



**REGOLAMENTO INTERNO
"DISCIPLINA DEI RAPPORTI MUTUALISTICI
TRA COOPERATIVA E SOCI COOPERATORI"**

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI DEL 21/05/2013



REGOLAMENTO INTERNO
"DISCIPLINA DEI RAPPORTI MUTUALISTICI
TRA COOPERATIVA E SOCI COOPERATORI"

PREMESSE

- *Il presente regolamento viene adottato, ai sensi dell'art. 4 dello statuto sociale, per la disciplina dei rapporti mutualistici tra Federcoop Nullo Baldini ed i propri soci cooperatori.*
- *Per rapporti mutualistici si intendono gli ulteriori rapporti contrattuali, oltre a quello sociale, instaurati dai soci cooperatori con la Cooperativa per la fruizione dei servizi da questa prestati.*
- *I soci cooperatori sono le cooperative, i consorzi e le altre società aderenti alla Lega Nazionale Cooperative e Mutue ed ai relativi organismi periferici, che intendono fruire dei servizi prestati dalla Cooperativa, secondo le previsioni dell'oggetto sociale di questa.*

ART. 1
OGGETTO

Il presente regolamento ha per oggetto la definizione dei criteri e delle regole inerenti alla disciplina dei rapporti mutualistici tra la Cooperativa ed i soci cooperatori.

ART. 2
ORGANIZZAZIONE UFFICI

I servizi rientranti nell'oggetto sociale prestati dalla Cooperativa ai soci cooperatori sono articolati nei seguenti Uffici, che rappresentano ambiti omogeneidi attività assistenziali, consulenziali e di servizio in genere:

Ufficio Ufficio e Ufficio e Paghe Ufficio Ufficio

ART. 3
SERVIZI

A. 1) Ufficio Fiscale

Presta servizi di consulenza e assistenza in materia tributaria e amministrativa, con una particolare esperienza anche nei processi di ristrutturazione aziendale.

La consulenza fiscale si articola in:

- Consulenza e assistenza tributaria e societaria;
- Aggiornamento sulle novità fiscali mediante circolari informative, riunioni e seminari periodici;
- Formulazione di pareri in materia societaria e tributaria;
- Assistenza per la redazione dei bilanci e controllo delle dichiarazioni fiscali;
- Chek-up fiscali: verifica della corretta applicazione delle norme tributarie vigenti;
- Assistenza ;
- Operazioni straordinarie (fusioni, conferimenti, ecc.): assistenza agli adempimenti fiscali e societari.

A. 2) Ufficio Legale e

B.1) Il settore legale presta servizi consulenza e assistenza extragiudiziale, civile, penale e amministrativa.

In particolare, presta i seguenti servizi:

- Consulenza in materia civile in generale;
- Consulenza e assistenza in materia contrattuale;
- Redazione statuti e regolamenti interni;
- Consulenza e pareri in materia societaria, compresi i riassetti e le liquidazioni;
- Consulenza ed assistenza in materia di procedure concorsuali;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per il recupero crediti comprese le istanze fallimentari;
- Aggiornamento riguardante la materia legale mediante riunioni periodiche e circolari informative;
- Consulenza in materia penale, in generale, e, in particolare, nelle problematiche riguardanti gli infortuni sul lavoro ed in materia ambientale;
- penale tributario;
- Consulenza in materia amministrativa in generale ed in particolare nel settore degli appalti pubblici;
- **B.1) I** presta
- ;
- Partecipa alla organizzazione di corsi in materia di sicurezza .

B) AREA CONSULENZA DEL LAVORO E PAGHE

L'Area comprende il Servizio Consulenza del lavoro e il Servizio Paghe.

B. 1) UFFICIO Consulenza del Lavoro e paghe

C.1) Il settore consulenza del lavoro opera in materia di diritto del lavoro e contrattualistica.

