

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE PERSONE CON MALATTIE REUMATOLOGICHE E RARE
APMAR ONLUS – ENTE DI VOLONTARIATO
REGOLAMENTO 2017**

Art. 1 – APMAR ONLUS opera attraverso la Sede Nazionale (Consiglio Direttivo - Presidente) e l'Articolazione Territoriale (Sedi Operative, Gruppi per Patologia e Referenti). Essi svolgono attività di volontariato, per il conseguimento delle finalità statutarie e per l'espletamento delle attività associative, nell'attuazione e rispetto delle norme statutarie e regolamentari.

Art. 2 – L'Associazione si articola in Sede Nazionale e Sedi Territoriali. La Sede Nazionale di APMAR gestisce il patrimonio dell'Associazione e si occupa del coordinamento e della programmazione delle attività. Si occupa dei canali di informazione, della consulenza e del supporto dei Soci. La Sede Nazionale inoltre coordina le Sedi Territoriali per la gestione dell'organizzazione, l'amministrazione e la contabilità.

Art. 3 – Il logo di APMAR Onlus (come rappresentato dalla grafica in allegato) identifica l'Associazione. Previa autorizzazione della Sede Nazionale è comunque consentito l'utilizzo di una sotto-indicazione aggiuntiva al logo stesso (es. la denominazione della regione, della Sede Operativa territoriale, il gruppo per Patologia, ecc.)

SOCI

Art. 4 – La quota associativa si riferisce all'anno solare in corso (corrispondente al periodo 1 gennaio – 31 dicembre). Non possono essere presi in considerazione versamenti di quote associative con valore retroattivo, fatta salva la possibilità di pagamento della quota dell'anno precedente entro e non oltre il giorno stabilito per lo svolgimento dell'Assemblea dei Soci, deliberativa dei Bilanci. Non sono consentite iscrizioni con modalità al di fuori di quelle previste dallo Statuto.

Art. 5 – I nuovi Soci acquisiscono tale qualifica, all'atto dell'iscrizione nell'apposito Registro dei Soci, gestito dalla Sede Nazionale, trascorso il termine di trenta giorni dalla data della domanda di iscrizione. Tale Registro rappresenta anche l'unico riferimento ufficiale per l'identificazione dei Soci in conformità con la legislazione vigente. L'Articolazione Territoriale trasmette immediatamente e contestualmente alla Sede Nazionale le istanze pervenute di iscrizione unitamente alle relative quote di iscrizione.

Art. 6 – L'espulsione del Socio è deliberata dalla Sede Nazionale per gravi motivi ed ha carattere definitivo. Può riscontrarsi ipotesi di ricorrenza di gravi motivi nei seguenti casi, indicati a mero titolo esemplificativo:

- a.** condanna penale passata in giudicato per delitti non colposi;
- b.** l'aver subito sanzioni interdittive di tipo amministrativo rilevanti ai fini associativi, secondo la valutazione vincolante del Collegio dei Probiviri;
- c.** l'aver operato in contrasto con i fini statutarie e gli interessi associativi, qualora dall'operato stesso possa derivare grave pregiudizio di immagine o patrimoniale o di qualsivoglia altra natura all'APMAR;
- d.** non condivisione dei fini statutarie, denigrazione dell'Associazione e dei suoi programmi;
- e.** diffusione di informazioni riservate riguardanti altri associati o le attività associative. Per i casi di cui alle lettere b) c) d) ed e) è necessario il preventivo parere del Collegio dei Probiviri.

Art. 7 – I Soci Onorari sono nominati dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio Direttivo e su eventuale indicazione delle Sedi Territoriali. In tal caso le Sedi Territoriali che desiderano sottoporre all'attenzione del Consiglio Direttivo il nominativo di eventuali Soci Ordinari, da proporre all'Assemblea dei Soci, devono far pervenire relazione dettagliata delle motivazioni, entro il 31 dicembre. La qualifica di Socio Onorario indica disponibilità e condivisione delle finalità e dello spirito dell'Associazione; tale qualifica può essere attribuita solo a persone fisiche, non a cariche politiche, amministrative, economiche o ad enti, istituzioni, aziende, ecc. Possono diventare Soci Onorari coloro che abbiano effettivamente contribuito alla crescita di APMAR; il loro impegno non deve essere occasionale. I *Soci Onorari* non sono tenuti al versamento della quota associativa annuale, non hanno diritto di voto nell'Assemblea dei Soci e non possono ricoprire cariche elettive.

