



**FEDERCOOP**  
**ROMAGNA**  
*SERVIZI ALLE IMPRESE*

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

**APPROVATO DALL'ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI DEL**  
**22/05/2018**

**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 Romagna 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 nelle seguenti AREE, che rappresentano ambiti omogenei di attività assistenziali, consulenziali e di servizio in genere:

- A) AREA Societaria Amministrativa ( contabilità, fiscale, legale, serv. imprese)
- B) AREA Consulenza del Lavoro e Paghe
- C) AREA Consulenza di Direzioneale (analisi finanziaria, mod. org. 231, controllo gestione, qualità, consulenza ambientale, finanza agevolata)

**ART. 3**  
**SERVIZI**

**A) AREA Societaria Amministrativa**

**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;
- Due diligence fiscale: verifica della corretta applicazione delle norme tributarie vigenti;
- Consulenza ed assistenza nelle controversie dinanzi le Autorità e agli Uffici fiscali (verifiche, interpellazioni, adesioni all'accertamento, ecc.), nonché nei giudizi tributari, mediante conferimento di incarico personale a professionisti abilitati;
- Operazioni straordinarie (fusioni, conferimenti, ecc.): assistenza agli adempimenti fiscali e societari.

**A 2- Ufficio 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 normativo riguardante la materia legale mediante riunioni periodiche, seminari e circolari informative;
- Consulenza in materia penale, in generale, e, in particolare, nelle problematiche riguardanti gli infortuni sul lavoro ed in materia ambientale;
- consulenza in materia di diritto penale tributario;
- Consulenza in materia di diritto amministrativo in generale ed in particolare nel settore degli appalti pubblici;
- Analisi delle condizioni legali delle imprese, al fine di effettuare corrette valutazioni prospettive, anche economiche;
- Consulenza nella preparazione delle imprese all'utilizzo degli strumenti previsti dalla legge fallimentare, dalla legge disciplinante le grandi imprese in crisi e altre norme finalizzate a gestire l'insolvenza di imprese;
- Assistenza nella gestione di contenziosi nelle materie di riferimento nelle varie sedi;
- Gestione dei rapporti con professionisti convenzionati e non per i contenziosi;
- Consulenza ed assistenza in materia di aspetti giuridici concernenti la sicurezza sul lavoro.

### **A 3-Ufficio Contabilità**

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, analitica, ordinaria e semplificata;
- Gestione contabilità fornitori;
- Gestione contabilità clienti;
- Servizio di Tesoreria/Gestione finanziaria;
- Elaborazione bilancio d'esercizio, completo dei relativi allegati (Bilancio CEE, Nota Integrativa, verbali organi sociali)
- Elaborazione bilanci infrannuali/preventivi;
- Assistenza contabile/amministrativa;
- Tenuta e gestione dei libri sociali;
- Elaborazione di denunce fiscali comunicazioni annuali e periodiche;
- Assistenza per ispezioni, certificazioni di bilancio, collegi sindacali;
- Gestione pratiche inerenti le cariche Sociali e depositi presso CCIAA e Agenzia Entrate.

Fornisce servizi accessori (accesso a certificati e visure) e telematici (trasmissione atti e dichiarazioni fiscali). L'Ufficio si avvale di un Ufficio svizzero alle imprese che svolge i compiti operativi connessi alle funzioni dell'Ufficio stesso.

### **B) AREA Consulenza del Lavoro e paghe**

**B.1) L'Ufficio 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, agevolazioni, gestione del rapporto di lavoro, CIG, CIGS, risoluzione del rapporto di lavoro);
- Elaborazione e assistenza per progetti specifici (Ammortizzatori sociali, licenziamenti collettivi, prepensionamenti, ecc.);

- Obblighi in materia di contributi e premi assicurativi, normativa, adempimenti, contenzioso con Istituti ed Enti quali INPS, INAIL, INAIL ex IPSEMA ENASARCO, INPS ex ENPALS, Ispettorati Territoriali del lavoro, assistenza presso i suddetti Istituti/uffici;
- Predisposizione di ricorsi contro formali atti degli Istituti previdenziali e assistenziali;
- Contenzioso in materia di rapporto del lavoro, definizione di controversie, arbitrati, stesure e sottoscrizione atti relativi;
- Aggiornamento costante in materia di leggi e decreti riguardanti la materia giuslavoristica mediante riunioni periodiche, seminarie circolari informative;
- Interpretazione ed applicazione delle normative contenute nei contratti di lavoro, sia privati che cooperativi e relativi rapporti con le Organizzazioni sindacali, assistenza alla definizione di accordi e contratti aziendali, territoriali e nazionali.

