lavoro e aumentarne l'occupabilità nonché per migliorare l'abitabilità del territorio. La Risanamento è particolarmente coinvolta nella transizione avendo una percentuale di soci assegnatari anziani che è doppia rispetto a quella della popolazione di Bologna. Si tratta in massima parte di donne che vivono sole e che ora affrontano le difficoltà della vecchiaia dopo una vita passata in Cooperativa. La Risanamento non può sostituirsi ai servizi sociali, ma è interessata alle forme di collaborazione con realtà che possono aiutare i soci fragili con strumenti di telemedicina e di assistenza remota.

1) <https://www.europarl.europa.eu/news/it/press-room/20240308IPR19003/case-verdi-il-pe-adotta-la-legge-sull-efficienza-energetica-degli-edifici>

# Pratiche ecologiche e salute

di Eraldo Sassatelli

Le foto che fanno da cornice alle stravaganti note che seguono, non provengono da una delle numerose palestre sorte in città sull'onda della forte richiesta dove si pratica attività fisica: il cosiddetto fitness, per usare il gergo stilistico di tendenza. In realtà quelle attrezzature si trovano all'interno dei locali della Fondazione Barberini; istituzione che opera nel campo della ricerca scientifica e dello studio riguardanti il mondo della cooperazione. Una nobile causa che abbraccia, tra i vasti interessi culturali, anche l'obiettivo sociale di progredire il benessere fisico ed emotivo delle persone a contatto con l'ambiente in cui vivono e lavorano. Le modernissime cyclette, quindi, che qui vediamo complete di

accessori supertecnologici, rappresentano il primo biglietto da visita dell'associazione e sono gli strumenti pensati simbolicamente, ma non solo, per migliorare la qualità della vita e dell'ambiente. Nello specifico hanno una doppia funzione – ci spiegano – quella di ricaricare le batterie dei cellulari facendo contemporaneamente esercizio fisico; cioè pedalando, le persone producono l'energia necessaria, evitando l'uso della corrente elettrica.

Concetto non nuovo, si dirà, ma ugualmente ingegnoso; fino al punto di far crescere in noi una percettibile attrazione e una insana voglia di imitazione.

In tempi di affannosa ricerca e bisogno di energia pulita alternativa a quella tradizionale prodotta dai

fossili, (quest'ultima in crisi oltre che per le difficoltà di approvvigionamento a causa dei conflitti bellici, ma anche per l'accresciuta consapevolezza sui danni ambientali), infatti, tutte le novità che si affacciano in questo campo appaiono interessanti.

E qui parte il valzer - che ci riguarda direttamente - in verità molto velleitario, nondimeno suggestionato dalla possibilità e intenzione di intraprendere iniziative in grado di fare un passo decisamente in avanti nel segmento organizzativo della comunità Risanamento.

Se, tanto per dire, volessimo realizzare qualcosa di analogo, e prendessimo le mosse dall'idea applicata dalla Fondazione Barberini, viene spontaneo immaginare di trovare la giusta motivazione



nel misurare la nostra volontà da riversare in un esperimento innovativo, la cui dinamica dovrebbe risultare tale da suscitare nei nostri soci curiosità e poi interesse attorno al tema della cura e del mantenimento della propria salute, avendo pure uno sguardo al contenimento dei costi energetici, per piccoli che siano.

Per metterci alla prova, dunque, si potrebbe cominciare con un piccolo investimento per l'acquisto di attrezzature dedicate – le cyclette appunto, o cose simili – da collocare in alcune delle nostre sedi sociali periferiche e metterle a disposizione per gli esercizi destinati a “tenersi in forma” e simultaneamente produrre energia pulita: fattore essenziale, nel senso che le uniche scorie sono i sudori per lo sforzo sostenuto, che non pare siano riciclabili.

Ma la vera novità, il valore aggiunto, relativamente alle “pedalate” che, come abbiamo visto, servono per ricaricare le batterie dei cellulari, nel nostro caso si fa strada una smisurata ambizione, la quale punta ad avere una forte adesione sociale all'iniziativa e pertanto in grado di conseguire traguardi oggi considerati impensabili.

Per essere più chiari, non solo dunque limitando l'attività fisica alla sola produzione di energia per la ricarica delle batterie dei telefoni, ma avendo l'aspirazione di creare risorse in grado di far funzionare, ad esempio, persino le luci delle scale degli stabili; e pure quelle dei lampioni delle aree cortilive. Ancora di più: lo premettiamo, siamo consapevoli che detta così appare come un caso di studio della psiche umana, però, se l'allenamento arrivasse a raggiungere punte eccellenti, non sarebbe temerario pensare di arrivare a ricaricare, in un domani che sarà luminoso, addirittura anche le batterie delle auto elettriche (sia pure accontentandosi al momento, in questo caso, di un chilometraggio limitato: sufficiente quanto basta comunque per andare al supermercato più vicino).

Naturalmente l'impostazione e l'avvio di questo piano sportivo



fatto in casa, oltre alle attrezzature, necessita di altri indispensabili requisiti, insieme alla giusta mentalità di tutti i partecipanti alla prova motoria. Intesa, questa, come prestazione sostenuta, impegnativa senza il ricorso ad aiuti come la pedalata assistita. D'altro canto, allo scopo di rendere sicuro e controllato l'esercizio fisico, si prevede la presenza di un gruppo formato da istruttori (personal trainer, si dice oggi), convenzionato con la Cooperativa, che seguirà i partecipanti attraverso un programma personalizzato a seconda dell'età e preparazione. Riguardo invece ai giorni di frequentazione delle sedi-palestre, sarà organizzata secondo le esigenze personali dei soci neo-atleti. Tuttavia, per stare nell'ambito dello spirito del tempo, memori del principio di squadra forgiato dalla sana disciplina, si pensa di proporre e concentrare l'adunata collettiva in una sola giornata-simbolo che si chiamerà: “Il sabato ecologico”. Infine, un accenno alle novità che riguardano l'arredamento dei locali trasformati in parte a palestra, perché l'intenzione è di equipaggiare ciascuno di un impianto audiovisivo. Questi strumenti avranno lo scopo di rendere più gradevole il tempo impegnato a

faticare sui pedali.

Sarà possibile, ne siamo certi, appassionarsi all'ascolto in sottofondo dei diversi gusti musicali: il preparatore atletico farà anche la funzione di dj (disc jockey), favorendo l'audizione di brani musicali che spazieranno dal classico, agli anni '60, via e via, fino al genere sincopato del rap. Dagli schermi scorreranno immagini prevalentemente di carattere sportivo: sottile strategia per galvanizzare lo spirito emulativo, quindi produrre più energia potenziale. Ma, ovviamente, si potranno scegliere altre visioni; riposanti paesaggi montani e marini, proiezioni di programmi cult, come il Grande Fratello, l'Isola dei famosi...

In questo ambito si potrà riposare, se non le gambe, la mente; o accenderla, a seconda dei gusti, con il repertorio dei filmati dell'Istituto Luce. Il racconto in bianco e nero – accompagnato dalla colonna sonora di arie e motivetti nostalgici - delle ardimentose imprese sportive (e non solo) che si svolgevano in quell'epoca.