Offre consulenza relativa a:

- Legislazione del lavoro, interpretazione e nuovi provvedimenti (collocamento, assunzione, gestione del rapporto di lavoro, CIG, CIGS, mobilità, risoluzione del rapporto di lavoro);
- Elaborazione e assistenza per progetti specifici (CIGS, mobilità, licenziamenti collettivi, prepensionamenti);
- Obblighi in materia di contributi, normativa, adempimenti, contenzioso con Istituti ed Enti quali INPS, INAIL, ENASARCO, assistenza presso i suddetti Istituti;
- Predisposizione di ricorsi contro formali atti degli Istituti previdenziali e assistenziali;
- Contenzioso in materia di rapporto del lavoro, definizione di controversie, stesure e sottoscrizione atti relativi;
- Aggiornamento costante in materia di leggi e decreti riguardanti la materia giuslavoristica mediante riunioni periodiche e circolari informative;
- Interpretazione ed applicazione delle normative contenute nei contratti di lavoro, sia privati che cooperativi e relativi rapporti con le Organizzazioni sindacali.

C.2) Il settore paghe presta servizi in particolare di:

- Elaborazione he;
- Redazione modelli contributivi (INPS, ecc.);
- Modello F24 versamenti fiscali e contributivi;
- Lista per contanti, accreditato su c/c bancario, per assegni circolari, liste diverse;
- Prospetto per registrazioni in contabilità;
- Prospetto di calcolo anticipazioni e relativa eventuale integrazione, carico ditta con lordizzazione;
- Gestione Cassa Edile;
- Auto liquidazione INAIL;
- Gestione completa dell'assistenza fiscale per i dati provenienti dai CAF
- Compilazione quadri 770 e modello 770 completo;
- ENPAIA per impiegati agricoli;
- DIRCOOP per saldo e acconto con relativo conteggio e assoggettamento fiscale per i dipendenti.

C) UFFICIO CONSULENZA DI DIREZIONE

L'ufficio L'Area Consulenza di Direzione ha il compito principale di fornire la propria attività di consulenza alle Cooperative socie di Legacoop Ravenna, ma anche ad altre realtà aziendali cooperative e private e non solo in ambito locale.

L'attività è individuata in due settori distinti: l'attività di consulenza direzionale rivolta alle aziende e l'attività di studi, ricerche e monitoraggio.

L'attività di consulenza di direzione ha come obiettivo fondamentale quello di fornire all'azienda analisi e proposte per la definizione delle strategie e delle linee operative, oltre a sviluppare, sulla base delle ipotesi strategiche individuate, i piani di medio e lungo periodo.

Dal punto di vista operativo le specifiche attività si concretizzano particolarmente in:

- Predisposizione di piani finanziari e budget di cassa per la valutazione del fabbisogno finanziario;
- Chek-up aziendali;
- Analisi economico-finanziarie sia consuntive che revisionali;
- Predisposizione di business-plan;
- Analisi degli investimenti;
- Valutazione d'azienda e di rami d'azienda per cessioni o acquisizioni, fusioni e creazione di nuove società;
- Implementazione di sistemi di controllo di gestione;
- Interventi di supporto al management per le attività di gestione dell'alta direzione;
- Analisi organizzative;
- Analisi tecnico-produttive;
- Riassetto societari;
- Analisi dei sistemi informativi e dei bisogni formativi. L'attività di Studi e Ricerche e monitoraggio si esplica attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi per contribuire alle scelte per lo svolgimento delle attività aziendali. In particolare:
- Raccolta e informatizzazione di dati strutturali e congiunturali, nonché l'analisi e classificazione dei bilanci;
- Predisposizione di monografie su specifici argomenti di particolare interesse;
- Analisi di settore con posizionamento strategico; analisi di mercato, con monografie specifiche in relazione a settori (geografici, di prodotto, ecc.) e a mercati di interesse; raccolta e analisi dei dati contabili economico-patrimoniali ed extracontabili di aziende e comparti per fini specifici.

L'area Consulenza di Direzione comprende inoltre i nuovi servizi prestati da FEDERCOOP Nullo Baldini, anche in collaborazione con consulenti specialisti (Ambiente, Sicurezza, HACCP, Responsabilità Sociale, Qualità, etc.).

D) AREA CONTABILITA'

L'Area comprende il Servizio Controllo di Gestione e il Servizio Contabilità e Amministrazione.

