

Regolamento Generale della C.F.L.(bozza)

Approvato dall'Assemblea dei Soci ...

Approvato da: *Consiglio d'Amministrazione*

INDICE (da inserire)

SCOPO

Questo regolamento ha lo scopo di definire le modalità applicative dello statuto approvato dall'Assemblea straordinaria il 27 maggio 2012

APPLICABILITA'

Il regolamento si applica alla Cooperativa Famiglie Lavoratori.

Cap. 1 - L'ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione della cooperativa è funzionale al raggiungimento degli scopi di cui al titolo I, art. 3 dello statuto

1.1 Gli Organi Istituzionali

La cooperativa adotta il sistema di governo che prevede:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio sindacale

Questi temi sono affrontati nel titolo V dello statuto, organi sociali e descritti più avanti al capitolo 4.

1.2 Gli Organismi operativi

Funzionalmente al raggiungimento degli scopi sociali, che considerano l'attività di consumo strumentale ad una più vasta attività di tipo sociale e culturale, la cooperativa organizza la sua attività in due aree che hanno pari importanza e dignità: l'Area Sociale e l'Area Commerciale. Apposite procedure operative, approvate dal CdA, dettagliano responsabilità ed autorità delle due Aree.

Cap. 2 – I SOCI

Lo statuto al Titolo II, art. 4, distingue le seguenti categorie di soci:

- Consumatori, coloro che concorrono alla realizzazione degli scopi sociali usufruendo dei beni e servizi offerti dalla cooperativa
- Volontari, coloro che concorrono alla realizzazione degli scopi sociali attraverso il proprio apporto volontario
- Sovventori coloro che concorrono alla realizzazione degli scopi sociali con un apporto economico considerevole.

I soci sono tenuti al rispetto dello statuto e del presente regolamento. Il socio è altresì tenuto ad effettuare i pagamenti dei beni e servizi acquistati secondo le modalità stabilite dalle procedure operative approvate dal CdA.

Ogni socio può acquistare, quando vuole, il numero di quote che desidera nei limiti stabiliti dalla legge vigente.

Cap. 3 – PATRIMONIO SOCIALE

Il Patrimonio sociale è disciplinato agli artt. 14, 15, 16 dello Statuto.

In alternativa o in aggiunta alla pratica del ristorno ai soci di una parte dell'utile di esercizio l'aumento gratuito del capitale sociale può essere effettuato nel limite massimo delle variazioni dell'indice nazionale generale annuo del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati calcolato dall'ISTAT per il periodo corrispondente a quello dell'esercizio sociale in cui gli utili sono stati realizzati.

Tale indice è rilevato dalla "Gazzetta Ufficiale" o dal giornale "Il Sole 24 Ore".

L'aumento è arrotondato ai cinquanta centesimi di euro inferiori.

Il CDA può proporre annualmente all'Assemblea generale le modalità dell'eventuale aumento gratuito del capitale sociale.

Dopo l'approvazione da parte dei soci la quota di capitale assume il nuovo valore deliberato.

Cap. 4 - GLI ORGANI SOCIALI

Compiti e ruoli degli organismi istituzionali sono precisati nello Statuto al titolo V.

4.1 L'Assemblea

L'Assemblea ha il compito di:

- Approvare il bilancio di esercizio
- Eleggere le cariche sociali
- Indirizzare l'attività sociale

4.2 Assemblee Parziali (art.22)

Lo statuto all'art. 22 stabilisce che la cooperativa deve convocare Assemblee Parziali territoriali. Ogni anno il CdA entro il 31 gennaio fornisce l'elenco dei Comuni e delle circoscrizioni in cui verranno tenute le assemblee parziali.

E' compito della Commissione Elettorale la definizione del numero delle assemblee parziali e il relativo calendario sulla base del metodo di calcolo di cui al punto 4.2.

Nell'elaborazione della pianificazione la Commissione elettorale deve attenersi ai principi di:

- Massima partecipazione
- Territorialità
- Significativa importanza della decisione

Il numero e la sede delle assemblee parziali vengono determinati secondo la seguente regola:

numero di assemblee, in più comuni/quartieri di Treviglio ove siano residenti, in totale:

- almeno il 10% dei soci con diritto di voto (assemblea ordinaria);
- almeno l' 8% dei soci con diritto di voto (assemblea straordinaria/elettiva);

alternando le zone così da garantire la convocazione, a rotazione, in tutti i territori di residenza dei soci.

La scelta dei comuni deve essere tale da garantire la massima accessibilità ai soci.