CARICHE

Art. 8 – Il Socio può assumere *cariche sociali* cioè, tutte le funzioni attribuite al Socio a seguito di elezioni che comportino poteri di rappresentanza dell'Associazione di fronte a terzi, o che comunque possano incidere sull'organizzazione interna o la gestione delle risorse dell'Associazione, restando pertanto esclusi gli incarichi operativi che si concretizzano per nomina. Possono rivestire *cariche* i Soci maggiorenni in regola con il pagamento della quota associativa e che posseggano i requisiti previsti dal regolamento per l'accesso alle singole cariche. È possibile accedere alle *cariche* sociali esclusivamente previa candidatura presentata nelle modalità previste dal presente Regolamento (art.10).

Art. 9 – L'esercizio della *carica* avviene a titolo strettamente personale. Non è prevista la rappresentanza o delega a persone diverse dai componenti del Consiglio Direttivo e del Presidente, nello svolgimento delle cariche sociali.

Art. 10 – L'aspirante alla carica deve inviare la sua candidatura, al Consiglio Direttivo, tramite posta, fax, via internet (ad es. tramite email), entro e non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'Assemblea dei Soci elettiva. Alla richiesta di candidatura dovrà essere allegato un curriculum vitae sintetico e finalizzato allo scopo della candidatura, e le indicazioni riassuntive di programmi ed ambiti di attività in cui si propone di operare. Il Consiglio Direttivo pubblicherà sul sito di APMAR <https://www.apmar.it> le candidature pervenute per tempo, entro 10 giorni dalla data fissata per l'Assemblea elettiva, in modo che tutti i Soci possano prenderne visione. Le schede che si utilizzeranno per permettere di segnare le preferenze dei candidati, saranno redatte trascrivendo i cognomi dei candidati in ordine alfabetico. Si dovrà porre in essere ogni attenzione finalizzata alla tutela della segretezza del voto. Il numero di preferenze esprimibili da parte dei votanti è pari ad un massimo di 2/3 del totale dei componenti dell'organo (prevedendo arrotondamenti ragionevoli). Non saranno considerate le schede riportanti nominativi diversi da quelli candidati secondo il presente articolo.

RESPONSABILITÀ

Art. 11 – All'atto dell'accettazione della carica i membri eletti consiglieri devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono a loro carico cause di ineleggibilità e/o decadenza di cui all'art.2382 del Codice Civile. I membri eletti quali componenti il Collegio dei Revisori dei Conti nonché i membri eletti nel Collegio dei Provisori hanno l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono a loro carico cause di ineleggibilità e/o decadenza di cui agli articoli n.2382 e n.2399 del Codice Civile.

Art. 12 – Nel caso in cui gli Organi Sociali direttivi, o i singoli componenti, per dolo o per colpa, non ottemperino alle disposizioni di Legge, dello Statuto e del Regolamento, sono soggetti a sanzioni sia civili che penali (art.28 del D.L.gs. 4.12.1997 n.460, art.38 Codice Civile, sentenza del Tribunale di Milano Sez. VIII del 17.11.1997). Ogni soggetto che ricopre carica sociale risponde verso APMAR ONLUS secondo le norme del mandato, nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile, con particolare riferimento alla corretta conduzione economico-amministrativa ed alla conservazione del patrimonio, fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità prevista dalle Leggi e dalla normativa vigente.

Art. 13 – Fatti salvi i poteri di revoca dalla carica conferiti al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea dei Soci, la decadenza da qualsiasi carica associativa può avvenire:

a. per dimissioni;

b. per revoca motivata da parte dell'organismo che ha conferito il mandato.