- .. Introduzione della contabilità analitica;
- Individuazione dei centri di costo e responsabilità;

Sistemi di controllo economico – finanziario – patrimoniale;
Chek-up sui flussi operativi;
Elaborazione budget, elaborazione consuntivi economici gestionali annuali e infra-periodo;
Elaborazione sistemi di reporting rispondenti alle esigenze informative dei vari livelli di responsabilità aziendale.

ED. 2) UFFICIO CONTABILITA' e Amministrazione

Propone alle aziende di ogni dimensione e settore, con particolare riguardo alle Cooperative, l'outsourcing dell'intero processo amministrativo - contabile.

Il Servizio si occupa di:

- Gestione contabilità generale, ordinaria e semplificata;
- Gestione contabilità fornitori;
- Gestione contabilità clienti;
- bilanci;
- Tenuta e gestione dei libri sociali;
- Elaborazione di denunce fiscali annuali e periodiche.

Fornisce servizi accessori (accesso a certificati e visure) e telematici (trasmissione atti e dichiarazioni fiscali).

Il Servizio si avvale di un Ufficio segreteria societaria che svolge i compiti operativi connessi alle funzioni del Servizio stesso.

ART. 4 INSTAURAZIONE E RINNOVAZIONE DEL RAPPORTO MUTUALISTICO PENALI

I soci cooperatori, che intendano utilizzare i servizi prestati dalla Cooperativa, dovranno stipulare con questa un contratto in forma scritta ("convenzione"), di regola di durata annuale (1° gennaio – 31 dicembre), tacitamente rinnovabile di anno in anno, salva disdetta di una delle parti, da comunicarsi per iscritto all'altra con un termine di preavviso non inferiore a tre mesi.

Non sono tacitamente rinnovabili le convenzioni aventi per oggetto i servizi di consulenza ed assistenza in materia ambientale e di smaltimento rifiuti nonché quelli prestati dall'Area Consulenza di Direzione.

In caso di rinnovazione tacita della convenzione a seguito di mancata o ritardata comunicazione di disdetta e di successiva risoluzione di diritto della medesima per mancata esecuzione da parte del socio cooperatore, questi sarà comunque obbligato a pagare alla Cooperativa una penale di importo pari al 10% (dieci per cento) del compenso complessivo pagato per i servizi nell'anno precedente, fermo restando l'obbligo di pagare gli eventuali maggiori danni causati. a

Tali convenzioni potranno avere per oggetto tutti i servizi effettivamente prestati dalla Cooperativa ovvero solo alcuni di essi, secondo le esigenze dei soci cooperatori.

Relativamente ai servizi prestati dall'Area Assistenza, dal Servizio Consulenza del lavoro e dal Servizio Controllo di Gestione i soci cooperatori potranno sottoscrivere con la Cooperativa una delle seguenti convenzioni:

a) convenzione con determinazione del compenso "a forfait";

b) convenzione con determinazione del compenso "a tariffa".

Il socio cooperatore avrà la facoltà di variare la scelta tra i due tipi di convenzione di cui sopra ad ogni scadenza contrattuale, dandone comunicazione scritta alla Cooperativa entro il termine di venti giorni successivi al ricevimento della comunicazione ; di cui ai successivi articoli 5 e 6.

Di regola, per la fruizione dei servizi prestati dal Servizio Paghe potrà essere sottoscritta una convenzione a tariffa, mentre per la fruizione di quelli prestati dall'Area Contabilità e dell'Area Consulenza di Direzione potrà essere sottoscritta esclusivamente una convenzione a forfait.

Le convenzioni di cui sopra saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa ovvero potranno essere concluse e sottoscritte in nome di questa da dirigenti delegati dallo stesso Consiglio disciplinato ii

ART. 5 CONVENZIONE CON DETERMINAZIONE DEL COMPENSO A FORFAIT

Con riferimento ai servizi prestati dall'Area Assistenza, dal Servizio Consulenza del lavoro e dall'Area Contabilità, i con determinazione del compenso compensi spettanti alla Cooperativa sono predeterminati in ragione di un importo forfetario concordato con i singoli soci cooperatori, tenendo conto, da un lato, delle tariffe applicabili con la convenzione a tariffa, approvate dal Consiglio di Amministrazione, e, dall'altro, dell'ipotetico utilizzo dei servizi da parte del socio, secondo le esigenze da questo espresse, la prima volta, e, successivamente, dell'utilizzo effettivo dei servizi verificatosi nell'anno precedente, così come risultante dai documenti amministrativi elaborati dalla Cooperativa e stimato per l'anno oggetto di convenzione.