4.3 Il Consiglio di Amministrazione

4.3.1 Composizione (artt. 28, 29 e 30 statuto)

1. Il Presidente del CdA è nominato a maggioranza dal Consiglio nel corso della prima riunione.
2. Il Presidente ha la funzione di:
 - organizzare i lavori del Consiglio e presiederne le riunioni;
 - rappresentanza legale: ha cioè il potere di rappresentare verso l'esterno la società, sottoscrivendo quegli atti che sono stati deliberati dal Consiglio;
 - proporre al consiglio la nomina di due vicepresidenti, uno con delega all'Area Sociale e uno con delega all'Area Commerciale.
3. Il Presidente, i due Vicepresidenti, il responsabile dell'Area Sociale e dell'Area Commerciale compongono il Comitato di Presidenza. Il Presidente convoca di norma il Comitato di Presidenza prima di ogni Consiglio di Amministrazione per redigere l'ordine del giorno, e a valle di ogni Consiglio per identificare obiettivi e piani in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

E' Compito del Comitato di Presidenza definire progetti e piani operativi in attuazione delle decisioni del Consiglio. Ad esso compete, fra l'altro:

 - la declinazione del piano strategico, dei diversi piani di sviluppo e dei relativi budget,
 - la raccolta di statistiche, dati/informazioni e delle informazioni necessarie a compiere le scelte e le verifiche sul mercato delle opportunità esistenti,
 - l'individuazione di nuovi servizi e settori di intervento,
 - la definizione del posizionamento del punto vendita in termini di prezzi e prodotti,
 - lo sviluppo e le modifiche del layout (schema planimetrico del punto vendita),
 - la comunicazione verso i soci e il territorio,
 - l'identificazione delle esigenze formative del personale e la formalizzazione di piani di addestramento,
 - la gestione degli aspetti normativi.
4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni, ad uno o più dei suoi componenti, determinando la tipologia e i limiti della delega. I titolari di deleghe devono relazionare al Consiglio di Amministrazione secondo modalità dallo stesso fissate in merito all'assolvimento del mandato ricevuto.
5. Il Consiglio di Amministrazione può costituire, nell'ambito delle proprie attribuzioni e per specifiche finalità, commissioni e gruppi di progetto chiamando a farne parte, accanto a propri componenti, anche soci, dipendenti e tecnici esterni alla Cooperativa scelti sulla base delle loro competenze.

Commissioni e gruppi di lavoro hanno compiti consultivi e/o di supporto ai lavori e alle decisioni del Consiglio.

4.3.2 Convocazione e riunioni (art.28 Statuto)

1. Il Consiglio di Amministrazione svolge i propri lavori in modo collegiale. Si riunisce, di regola, una volta al mese ed ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o ne facciano

richiesta scritta, su specifici argomenti, un terzo dei membri o il Collegio Sindacale. Le riunioni si tengono di norma presso la sede della Cooperativa.

2. Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono esercitate dal Responsabile dell'Area Sociale, o dal Responsabile dell'Area Amministrativa o, in loro assenza, da un Consigliere. Il segretario redige i verbali delle adunanze e li firma congiuntamente a chi svolge funzioni di presidenza. I verbali sono conservati nell'omonimo libro così come stabilisce la legge. Dei verbali stessi il segretario può rilasciare copie ed estratti solo su autorizzazione del Presidente.
3. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono assistere terzi che il Presidente ritenga opportuno far partecipare sulla base degli argomenti all'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno ed essere inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione, al domicilio dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei Sindaci almeno due giorni prima della riunione. Nei casi d'urgenza l'avviso di convocazione può essere inviato un giorno prima della riunione, garantendo con mezzi opportuni che tutti gli Amministratori ne abbiano avuto notizia.

4.3.3 Competenze (art. 29 Statuto)

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre a quelle elencate dallo Statuto, le deliberazioni concernenti:

- a. il perseguimento di strategie e priorità individuate dall'Assemblea dei Soci;
- b. la formulazione di proposte all'Assemblea dei Soci in ordine a:
 - modifiche allo Statuto;
 - approvazione e modifiche del relativo regolamento di applicazione;
 - piani di investimento e sviluppo;
 - definizione delle linee generali della gestione patrimoniale;
- c. la predisposizione del programma di mandato e la relativa verifica a fine triennio;
- d. i programmi annuali comprensivi del piano degli investimenti, relative fonti di copertura e del piano di sviluppo del personale;
- e. assunzione di mutui e le altre operazioni di affidamento attivo o passivo a medio ed a lungo termine;
- f. la definizione delle procedure organizzative e del regolamento del personale;
- g. l'assunzione del personale dipendente e la gestione di tutti gli aspetti del rapporto di lavoro;
- h. la verifica della sussistenza dei requisiti per gli amministratori, nonché l'assunzione entro trenta giorni dei conseguenti provvedimenti;
- i. la promozione di azioni davanti agli organi giurisdizionali e la resistenza alle stesse, nonché ogni deliberazione su arbitrati e transazioni;
- j. l'acquisto e la vendita di beni immobili e le operazioni immobiliari.