Nel caso di dimissioni, che hanno efficacia nel momento in cui giungono a conoscenza del Consiglio Direttivo, la decadenza viene emessa, ai fini della certezza di composizione dell'organo e della tempestività dell'eventuale subentro, entro la prima riunione successiva del Consiglio Direttivo.

c. per decesso.

Art. 14 – I Soci che ricoprono cariche sociali al pari degli altri Soci volontari non possono percepire retribuzione o compenso dall'Associazione o da Ente Pubblico o da privati, per svolgere attività all'interno dell'Associazione, in quanto le cariche associative sono gratuite. È previsto per tali Soci il rimborso delle spese documentate ed effettivamente sostenute in relazione all'attività prestata, nei limiti ed alle condizioni fissati dagli articoli 48, 49 e 50 del presente Regolamento.

CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 15 – Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente nei tempi legali mediante comunicazione scritta, trasmessa anche per mezzo di fax o email, presso i recapiti comunicati dagli stessi componenti all'atto della accettazione o successivamente.

Art. 16 – Il Consiglio Direttivo delibera la decadenza dei Consiglieri nei casi previsti e prende atto della eventuale sostituzione degli stessi, decaduti per qualunque ragione, attraverso una nuova elezione da tenersi nella prima Assemblea dei Soci utile, seguendo la procedura di candidatura prevista dall'art.10, al fine di garantire sempre il numero pari dei componenti del Consiglio Direttivo. Nel caso in cui la metà più uno dei Consiglieri originariamente eletti dall'Assemblea venissero a mancare per qualunque ragione, decade l'intero Consiglio Direttivo e dovrà essere convocata una nuova Assemblea dei Soci elettiva.

Art. 17 – È facoltà del Consiglio Direttivo invitare eventuali soggetti rappresentanti Organi di governo e/o di Istituzioni competenti per la discussione di specifici punti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, nominare esperti o tecnici che in rappresentanza degli Enti stessi cooperino con l'Associazione per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Art. 18 - Il Consigliere, oltre ai compiti collegiali previsti:

- a.** presiede e partecipa ad eventuali commissioni/comitati a lui affidati, provvede alle loro convocazioni e alla redazione dei relativi verbali, riferendo al Consiglio Direttivo e al Presidente;
- b.** pone in essere i compiti specifici conferitigli dal Consiglio Direttivo o dal Presidente;
- c.** mantiene il collegamento con le Sedi operative a lui eventualmente affidate, sostenendole nella loro attività, verificando l'attuazione del programma di attività associativo e delle disposizioni del Consiglio Direttivo.

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE SEDI OPERATIVE

Art. 19 – Le Sedi operative hanno come zona di competenza operativa il territorio di uno o più Comuni definito al momento della costituzione.

Art. 20 – Fatte salve le limitazioni di legge, le Sedi operative, sotto l'osservanza delle norme statutarie, regolamentari e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, provvedono alla gestione associativa sul territorio.

Art. 21 – Le Sedi operative, nel perseguire i fini associativi, e nell'ambito dei settori di attività previsti dall'art.6, delle finalità richiamate dall'art.7 e dalle attività previste all'articolo 8 dello Statuto provvedono a:

