

AIMPS ONLUS

Ultimo aggiornamento eseguito in data 26/04/2014

REGOLAMENTO INTERNO

Premessa:

Il presente regolamento è finalizzato al miglioramento "della qualità della vita dei nostri associati", al sostegno loro e al supporto morale e materiale delle loro famiglie.

Considerate le dimensioni raggiunte dall'Associazione, si pone il problema del miglioramento dei collegamenti fra la sede centrale (Presidenza, Direttivo) e la totalità dei soci. Lo scopo sarà ottenuto attraverso una maggiore trasparenza delle attività svolte centralmente e un miglioramento dei processi interni di trasmissione nelle informazioni, attivando specifiche competenze descritte nei vari capitoli.

Per quanto non espressamente riportato in tale regolamento interno approvato dal Consiglio Direttivo, si rimanda integralmente allo statuto e atto costitutivo di AIMPS ONLUS.

Il Presidente, il CD, la Sede, i referenti Regionali, Provinciali e di Sindrome dovranno rispondere alle richieste dei Soci nel più breve tempo possibile, entro e non oltre i 30 giorni di calendario.

Principi Generali

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto il presente Regolamento Interno di esecuzione dello stesso ha il compito di disciplinare gli aspetti organizzativi più particolari.

Ogni volta che sarà citata la parola Regolamento ci si riferirà al presente Regolamento Interno di esecuzione dello Statuto e ogni volta che verrà utilizzata la parola Statuto ci si riferirà allo Statuto AIMPS.

Ogni volta che nel presente Regolamento s'indicherà la sigla CD si intenderà Consiglio Direttivo mentre per CS si intenderà Comitato Scientifico.

Lo Statuto AIMPS è la carta fondante dell'Associazione Italiana Mucopolisaccaridosi e Malattie Affini ONLUS, pertanto il presente Regolamento è subordinato sempre alle norme Statuarie.

Le presenti regole non hanno effetto retroattivo ed sono entrate in vigore dopo l'approvazione dell'Assemblea Generale, avvenuta in data 25 aprile 2014.

CAPITOLO 1 – I SOCI

Essere socio di AIMPS (ONLUS) significa:

- a) Essere in regola con la quota associativa come previsto dallo Statuto. Avendo versato sul conto corrente Postale o Bancario intestato ad AIMPS Onlus; o con carta di credito o per contanti la quota associativa prevista per il socio per l'anno in corso.**
- b) Aver compilato la scheda d'iscrizione, completa di tutti i propri dati personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza completa, telefono fisso e cellulare, ecc.), in modo da poter essere inseriti nel libro soci e ricevere la tessera associativa, dopo aver firmato la liberatoria presente sulla scheda stessa sulla privacy.**
- c) Per rendere più veloci le comunicazioni con AIMPS il socio s'impegna a comunicare le utenze telefoniche (fissa e cellulare), indirizzo email o altri modi che aiutino il contatto; nonché tutte le variazioni future di indirizzo e/o di dati relativi alla sua reperibilità. Nel rispetto dei punti A e B il consenso firmato al trattamento dei dati personali, consente di essere inseriti nel libro soci, di dare il consenso all'utilizzo d'immagine (se non diversamente ostato), infine di ricevere la tessera associativa.**
- d) Nel caso in cui si riscontrino sul conto corrente versamenti eseguiti da persone che non hanno compilato la scheda o hanno fornito le proprie generalità in modo incompleto, questi saranno considerati donazioni liberali da socio.**
- e) Si ricorda che le donazioni effettuate NON PER CONTANTI a un'Onlus sono deducibili dalla dichiarazione dei redditi nella misura del 19% presentando al commercialista la ricevuta del bonifico, l'estratto della Carta di Credito, la ricevuta PPTT o la matrice dell'assegno effettuato. CON ESCLUSIONE DEGLI IMPORTI DELLE QUOTE SOCIALI.**
- f) Ogni socio ha diritto/dovere di partecipare alle Assemblee indette dall'Associazione. Ogni Socio che non intervenga alle Assemblee Ordinarie e Straordinarie indette dall'Associazione, accetta completamente e senza possibilità di recriminazione le decisioni ratificate dalla maggioranza dei presenti, s'impegna altresì a prendere atto e leggere integralmente i verbali delle assemblee in modo di essere a conoscenza di quanto deciso. Tali verbali possono essere mandati ai soci che ne fanno richiesta nei modi che di volta in volta saranno concordati.**
- g) I soci, in nome dell'Associazione, non possono prestare opera di volontariato che esuli dagli scopi statutari, né tanto meno farsi pagare per questo.**
- h) I Soci non possono scrivere direttamente al CS, ma per avere un parere del CS devono scrivere al Segretario (segretario@aimps.it), il quale riferisce al CD, e dopo aver ricevuto il nullaosta dal Presidente, lo inoltra al CS e risponde al Socio.**