4.3.4 Selezione e formazione dei candidati

1. I membri del Consiglio di Amministrazione è auspicabile possiedano adeguati requisiti di professionalità e conoscenze nelle materie funzionali all'attività della Cooperativa. A fianco delle competenze professionali sono altrettanto importanti i requisiti personali di correttezza ed

eticità, capacità di lavorare in gruppo, l'orientamento e la sensibilità in ambito mutualistico e sociale, la provenienza e la conoscenza della CFL, del mondo cooperativo e/o del privato sociale, dei suoi valori e delle sue modalità operative. Importante anche la consapevolezza da parte dei candidati del tempo e dell'impegno che questo tipo di servizio richiede.

3. Al fine di consentire ai soci adeguata conoscenza dei candidati, all'atto di presentazione della cooperativa i candidati di prima nomina devono fornire un breve curriculum vitae che evidenzi gli aspetti di cui al punto 1, una dichiarazione che descriva i punti salienti rispetto ai quali il candidato intende impegnarsi nel corso del suo mandato.

I cv e le dichiarazioni dei candidati sono resi disponibili ai soci sul sito della cooperativa e sul punto vendita.

4. Per favorire una adeguata conoscenza della cooperativa, dei suoi valori e dei suoi processi, nonché dei doveri e responsabilità degli amministratori, ai candidati al CdA di prima nomina è richiesta la presenza ad almeno tre giornate di formazione preliminari alla presentazione delle candidature che approfondiscono, come minimo, i contenuti dello statuto, analizzano l'ultimo bilancio economico e sociale e illustrano ruolo e responsabilità degli Amministratori.

Cap. 5 - REGOLE ELETTORALI

5.1 Presentazione delle candidature

Il socio che intende fornire la propria disponibilità ad essere candidato per il rinnovo delle cariche sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) deve dare il proprio nominativo alla commissione elettorale entro i termini approvati dal CDA. La Commissione elettorale verifica la presenza dei requisiti richiesti dallo statuto e dal presente regolamento compresa la frequenza alla formazione, raccoglie i cv e le dichiarazioni dei candidati e ne cura la pubblicazione sul sito. In caso di situazioni dubbie la Commissione elettorale e il Responsabile dell'Area Sociale si riuniscono e analizzano il caso documentando l'esito dell'approfondimento in un verbale di cui sarà data lettura in assemblea.

5.2 La Commissione Elettorale

Almeno un mese prima della data d'inizio delle assemblee parziali i Soci Promotori, d'intesa con il Responsabile dell'Area Sociale, identificano i membri della Commissione Elettorale.

Tale commissione è composta da almeno cinque soci volontari che sono ratificati dal CDA.

Da tale commissione sono esclusi i candidati.

I compiti della Commissione Elettorale sono:

1. raccolta dei nominativi dei candidati, da concludersi 15 giorni prima dell'inizio delle assemblee parziali;
2. organizzazione delle giornate formative e registrazione dei partecipanti;
3. predisposizione dei collegi elettorali secondo la regola fissata al paragrafo 4.2;
4. predisposizione di un elenco aggiornato dei soci con diritto di voto suddiviso per collegio elettorale;
5. predisposizione del calendario delle assemblee;
6. in caso di rinnovo del CdA preparazione delle schede elettorali per l'Assemblea Generale;
7. partecipazione di almeno due membri a tutte le assemblee parziali per controllarne lo svolgimento, ratificare il nominativo dei delegati con relative deleghe e i nominativi dei delegandi, rilevare i nominativi di soci che non intendono farsi delegare e redigere il verbale dell'assemblea parziale;

8. controllo di tutte le operazioni elettorali durante l'Assemblea Generale per il rinnovo del CdA al fine di garantire le regolari operazioni di voto: votazioni, spoglio delle schede, proclamazione dei risultati, verbalizzazione della seduta.

Depositati i risultati la Commissione elettorale convoca la prima riunione del nuovo CDA. I membri della Commissione votano nei rispettivi collegi elettorali.

5.3 Le assemblee

Nell'Assemblea Generale per il rinnovo del CdA il socio-delegato vota, segretamente, sulla scheda predisposta dalla commissione elettorale, esprimendo fino ad un massimo di 1/3 dei candidati da eleggere.

Per tutte le altre Assemblee Generali le votazioni possono essere fatte per alzata di mano.

Come previsto all'art. 22 dello statuto, ogni assemblea parziale discute sulle materie che sono oggetto dell'assemblea generale e nomina i delegati fra i presenti all'assemblea. Ciascun socio può ricevere al massimo cinque deleghe.

Il socio che durante l'assemblea parziale non intende farsi delegare, può partecipare personalmente all'assemblea generale dei soci con diritto al solo suo voto.

Questo socio deve dare il proprio nominativo alla commissione elettorale durante l'assemblea parziale.