- a.** favorire i contatti tra le persone con malattie reumatiche e rare, i loro familiari, i Soci e quanti si interessano alle problematiche connesse alla diagnosi, alla cura delle patologie reumatiche;
- b.** promuovere ogni attività utile per il miglioramento delle condizioni delle persone con malattie reumatiche relativamente ai profili sanitario, sociale e culturale;
- c.** dare pratica attuazione alla realizzazione del programma generale di APMAR ONLUS;
- d.** svolgere opera di sensibilizzazione dell'opinione pubblica;
- e.** promuovere la collaborazione tra le Associazioni di disabili attive a livello territoriale di competenza;
- f.** promuovere attività di formazione e informazione;
- g.** partecipare a Forum, Comitati, Consulte Comunali, Provinciali, ASL, Organismi altrimenti denominati di coordinamento tra associazioni;
- h.** partecipare alle attività dei Centri di Servizi per il Volontariato di riferimento;
- i.** rappresentare nelle sedi pertinenti i diritti delle persone affette da patologie reumatiche e rare;
- j.** partecipare e sostenere progetti;
- k.** raccogliere contributi e risorse per le necessità determinate dalle attività poste in essere per il perseguimento dei fini statutarie;
- l.** partecipare a ciascuno degli eventi di rilievo nazionale di sensibilizzazione e raccolta fondi, anche attraverso la collaborazione e cooperazione con altre Sedi operative APMAR;
- m.** dare pratica attuazione al servizio di apertura della sede associativa all'utenza ed alle persone interessate alla problematica delle malattie reumatiche e rare almeno in un giorno la settimana in orari definiti;
- n.** rispettare gli adempimenti previsti dallo Statuto, dai Regolamenti, e dalle direttive vincolanti emanate dalla Sede Nazionale, con particolare riguardo al tempestivo invio delle richieste di iscrizione associative e relative quote di iscrizione.

Art. 22 – Per la costituzione di una nuova Sede operativa, ove siano iscritti almeno cinque Soci, o comunque quando se ne ravvisino le condizioni, il Presidente nomina un *Incaricato*.

Art. 23 – L'*Incaricato* ha il compito di creare le condizioni finalizzate alla costituzione di una nuova Sede operativa, provvede altresì ad organizzare la prima Assemblea territoriale elettiva dei Soci, entro un anno dalla sua nomina. Il riferimento dell'*Incaricato* è il Presidente, il quale vigila sul suo operato.

Art. 24 – L'Assemblea dei Soci territoriale costituente ed elettiva, dovrà tenersi alla presenza di almeno un componente del Consiglio Direttivo APMAR. Il verbale dell'Assemblea per la costituzione della Sede operativa, dovrà essere inoltrato alla Sede Nazionale, affinché riconosca con atto ufficiale la nuova Sede, salvo per le sedi già in essere alla data di approvazione del regolamento.

Art. 25 – Su proposta della Sede Nazionale, L'Assemblea territoriale dei Soci costituente ed elettiva dovrà eleggere, a maggioranza semplice (50% + 1 dei soci presenti che siano in regola con il pagamento della quota associativa), il Responsabile della Sede operativa, il quale indicherà i suoi soggetti per la carica di Segretario Amministrativo e Segretario Organizzativo, che dovranno essere eletti a maggioranza semplice (dall'Assemblea dei Soci territoriale della Sede operativa appena costituita).

Art. 26 – Le tre cariche compongono la Giunta esecutiva della *Sede operativa*, durano in carica tre anni ovvero, in caso di decadenza, per la minore durata del mandato.

Art. 27 – Nel caso in cui una Giunta Esecutiva non ottemperi a quanto previsto dalle norme statutarie, dal presente Regolamento e dalle deliberazioni del Sede Nazionale, il Presidente revoca in modo motivato il mandato e le deleghe eventualmente conferite alla Sede Territoriale. In tali casi, per gravi motivi, la Sede Nazionale può deliberare altresì la decadenza dalle singole cariche ricoperte e in presenza di gravi circostanze, sentito il Collegio dei Probiviri, nomina un Commissario che:

- a.** subentra nelle funzioni della Giunta esecutiva territoriale;
- b.** provvede a convocare entro sei mesi gli aventi diritto per nuove elezioni, salvo proroga motivata conferita dalla Sede Nazionale stesso in assenza delle condizioni di indizione delle elezioni;
- c.** può avvalersi, per espletare il suo mandato, di persone residenti in zona.

Nel caso di commissariamento di una Sede, decadono dalla carica tutti i componenti della Giunta Esecutiva territoriale

SEDI OPERATIVE: Giunta Esecutiva

Art. 28 – Come riportato nell'art. 21 del presente Regolamento, la Giunta Esecutiva è costituita da 3 membri, i quali dopo l'elezione nella fase costituente della Sede operativa, ordinariamente sono eletti su un'unica lista dall'Assemblea territoriale dei Soci. Sono considerati eletti i candidati che abbiano ricevuto il maggior numero di voti. Nel caso di parità di preferenze tra due o più candidati, verrà eletto chi ha già ricoperto la medesima carica, in subordine il più anziano di iscrizione e continuità all'Associazione, e in caso di parità il più anziano di età.