In conclusione, quelle immagini della Fondazione Barberini, da cui siamo partiti, per una visionaria descrizione che ha il sapore del sogno, potrebbero un giorno diventare un po' realtà.

# Il freddo si avvicina

a cura della Redazione

 Il freddo si avvicina ed ENEA pubblica i consigli per l'uso ottimale degli impianti che qui riproduciamo per i nostri soci:

## Abbina alla caldaia per il riscaldamento un sistema di regolazione climatico

La termoregolazione climatica interviene attraverso una regolazione "scorrevole" sulla temperatura di mandata dell'acqua all'impianto di riscaldamento in funzione delle condizioni climatiche esterne, consentendo di mantenere la temperatura dell'ambiente desiderata e limitando i consumi fino al 25% ogni 10° C in meno.

## Installa sistemi di monitoraggio e controllo

Monitorare i consumi energetici attraverso contatori intelligenti è fondamentale per acquisire consapevolezza sulle proprie abitudini di consumo e per individuare tempestivamente eventuali perdite o malfunzionamenti.

## Esegui la manutenzione degli impianti

Un impianto consuma e inquina meno quando è regolato correttamente, è pulito e senza incrostazioni di calcare. Per chi non effettua la manutenzione del proprio impianto è prevista una multa a partire da 500 euro (D.P.R. 74/2013).

## Controlla la temperatura degli ambienti e attenzione alle ore di accensione

Occorre innanzitutto determinare in quale delle 6 zone climatiche in cui è suddivisa l'Italia ci si trova: infatti, il numero di ore massime di accensione varia, per legge, in base alla zona climatica. Bastano 19°C per garantire il comfort necessario. Per ogni grado in meno si risparmia fino al 10% sui consumi di combustibile.



## Schermare le finestre durante la notte

Persiane e tapparelle o anche tende pesanti riducono le dispersioni di calore verso l'esterno.

## Non coprire i radiatori

Evita di porre schermature davanti ai termosifoni, come tende o mobili, che ostacolano la diffusione del calore verso l'ambiente. Bene, invece, inserire materiali riflettenti tra muro e termosifone: anche un semplice foglio di carta stagnola contribuisce a ridurre le dispersioni verso l'esterno.

## Non lasciare le finestre aperte troppo a lungo

Per rinnovare l'aria in una stanza bastano pochi minuti, mentre lasciare le finestre aperte troppo a lungo comporta inutili dispersioni di calore.

## Fai un check-up dell'abitazione

Scegli un tecnico qualificato per valutare l'efficienza dell'impianto di riscaldamento e lo stato dell'isolamento termico di pareti e finestre. Si può arrivare ad abbattere i consumi fino al 40%.

## Installa valvole termostatiche

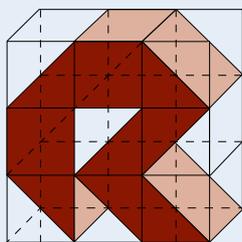
Obbligatorie per legge nei condomini, le valvole termostatiche permettono di ridurre i consumi fino al 20%.

## Scegli soluzioni di ultima generazione

Sostituisci il vecchio impianto con uno a condensazione o a pompa di calore ad alta efficienza e adotta cronotermostati, sensori di presenza e regolatori elettronici a distanza.

### Fonte:

<https://www.media.enea.it/comunicati-e-news/archivio-anni/anno-2024/energia-riscaldamenti-da-enea-10-consigli-sul-corretto-utilizzo-degli-impianti.html>



# risanamento

Cooperativa a proprietà indivisa in Bologna dal 1884

## 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 Ordinaria per il giorno 29 novembre 2024 alle ore 9.00 presso la sede della Cooperativa in Via Farini, 24 Bologna e, occorrendo, in seconda convocazione per il giorno di

**SABATO 30 NOVEMBRE 2024**

alle ore 9.30

presso Nuovo Cinema Nosadella  
Via Lodovico Berti, 2/7, 40131 Bologna

per deliberare sul seguente

### ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione del Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione.
2. Approvazione del Regolamento per i Soci Assegnatari.
3. Approvazione del Regolamento Commissioni territoriali.
4. Approvazione del Regolamento prestito sociale coop Risanamento.

p. il Consiglio di Amministrazione  
Il Presidente – Luca Lorenzini

Hanno diritto di voto i Soci iscritti in data anteriore al 30 agosto 2024. In Assemblea i Soci devono presentarsi personalmente muniti del “certificato d'iscrizione” a socio o di “tessera d'identificazione” e di un valido documento d'identità.

# Le novità dei Regolamenti 2024

di Massimo Giordani

L'approvazione, il 29 aprile 2023, del rinnovato Statuto della Risanamento, richiedeva aggiustamenti ai regolamenti che non furono fatti all'epoca per una serie di circostanze. Di lì a poco si sono succedute, l'assemblea di bilancio, l'elezione del nuovo Consiglio, il suo insediamento, la preparazione e presentazione del piano triennale e altre pressanti urgenze di gestione che hanno allungato i tempi di preparazione delle bozze dei nuovi Regolamenti, che ora presentiamo ai soci per l'approvazione.

Il lavoro preliminare è stato effettuato da un gruppo composto da tre consiglieri e da tre membri del Coordinamento, e successivamente rivisto e approvato dal Consiglio di Amministrazione. Chiarisco subito che non c'è stato alcun tentativo di creare un ipotetico "regolamento perfetto", attività che andrebbe svolta insieme a una profonda revisione dello Statuto, ma solo di modificare il minimo indispensabile seguendo queste linee guida:

- armonizzare i Regolamenti allo Statuto ove possibile;
- evitare testi duplicati ed errori tecnici;
- semplificare le procedure eccessivamente vincolanti e farraginose;
- uniformare il lessico;
- agevolare la digitalizzazione della Cooperativa.

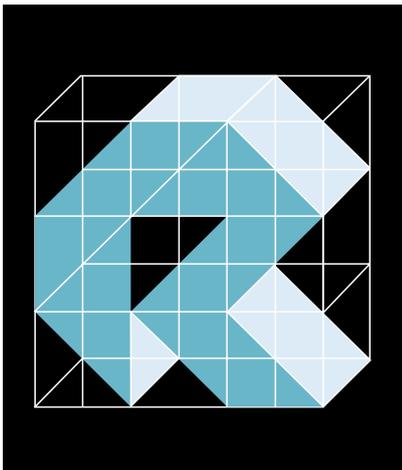
I testi sono stati impaginati su due colonne, a sinistra il testo vigente, a destra quello nuovo. In quest'ultimo sono state evidenziate in giallo le parti che hanno subito modifiche. Per evitare di appesantire la presentazione non sono state evi-

denziate il giallo:

- le variazioni nella numerazione degli articoli;
- i refusi, l'adeguamento della punteggiatura e la regolarizzazione nell'uso di maiuscole / minuscole;
- la normalizzazione linguistica (p.e. abbiamo usato "Commissioni territoriali" al posto delle varie altre denominazioni come: Commissioni soci, Commissioni di zona, Commissioni territoriali di zona);
- la sostituzione della parola "articolo" con l'abbreviazione "art."

Vediamo ora le principali modifiche apportate ai vari regolamenti. Nel **Regolamento per l'elezione del Consiglio di amministrazione**, l'art. 2 è stato riformulato per chiarire meglio la documentazione che i candidati devono presentare. L'art. 4.2 è una novità che dà al Comitato elettorale il compito di avvisare i candidati che avessero presentato una documentazione con lievi carenze, affinché possano sanare la loro posizione in breve tempo.