Il compenso forfetario come sopra stabilito comprende lo stesso compenso minimo, relativo a brevi consulenze telefoniche e/o simili, previsto anche per la convenzione a tariffa, di cui al successivo art. 6; esso comprende altresì la prestazione dei servizi indicati in ogni singola convenzione stipulata con il socio cooperatore, fermo restando che restano in ogni caso esclusi da tale convenzione i seguenti servizi:

- 1) l'assistenza al contenzioso;
- 2) la consulenza e l'assistenza in materia di diritto ambientale e di smaltimento dei rifiuti;
- 3) l'esecuzione di specifici check-up;
- 4) l'assistenza e la consulenza per operazioni straordinarie, quali ad esempio: costituzione società, fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti di azienda, cessioni d'azienda, ecc....; di docenza
- 5) l'elaborazione di specifici e/o straordinari progetti o pareri, l'effettuazione di interventi e comunque la prestazione di servizi, che richiedano un particolare approfondimento e di significativa rilevanza sotto il profilo dell'entità patrimoniale e dello specifico interesse del socio;
- 6) la redazione di nuovi statuti sociali e/o regolamenti interni a seguito dell'emanazione di leggi di riforma del diritto societario o di leggi speciali;
- 7) l'utilizzo dei consulenti esterni non convenzionati, secondo quanto di seguito meglio precisato.

La convenzione dà diritto al socio cooperatore di utilizzare anche le prestazioni dei consulenti convenzionati con la Cooperativa.

I consulenti dovranno essere utilizzati esclusivamente per tramite delle rispettive Aree, con le quali collaborano.

Qualora, per l'espletamento di incarichi affidati alla Cooperativa, si ritenesse, in accordo con il socio cooperatore interessato, di dover interpellare consulenti esterni diversi da quelli convenzionati, il relativo costo sarà totalmente a carico del socio richiedente.

In caso di mancata comunicazione di disdetta della convenzione entro i termini contrattuali, il compenso per l'anno successivo potrà essere aggiornato nella misura concordata tra le parti, su proposta formulata dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, ovvero da soggetti da questo delegati, e comunicata per iscritto al socio cooperatore, entro il 28 febbraio di ogni anno, ovvero entro sessanta giorni dopo la scadenza della convenzione medesima.

Ove il socio cooperatore non accettasse la proposta di aggiornamento del compenso come sopra formulata, egli avrà la facoltà di recedere dalla convenzione rinnovata, a condizione di darne comunicazione scritta alla Cooperativa entro venti giorni successivi al ricevimento della comunicazione della Cooperativa medesima; in caso di mancato esercizio del diritto di recesso entro il predetto termine, l'aggiornamento del compenso dovrà intendersi approvato dal socio nella misura proposta dalla Cooperativa e la convenzione dovrà intendersi definitivamente rinnovata.

Il socio che esercitasse il suddetto diritto di recesso sarà obbligato a corrispondere alla Cooperativa, per i servizi da questa prestati, dalla data di scadenza della precedente convenzione fino al momento del ricevimento della comunicazione di recesso, un compenso determinato secondo le condizioni previste dalla convenzione a tariffa per l'anno precedente.

I compensi per i servizi espressamente indicati in convenzione prestati dall'Area Contabilità saranno annualmente aggiornati nella misura del 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

I servizi dell'Area Consulenza di Direzione sono prestati in esecuzione di specifici incarichi; i relativi compensi sono stabiliti, a forfait, in base ai servizi effettivamente richiesti ed alla quantità e professionalità delle risorse da utilizzare.

Il compenso per i servizi di consulenza ed assistenza in materia di diritto ambientale e di smaltimento dei rifiuti sarà determinato a forfait, tenendo conto della quantità e della qualità dei servizi effettivamente richiesti e del tempo necessario per l'espletamento delle relative attività, ad eccezione del servizio di redazione del modello di dichiarazione ambientale (MUD), il cui compenso sarà determinato a tariffa.