Ciascun Socio può ricoprire non più di una carica all'interno della Giunta Esecutiva. Le cariche all'interno della Giunta Esecutiva non sono retribuite. I componenti della Giunta Esecutiva possono essere rieletti se non decaduti.

Art. 29 – Compito della Giunta è dare seguito alle azioni e alle attività riportate nell'art.25 del presente Regolamento, relazionando sulla attività svolta dettagliandone modi e tempi dallo stesso previsti. La Giunta Esecutiva si riunisce ordinariamente almeno ogni tre mesi.

I verbali delle riunioni della Giunta Esecutiva vanno redatti su apposito registro vidimato dalla Sede Nazionale, vanno inviati in copia entro trenta giorni alla Sede Nazionale. La Giunta Esecutiva non ha autonomia economica, ogni spesa che supera 150,00 euro deve essere autorizzata dal Presidente.

Art. 30 – È facoltà del Presidente, su indicazione del Consiglio Direttivo, e previa acquisizione dei necessari elementi

non ultimo il parere vincolante del Collegio dei Probiviri:

- dichiarare decaduto il Responsabile territoriale e/o la Giunta Esecutiva,
- disporre il commissariamento della Sede operativa,
- conferire l'incarico di Commissario ad uno dei Consiglieri il quale dovrà occuparsi della ordinaria amministrazione e di preparare una nuova elezione del Responsabile, del Segretario Organizzativo e del Segretario Amministrativo.

SEDI OPERATIVE: Responsabile della sede operativa

Art. 31 – Il Responsabile della Sede operativa viene eletto al proprio interno dall'Assemblea dei Soci residenti nell'area di competenza della sede operativa stessa tra i Soci, fatti salvi i casi di Sedi di nuova costituzione o commissariate. Il Responsabile territoriale sovrintende e coordina le attività della Sede operativa ed ha potere di rappresentanza e la firma sociale entro i limiti stabiliti dallo Statuto.

Art. 32 – Il Responsabile Territoriale provvede a:

- a.** convocare e presiedere l'Assemblea territoriale dei Soci;
- b.** vigilare affinché siano osservate le norme statutarie, regolamentari e le deliberazioni della Sede Nazionale;
- c.** assicurare e sovrintendere l'attuazione delle indicazioni dell'Assemblea territoriale dei Soci per quanto concerne l'attività territoriale e la gestione delle norme interne alla sede territoriale conformemente allo Statuto ed ai Regolamenti;
- d.** proporre all'attenzione del Presidente la decadenza del Segretario Organizzativo e/o del Segretario Amministrativo relazionando e giustificando la richiesta.
- e.** Inoltre, ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento della Sede operativa, ed è responsabile verso la Sede Nazionale; non ha facoltà di assumere in proprio decisioni che spettano alla Sede

Nazionale, solo in caso di urgenza può adottare decisioni autorizzate dal Presidente che devono essere ratificate dal Consiglio Direttivo nella prima successiva riunione; quando delegato dal Presidente provvede, alla gestione corrente dei mezzi finanziari, del patrimonio in dotazione alla Sede Territoriale ed eventualmente del personale, e a tal fine ha la rappresentanza dell'Associazione nel corrispondente ambito territoriale.

Gruppi Operativi per Patologie

Art. 33 – La Sede Nazionale può avvalersi per le sue attività di Gruppi Operativi per Patologie. I Gruppi Operativi per Patologie possono avere ambiti specifici di attività; la competenza dei Gruppi Operativi è fissata dalla Sede Nazionale, in base a considerazioni geografiche, temporali e di finalità. Il Gruppo Operativo fa riferimento al Presidente a cui dovrà sempre rendere conto. La Sede Nazionale nomina il responsabile di ogni Gruppo

Operativo. È facoltà della Sede Nazionale revocare o modificare il mandato al Gruppo Operativo e/o sostituirne il responsabile. Il mandato al Gruppo Operativo ha durata massima di tre anni, è rinnovabile e decade automaticamente ogni qualvolta cambia la Sede Nazionale, o il responsabile del Gruppo Operativo.