**B.2) L'ufficiopaghe** presta servizi in particolare di:

- Elaborazione; LUL
- Redazione modelli contributivi e assicurativi (INPS, Previdenza Agricola, INAIL ecc.);
- Modello F24 versamenti fiscali e contributivi;
- Lista per contanti, accredito su c/c bancario, per assegni circolari, liste diverse;
- Prospetto per registrazioni in contabilità;
- Prospetto di calcolo anticipazioni infortuni malattia, maternità e relativa eventuale integrazione, carico ditta con lordizzazione;
- Gestione Cassa Edile;
- Autoliquidazione INAIL;
- Gestione completa dell'assistenza fiscale per i dati provenienti dai CAF
- Compilazione quadri 770 e modello 770 completo;
- ENPAIA per impiegati agricoli;
- Gestione fondi integrativi pensionistici esantari
- Redazione modello CU
- Prospetto annuale accantonamento TFR
- Tutti gli adempimenti obbligatori relativi ad assunzione, trasformazione e cessazione rapporto di lavoro.

**C) AREA Consulenza Direzionale**

L'Area Consulenza Direzionale fornisce assistenza in ambito di:

- **Analisi finanziaria:** dalla pianificazione strategico-industriale mediante la predisposizione di piani dei flussi di cassa per la valutazione del fabbisogno finanziario e la redazione di business plan; alla ricognizione e verifica dei dati storici, contabili ed extracontabili, mediante gli strumenti del check-up aziendale, del benchmarking (in caso di più aziende afferenti allo stesso settore fra loro comparabili) e della due diligence; dalla Valutazione di singoli progetti di investimento a quella di aziende o rami d'azienda, queste ultime, anche e non solo, in funzione di operazione straordinarie di riassetto societario (fusioni, cessioni, creazione di nuove società);
- **Consulenza MOG dlgs 231/01:** analisi organizzativo-procedurale finalizzata alla redazione dei modelli organizzativo-gestionali (in breve Mog) ai sensi del D.lgs 231/01 e s.m.i.;
- **Consulenza controllo gestionale:** strutturazione sistemi di contabilità analitico-industriale, analisi su flussi organizzativi e procedure interne aziendali, elaborazione di budget operativi e budget di cassa, consuntivi di periodo, preconsuntivi, analisi degli scostamenti ed individuazione dei relativi interventi correttivi, controllo periodico infrannuale dei flussi economico-finanziari-patrimoniali, elaborazione di report specifici (per servizio, area, direzione, ecc.) e rendicontazione sociale mediante la predisposizione di bilanci sociali di singole società, associazioni o enti.
- **Consulenza credito agevolato e finanza:** intermediazione verso gli strumenti finanziari cooperativi, tenuta dei rapporti con gli enti finanziatori in genere, verifica opportunità normative o da bando, approfondite per competenza in base alla diversa tipologia di beneficio prevista, assistenza finanziaria in genere sia direttamente che in collaborazione con le strutture di sistema.
- **Consulenza qualità:** assistenza per l'implementazione, il mantenimento e l'integrazione di sistemi di

gestione qualità, inclusa l'attività di auditing presso l'azienda.

- **Consulenza ambientale**: supporto alle aziende nei diversi adempimenti richiesti di natura amministrativa e burocratica, sia in fase preliminare che autorizzatoria e nella gestione pratica delle attività impattanti sull'ambiente e nella stesura di eventuali scritti difensivi. In particolare, presta i seguenti servizi:

- Consulenza continuativa in materia di gestione dei rifiuti relativamente alla produzione, al trasporto ed allo smaltimento o recupero degli stessi;
- Presentazione di pratiche presso l'Albo gestori rifiuti;
- Redazione di domande per il rilascio di autorizzazioni amministrative inerenti l'attività di recupero e/o smaltimento rifiuti, nonché di autorizzazioni amministrative per impianti di stoccaggio;
- Verifica e indicazioni di gestione del deposito temporaneo dei rifiuti o sostanze anche pericolose
- Assistenza nella redazione e verifiche periodiche dei registri di carico e di scarico dei rifiuti dei formulari
- Redazione della documentazione per pratiche di natura ambientale
- Aggiornamento normativo riguardante la materia ambientale mediante circolari informative, riunioni e seminari periodici;
- Gestione dei contenziosi nelle varie materie sopra indicate.

#### **ART. 4 INSTAURAZIONE E RINNOVAZIONE DEL RAPPORTO MUTUALISTICO PENALI**

I soci cooperatori, che intendano utilizzare uno o più dei servizi prestati dalla Cooperativa, dovranno stipulare con questa un contratto in forma scritta ("convenzione"). Esso potrà avere come oggetto la somministrazione continuativa di servizi o il compimento di singoli servizi.

Nel caso di prima sottoscrizione del primo tipo di contratto (somministrazione continuativa di servizi), esso avrà durata sino al 31/12 dell'anno in corso e si rinnoverà tacitamente 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.

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. In ogni caso è dovuto alla Cooperativa il corrispettivo dei servizi effettivamente prestati in base alla Convenzione stipulata nell'anno precedente, secondo il tariffario vigente a quella data.