ART. 6

CONVENZIONE CON DETERMINAZIONE DEL COMPENSO A TARIFFA

I compensi spettanti alla Cooperativa saranno calcolati mediante l'applicazione di un tariffario, predeterminato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa medesima, ai servizi effettivamente prestati nel corso dell'anno.

Tale tariffario potrà essere redatto tenendo conto della natura dei servizi prestati ovvero del tempo impiegato per la loro prestazione e dovrà essere espressamente accettato dal socio cooperatore con la sottoscrizione della convenzione.

Oltre al suddetto compenso, i soci che optino per tale tipo di convenzione dovranno corrispondere alla Cooperativa, a prescindere dai servizi effettivamente utilizzati, un compenso minimo ("quota fissa"), stabilito anch'esso dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, il cui importo potrà variare per particolari categorie di soci cooperatori preventivamente individuati nello stesso tariffario. Tale compenso minimo si intende relativo a brevi consulenze telefoniche e/o simili, che pertanto non saranno oggetto di specifico addebito secondo tariffa.

I compensi previsti dal tariffario potranno essere aggiornati da parte del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa con periodicità non inferiore a quella annuale. Il nuovo tariffario verrà comunicato per iscritto ai soci entro il 28 febbraio dell'anno di applicazione. In caso di mancata accettazione del nuovo tariffario, il socio avrà la facoltà di recedere dalla convenzione rinnovata, dandone comunicazione scritta alla Cooperativa entro venti giorni successivi al ricevimento della comunicazione della Cooperativa medesima; in caso contrario, l'aggiornamento delle tariffe dovrà intendersi approvato dal socio nella misura proposta dalla

Cooperativa e la convenzione, ove non precedentemente disdettata, si intenderà rinnovata. Nel caso in cui, invece, il socio esercitasse il diritto di recesso, egli sarà tenuto a corrispondere alla Cooperativa, per i servizi da questa prestati dalla data di scadenza della precedente convenzione fino al momento del ricevimento della comunicazione di recesso, un compenso determinato sulla base del tariffario dell'anno precedente, oltre alla quota fissa in misura proporzionale rispetto a quello dell'anno precedente.

I compensi per i servizi espressamente indicati in convenzione prestati dall'Area Contabilità saranno annualmente aggiornati nella misura del 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

ART. 7 CONVENZIONI PROMOZIONALI

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione stabilire i criteri per l'individuazione di cooperative ("cooperative in promozione"), con le quali potranno essere stipulate convenzioni in deroga a quanto sopra previsto ("convenzioni promozionali"), e le condizioni contrattuali, per i soci, di tali convenzioni.

In ogni caso, le cooperative potranno considerarsi in promozione, tenendo conto di uno o più dei seguenti criteri:

- data di costituzione;
- entità del patrimonio;
- data di adesione alla Cooperativa;
- impegni assunti dalla Cooperativa in forza della convenzione annuale stipulata con Legacoop Ravenna.

ART. 8 PAGAMENTI

I compensi di tutti i servizi sono da intendersi al netto di IVA, di spese di bollo e postali, per gli atti amministrativi richiesti, e di spese per viaggi e trasferte.

Le somme dovute a titolo di "quota fissa", relativamente alle convenzioni a tariffa, saranno fatturate entro il 31 marzo di ciascun anno e il pagamento dovrà avvenire a vista fattura.

I compensi normalmente relativi alle convenzioni a forfait saranno fatturati nel modo seguente:

- il 50% entro il 31 marzo di ciascun anno con pagamento a vista fattura;
- il residuo 50% al 31 agosto di ciascun anno con pagamento entro e non oltre il 30 settembre dello stesso anno.

Quanto sopra, ad eccezione dei compensi di modesta entità, secondo determinazione del Consiglio di Amministrazione o del suo delegato.

Tutti gli altri compensi verranno fatturati alla scadenza di ogni trimestre solare ed il pagamento dovrà essere eseguito a vista fattura, fatta salva diversa pattuizione contrattuale relativamente ai compensi dovuti per i servizi prestati dall'Area Consulenza di Direzione.