L'aiuto economico alle famiglie dei Soci tiene conto delle disponibilità dell'associazione, del reddito e di altre situazioni particolari (quali, ad esempio, il mancato riconoscimento o ritardo della pubblica amministrazione nell'erogazione dell'assegno di accompagnamento). La situazione economica delle Famiglie sarà valutata subito tramite autocertificazione con l'impegno della Famiglia beneficiaria di produrre entro trenta (30) giorni l'attestazione ISEE rilasciata dal CAF di competenza in base alla loro residenza.

Le famiglie referenti di zona potranno segnalare situazioni di particolare criticità di cui sono a conoscenza.

CAPITOLO 2 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il CD di AIMPS è eletto secondo le norme previste dall'art.23 dello Statuto e assolve ai compiti a lui assegnati dall'art.24. E' composto da non meno di tre e non più di dieci membri.

- a) I Consiglieri s'impegnano a essere in regola con il pagamento della quota annuale associativa prevista.**
- b) Qualora i soci candidati fossero più di dieci, si renderanno necessarie votazioni a scrutinio segreto, di seguito le regole di elezione:**
- Il Socio candidato deve essere in regola con la quota sociale;**
 - Se lo desidera, potrà fare una breve presentazione di se stesso alla platea (se per giustificati motivi, non potendo essere presente, potrà inviare una relazione che illustri l'impegno che il candidato intende approfondire come Consigliere);**
 - Il Collegio elettorale è composto di tre Soci non candidati alle elezioni (uno apre le schede, uno legge il risultato, uno scrive il dato su schermo alla platea); dopo il primo risultato il Collegio si riunisce col Presidente uscente per la verifica ed il riconteggio delle schede elettorali, entro 12 ore saranno resi noti i dati definitivi;**
 - Le schede saranno numerate e vidimate dal Legale Rappresentante uscente;**
 - In caso di ex-aequo prevale la candidatura del candidato che non ha mai fatto parte del CD, in subordine il principio di equità geografica, in subordine il candidato più giovane;**
 - Ogni Socio in regola con la quota sociale, come da Statuto, può avere tre deleghe di Soci assenti, ma anch'essi devono essere in regola con la quota sociale.**
- c) Seguire, coadiuvare e supervisionare i Referenti Regionali operanti nel territorio di sua competenza.**
- d) Entro due (2) settimane dalla sua elezione, deve richiedere (se possibile) l'iscrizione di AIMPS nel registro delle associazioni presenti nel territorio comunale, là ove non esista un Referente Regionale incaricato dello stesso.**
- e) Prendere visione delle comunicazioni fattegli tramite invio di posta elettronica e a dare pronta risposta entro un tempo massimo di tre (3) giorni, trascorso tale termine varrà il principio del "silenzio-assenso".**
- f) Ogni membro del Consiglio Direttivo che abbia accumulato più di tre assenze ingiustificate, anche non continue, è passibile di esclusione dal Consiglio stesso. S'intende assenza "giustificata" la comunicazione cartacea o elettronica d'impossibilità a partecipare indirizzata al Presidente, senza obbligo di motivazione, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione per consentire l'eventuale rinvio per verificata mancanza del numero legale di sei decimi. La mancanza di comunicazione scritta vale come "assenza ingiustificata".**
- g) Il membro del CD che non partecipa alla riunione, può delegare un altro consigliere. La delega deve essere scritta e inviata al massimo il giorno prima della riunione. Il Presidente all'inizio della seduta conferma la validità del numero legale per i presenti e allega al verbale le deleghe pervenute. Le deleghe a voce non sono valide.**
- h) Ogni consigliere può avere una sola delega.**