Il principio è che i candidati devono essere agevolati, poiché aver un maggior numero di aspiranti consiglieri è un segno positivo di partecipazione che non deve essere ostacolato da una banale dimenticanza di una data o di una firma, per fare due esempi. Nel **Regolamento per i soci assegnatari** all'art. 4 sono stati adottati i termini del *Codice della strada* per definire le tipologie di veicoli ammesse al parcheggio negli spazi comuni degli edifici, al posto di quelle più colloquiali e imprecise del vecchio testo. Nell'art. 5.f cade l'anacronistico divieto di tenere animali domestici d'affezione, mentre viene rafforzata la responsabilità dei proprietari. Nel nuovo art. 6 è stato eliminato un riferimento tecnicamente errato, presente nella vecchia versione, a un articolo del Codice civile che tratta dell'affitto. Colloquialmente per "affitto" si intende la "locazione", ma giuridicamente l'affitto non riguarda le case di abitazione, ma i beni produttivi, per esempio un fondo o un'azienda, quindi nulla che abbia a che fare con la Risanamento. È stato eliminato l'art. 10 nella vecchia formulazione in quanto incompatibile con le modifiche apportate allo Statuto nel 2023. Al suo posto un articolo 10 completamente nuovo che dà ai soci l'obbligo di comunicare alla Cooperativa l'eventuale perdita dei requisiti per fruire dell'IVA agevolata sulla corrisposta. È articolo importante, poiché le violazioni in ambito fiscale prevedono sanzioni che finirebbero per

ricadere sui soci inadempienti. Novità significativa anche nell'articolo 11. Da un po' di tempo, vengono segnalati casi di soci che sistematicamente violano Statuto e Regolamenti con comportamenti riconducibili, in massima parte, a profonda maleducazione. Il proprietario di cani che li lascia liberi di defecare lungo le scale, il socio che annaffia le piante sporcando regolarmente i panni stesi di chi abita sotto di lui, quello che parcheggia malamente l'auto impedendo al vicino l'uso del proprio posto, sono alcuni esempi di tale casistica. Le sanzioni previste dal vecchio articolo 11, la diffida e la perdita dell'alloggio, si sono dimostrate inadeguate, in quanto, la prima di effetto pratico sostanzialmente nullo, la seconda perché palesemente eccessiva rispetto all'entità delle violazioni. È stata quindi introdotta la possibilità che il Consiglio di Amministrazione possa multare i soci in caso di violazioni. Sia chiaro che nessuno intende trasformare la Cooperativa in un carcere e che le violazioni sanzionabili devono essere *plurime e comprovate*. Quindi non basta un singolo episodio, e soprattutto chi accusa deve presentare adeguati elementi; i "sentito dire", i "mi sembra", la delazione anonima non saranno prese in considerazione. Infine non esiste alcun automatismo: viene introdotta una facoltà, non un obbligo, e il Consiglio — non una singola persona — avrà l'onere di decidere se e quando applicare la norma. La speranza è che tutti i problemi si risolvano con la deterrenza, ma se così non fosse ora la Cooperativa ha uno strumento concreto per agire.

Nel **Regolamento delle commissioni territoriali**, all'art. 4.2 è stata semplificata la procedura di voto, inutilmente complessa nel testo vigente; di conseguenza sono stati eliminati gli articoli 4.6, 5.3, 5.4, 5.5 del testo vigente in quanto ponevano dei vincoli anacronistici e ingiustificati. La versione vigente dell'art. 5.2, che era difforme da quanto previ-

sto dallo Statuto, è stata ad esso adeguata; analogo lavoro è stato fatto per gli artt. 7.2 e 7.3. I nuovi articoli dall'8.10 all'8.13 inclusi attribuiscono esplicitamente alle Commissioni territoriali compiti che di fatto già svolgevano. Gli artt. 8 (*Competenze delle commissioni territoriali*) e 10 (*Compiti delle commissioni*) del testo vigente sono stati riuniti nell'articolo 8 del nuovo testo. L'art. 11 relativo alle assemblee di zona è stato semplificato, liberandolo dalla pesante burocratizzazione presente nella vecchia versione. Gli artt. 12 e 13 relativi al Comitato di coordinamento sono stati riscritti sanando alcune formulazioni problematiche delle vecchie versioni; inoltre i termini "Segretario" e "Vicesegretario" sono stati sostituiti da "Responsabile" e "Viceresponsabile" come prescritto dallo Statuto, art. 38.1.

Il testo del **Regolamento del prestito sociale** è invece completamente nuovo e per questo motivo non viene presentato in parallelo al vecchio. Legacoop ha da alcuni anni predisposto un *Regolamento modello del prestito sociale*, affinché le cooperative aderenti avessero un esempio autorevole e aggiornato a cui rifarsi. L'iniziativa ha avuto ampio successo — Coop Alleanza 3.0 e Coop Dozza lo hanno recepito, per esempio — e anche noi abbiamo deciso di avvalerci di tale testo, a cui sono state apportate lievi personalizzazioni. La materia è tecnicamente molto delicata e assai affine al diritto bancario, con tutte le complessità che potete facilmente immaginare. Aver adottato il testo validato da Legacoop dà ai soci garanzie sulla qualità delle norme in esso contenute, ma soprattutto dà i vantaggi di *una maggior tutela*: il nuovo Regolamento del prestito sociale prevede infatti — agli artt. 20, 21, 22, 23 — una serie di garanzie e controlli a favore dei soci che si aggiungono a quelli previsti dalla legge e dai regolamenti della Banca d'Italia.

## **Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione**

### 1 Indizione delle elezioni

1.1 Nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, col primo numero del periodico TRIBUNA DEI SOCI verranno comunicati i termini per la presentazione delle candidature per l'elezione a consigliere.

1.2 Qualora, per qualsiasi motivo, si renda necessario il rinnovo del Consiglio di Amministrazione con una cadenza diversa da quella statutariamente prevista, la comunicazione di cui al precedente punto 1.1 andrà fatta almeno 90 giorni prima della data fissata per la riunione in prima convocazione dell'assemblea dei soci.

### 2 Candidature

2.1 Le candidature dovranno essere presentate entro il termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza che non potrà superare il cinquantesimo giorno antecedente la data di celebrazione in prima convocazione dell'Assemblea dei Soci.

2.2 Le candidature dovranno essere presentate in busta chiusa presso la sede della Cooperativa o, in alternativa, presso una qualsiasi Commissione territoriale entro la data fissata dal Consiglio di Amministrazione in scadenza.

2.3 Le candidature presentate alle Commissioni territoriali dovranno essere poi trasmesse all'ufficio amministrativo della cooperativa entro l'ulteriore termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza, per il successivo inoltro al Comitato Elettorale.