Per tutto quanto riguarda la costituzione e la validità delle assemblee si faccia riferimento allo statuto artt. 22, 23, 24, 25, 26 e 27.

Cap. 6 - GLI ORGANI PARTECIPATIVI E I VOLONTARI

I soci possono partecipare attivamente alla vita della CFL aderendo al Gruppo dei Soci Promotori, prendendo parte a gruppi di progetto, gruppi di lavoro o in veste di singoli volontari.

In questo modo CFL intende promuovere e rendere effettiva la più ampia partecipazione possibile alla vita ed alle decisioni della cooperativa.

Al fine di gestire al meglio i rapporti fra CdA, struttura della CFL e soci volontari, il Consiglio individua un Referente dei volontari che supporta il Consiglio nella loro organizzazione e nel rispetto delle normative.

Il Referente dei Volontari collabora con il Responsabile dell'Area sociale nell'organizzazione delle attività dell'area sociale gestite da volontari. In particolare coordina i gruppi di lavoro ed è il referente presso il Consiglio in rappresentanza del gruppo dei Soci Promotori.

Apposita procedura operativa definisce la gestione dei volontari, con particolare riferimento al rispetto delle normative e alla formazione.

6.1 I soci promotori

I soci promotori svolgono una funzione di interfaccia tra il CdA e la base sociale al fine di garantire una migliore comunicazione, la costante verifica del gradimento presso i soci delle strategie e dei risultati del consiglio nonché di discutere la possibilità di intraprendere nuovi progetti, prodotti e servizi.

La missione dei soci promotori si manifesta quindi nei seguenti ruoli:

- ruolo di COMMITTENTE: riportando al CdA, all'Area Commerciale e all'Area Sociale esigenze, valutazioni, necessità e bisogni della base sociale al fine di assicurarne il soddisfacimento;
- ruolo di VALIDAZIONE: certificando la corrispondenza tra i bisogni manifestati dai Soci, commissionati al CdA, all'Area Commerciale e all'Area Sociale, e le risposte fornite;
- ruolo di CONSULENZA: analizzando e approfondendo tematiche di carattere generale inerenti lo sviluppo della CFL,
- ruolo di VICINANZA e interlocuzione della base.

I soci promotori non sono eletti, ma presentano la loro volontà di partecipazione all'Area Sociale. La autocandidatura a socio promotore può essere avanzata dal singolo socio che non ricopra già i seguenti incarichi:

- membro di CdA
- dipendente
- membro del collegio sindacale

Il coinvolgimento dei soci promotori può avvenire per iniziativa di altri soci, o da parte del responsabile dell'Area Sociale.

Il gruppo dei Soci Promotori è convocato almeno tre volte l'anno dal Presidente della cooperativa. Il gruppo è coordinato dal Referente per i volontari; si riunisce periodicamente almeno in preparazione dell'incontro quadrimestrale.

6.2 I gruppi di progetto

I gruppi di progetto hanno compiti di studio di problemi e definizione di soluzioni.

Sono organizzate in progetti tutte quelle attività effettuate all'interno della Cooperativa le quali:

- sono temporanee: il momento di inizio è chiaramente definito come pure la conclusione, che è determinata dal raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- conducono all'ottenimento di un risultato unico e pertanto differente da tutti gli altri prodotti o servizi ottenuti in precedenza.

I gruppi di progetto funzionano come supporto al CdA e sono composti normalmente da soci volontari e da dipendenti sotto la responsabilità e il coordinamento di consiglieri.

La loro istituzione e chiusura è deliberata dal CdA in funzione dei progetti in programma e delle esigenze della cooperativa.

6.3 I gruppi di lavoro permanenti

I gruppi di lavoro sono costituiti da soci volontari che si attivano con continuità all'interno dell'Area Commerciale e Sociale. Si mettono a disposizione dei Responsabili di Area, d'intesa con il Referente dei volontari, e sono da questi coordinati, nel rispetto delle loro disponibilità e attitudini. I soci volontari partecipano alle riunioni e agli eventi formativi dei soci promotori.

A titolo esemplificativo sono affidati a gruppi stabili:

- servizi dell'area sociale quali la redazione di GCC, l'organizzazione di eventi ricreativi e formativi, la prenotazione libri;
- commissioni dell'area commerciale.

6.4 Altri spazi di volontariato

CFL valorizza e incoraggia anche spazi di volontariato individuale in cui i soci mettono a disposizione di altri soci il loro tempo e le loro competenze. Sono ascrivibili a questa categoria:

- i volontari che assicurano presenza assidua ai quali vengono assegnate funzioni operative
- i volontari chiamati per occasioni particolari (feste, eventi speciali, partecipazione a fiere e altre manifestazioni)
- i volontari occasionali e su chiamata sulla base di particolari competenze.