

## TEMPISTICA E MODALITA' DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI BILANCIO

### PREMESSA

Come è noto, al fine di contrastare la diffusione del virus COVID 19, il Governo ha emanato numerosi provvedimenti volti a ridurre al massimo gli spostamenti dei cittadini e dei lavoratori e a vietare qualsiasi modalità di assembramento.

Il DPCM del 26 aprile scorso ha confermato sia il divieto di spostamenti, salvo che siano motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero per motivi di salute, sia il divieto di ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici e privati. Tutto ciò presumibilmente sino a quando sarà emanato un nuovo DPCM il quale, se le percentuali di diffusione del virus miglioreranno, allenterà ulteriormente le restrizioni alla mobilità dei cittadini e alla possibilità di svolgere riunioni, nel rispetto comunque delle misure a tutela della salute pubblica.

Le attuali condizioni stanno tuttavia determinando legittime preoccupazioni nel nostro sistema ai fini della celebrazione delle assemblee di bilancio, alle quali in molti casi è associato anche il rinnovo degli organi amministrativi e di controllo.

Questa nota è finalizzata a fare il punto della situazione delle cooperative nei vari settori di appartenenza e a dare le opportune indicazioni per indirizzare le stesse ad organizzare al meglio le assemblee.

## TEMPISTICA

Secondo quanto previsto dall'articolo 106 del d.l. 18/2020, il termine ultimo di scadenza per l'approvazione dei bilanci è stato portato a 180 giorni dalla fine dell'esercizio 2019.

Quindi, le cooperative hanno tempo fino al 28 giugno (anno bisestile) per convocare l'assemblea generale di bilancio, in prima convocazione. Ciò significa che in seconda convocazione l'assemblea può essere celebrata entro trenta giorni dalla data di prima convocazione. In altre parole, si può arrivare a svolgere l'assemblea in luglio.

Tali scadenze, soprattutto quella del 28 giugno, ci consentono di definire i tempi massimi per rispettare gli adempimenti in capo al CdA e all'organo di controllo:

1. **29 maggio** per la redazione del progetto di bilancio e della relazione, cioè almeno 30 giorni prima dell'assemblea, e conseguente consegna all'organo di controllo e/o al revisore;
2. **12 giugno** per il deposito del bilancio e delle relazioni del CdA e dell'organo di controllo, deposito che deve avvenire durante i 15 giorni che precedono l'assemblea e fino alla loro approvazione;
3. **13 giugno** per la pubblicazione della convocazione dell'assemblea in G.U. o in un quotidiano, cioè almeno 15 giorni prima dell'assemblea ...  
... o **20 giugno** se la convocazione è fatta con altri mezzi (es. raccomandate), cioè almeno 8 giorni prima.

Attenzione, l'articolo 73, comma 4, del d.l. 18/2020 ha stabilito che, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, le associazioni private anche non riconosciute e le fondazioni, **nonché le società, comprese le società cooperative ed i consorzi**, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente. Indubbiamente, tale disposizione rende più agevole l'operato dei CdA e degli organi di controllo per lo svolgimento degli adempimenti sopra riportati.

## TENTATIVO DI CATEGORIZZARE LE COOPERATIVE

**Cooperative con base sociale ristretta**, in misura tale da ipotizzare nelle settimane di giugno lo svolgimento dell'assemblea nella modalità "in presenza", nella propria sede o in locali adeguati per il rispetto delle distanze fisiche.

Altrettanto semplice potrebbe essere la modalità videoconferenza.

Si tratta di un fenomeno che, considerando a titolo di esempio le cooperative fino a 20 soci, riguarda 1026 cooperative aderenti a Legacoop di cui 620 con meno di 9 soci.

**Cooperative con base sociale che non consente presumibilmente di svolgere l'assemblea completamente "in presenza"**. In tal caso, le forme da considerare sono tutte quelle che prevede l'articolo 106 del d.l. 18/2020:

- ✓ Videoconferenza;
- ✓ Voto elettronico;
- ✓ Voto per corrispondenza;
- ✓ Nomina del rappresentante designato.

Tutte le predette forme si prestano (alcune debbono prestarsi) ad una modalità mista. Si può valutare un'eccezione di natura sostanziale per lo strumento del rappresentante designato che, per la complessità della relativa organizzazione, si potrebbe prestare ad un uso esclusivo.

**Cooperative tra imprenditori**, dove è possibile presumere la dotazione individuale di mezzi digitali o la delega, nei limiti stabiliti dalla legge, a tali soci.