2.4 La domanda, debitamente firmata dal socio che propone la propria candidatura, dovrà, pena l'esclusione, essere corredata dalla seguente documentazione:

a) curriculum aggiornato firmato e redatto secondo il seguente schema:

a.1) Dati anagrafici e recapiti compresi eventuale numero di cellulare e indirizzo e-mail.

a.2) Formazione scolastica: titoli di studio conseguiti con indicazione rispettivamente del nome della scuola, istituto, facoltà e corso di laurea, città e sede universitaria, data di conseguimento.

a.3) Corsi di formazione professionale e relativi attestati.

a.4) Esperienze professionali e attività attualmente svolta.

a.5) Eventuali conoscenze linguistiche, informatiche e specialistiche.

### 1 **Convocazione delle elezioni**

1.1 Nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, col primo numero del periodico Tribuna dei soci verranno comunicati i termini per la presentazione delle candidature per l'elezione a consigliere.

1.2 Qualora, per qualsiasi motivo, si renda necessario il rinnovo del Consiglio di Amministrazione con una cadenza diversa da quella statutariamente prevista, la comunicazione di cui al precedente punto 1.1 andrà fatta almeno 90 (novanta) giorni prima della data fissata per la riunione in prima convocazione dell'assemblea dei soci.

### 2 **Candidature**

2.1 Le candidature dovranno essere presentate entro il termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza, che non potrà superare il cinquantesimo giorno antecedente la data di celebrazione in prima convocazione dell'Assemblea dei soci.

2.2 Le candidature dovranno essere presentate in busta chiusa presso la sede della Cooperativa o, in alternativa, presso una qualsiasi Commissione territoriale. **Al candidato sarà data ricevuta la cui data farà fede per il rispetto dei suddetti termini.**

2.3 Le candidature presentate alle Commissioni territoriali dovranno essere poi trasmesse all'ufficio amministrativo della cooperativa entro l'ulteriore termine fissato dal Consiglio di Amministrazione in scadenza, per il successivo inoltro al Comitato elettorale.

**2.4 La domanda di candidatura comprende tre documenti obbligatori e uno facoltativo:**

a) **Obbligatorio. Curriculum vitae firmato dal socio, comprensivo di dati anagrafici e recapiti (come ad esempio, numero di cellulare, indirizzo e-mail e PEC). Nel curriculum devono essere indicati eventuali incarichi già ricoperti presso la cooperativa Risanamento.**

b) **Obbligatorio. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.**

c) **Obbligatorio. Domanda firmata dal socio in cui propone la propria candidatura all'elezione del Consiglio di Amministrazione.**

d) **Facoltativo. Sintesi del curriculum, contenuto in un massimo di 15 righe di un foglio A4, da pubblicare su Tribuna dei soci e altre pubblicazioni, anche elettroniche della Cooperativa, compreso il sito internet. La sintesi deve comprendere l'autorizzazione firmata alla pubblicazione con gli strumenti sopra indicati. In**

## **Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione** **Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione**

- a.6) Incarichi già ricoperti presso la Cooperativa Risanamento.
- b) fotocopia di un documento d'identità;
- c) sintesi del curriculum per la pubblicazione sulla "Tribuna dei Soci" di cui al punto a), contenuto in un massimo di 15 righe di un foglio A4, da mettere eventualmente a disposizione dei soci o pubblicare.

2.5 Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito, come pure alle Commissioni territoriali per le candidature trasmesse loro tramite, la cui data farà fede per il rispetto dei suddetti termini.

2.6 Anche i Consiglieri uscenti, che intendono riproporre la loro candidatura, sono tenuti a presentare il curriculum aggiornato.

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

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

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

assenza dell'autorizzazione o della firma, la sintesi non verrà pubblicata.

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

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

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

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

### **3 Cause di inammissibilità**

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

### **4. Verifica formale delle candidature**

4.1 Entro il quarantesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione dell'assemblea dei soci, l'Ufficio amministrativo della Cooperativa trasmetterà al Comitato elettorale, la documentazione di tutte le candidature pervenute, sia direttamente sia di quelle recapitate nelle Commissioni territoriali. Il Comitato elettorale, con la collaborazione del responsabile dell'ufficio amministrativo o di un suo delegato, verificherà la presenza di eventuali cause di inammissibilità delle singole candidature e formalizzerà le rispettive liste

## **Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione**

trattasi di "assegnatario" ovvero di "non assegnatario".

suddivise tra "soci assegnatari" e "soci non assegnatari".

4.2 Se la documentazione presentata è incompleta, o carente di firme, il Comitato elettorale, dovrà sollecitare il candidato a integrarla entro due giorni dalla segnalazione.

**5 Limiti delle candidature**  
Non esiste un numero massimo di lista.

**5 Limiti delle candidature**  
Non esiste un numero massimo di candidati per ogni lista.

**6 Definizione delle due liste di candidati**  
Il Comitato Elettorale effettuate le verifiche, trasmetterà agli uffici della cooperativa, entro il trentesimo giorno antecedente la data prevista in prima convocazione dell'assemblea dei soci, l'elenco delle candidature ammesse, suddivise in due liste, una contenente i nominativi dei candidati soci assegnatari ed una contenente i nominativi dei candidati soci non assegnatari.

**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.

**7 Pubblicità**  
Non è consentito, pena l'esclusione dalla lista dei candidati, fare pubblicità alla propria o alle altrui candidature su carta intestata della Cooperativa o con il logo della stessa, ovvero tramite caselle di posta elettronica del dominio cooprisanameto.it.

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

**8 Schede elettorali**  
8.1 Le schede per l'elezione saranno predisposte sulla base delle candidature verificate dal Comitato elettorale per l'elezione del Consiglio di Amministrazione e le rispettive liste dovranno essere redatte in ordine alfabetico di cognome e nome, con a fianco, quando ne sussistono le condizioni, l'indicazione di consigliere uscente e della eventuale carica statutaria ricoperta nel consiglio in scadenza.  
8.2 Saranno predisposte due distinte schede elettorali, una per i soci assegnatari e una per i soci non assegnatari. Ogni votante potrà esprimere al massimo cinque preferenze per ogni scheda. Le schede con numero di preferenze maggiore di cinque saranno annullate.

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

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

**RÈGOLAMENTI**

**COOP**



**RISANAMENTO**

## Regolamento per i Soci Assegnatari

### ART. 1 – Comportamento degli assegnatari

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

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

### ART. 2 – Parti di uso comune

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

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

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

### ART. 3 – Utilizzo del cortile

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

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

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

### ART. 4 - Aree destinate a parcheggio

## Regolamento per i soci Assegnatari

### 1 Comportamento degli assegnatari

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

### 2 Parti di uso comune

Sono di uso comune le parti di edifici elencate nell'art. 1117 del Codice civile.

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

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

### 3 Utilizzo del cortile

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

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

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

### 4 Aree destinate a parcheggio

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili. La gestione dei posti auto è affidata alle commissioni territoriali.

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

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

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

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

Soltanto l'assegnatario è titolato al parcheggio, con tutti gli effetti previsti dalla legge. È vietata la concessione in uso da parte del socio a qualsiasi titolo (comodato, subaffitto, ecc.) anche gratuita, parziale e/o temporanea, del posto auto.

Solamente in caso di specifici e/o gravi, comprovati motivi, si potrà consentire la sosta ai mezzi di persone esterne, per il tempo strettamente necessario, previa esposizione del contrassegno dell'assegnatario.

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

4.1 Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili. La gestione dei parcheggi per veicoli è affidata alle Commissioni territoriali.