In caso di mancato pagamento dei compensi, decorsi 20 (venti) giorni dalle rispettive scadenze, la Cooperativa potrà interrompere l'esecuzione delle prestazioni, senza che nulla le possa essere addebitato, prolungandosi il periodo di consegna di quanto oggetto della convenzione di periodo eguale a quello in cui il socio sia inadempiente.

Decorsi 60 (sessanta) giorni dalle suddette scadenze, la Cooperativa potrà dichiarare risolta di diritto la convenzione stipulata con il socio, per colpa di quest'ultimo, ai sensi degli artt. 1455 e 1456 Cod. Civ..

Sulle somme non pagate entro i termini matureranno, senza necessità di diffida o di messa in mora alcuna, interessi di mora in misura pari al tasso previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 231/02 e successive modificazioni, fino alla data dell'effettivo pagamento.

ART. 9 OBBLIGHI DEI SOCI

I soci cooperatori si impegnano a:

- a) effettuare regolarmente il pagamento dei compensi spettanti alla Cooperativa per i servizi dalla medesima prestati;
- b) utilizzare i servizi prestati dalla Cooperativa secondo le proprie esigenze e nel rispetto delle convenzioni sottoscritte, con correttezza e prestando la massima collaborazione, al fine di consentire alla Cooperativa medesima di adempiere alla domanda di servizi secondo la qualità richiesta;
- c) consegnare alla Cooperativa i libri, le scritture contabili e tutti i documenti necessari alla prestazione dei vari servizi, secondo le modalità e nei termini richiesti dalla Cooperativa medesima e, comunque, in tempi utili per l'osservanza delle varie scadenze previste dalla legge come meglio specificato in convenzione;

- d) fornire alla Cooperativa dati, informazioni e dichiarazioni in maniera tempestiva, completa ed esatta ed, in particolare, i dati relativi alle presenze dei dipendenti entro e non oltre cinque giorni precedenti la data di pagamento delle retribuzioni.

ART. 10 OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA

La Cooperativa si impegna ad eseguire i servizi con la massima diligenza, secondo le norme di legge in materia, ed assicura la riservatezza delle informazioni ricevute in virtù degli incarichi ad essa conferiti.

A tale scopo, la Cooperativa organizza tutti i mezzi necessari, quali locali adeguati, sistemi informatici evoluti, attrezzature, personale dipendente qualificato e si avvale delle prestazioni di propri consulenti.

A garanzia degli eventuali danni causati ai soci nell'esecuzione dei servizi oggetto di convenzione, imputabili a colpa grave della Cooperativa, questa stipula idonea polizza assicurativa.

E' vietato alla Cooperativa sub affidare a terzi l'esecuzione dei servizi oggetto delle convenzioni stipulate con i soci senza il consenso di questi.

ART. 11 RISTORNO

L'Assemblea, che approva il bilancio, può deliberare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il riconoscimento ai soci operatori di un ristoro, ai sensi degli artt. 25 e 26 dello statuto sociale, entro i limiti di legge.

Il ristoro sarà ripartito tra i soci operatori riconoscendo a questi una somma calcolata in misura percentuale sull'ammontare del fatturato realizzato dalla Cooperativa per la prestazione dei servizi nei loro confronti, al netto delle somme a titolo di I.V.A. e di "quota fissa".

Il ristoro potrà essere attribuito ai soci operatori in una o più delle seguenti forme:

- a) in forma liquida;
- b) mediante aumento gratuito del capitale sociale sottoscritto e versato;
- c) mediante emissione di strumenti finanziari previsti dallo statuto sociale.

ART. 12 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento allo statuto sociale, alle deliberazioni degli organi sociali ed alle disposizioni di legge in materia.

ART. 13 DECORRENZA

Il presente regolamento interno, approvato dall'Assemblea in data 21/13/0512/20132005, entra in vigore dal giorno 21/01/0501/20132006 e sostituisce ogni altro regolamento precedentemente approvato in materia.

ART. 14 Modificazione del regolamento

Il presente regolamento interno potrà essere modificato con deliberazione dell'Assemblea ordinaria dei soci.