L'attività di comunicazione del Gruppo Operativo, deve essere in linea con l'attività di comunicazione della Sede Nazionale ed adottarne il medesimo stile; pertanto, le operazioni di comunicazione devono essere coordinate ed approvate dalla Sede Centrale.

Art. 34 – Non è consentito al Gruppo Operativo per Patologia di aprire un proprio conto corrente postale o bancario. Il Responsabile del Gruppo Operativo può tuttavia essere autorizzato ad operare, sostenendo spese preventivamente e formalmente autorizzate dal Presidente.

Art. 35 – È facoltà del Consiglio Direttivo redigere apposito manuale operativo per il funzionamento dei Gruppi Operativi per Patologie.

Referente

Art. 36 – La Sede Nazionale può avvalersi per le sue attività di uno o più referenti, che ha le seguenti competenze:

- rappresentanza dell'Associazione nel corrispondente ambito territoriale;
- responsabilità verso la Sede Nazionale;
- assicurare e sovrintendere all'attuazione delle indicazioni della Sede Nazionale per quanto concerne l'attività territoriale.

Il Referente non ha facoltà di assumere in proprio decisioni che spettano alla Sede Nazionale, solo in caso di urgenza può adottare decisioni autorizzate per le vie brevi dal Presidente che devono essere ratificate dal Consiglio Direttivo nella prima successiva riunione. Il Referente può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto. Su nomina del Presidente il Referente può trasformarsi in Incaricato. Non è consentito al Referente aprire un proprio conto corrente postale o bancario. Il Referente può essere autorizzato ad operare, sostenendo spese preventivamente e formalmente autorizzate dal Presidente.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 37 – La gestione fiscale dell'Associazione spetta esclusivamente alla Sede Nazionale, che provvederà alle adempimenti di legge. La Sede Nazionale rilascia ricevute valide ai fini della detraibilità fiscale, ed ogni altra dichiarazione o documento che abbia rilevanza fiscale. La gestione contabile, amministrativa dell'Articolazione Territoriale viene redatta su appositi registri, vidimati dalla Sede Nazionale. È inoltre ammesso, secondo le indicazioni formulate in materia dal Consiglio Direttivo, l'utilizzo di quegli ulteriori strumenti di tipo informatico previsti dalla normativa vigente. Le norme per una corretta impostazione e tenuta delle operazioni contabili sono contenute in un apposito manuale operativo, redatto dal Tesoriere e autorizzato dal Consiglio Direttivo. Per consentire una corretta e puntuale compilazione dei registri contabili della Sede Nazionale, tutti soggetti dell'Articolazione Territoriale devono inviare la documentazione idonea nei tempi previsti. Essi sono inoltre tenuti al rispetto delle tempistiche indicate nel suddetto manuale per gli ulteriori adempimenti di natura amministrativa a loro carico in forza di Legge, Statuto, Regolamento, e direttive vincolanti del Consiglio Direttivo.

Art. 38 – Sono di competenza della Sede Nazionale:

- a.** i contributi pervenuti a vario titolo direttamente alla Sede Nazionale anche se provenienti dai territori in cui esiste la sede dell'Articolazione Territoriale;
- b.** i contributi ottenuti con operazioni speciali organizzate dalla Sede Nazionale e che interessano più Territori.
- c.** ogni tipo di contributo raccolto dalle Sedi operative nell'ambito della propria attività ed in seguito ad iniziative dalle stesse organizzate;
- d.** I contributi associativi (quote) comunque affluiti.
- e.** Per le operazioni di raccolta fondi organizzate dalla Sede Nazionale e che comportano il contributo operativo

di sedi Territoriali, il Consiglio Direttivo deciderà di volta in volta la destinazione e la ripartizione dei fondi raccolti.

Art. 39 – I contributi per eventuali specifiche finalità vengono convogliati in appositi fondi dedicati, siano stati essi reperiti sia dall'Articolazione Territoriali che dalla Sede Nazionale.