4.2 Gli spazi riservati a parcheggio, così come le autorimesse non direttamente abbinate ad un appartamento, in prima assegnazione verranno attribuiti in base all'anzianità d'iscrizione nel libro soci e, dalla seconda assegnazione in poi, seguendo l'ordine di prenotazione tenuto **in apposito registro, conservato presso la Commissione territoriale, con diritto** di preferenza per gli assegnatari dei fabbricati prospicienti l'area destinata a parcheggio. Salvo il caso di maggiore disponibilità, il criterio generale di assegnazione è quello di un unico posto macchina o autorimessa per assegnatario.

4.3 L'assegnazione di uno stallo per il parcheggio, anche utilizzato a fini commerciali, è riferita ad uno specifico veicolo, che deve essere intestato all'assegnatario o ad un componente del nucleo familiare. **Tale disposizione ha valore anche nel caso in cui il socio assegnatario o componente del nucleo familiare abbia la disponibilità del veicolo sulla base di qualsivoglia altro valido titolo giuridico comprovato da idonea documentazione.** In ogni nucleo familiare dovrà comunque essere presente un componente dotato di abilitazione a condurre il veicolo, occupante lo stallo, che dovrà essere esibita al momento del contratto.

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

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

4.6 La consegna, **da parte del socio** assegnatario, delle chiavi d'accesso ai cortili ed al successivo utilizzo degli stalli da parte di parenti e/o amici,

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

descritta autorizzazione temporanea costituirà grave comportamento del socio assegnatario stesso passibile anche di revoca dell'assegnazione del posto auto.

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

Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc..

L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva.

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

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

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

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

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

privi della descritta autorizzazione temporanea costituirà grave comportamento del socio assegnatario stesso passibile anche di revoca dell'assegnazione del posto auto.

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

Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.

4.7 Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc..

L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva.

Qualsiasi variazione **relativa al veicolo**, precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.

4.8 **Il mancato utilizzo dello stallo per autoveicolo o motoveicolo per tre mesi consecutivi, senza motivazione scritta inviata dall'assegnatario alla Commissione territoriale, comporta la rinuncia tacita ad esso. La Cooperativa, previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione indicato dalla Commissione territoriale.**

4.9 **I veicoli non funzionanti e/o inutilizzati**

occupanti uno stallo, dopo 3 (tre) mesi, previo avvertimento della cooperativa Risanamento, verranno fatti rimuovere e rimessati altrove a spese dell'assegnatario dello stallo. Questa regola non si applicherà ai garage od agli stalli quando questi siano censiti come pertinenze dirette degli appartamenti. Quando in un insediamento siano disponibili garage o stalli in numero eccedente si potrà ricorrere, con l'accordo dell'Ufficio amministrativo, a contratti d'affitto esterni alla Cooperativa.

4.10 **Le biciclette e i motoveicoli devono essere parcheggiati solamente negli appositi spazi.**

L'occupazione delle rastrelliere per biciclette poste all'esterno, dovrà essere temporaneo. Le biciclette che non hanno un utilizzo continuativo devono essere rimessate all'interno della propria cantina.

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

Le biciclette abbandonate, o inutilizzate per almeno 3 (tre) mesi, dovranno essere rimosse. Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione Soci Territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.

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

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

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

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

4.11 In caso di trasferimento di alloggio presso altro insediamento, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il parcheggio per veicolo o l'autorimessa assegnati.

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

4.12 L'ufficio tecnico potrà sospendere in qualunque momento l'utilizzo e il pagamento dei parcheggi dandone comunicazione al socio, il quale dovrà liberare il parcheggio entro la data indicata. Qualora il socio non liberasse il parcheggio, l'Ufficio tecnico è autorizzato a liberarlo addebitandone le spese al socio.

### ART. 5 – Comportamenti non consentiti

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

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

### 5 Comportamenti non consentiti

Fermo il generale principio di attenersi a quanto previsto dall'art. 1 del presente Regolamento, non è consentito all'assegnatario ed ai familiari componenti il nucleo familiare:

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

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

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

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

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

g) disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;

h) gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

i) intasare gabinetti, colonne di scarico, lavandini e pluviali, in particolare con l'uso di assorbenti o lettieri per animali; i costi relativi allo spurgo saranno addebitati ai soci della colonna interessata;

l) gettare o abbandonare immondizie ed altro nei cortili, lungo le scale o nei corridoi delle cantine;

m) applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dai Servizi Tecnici. I Servizi Tecnici valuteranno le richieste, al fine di garantire il rispetto della uniformità e del decoro dei singoli fabbricati;

n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni;

o) collocare sui davanzali, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante in modo tale che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone;

p) usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di

d) installare motori o macchine rumorose;

e) adibire locali dell'appartamento, cantine ed autorimesse ad attività lavorative, commerciali e professionali, in particolare ambulatoriali, che prevedano l'accesso del pubblico;

f) gli animali d'affezione debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti comunali vigenti. In particolare, nelle aree comuni i cani non devono essere liberi di lasciare i propri bisogni fisiologici, né di effettuare sgambature;

g) disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;

h) gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

i) ostruire tubature di qualsiasi genere. I costi relativi al ripristino saranno integralmente addebitati al socio responsabile, se noto; diversamente ai soci della colonna interessata;

l) gettare rifiuti nelle parti comuni;

m) applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane esterne alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio tecnico;

n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni, sui davanzali e sulle terrazze;

o) collocare, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone; vasi e piante collocate sui davanzali devono essere saldamente ancorati;

p) usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurvi

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurre animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;

q) salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;

r) lasciare scolare acqua, sporcizia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali e stendere indumenti gocciolanti;

s) causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;

t) collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali.

animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;

q) salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;

r) lasciare scolare acqua, sporcizia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali e stendere indumenti gocciolanti;

s) causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;

t) collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali;

u) alterare gli spazi verdi comuni piantando od eliminando piante;

v) stendere biancheria al di fuori degli spazi predisposti.

z) installare sistemi di allarme e videosorveglianza senza l'autorizzazione dell'Ufficio tecnico.

### ART. 6 – Manutenzione ordinaria - servizi

È fatto obbligo agli assegnatari di provvedere, a proprie spese, alle riparazioni di manutenzione ordinaria relative all'appartamento loro assegnato. La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata dal disciplinare allegato, per la cui validità è necessaria l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o, se già delegato per le opere di manutenzione, dal Comitato Esecutivo ed affisso presso la sede sociale, nonché disponibile presso le commissioni soci territoriali.

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

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

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

### ART. 7 – Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di denunciare tempestivamente alla Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati. Le domande per le opere volute e/o a carico del socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate per iscritto; non è ammessa

### 6 Manutenzione ordinaria e straordinaria

È fatto obbligo agli assegnatari di provvedere, a proprie spese, alle riparazioni di manutenzione ordinaria relative all'appartamento loro assegnato. La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata da apposito documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e disponibile presso la sede sociale della Cooperativa e delle Commissioni territoriali.

### 7 Interventi e riparazioni

I soci hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio tecnico della Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati. Le domande per le opere volute e/o a carico del socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dei Servizi Tecnici della Cooperativa. I soci hanno il diritto di richiedere la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro.

