



## **ACCADEMIA DEL PAZIENTE ESPERTO EUPATI APS**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

#### **Art. 1 – Premessa**

- 1 – Il Consiglio Direttivo redige ed approva il presente Regolamento interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività di ACCADEMIA DEL PAZIENTE ESPERTO EUPATI APS (di seguito "Associazione").
- 2- Il presente Regolamento disciplina gli aspetti interni ed organizzativi, così come i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione.
- 3- Il Regolamento interno entra in vigore nei termini specificati dal Consiglio Direttivo ed è soggetto ad approvazione nella successiva Assemblea ordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità indicate dallo Statuto.
- 4- Il Regolamento interno è un atto subordinato allo Statuto e non può, quindi, modificarne le disposizioni, bensì solo integrarle.
- 5- Il Regolamento potrà essere modificato tramite delibera del Consiglio Direttivo ed inviato agli associati.
- 6- Il Regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile in forma cartacea presso la sede dell'associazione.

#### **Art. 2 – Soci**

Possono aderire all'Associazione tutte le persone maggiorenni, senza distinzione di sesso, razza, religione o convinzioni e inclinazioni personali e politiche, che, oltre a condividere in modo espresso gli scopi dell'Associazione stessa in uno spirito di solidarietà, osservano i principi espressi sia nello Statuto sociale che nel Codice di Condotta e Struttura Etica del Paziente Esperto.

In sede di iscrizione si è tenuti a fornire inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Il socio può richiedere la variazione dei dati alla Segreteria del Consiglio Direttivo che provvede ad aggiornare il Libro Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dalla Segreteria del Consiglio Direttivo.

Il modulo di iscrizione deve essere inviato alla Segreteria del Consiglio Direttivo per gli adempimenti funzionali alla formalizzazione dell'adesione.



Il format di adesione ed ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione del sito dell'associazione dedicata ai soci.

Il Consiglio Direttivo, dopo aver ricevuto la richiesta, delibera sull'iscrizione ed incarica la segreteria di contattare il socio per il versamento della quota associativa, per finalizzare l'iscrizione e per eventuali ulteriori adempimenti si rendessero necessari.

La tessera ha validità per l'anno associativo in corso ed ogni anno al rinnovo viene aggiornata.

Le categorie degli Associati sono disciplinate all'art. 5 dello Statuto.

### **Art. 3 - Quota associativa annuale**

L'ammontare della quota associativa annuale viene determinata dal Consiglio Direttivo entro il 30 novembre dell'anno precedente e ratificata in Assemblea sede di approvazione del bilancio d'esercizio.

La quota associativa è corrisposta dagli Associati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, tramite versamento sul c/c bancario intestato all'Associazione o altri strumenti di pagamento tracciabili e ad esso riconducibili.

L'informazione sull'ammontare della quota associativa annuale è reperibile sulla sezione del sito dell'associazione dedicata ai soci.

L'ammontare della quota associativa viene definito dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno.

### **Art. 4 - Regole per i Soci**

- 1 - I Soci hanno diritto a partecipare alle attività organizzate dall'Associazione.
- 2 - I Soci sono tenuti a rispettare le più semplici norme di convivenza civile nel rispetto dell'ambiente e degli strumenti messi a loro disposizione.
- 3 - Il rapporto associativo è volontario e fondato sulla collaborazione inerente la vita associativa stessa.
- 4 - Ogni Socio potrà avanzare la proposta di organizzare un evento sottoponendolo al Consiglio Direttivo, che valuterà le finalità e le fattibilità economiche-organizzative deliberando in merito.
- 5 - È fatto divieto, inoltre, ai Soci, organizzare attività a nome della Associazione, non autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. Anche in questo caso, il Consiglio Direttivo, potrà deliberare l'espulsione immediata dei Soci che contravvengano alla suddetta regola.



6 - Il Presidente, previa delibera motivata del Consiglio Direttivo, potrà agire nelle sedi più opportune per la tutela dell'interesse dell'associazione e del risarcimento del danno determinato direttamente o indirettamente dalla condotta dei Soci in violazione delle normestatutarie e regolamentari.

#### **Art. 5 - Perdita della qualità di Socio.**

L'esclusione della qualità di Socio è deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata al Socio come disciplinato dallo Statuto all'art.7.

#### **Art. 6 - Iniziative e sottoscrizioni esterne del Socio**

Ogni Socio è libero di potersi iscrivere ad altre associazioni, comitati o anche semplici gruppi di indirizzo sociale e culturale e di partecipare alle attività di esse, fatto salvo che non siano in contrasto con i principi e gli scopi dell'Associazione.

#### **Art. 7 - Dimissioni del Socio**

1 - Il Socio può recedere dall'Associazione in ogni momento comunicando le proprie dimissioni. Queste vanno comunicate, esclusivamente per iscritto, al Presidente, precisando le motivazioni di tale scelta.

2 - I Soci che recedono, dimettendosi, non avranno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

#### **Art. 8 – Le Assemblee**

##### Tipologie di assemblee

Le assemblee saranno diversificate in due categorie: assemblea dei Soci (alla quale prendono parte tutti i Soci) e assemblee del Consiglio Direttivo (a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo).