**Cooperative tra persone fisiche**, dove - al contrario - è possibile presumere la non dotazione di mezzi digitali da parte di molti soci.

Attenzione, l'auspicabile progressivo allentamento dei vincoli concernenti la mobilità dei cittadini potrebbe rendere più agevole lo spostamento dei soci cooperatori al fine di rendere eventualmente più accessibili i locali della società per consultare i documenti o per dotarsi dei mezzi digitali per collegarsi all'assemblea.

## ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ED ESSENZIALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Occorre prestare grande attenzione a due passaggi:

1) **la predisposizione dell'avviso di convocazione** dove dovrà essere indicata la (o le) modalità di svolgimento dell'assemblea, disciplinandone gli aspetti necessari laddove lo statuto o il regolamento della cooperativa non contengano le relative clausole. In altre parole, l'avviso di convocazione diventa lo strumento principale per stabilire le modalità di svolgimento dell'assemblea e i diritti di partecipazione dei soci alla stessa.

Nell'avviso di convocazione si potrà prevedere più di una modalità di partecipazione a distanza o espressione del diritto di voto, cumulando i diversi strumenti previsti dal decreto (voto per corrispondenza o con mezzi elettronici, partecipazione mediante mezzi di telecomunicazione), così come sarà possibile stabilire che la partecipazione avvenga in via esclusiva attraverso mezzi di telecomunicazione o attraverso il rappresentante designato. Laddove sia stata prevista nell'avviso di convocazione una modalità di partecipazione esclusiva (mezzi di telecomunicazione o rappresentante designato), tale modalità risulterà obbligatoria per i soci;

2) **il deposito e/o la diffusione dei documenti di bilancio** ai soci ai fini della loro consultazione.

In particolare, quando la delibera è preconfezionata ed è trasmessa al socio in anteprima, deve cioè essere adeguatamente pubblicizzata. A tal fine possono essere trasmesse con l'avviso di convocazione oppure possono essere pubblicate nel sito della cooperativa all'indirizzo indicato nell'avviso (a quest'ultimo fine, nell'avviso di convocazione è opportuno disciplinare un protocollo che stabilisca che il socio debba chiedere il link e la password per accedere all'intranet della cooperativa per la consultazione dei documenti). È auspicabile che l'organo amministrativo predisponga anche dei "riassunti", delle "sintesi", del materiale in base al quale i soci esprimeranno il loro voto, ovviamente allo scopo di rendere più accessibili le informazioni.

### VOTO PER CORRISPONDENZA

L'avviso di convocazione deve dettare la disciplina del voto (nelle cooperative deve contenere per esteso la proposta di deliberazione ai sensi dell'articolo 2538 c.c., cioè in modo chiaro il dispositivo della delibera).

**La consultazione della delibera sulla quale votare:** la delibera è preconfezionata ed è trasmessa al socio in anteprima, deve cioè essere

adeguatamente pubblicizzata. A tal fine possono essere trasmesse con l'avviso di convocazione oppure possono essere pubblicate nel sito della cooperativa all'indirizzo indicato nell'avviso (a quest'ultimo fine, nell'avviso di convocazione è opportuno disciplinare un protocollo che stabilisca che il socio debba chiedere il link e la password per accedere all'intranet della cooperativa per la consultazione dei documenti). È auspicabile che l'organo amministrativo predisponga anche dei "riassunti", delle "sintesi", del materiale in base al quale i soci esprimeranno il loro voto, ovviamente allo scopo di rendere più accessibili le informazioni.

Per ciò che riguarda la modalità di espressione del voto, il voto per corrispondenza è esercitato mediante l'invio di una scheda di voto predisposta in modo da garantire la riservatezza del voto fino allo scrutinio e contenente l'indicazione della società; degli estremi della riunione assembleare; della generalità del titolare del diritto di voto con la specificazione del numero di voti a disposizione (se si può esercitare il voto plurimo); delle proposte di deliberazione; del voto; della data; della sottoscrizione. Il voto è espresso separatamente per ciascuna delle proposte di deliberazione. La scheda su cui è espresso il voto per corrispondenza deve pervenire alla società entro il giorno precedente l'assemblea<sup>1 2</sup>.