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

**ART. 8 – Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione**

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

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

**ART. 9 – Cambio d'alloggio**

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

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

per iscritto. Non è ammessa l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dell'Ufficio tecnico. I soci hanno il diritto di richiedere la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro. Nel caso di opere richieste dal socio assegnatario, ove risultasse che il preventivo di spesa proposto dall'Ufficio tecnico della Cooperativa sia maggiormente dispendioso rispetto ad altre proposte di mercato rinvenute dal socio, lo stesso potrà procedere, sempre previo consenso alle opere dell'Ufficio tecnico, a commissionare le opere a suo carico al proprio fornitore. La Cooperativa Risanamento, non appaltante, è comunque manlevata dal socio committente da ogni danno per qualsiasi causa, motivo o colpa derivante dalle dette opere non correttamente eseguite e/o non corrispondenti all'autorizzazione dell'Ufficio tecnico.

**8 Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione**

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

**9 Cambio d'alloggio**

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

- (i) problemi di staticità dell'immobile;
- (ii) ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- (iii) concessione a favore della Cooperativa di contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;

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

**9.2** È inoltre ammessa la possibilità di domandare, tramite richiesta scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, l'assegnazione di un alloggio di dimensioni inferiori in luogo dell'assegnazione corrente. Il Consiglio di Amministrazione, valutate

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

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.

le motivazioni della richiesta e la effettiva disponibilità di alloggi adeguati per dimensioni, dispone l'assegnazione di un nuovo alloggio.

### 10. IVA sulla Corrisposta

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

### 11 Sanzioni

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

### 12 Organismo di mediazione e ricomposizione

## Regolamento per i Soci Assegnatari – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

Preliminarmente ad ogni decisione finalizzata a risolvere gravi dissidi fra i soci, deve essere attivato un tentativo di mediazione e ricomposizione dei rapporti tra gli stessi. A tal fine è costituito l'organismo di mediazione e ricomposizione, esso ha il compito di dirimere, in collaborazione con la relativa Commissione Soci Territoriale le controversie tra i soci. Esso è formato da un componente il Consiglio di Amministrazione e dal Segretario del Comitato di Coordinamento. Il suo funzionamento deve essere agile e rapido. Appena il Presidente del Consiglio d'Amministrazione riceve doglianze da parte di uno o più soci, in merito alla civile convivenza, direttamente o tramite la Commissione che ha avuto notizie della lite, convoca la Commissione Soci Territoriale competente, la quale verifica un percorso pacificatore. Ove la Commissione dichiara la propria impossibilità a raggiungere la riappacificazione, la pratica passa dal Presidente all'Organismo di mediazione e ricomposizione che convoca i soci in lite e la Commissione Soci Territoriale interessata per il tentativo di riappacificazione, del quale sarà redatto apposito verbale. Se il tentativo non ha esito positivo, ne sarà data immediata comunicazione al Presidente che provvederà con autorevolezza e/o autorità a dirimere la questione.

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

### 13 Rinvio

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



**Regolamento  
Coop**  
—  
**Risanamento**

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

### Titolo I Procedure di elezione

#### 1 Indizione delle elezioni

1.1 Almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'assemblea generale della Cooperativa per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, gli uffici della Cooperativa invieranno a tutti i soci, assegnatari e non, residenti nelle zone territoriali individuate a norma dell'art. 35 dello Statuto, la comunicazione di rinnovo delle Commissioni territoriali delle singole zone.

1.2 La lettera inviata ai soci dagli uffici di Cooperativa conterrà:

- i. l'invito a ciascun socio a candidarsi;
- ii. indicazione del luogo, della data e dell'ora delle singole assemblee zonali per la presentazione dei candidati;
- iii. indicazione per ogni zona territoriale del luogo, della data e degli orari in cui avranno luogo le votazioni.

#### 2 Candidature

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

2.2 Le candidature devono essere presentate presso la sede della Commissione territoriale della propria zona di appartenenza in forma scritta, con indicazione:

- i. dei propri dati anagrafici, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza;
- ii. del numero della propria tessera socio.

2.3 I soci non assegnatari possono, per motivi di lavoro e/o di maggiore conoscenza, presentare le proprie candidature anche presso la sede della Commissione territoriale diversa da quella di appartenenza. In questo caso le candidature dovranno essere registrate nella lista elettorale della commissione scelta presso la sede della Cooperativa.

2.4 Alla candidatura, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato un breve curriculum.

2.5 Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito.

2.6 I candidati dovranno presentarsi alle rispettive assemblee territoriali.

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

### Titolo I Procedure di elezione

#### 1 **Convocazione delle elezioni**

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

#### 2 **Candidature**

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

2.2 Le candidature devono essere presentate presso la sede della Commissione territoriale della propria zona di appartenenza in forma scritta, con indicazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e del numero della propria tessera socio.

2.3 I soci non assegnatari possono, per motivi di lavoro e/o di maggiore conoscenza, presentare le proprie candidature anche presso la sede della Commissione territoriale diversa da quella di appartenenza. In questo caso le candidature dovranno essere registrate nella lista elettorale della commissione scelta presso la sede della Cooperativa.

2.4 Alla candidatura, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato un breve curriculum.

2.5 Ai candidati dovrà essere rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito.

2.6 I candidati dovranno presentarsi alle rispettive assemblee territoriali.

2.7 **l'elenco dei candidati verrà affisso nel luogo in cui si svolgeranno le elezioni e nelle bacheche degli edifici.**

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

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.

2.8 Non possono candidarsi i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti della Cooperativa.

### 3 Commissione elettorale

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

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

### 4 Operazioni di voto

4.1 Le operazioni di voto dovranno svolgersi nel termine indicato da Statuto art 37.6

4.2 Al fine di favorire la massima partecipazione dei soci le operazioni di voto potranno svolgersi anche in più sedi e in un massimo di tre giornate.

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

4.4 Il voto non è delegabile.

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

### 5 Spoglio e proclamazione degli eletti

5.1 Al termine delle operazioni di voto, la Commissione elettorale effettuerà lo spoglio, aperto ai soci, compilerà un breve verbale con i risultati e proclamerà i consiglieri eletti.

5.2 Verranno eletti i candidati in un numero massimo e minimo come indicato in Statuto 37.1 e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

5.3 Qualora non venga raggiunto il quorum di partecipanti al voto previsto al precedente punto 4.6. la Commissione territoriale uscente, così decaduta, ne informerà il Consiglio di Amministrazione.

5.4 Il Consiglio di Amministrazione provvederà entro quattro mesi dall'invio della comunicazione di cui al punto che precede a convocare nuove elezioni con le modalità previste nel presente regolamento.

5.5 Qualora dopo questa ulteriore consultazione non si giunga ancora alla nomina della Commissione territoriale il Consiglio di Amministrazione assegnerà i soci di quel determinato territorio ad altra o altre Commissioni territoriali già insediate.

5.6 L'elenco dei componenti la nuova Commissione territoriale di zona verrà affisso nel luogo in cui si sono svolte le elezioni e nelle bacheche zonali, ove presenti.

6 Prima riunione della Commissione territoriale

6.1 La Commissione dovrà riunirsi entro sette giorni dalla data di proclamazione degli eletti.

6.2 Nella prima riunione la Commissione provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione, fra i propri componenti, del responsabile e del suo vice.