##### Modalità di voto

Sono previste due modalità di voto:

**Palese:** Il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione.

**Segreta:** Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte.



Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni socio. Le schede vengono raccolte dal segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni. Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

Le assemblee si possono organizzare in modalità “online” o mista “presenza e online” e verranno implementate analoghe modalità di voto a distanza, anche con l’ausilio di strumenti telematici o piattaforme *online* che garantiscano l’eventuale segretezza richiesta.

Le deleghe alla partecipazione all’Assemblea dei Soci o al Consiglio Direttivo potranno pervenire o *brevi manu* direttamente in assemblea o a mezzo posta elettronica indirizzata al Presidente dell’assemblea e/o al Segretario che provvederà a prenderne nota nel verbale.

## **Art.9 Comunicazione**

La *mailing-list* è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni formali tra i soci, inclusa la convocazione per le assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, deve farne espressa richiesta di riceverle per posta prioritaria o per altra via meglio specificata al momento dell’iscrizione all’associazione.

Per i soci e per gli interessati in generale è attiva una *mailing-list*: la richiesta di inserimento (automatico al momento dell’iscrizione) può essere effettuata inviando una e-mail all’indirizzo della segreteria o comunque a quello indicato nella pagina web del sito ufficiale dedicata ai Soci.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo e-mail, che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

## **Art. 10 - Spese e rendicontazioni**

1 - Le spese rimborsabili sostenute da chiunque svolga qualsiasi attività per l’associazione devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente e dal Tesoriere. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, o altri soci o collaboratori o consulenti che hanno ricevuto apposito incarico, per le quali venga



prodotta l'istanza con apposito modulo debitamente compilato e sottoscritto, unitamente alla seguente documentazione in originale, a titolo esemplificativo:

- scontrini e ricevute fiscali;
- fatture;
- biglietti aerei;
- biglietti bus;
- biglietti treno;
- pedaggi autostradali;
- rimborsi per carburante veicolo (calcolato con tariffa ACI per ogni km).

2 - Per poter usufruire del rimborso spese e ottenere così la restituzione delle somme anticipate, gli aventi diritto, dovranno presentare alla Segreteria il "modulo di rimborso spese" allegando ad esso tutta la documentazione di cui l'avente diritto chiede il rimborso.

Dopo aver esaminato la correttezza della documentazione presentata, la segreteria provvede a rimborsare l'avente diritto, di quanto anticipato, fermo restando che per i rimborsi spese per attività comunque autorizzate dal Consiglio Direttivo che siano contenuti nei limiti di euro 10 giornalieri e/o euro 150 mensili sarà ammessa autocertificazione del volontario, così come previsto all'articolo 17 comma 4 del D.Lgs. n. 117/2017.

3 - In caso di decisioni straordinarie, che prevedano l'attuazione di voci di spesa che non trovano copertura nel bilancio preventivo, sarà necessaria la ratifica dell'operato al successivo Consiglio Direttivo.

#### **Art. 10 - Logo della Associazione**

I Soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione potranno utilizzare il logo esclusivamente previa richiesta scritta, al Consiglio Direttivo, il quale autorizzerà o meno il Socio all'utilizzo. La concessione e la durata sono autorizzate disgiuntamente dal Presidente e dal Consiglio Direttivo con riserva di recedere in qualsiasi momento, senza alcuna motivazione, con risoluzione di diritto in caso di mancato rispetto del corretto utilizzo.

#### **Art. 11 - Proprietà intellettuale dei contributi dei Soci**

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (*brevi manu*, posta, e-mail, *social network*), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono da ritenersi di proprietà



dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento. I Soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni, etc., senza dover versare alcun corrispettivo all'Associazione.

### **Art. 12 - Il Presidente**

Il Presidente rappresenta gli interessi dell'associazione a livello nazionale ed internazionale, si adopera per ricercare le risorse finanziarie al fine di coprire i costi di esercizio. Ha poteri di ordinaria amministrazione ed è tenuto a riferire periodicamente al Consiglio Direttivo sull'attività svolta.

### **Art. 13 - Il Segretario**

Il Segretario del Consiglio Direttivo, viene nominato dal Consiglio Direttivo ed ha il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi affidati, in particolare:

- provvede all'aggiornamento dell'elenco dei soci;
- disbriga le pratiche burocratiche affidategli dal Presidente;
- redige e conserva copia dei verbali delle Assemblee presenti presso la sede legale dell'associazione;

### **Art. 14 - Il Tesoriere**

Il Tesoriere gestisce le entrate e le uscite nonché la contabilità e i rendiconti, può essere autorizzato dal Presidente ad eseguire ed a ricevere pagamenti. Il Consiglio Direttivo nomina il Tesoriere.

### **Art. 15 - Organi ufficiali di comunicazione**

1 - Il Consiglio Direttivo, con apposita deliberazione, disciplina le regole per le comunicazioni ufficiali tramite *social networks*.

2 - E' fatta salva in ogni caso la supervisione dei contenuti da pubblicare e la facoltà di modifica dei contenuti stessi da parte del Presidente.

3 - Ogni documento a carattere scientifico da pubblicarsi sul sito Internet, supervisionato dal Responsabile Scientifico, è soggetto a parere vincolante ed insindacabile del Presidente dell'Associazione.