Il voto per posta elettronica può essere considerato come una modalità evolutiva del voto per corrispondenza, con il risultato quindi che sarebbe sottoposto al disposto degli artt. 140 e 141 RE, articoli che non consentono il voto durante lo svolgimento dell'assemblea, ma prima della stessa. Oggi, infatti, grazie anche alla posta elettronica certificata (o "non certificata" se si considera quanto previsto dall'articolo 4 del d.l. 23/2020 in materia di sottoscrizione di contratti e comunicazioni in modo semplificato), è possibile ricevere delle comunicazioni a mezzo e-mail con un certo grado di certezza ed affidabilità in merito al mittente (presentazione, ad esempio, della scansione della carta di identità del socio, per rendere più certa l'identificazione).

---

<sup>1</sup> Attenzione: appare opportuno andare a ricercare nel Regolamento Emittenti per le società quotate (articoli 140/143) i dettagli per attivare e regolamentare il voto per corrispondenza nelle società il cui statuto ne sia privo e che vogliano dotarsi di questa metodologia di espressione del voto.

<sup>2</sup> Il voto regolarmente espresso ovvero contenuto nell'apposita scheda sottoscritta e pervenuta alla società nei termini, conserva validità anche per l'assemblea che avesse luogo in seconda e terza convocazione, a meno che non venga revocato mediante dichiarazione espressa portata a conoscenza della società almeno il giorno prima della riunione assembleare.

## VOTO ELETTRONICO

Il voto in via elettronica è una modalità di voto che consente ai soci di esercitare il diritto di voto da remoto, senza però dover intervenire. Si pensi, ad esempio, a un'assemblea trasmessa mediante un canale televisivo: il socio che scelga di partecipare mediante una tale modalità può assistere all'assemblea in tempo reale, ma senza potervi esplicitare alcun intervento, fatta eccezione, appunto, per l'espressione del voto mediante un sistema elettronico. In altre parole, nel momento in cui la votazione viene "aperta", mediante una metodologia elettronica (si immagini anche l'utilizzo della posta elettronica piuttosto che un "click" da effettuare su un'apposita piattaforma), il socio può, dunque, esprimere il proprio voto e, quindi, "in diretta", ma "da remoto".

Si tratta cioè di un voto con mezzi elettronici, da esperire durante l'assemblea e cioè in concomitanza con lo svolgimento della fase di votazione da parte dei soci presenti fisicamente.

Si può instaurare un concreto meccanismo fondato inizialmente sull'obbligo di registrazione del socio su un apposito portale disponibile sul sito della società, in modo da creare un profilo personale dello stesso e generare una apposita password attraverso cui effettuare poi una procedura di login. La società, come si legge nell'apposita area del sito internet, subordina la possibilità dell'esercizio del diritto al buon esito di un "processo di identificazione". Vi sono sistemi di autenticazione attraverso firma digitale o smart card personalizzata, mentre tra i secondi vi è il meccanismo della (mera) password o di piattaforme on line che si ispirano ai meccanismi delle chat on line.

Attenzione: non esistono allo stato strumenti digitali che possano consentire l'assoluta certezza della corrispondenza tra l'avente diritto ed il soggetto che esercita il diritto stesso.

Per ciò che riguarda la **consultazione della documentazione da parte dei soci**, vale comunque quanto già espresso per il voto per corrispondenza e cioè che le informazioni e gli atti possono essere pubblicati nel sito della cooperativa all'indirizzo indicato nell'avviso (a quest'ultimo fine, nell'avviso di convocazione è opportuno disciplinare un protocollo che stabilisca che il socio debba chiedere il link e la password per accedere all'intranet della cooperativa per la consultazione dei documenti). È auspicabile che l'organo amministrativo predisponga anche dei "riassunti", delle "sintesi", del materiale in base al quale i soci esprimeranno il loro voto, ovviamente allo scopo di rendere più accessibili le informazioni.

## VIDEOCONFERENZA

È possibile che l'assemblea si svolga, anche esclusivamente, mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione dei partecipanti, la loro partecipazione e l'esercizio del diritto di voto, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2370, quarto comma, 2479-bis, quarto comma, e 2538, sesto comma, codice civile senza in ogni caso la necessità che si trovino nel medesimo luogo, ove previsti, il presidente, il segretario o il notaio.

Per procedere secondo questa modalità, occorre indicarlo - come già detto - nell'avviso di convocazione, al quale la nuova normativa dà il potere di derogare a qualsiasi clausola statutaria sul punto.

Alla videoconferenza, in ogni modo, deve essere riservata una posizione di privilegio, quale mezzo di telecomunicazione che, rispetto agli altri mezzi ricordati, consente lo scambio di immagini, di dati, di documenti e/o dialoghi, nonché l'interazione tra persone dislocate in diversi luoghi come se si trovassero in uno stesso luogo.