6.3 Ad esito della prima riunione, la Commissione invierà alla Presidenza di Cooperativa ed al Coordinamento uscente una comunicazione scritta contenente i nominativi dei componenti della Commissione neoeletta ed allegando copia del verbale dello spoglio, controfirmato dai membri della Commissione elettorale.

### Titolo II

Funzionamento della Commissione Territoriale di Zona

7 Carica di componente della Commissione territoriale

7.1 La carica di componente della Commissione territoriale è gratuita ed esente da cauzioni.

7.2 In caso di dimissioni di un componente, la Commissione si riunisce e coopta il primo o i primi dei non eletti.

7.3 Nel caso di dimissioni, nel corso del mandato compresa la causa di trasferimento di

5.3 L'elenco dei componenti della nuova Commissione territoriale sarà disponibile presso la sede della Commissione e verrà affisso nelle bacheche dei fabbricati.

6 **Prima riunione della Commissione territoriale**

6.1 La Commissione territoriale dovrà riunirsi entro sette giorni dalla data di proclamazione degli eletti.

6.2 Nella prima riunione la Commissione territoriale provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione, fra i propri componenti, del responsabile e del suo vice.

6.3 Ad esito della prima riunione, la Commissione invierà al **Presidente del Consiglio di Amministrazione** e al Coordinamento uscente una comunicazione scritta contenente i nominativi dei componenti della Commissione territoriale neoeletta ed allegando copia del verbale dello spoglio, controfirmato dai membri della Commissione elettorale.

### Titolo II

**Funzionamento della Commissione territoriale**

7 **Carica di componente della Commissione territoriale**

7.1 La carica di componente della Commissione territoriale è gratuita ed esente da cauzioni.

7.2 **In caso di dimissioni di un componente, la Commissione si riunisce e coopta il primo o i primi dei non eletti.**

7.3 **Nel caso di dimissioni, nel corso del mandato, compresa la causa di trasferimento di**

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

residenza, del responsabile e/o del vice, la Commissione riunita procederà alla cooptazione del primo o i primi dei non eletti per garantire il numero dei sette membri e, successivamente, provvederà, a maggioranza semplice, alla elezione del nuovo responsabile e/o del suo vice. In caso di mancanza di candidati oltre il numero di 7 (sette), la Commissione procederà ugualmente seguendo le indicazioni stabilite nel precedente comma.

7.4 Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della Commissione per un periodo superiore a tre sedute, dovrà inviare comunicazione scritta al responsabile della Commissione.

7.5 In caso di mancata comunicazione preventiva, il componente che sia risultato assente a più di tre sedute consecutive della Commissione decade dalla carica e viene sostituito dal primo dei non eletti.

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

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

8.1 ove richiesto, coadiuvare gli uffici di Cooperativa ed i gruppi di lavoro nello svolgimento delle loro mansioni nell'ambito del territorio di propria competenza;

8.2 informare i soci del territorio di propria competenza delle iniziative assunte da Cooperativa e/o deliberate dal Consiglio di Amministrazione nonché contribuire a realizzare gli obiettivi sociali nel territorio di pertinenza;

8.3 raccogliere le proposte dei soci del territorio di propria competenza atte a

residenza, del Responsabile e/o del Vicespansabile, la Commissione territoriale eleggerà nel proprio seno il/i sostituti.

7.4 Qualora un componente non possa prendere parte alle riunioni della Commissione territoriale per un periodo superiore a tre sedute consecutive, dovrà inviare comunicazione scritta, anche in forma elettronica, al Responsabile e al Vicespansabile della Commissione.

8 **Competenze delle Commissioni territoriali**  
Nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, alle Commissioni territoriali vengono affidate le seguenti attività:

8.1 ove richiesto, coadiuvare gli uffici della Cooperativa ed i gruppi di lavoro nello svolgimento delle loro mansioni nell'ambito del territorio di propria competenza;

8.2 informare i soci del territorio di propria competenza delle iniziative assunte da Cooperativa e/o deliberate dal Consiglio di Amministrazione nonché contribuire a realizzare gli obiettivi sociali nel territorio di pertinenza, promuovendo, congiuntamente al Consiglio di Amministrazione, iniziative solidaristiche rivolte ai soci più fragili

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

promuovere iniziative di carattere sociale o culturale;

8.4 stimolare la disponibilità dei soci nel collaborare con le Commissioni e con i gruppi di lavoro istituiti dal Consiglio di Amministrazione;

8.5 ricevere i soci presso la sede territoriale della Commissione nei giorni ed orari stabiliti;

8.6 segnalare mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei soci che non rispettano i regolamenti o lo Statuto;

8.7 fornire indicazioni ed esprimere osservazioni all'Ufficio Tecnico di Cooperativa sui servizi di pulizia delle parti comuni e manutenzione del verde;

8.8 compilare annualmente le schede qualità delle imprese che mantengono le parti comuni;

8.9 sottoscrivere il documento di fine lavori relativi alle parti comuni, per interventi di piccola manutenzione, e custodirne copia.

8.3 raccogliere le proposte dei soci del territorio di propria competenza atte a promuovere iniziative di carattere sociale o culturale;

8.4 stimolare la disponibilità dei soci nel collaborare con le Commissioni e con i gruppi di lavoro istituiti dal Consiglio di Amministrazione;

8.5 ricevere i soci presso la sede territoriale della Commissione nei giorni ed orari stabiliti;

8.6 segnalare mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei soci che non rispettano i Regolamenti o lo Statuto;

8.7 fornire indicazioni ed esprimere osservazioni all'Ufficio Tecnico di Cooperativa sui servizi di pulizia delle parti comuni e manutenzione del verde;

8.8 compilare annualmente le schede qualità delle imprese che mantengono le parti comuni;

8.9 sottoscrivere il documento di fine lavori relativi alle parti comuni, per interventi di piccola manutenzione, e custodirne copia

8.10 Gestire l'eventuale fondo spese assegnato dal Consiglio di Amministrazione per il funzionamento della Commissione stessa;

8.11 Gestire l'utilizzo delle salette sociali per incontri e manifestazioni nel rispetto dello Statuto e previa convalida del Presidente del Consiglio di Amministrazione;

8.12 Gestire l'assegnazione dei parcheggi e delle autorimesse non direttamente abbinati agli appartamenti, verificando il corretto uso.

8.13 Gestire gli spazi verdi comuni tramite le aziende designate.

9 Competenze del responsabile della Commissione

Il responsabile della Commissione è competente a:

9.1 curare i rapporti con gli organismi dirigenti della Cooperativa;

9.2 partecipare alle riunioni del Coordinamento. In caso di impedimento potrà delegare il proprio 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 **Competenze del responsabile della Commissione**

Il responsabile della Commissione è competente a:

9.1 curare i rapporti con gli organismi dirigenti della Cooperativa;

9.2 partecipare alle riunioni del Coordinamento. In caso di impedimento potrà delegare il proprio Viceresponsabile o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, altro componente della Commissione;

9.3 convocare e presiedere le Assemblee di Zona. Il Consiglio di Amministrazione potrà anch'esso convocare le Assemblee di Zona, dandone tuttavia previo avviso al relativo responsabile;

9.4 inviare copia dell'avviso di convocazione dell'Assemblea alla Presidenza della Cooperativa;

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

9.5 inviare copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di Zona 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 Assemblea di zona

11.1 L'assemblea di zona, dove per "zona" si intende il territorio di competenza di una singola Commissione territoriale, deve essere convocata dal Consiglio di Amministrazione se ne fanno richiesta scritta almeno il 10% dei soci assegnatari della zona, e comunque in numero non inferiore a 15 (quindici).