Art. 40 – L'Articolazione Territoriale non può destinare autonomamente, in qualsiasi forma, contributi o donazioni, anche se raccolti o ricevuti per altro titolo, a Enti o Istituzioni, private o pubbliche, nonché ad operatori sociali e/o sanitari a qualsivoglia titolo, inclusa l'assegnazione di attrezzature. L'Articolazione Territoriale può destinare, previa autorizzazione della Sede Nazionale nell'ambito delle politiche di formazione previste nel programma di attività associativo, contributi o donazioni che non siano stati ricevuti ad altro titolo, per specifici interventi di formazione a favore di operatori sociali e/o sanitari, in ogni caso nel rispetto delle linee guida in materia di formazione stabilite dalla Sede Nazionale.

Art. 41 – I soggetti componenti l'Articolazione Territoriale possono disporre di mezzi finanziari da loro gestiti conformemente al Regolamento, alle deliberazioni dalla Sede Nazionale, ai programmi di attività ed ai bilanci preventivi. Spetta alla Sede Nazionale verificare che i movimenti economici siano finalizzati e proporzionati per il raggiungimento degli scopi associativi e che vengano redatti aggiornati piani di impiego delle risorse disponibili evitandone l'immobilizzazione immotivata.

Art. 42 – Il Socio non ha facoltà di promuovere iniziative di raccolta fondi per le Malattie Reumatiche o rare, senza che tale iniziativa sia fatta propria dalla Sede Nazionale.

Art. 43 – L'Associazione nella sua qualità è abilitata a ricevere donazioni, eredità, lasciti e legati. La Sede Nazionale può destinare donazioni, eredità, legati, in tutto o in parte, alle attività svolte dall'Articolazione Territoriale per il perseguimento delle finalità associative, anche sulla base di specifici progetti formulati dalla Articolazione Territoriale medesima e comunque nel rispetto di eventuali vincoli modali.

Art. 44 – L'instaurazione ed il rinnovo di rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato che prevedono lo svolgimento del rapporto presso le Sedi operative sono di competenza del Presidente e devono essere preventivamente autorizzati dallo stesso il quale provvede ad individuare le condizioni contrattuali e la categoria di inquadramento e a valutare la possibilità di affrontarne l'onere economico. Per la gestione del personale si fa riferimento alle norme a tal proposito emanate dalla Sede Nazionale.

Art. 45 – La Sede Nazionale e l'Articolazione Territoriale dell'Associazione possono avvalersi della collaborazione di personale retribuito o assegnato da Enti Pubblici (giovani in servizio civile, obiettori di coscienza, insegnanti comandati, tirocinanti, etc.). L'utilizzo di tali collaboratori deve avvenire nel rispetto delle norme che ne regolano l'impiego, anche con riferimento all'eventuale sistema di accreditamento previsto dalla specifica normativa, e comunque nel rispetto delle regole di convenzionamento e degli accordi previsti fra l'Associazione e l'Ente di competenza. La Sede Nazionale provvede ad emanare le norme di gestione di suddetto personale in conformità con gli accreditamenti effettuati e le convenzioni ed accordi stipulati. Per quanto concerne la possibilità di accedere a cariche associative, il personale di cui al presente articolo è equiparato al personale dipendente; è pertanto precluso allo stesso l'accesso ad ogni e qualsiasi carica associativa in costanza del rapporto.

Art. 46 – Al Presidente ed al Tesoriere è affidata la responsabilità della tenuta e della conservazione dei registri contabili e dei registri sociali dove previsto. Il Presidente e il Tesoriere rispondono al Consiglio Direttivo, della corretta conduzione economico-amministrativa della Articolazione Territoriale e della conservazione del patrimonio ad essa affidato.

Art. 47 – È facoltà dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti accedere in ogni momento, alla documentazione contabile di tutta l'Associazione, Sede Nazionale ed Articolazione Territoriale. Ogni documentazione amministrativa e contabile deve essere messa a disposizione dei componenti del Consiglio Direttivo che ne facciano richiesta.