Il presidente e il segretario ben potrebbero trovarsi nello stesso luogo (si pensi all'ipotesi che essi si colleghino all'audio/video conferenza essendo entrambi fisicamente presso la sede sociale). Tuttavia, la legge consente, «in ogni caso», che non vi sia «la necessità che si trovino nel medesimo luogo, ove previsti, il presidente, il segretario o il notaio» (e, quindi, anche in deroga a clausole statutarie che dispongano la presenza dei predetti soggetti nel medesimo luogo). Se quindi l'assemblea è totalitaria e si svolge in full audio/video conference, ovviamente il luogo di convocazione non c'è e il segretario può svolgere la sua funzione di verbalizzazione trovandosi in qualsiasi luogo a sua scelta<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> In caso di difficoltà o interruzioni del collegamento telematico, qualora tale evenienza dovesse essere presente fin dall'inizio della riunione, e appaia manifesta l'impossibilità di risolvere il malfunzionamento tecnico in tempi congrui, l'assemblea non potrebbe costituirsi, rendendo opportuno procedere alla sua riconvocazione per deliberare validamente sui punti all'ordine del giorno, a meno che non si tratti di assemblea di prima convocazione e nell'avviso sia indicato il giorno della seconda convocazione.

In tal caso, infatti, non sarà necessaria la riconvocazione e l'assemblea potrà avere luogo nella data di seconda convocazione. Se, invece, il collegamento dovesse venire meno nel corso dei lavori assembleari, il presidente può sospendere la riunione e, nel caso in cui sia possibile rimediare all'interruzione del collegamento in tempi congrui, i lavori assembleari potranno proseguire dopo l'interruzione. Qualora, di contro, l'interruzione dovesse protrarsi e non consentire una ripresa dei lavori in tempi congrui, si propongono due soluzioni: a) sciogliere l'assemblea per impossibilità di funzionamento, con la conseguente necessità di riconvocazione, facendo eventualmente salva la parte di lavoro svolta e le delibere già approvate; b) rinviare l'assemblea ad altra data per la sua prosecuzione.

Ad ogni modo, al fine di assicurare il corretto svolgimento della assemblea in audio-video conferenza, appaiono utili i seguenti suggerimenti:

- per l'accertamento dei partecipanti in via telematica possono essere utilizzate le modalità ritenute più adeguate allo scopo (ad esempio, un codice personale di accesso rilasciato in precedenza, la visione o la produzione con modalità telematiche del documento di identità, verificando anche la regolarità delle eventuali deleghe ricevute);
- al fine di mettere tutti i partecipanti nelle condizioni di intervenire durante la sessione, il presidente deve comunicare le modalità di prenotazione e il tempo concesso per ogni intervento. Ciò allo scopo di permettere a tutti i soci di intervenire ed evitare di generare le difficoltà che potrebbero venirsi a creare nell'interazione tra socio, presidente e segretario durante l'intervento.

È possibile ipotizzare anche una modalità mista di svolgimento delle assemblee di bilancio (presenza fisica in assemblea e videoconferenza).

La convocazione formale deve continuare ad essere inoltrata nel rispetto degli strumenti previsti dallo Statuto: ad esempio, pubblicazione su quotidiano a larga diffusione o su Gazzetta Ufficiale.

L'ipotesi è quella di organizzare una modalità mista di svolgimento dell'assemblea generale, indicando come modalità principale quella in videoconferenza, dando tuttavia la possibilità di partecipazione in presenza secondo limiti coerenti con le misure di sicurezza che il Governo stabilirà con i prossimi provvedimenti. Quest'ultimo aspetto, cioè quello del rispetto delle misure di sicurezza ai fini della tutela della salute pubblica e dei soci, dovrà essere sottolineato nell'avviso di convocazione, anche e soprattutto per giustificare il numero chiuso e la possibilità di accedere previa prenotazione e fino ad esaurimento delle disponibilità.

Nell'avviso di convocazione dovrà essere specificato la modalità, link e password, con i quali i soci potranno collegarsi in videoconferenza, cercando evidentemente di evitare la possibilità che soggetti estranei alla cooperativa possano accedere.

Per ciò che riguarda la **consultazione della documentazione da parte dei soci**, vale comunque quanto già espresso per il voto per corrispondenza e cioè che le informazioni e gli atti possono essere pubblicati nel sito della cooperativa all'indirizzo indicato nell'avviso (a quest'ultimo fine, nell'avviso di convocazione è opportuno disciplinare un protocollo che stabilisca che il socio debba chiedere il link e la password per accedere all'intranet della cooperativa per la consultazione dei documenti).