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

I soci cooperatori e la cooperativa concorderanno una delle seguenti convenzioni, tenuto conto della natura, quantità e modalità di esecuzione dei servizi richiesti, nonché del tempo necessario per lo svolgimento degli stessi:

- a) convenzione con determinazione del compenso "a forfait";
- b) convenzione con determinazione del compenso "a tariffa".

Il socio cooperatore potrà concordare con la Cooperativa la variazione del tipo di convenzione, fra i due tipi di cui sopra, ad ogni scadenza contrattuale, dandone comunicazione scritta alla Cooperativa medesima entro il termine di venti giorni successivi al ricevimento della comunicazione di quest'ultima, di cui ai successivi articoli 5 e 6.

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

La Cooperativa potrà apportare modifiche alle convenzioni che disciplinano il rapporto mutualistico a seguito

di modifiche del presente Regolamento. Le convenzioni come modificate saranno comunicate ai soci e saranno efficaci a decorrere dal 1° gennaio dell'anno nel corso del quale viene comunicata la modifica, rimanendo salvo il diritto di recesso come disciplinato ai successivi artt. 5 e 6.

## **ART. 5 CONVENZIONE CON DETERMINAZIONE DEL COMPENSO A FORFAIT**

Nelle convenzioni con determinazione del compenso "a forfait" i 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 per prestazioni omogenee.

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.

- 1) In ogni caso sono escluse dalle convenzioni a forfait stipulate dalle singole Aree/uffici le seguenti prestazioni: l'assistenza al contenzioso, anche non avanti agli organi giurisdizionali;
- 2) la consulenza e l'assistenza dell'ufficio ambiente, come meglio definita al precedente art. 3, che formeranno oggetto di apposite pattuizioni; l'esecuzione di *due diligence*; l'assistenza e la consulenza per operazioni straordinarie, quali ad esempio: costituzione, fusioni, scissioni, trasformazioni di società, conferimenti di azienda, cessioni d'azienda, ecc....;
- 3) Attività di docenza;
- 4) la redazione di nuovi statuti sociali e/o regolamenti interni, nonché la loro significativa modifica;
- 5) l'utilizzo dei consulenti esterni non convenzionati, secondo quanto di seguito meglio precisato;
- 6) l'elaborazione di specifici e/o straordinari progetti o pareri, l'effettuazione di interventi e comunque le prestazioni, che richiedano un particolare approfondimento e di significativa rilevanza sotto il profilo dell'entità patrimoniale, della difficoltà e dello specifico interesse del socio.

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 dei rispettivi Uffici, con i 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 e le altre eventuali modifiche del contratto derivanti dalla modifica del regolamento 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 potranno essere 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. 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 potranno essere 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 o sulla base delle modifiche degli scaglioni tariffari o sul numero delle prestazioni effettuate.

#### **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.

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 Romagna.
- 

#### **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 30 (trenta) gg data fattura.

I compensi saranno quantificati e fatturati normalmente con cadenzamensile e/o trimestrale in base alle specifiche pattuizioni contrattuali. Il pagamento dovrà avvenire entro 30 (trenta) gg. data fattura.

Nelle convenzioni aventi ad oggetto singole prestazione di servizi potrà essere pattuita l'emissione di fatture in acconto e a saldo.

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.
- e)

## **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**  
**ESONERO DI RESPONSABILITA'**

La Cooperativa è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali danni o effetti pregiudizievoli conseguenti a difettosa esecuzione dei servizi imputabile alla violazione da parte dei soci degli obblighi di cui al precedente art. 9; essa, inoltre, non risponde degli errori compiuti per insufficienza, incompletezza, erroneità od inesattezza delle dichiarazioni, delle informazioni, dei dati e dei documenti forniti dai soci medesimi.

La Cooperativa non risponde altresì per eventuali errori compiuti in caso di questioni di particolare difficoltà come definibile ai sensi dell'art. 2236 c.c..

**ART. 12**  
**RISTORNO**

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

Il ristorno sarà ripartito tra i soci cooperatori riconoscendo a questi una somma calcolata in misura percentuale sull'ammontare del fatturato realizzato dalla Cooperativa per la prestazione dei servizi nei loro confronti.

Il ristorno potrà essere attribuito ai soci cooperatori 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.

Il ristorno non sarà comunque attribuito ai soci cooperatori che, alla data del C.di A. che approva la bozza del bilancio di esercizio, risultino essere in mora da almeno 12 mesi con il pagamento dei servizi erogati dalla Cooperativa.

**ART. 13**  
**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. 14**  
**DECORRENZA**

Il presente regolamento interno, approvato dall'Assemblea in data 22/05/2018, entra in vigore dal giorno 23/05/2018 e sostituisce ogni altro regolamento precedentemente approvato in materia.

**ART. 15**  
**Modificazione del regolamento**

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