Art. 48 – La realizzazione delle attività istituzionali di APMAR ONLUS da parte dei Soci volontari che prestano la loro opera gratuitamente può comportare da parte degli stessi il sostenimento di talune spese; l'Associazione prevede la possibilità, definendone i criteri che di seguito si riportano, del rimborso di tali spese effettivamente sostenute entro limiti preventivamente stabiliti. Le spese devono essere autorizzate dal Presidente, autorizzazione che serve per garantire la compatibilità con i vincoli di bilancio e la loro coerenza con il perseguimento degli scopi istituzionali. Ogni rimborso richiesto dovrà essere adeguatamente documentato secondo quanto previsto dai regolamenti fiscali (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali, ecc). Le spese sopportate dai volontari per attività che si svolgono fuori dal territorio nazionale sono riconosciute e

devono essere accompagnate se necessario da nota esplicativa di traduzione in italiano delle voci di spesa. Le spese per gli accompagnatori sono riconosciute al Socio volontario portatore di handicap che ha assunto una carica statutaria ed ha ricevuto mandato di rappresentanza.

Art. 49 – Tabella rimborsi per spese effettivamente sostenute dai volontari APMAR per attività svolte per conto dell'Associazione:

Spese ammesse al rimborso	Limitazioni	Specifiche
Costo biglietto ferroviario	Max 2 ^a classe	Sono rimborsabili spese per supplementi, cuccette, previa autorizzazione.
Costo biglietto aereo	Previa autorizzazione del Presidente	
Costo biglietti altri mezzi pubblici (tram, pullman, navetta, ecc.)	Nessuna limitazione	

Costo corse taxi	Previa autorizzazione dal Presidente	
Costo ticket parcheggio	Nessuna limitazione	
Spese di vitto	Max rimborsabili 40 euro giornalieri	Esclusi gli extra (superalcolici, gomme da masticare ecc)
Spese di alloggio (incluso tassa soggiorno)	Hotel max tre stelle	Oltre i 100 Km di distanza dal proprio domicilio, salvo diversa autorizzazione dal Presidente
Percorsi effettuati con proprio automezzo	Previa autorizzazione del Presidente	€ 0,22/Km
Pedaggio autostradale	Nessuna limitazione	
Servizi telefonici e di rete	Scheda telefonica fornita da APMAR	
Multe - contravvenzioni	Non rimborsabile in alcun caso	
Vari: cancelleria ecc	Previa autorizzazione del Presidente	
Forfettari	Non previsti	Non previsti

Art. 50 – Procedura di autorizzazione e rimborso per attività dei Soci volontari: al Socio volontario che ha assunto cariche statutarie o incarichi particolari, il Presidente può emanare un'autorizzazione valida per tutto il mandato, mentre per i Soci volontari che ricevono incarichi o mandati singoli, l'eventuale autorizzazione dovrà essere sempre rilasciata prima dell'inizio dell'incarico, solo in casi di urgenza è ammessa autorizzazione verbale da parte del Presidente seguita da ratifica formale. Il rimborso spese deve essere richiesto tramite modulo predisposto dall'Associazione e sottoscritto dal Socio volontario, da cui risulti esplicitamente il legame con una specifica attività svolta per conto dell'Associazione. A tale richiesta dovranno essere allegati i titoli di spesa in originale. La richiesta dovrà essere inoltrata entro e non oltre 30 giorni dal termine dell'attività e comunque sempre prima della chiusura dell'esercizio contabile.

NORME FINALI

Art. 51 – La Sede Nazionale con propria deliberazione provvede ad emanare circolari interpretative ed attuative del presente Regolamento nonché dello Statuto.

Art. 52 – Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, la Sede Nazionale può emanare con propria deliberazione, informandone tempestivamente il Collegio dei Revisori dei Conti, direttive temporanee vincolanti, da sottoporre all'approvazione della successiva Assemblea dei Soci. Il presente Regolamento è composta da 52 articoli.

Testo approvato nell'Assemblea dei Soci del 16 dicembre 2017.