È auspicabile che l'organo amministrativo predisponga anche dei "riassunti", delle "sintesi", del materiale in base al quale i soci esprimeranno il loro voto, ovviamente allo scopo di rendere più accessibili le informazioni.

### IL RAPPRESENTANTE DESIGNATO

L'articolo 106, comma 6, consente che le società cooperative possano prevedere nell'avviso di convocazione che l'intervento in assemblea si svolga esclusivamente tramite il predetto rappresentante designato. Il "**rappresentante designato**" è un soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale i soci debbono conferire delega con le istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte poste all'ordine del giorno.

Può essere nominato RD una persona fisica o giuridica. Può essere nominato anche una persona legata alla società (quale un dipendente o amministratore), ma in tale ultimo caso è applicabile la disciplina sul conflitto di interessi contenuta all'art. 135-decies Tuf. Considerata tuttavia la peculiarità del ruolo del RD delineato dal decreto 18/2020, soprattutto con riferimento al suo possibile uso esclusivo, è assolutamente consigliabile l'individuazione di un RD che "non si trovi in alcuna delle condizioni di conflitto di interessi per rendere più efficiente il processo di attribuzione delle deleghe. Il profilo deve essere di grande credibilità e indipendenza, per offrire a tutti una alta garanzia di imparzialità.

Il decreto in ogni caso chiarisce che il rappresentante designato non potrà esprimere un voto difforme da quello indicato nelle istruzioni di voto e fissa il termine per il conferimento della relativa delega al secondo giorno precedente la data di prima convocazione dell'assemblea.

I soci conferiranno la delega al RD mediante la sottoscrizione di un modulo predefinito, nel quale gli saranno anche conferite le istruzioni di voto per ciascun punto dell'ordine del giorno.

Il RD rappresenterà quindi da solo tutti i soci in un'assemblea - anche in teleconferenza - alla quale parteciperà insieme agli amministratori ed ai sindaci che intendano prendervi parte, ma alla quale si intenderanno presenti - ai fini del computo dei quorum - tutti i soci che gli avranno conferito la delega.

Come già accennato, è nell'avviso di convocazione che si avvia il procedimento con:

1. adeguata illustrazione di tutte le materie all'ordine del giorno, esplicitando i punti su cui è richiesta una delibera dei soci;

2. la designazione del RD (che rimane unico, anche quando la cooperativa sia obbligata a celebrare assemblee separate);
3. la predisposizione del modulo da utilizzare per conferire al RD la delega e le istruzioni (ci si può ispirare a quello delle società quotate, ma non replicarlo, soprattutto considerando il divieto di voto difforme);
4. il protocollo con il quale il RD dovrà svolgere le procedure di identificazione e di raccolta delle deleghe.

Sarà poi importante curare diversi aspetti. Il primo è sicuramente quello della trasmissione del modulo ai soci e successivamente della trasmissione del modulo stesso al RD (per posta, per via telematica, per consegna diretta a mano, ovviamente per le situazioni che lo permettano).

La consegna del modulo di delega potrà avvenire, allegando copia del documento di identità in corso di validità, con le seguenti modalità:

a) in caso di modulo di delega con firma in originale:

- con consegna a mano o a mezzo corriere all'indirizzo indicato nell'avviso di convocazione;
- con consegna tramite posta ordinaria (raccomandata con avviso di ricevimento);

b) in caso di modulo di delega con firma digitale la consegna potrà avvenire tramite posta elettronica certificata.

Tali modalità di comunicazione dovranno garantire la legittimazione del socio che conferisce la delega, così come evitare che si violi il limite di cumulo in capo a un socio di più deleghe, e organizzare il conteggio dei voti favorevoli, contrari ed astenuti da riportare in assemblea.

Va da sé che, pur risolvendo parecchie situazioni di particolare complessità nel nostro mondo, tale modalità determina una compressione del regime democratico del modello cooperativo in quanto priva i soci del necessario confronto in assemblea, confronto che comprende anche la parte informativa resa dall'organo amministrativo. Per questi motivi, occorre che la cooperativa sia rigorosa nel formulare i temi all'ordine del giorno, così come nel dare ai soci tutte le informazioni necessarie, in modo chiaro ed utilizzando tutte le modalità a disposizione per raggiungere i soci stessi (tutti gli argomenti all'ordine del giorno potrebbero essere esposti ai Soci, in anticipo, tramite un video reperibile on line sul sito e sui social. Il materiale potrebbe essere scaricabile).