11.2 Della riunione dell'assemblea viene redatto apposito verbale, firmato dal responsabile della Commissione territoriale e dal segretario nominato dall'Assemblea, che dovrà essere archiviato e conservato presso la sede della Commissione territoriale.

11.10 Copia del verbale delle riunioni dell'Assemblea di zona viene inviato al Consiglio di Amministrazione.

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

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 neo eletti delle Commissioni territoriali di zona entro sette giorni dalla loro elezione.

##### 13 Elezione del Segretario e dei due Vicesegretari

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

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

13.2 Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle Commissioni territoriali di zona.

### Titolo III

#### Comitato di coordinamento delle Commissioni territoriali

##### 12 Composizione

12.1 Il Comitato di coordinamento delle Commissioni territoriali è composto come da Statuto art 38.1.

12.2 I Responsabili e i due Viceresponsabili del Comitato di coordinamento uscente convocheranno i Responsabili e i Viceresponsabili neo eletti delle Commissioni territoriali entro sette giorni dalla loro elezione.

##### 13 Elezione del Responsabile e dei Viceresponsabili del Comitato di coordinamento

13.1 Nella prima riunione del Comitato di coordinamento eletto, saranno indicati al Responsabile e ai Viceresponsabili uscenti, i nominativi dei candidati rispettivamente per la carica di Responsabile e Viceresponsabili del nuovo Comitato di coordinamento delle Commissioni territoriali, e verrà stabilita la data per l'elezione.

13.2 Il Responsabile neo eletto è rieleggibile per il limite massimo di mandati continuativi previsto dall'art. 22.1 dello Statuto che regola l'elezione dei Consiglieri d'Amministrazione.

13.3 Per ciò che concerne le operazioni di voto, si rinvia alla disciplina prevista per l'elezione dei membri delle Commissioni territoriali di zona.

13.4 La carica di Responsabile del coordinamento è incompatibile con quella di Responsabile di commissione territoriale. Se il Responsabile di coordinamento neo eletto è anche Responsabile di commissione, decade automaticamente da quest'ultima carica. La Commissione interessata

## Regolamento Commissioni territoriali – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

13.3 Si procederà ad elezioni distinte per la carica di Segretario e per quella dei due Vicesegretari.

13.4 Verrà eletto per ciascuna carica il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

### 14 Funzionamento

14.1 Le riunioni del Comitato di Coordinamento sono convocate mediante comunicazione scritta (anche tramite la posta informatica) ai componenti del Comitato stesso dalla segreteria, ad eccezione degli incontri consueti di calendario settimanale che sono normalmente autoconvocati.

14.2 Copia della convocazione delle assemblee sui temi generali viene inviata alla Presidenza della Cooperativa.

14.3 Alle riunioni il Segretario, ove lo ritenga utile per il buon fine della riunione, invita il Presidente, il quale può delegare un consigliere di amministrazione con specifiche competenze.

14.4 È 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.

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.

eleggerà entro due settimane il proprio nuovo Responsabile.

13.5 Si procederà ad elezioni distinte per la carica di Responsabile e per quella dei due Viceresponsabili.

13.6 Verrà eletto per ciascuna carica il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il socio con maggiore anzianità di iscrizione alla Cooperativa.

### 14 Funzionamento

14.1 Le riunioni del Comitato di coordinamento sono convocate dal Responsabile mediante comunicazione scritta, anche attraverso mezzi digitali.

14.2 Copia della convocazione viene inviata per conoscenza al Presidente della Cooperativa

14.3 Ferma restando l'autonomia del Comitato di coordinamento, il Responsabile ha la facoltà di invitare alle riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione e uno o più Consiglieri.

14.4 È 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 dello Statuto, i seguenti compiti:

a) coordinare le Commissioni territoriali nei loro compiti di gestione e valorizzazione del patrimonio sociale nelle zone di loro competenza in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché nell'applicazione dei Regolamenti e dello Statuto;

b) coadiuvare le Commissioni territoriali nella loro funzione di coordinamento dei soci;

c) partecipare nella persona del Responsabile alle riunioni dell'Organismo di cui all'art. 12 del Regolamento per i soci assegnatari.

### Titolo IV

#### Disposizioni finali

### 16 Rinvio

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

Regolamenti  
Coop  
Risanamento

## SCOPI E FUNZIONAMENTO DELLA SEZIONE

### Art. 1

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

### Art. 2

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

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

### Art. 3

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

### Art. 4

L'importo massimo di prestito che la Cooperativa può accettare da ciascun socio persona fisica è quello fissato dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di fissare un limite inferiore. Il foglio

informativo analitico di cui al punto f) del precedente art. 2 indica l'importo massimo che ciascun socio può depositare.

**Art. 5**

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

**Art. 6**

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

**Art. 7**

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

**Art. 8**

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

**Art. 9**

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

**Art. 10**

In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione del Libretto Nominativo di Prestito Sociale, l'intestatario o il suo delegato deve farne denuncia alla competente autorità e darne immediata comunicazione agli uffici

della Cooperativa. In questi casi la Cooperativa provvederà a sospendere ogni movimentazione del conto e poi, in possesso della copia della denuncia, provvederà a rilasciare al solo titolare, altro Libretto Nominativo di Prestito Sociale, o strumento equipollente, che annullerà ad ogni effetto qualsiasi documento precedente.

### Art. 11

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

## OPERAZIONI DI VERSAMENTO E PRELEVAMENTO

### Art. 12

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

### Art. 13

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

### Art. 14

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

## INTERESSI E OPERAZIONI RELATIVE

### Art. 15

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

### Art. 16

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

### Art. 17

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

### Art. 18

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

## DESTINAZIONE DEL PRESTITO

### Art. 19

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

## CONTROLLI, TRASPARENZA E SANZIONI

### Art. 20

La Cooperativa si impegna a garantire:

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

c) periodiche verifiche del rispetto dei vincoli sugli impieghi della liquidità di cui all’ articolo 13.

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

Art. 21

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

Art. 22

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

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

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

La nota integrativa al bilancio deve ogni anno evidenziare almeno:

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

Art. 23

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

## Regolamento prestito sociale Risanamento – Bozza da sottoporre all'assemblea dei soci per approvazione

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

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 24

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

#### Art. 25

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

#### Art. 26

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





# A.V.A. CLIMA S.R.L.

CALDAIE • SCALDABAGNI • POMPE DI CALORE • CLIMATIZZATORI • STUFE A PELLETT

CONVENZIONATA CON COOPERATIVA RISANAMENTO BOLOGNA

## SEDE PRINCIPALE

Via Grieco, 1 - Castel San Pietro - Tel 051.695.15.94 fax 051.694.80.21



## Garden Benito Dall'Olio

Progettazione, realizzazione e manutenzione  
di parchi e giardini



Impianti d'irrigazione  
automatici



Potature con piattaforma  
aerea



Pergole, Gazebi, 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.