- i) La convocazione del Consiglio Direttivo è' fatta ai sensi dell'art.25 dello Statuto e deve contenere tramite preavviso scritto almeno dieci (10) giorni prima della data fissata, (per casi urgenti anche per telefono ma almeno tre (3) giorni prima della data fissata. La convocazione deve contenere: luogo, giorno e ora della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti di cui si discuterà. Su particolari argomenti il Presidente dovrà allegare delle note informative per permettere ai consiglieri di averne conoscenza e realizzare una discussione costruttiva.
- j) Della convocazione del CD se ne dà notizia anche ai referenti regionali che hanno così la possibilità di inviare al CD le istanze e i problemi locali da inserire nell'ODG. Il Referente Regionale può partecipare alla riunione per presentare la sua richiesta senza diritto di voto.
- k) Possono partecipare alla seduta, come uditori senza diritto di voto, anche i soci ordinari in regola con la quota sociale per l'anno in corso.
- l) Per deliberazioni urgenti il Presidente può con e-mail chiedere il parere dei membri del CD che devono dare risposta scritta entro tre (3) giorni. L'argomento trattato per e-mail è inserito nel verbale del CD immediatamente susseguente.
- m) Sono compiti del Consiglio Direttivo, oltre quelli previsti dallo Statuto:
- A) Convocare le Assemblee Generali ordinarie e straordinarie;
 - B) La nomina e revoca dei Referenti Regionali, Provinciali e di Sindrome;
 - C) Convocare almeno una volta all'anno una riunione con tutti i Referenti Regionali e di Sindrome per analizzare i problemi locali e valutare le soluzioni possibili.
- n) Il CD distribuisce i vari incarichi tra i membri e/o i Soci: raccolta fondi, gestione del notiziario, gestione degli strumenti di comunicazione di massa, web, internet, vacanze.
- o) Stabilisce al suo interno il membro che cura i rapporti con il CS e ne relaziona il CD. Il responsabile organizza quando possibile e/o utile un incontro tra il CD e il CS per valutare gli avanzamenti della ricerca o come risolvere problematiche riguardanti i rapporti malati istituzioni Regioni Asl Inps ecc. Il Consigliere delegato può partecipare in vece del Presidente ai congressi scientifici.
- p) Il Socio deve usare i mezzi di trasporto meno costosi sempre che non vi siano motivazioni che indichino il contrario. Ogni rimborso spese deve essere giustificato da scontrino o altro, in caso di utilizzo di auto propria sarà rimborsata un'indennità chilometrica basata sulla cilindrata con il limite di cc 2000 per le auto a benzina e di cc 2500 per auto alimentate a gasolio, GPL e metano, sulla base delle tabelle ufficiali ACI.
- q) Qualora il Consigliere decida di spostarsi con mezzo proprio è autorizzato a farlo declinando AIMPS da ogni possibile responsabilità civile e/o penale riguardante l'uso dello stesso e agli incidenti da questo derivanti.
- r) I Soci sono rimborsati solo per le spese sostenute per raggiungere gli scopi statutari (le spese documentate per le sole trasferte ai Consigli Direttivi) per le quali i soci possono rinunciare al rimborso di loro iniziativa. Il Presidente o il Vicepresidente in sua assenza, hanno sempre diritto a partecipare a spese dell'associazione nel rappresentarla a eventi, presentazioni, raccolte fondi e conferenze stampa, ai convegni nazionali e internazionali.
- s) A richiesta del Presidente anche altri membri del CD possono rappresentare l'Associazione negli esempi menzionati e avere diritto al rimborso spese dietro presentazione dei giustificativi. Per il socio che partecipa autonomamente ai vari incontri, non sono riconosciuti rimborsi.

- t) Approntamento della relazione annuale del Bilancio consuntivo e preventivo di ogni esercizio.
- u) La misura del contributo associativo annuo e della quota di abbonamento al notiziario.

CAPITOLO 3 – IL PRESIDENTE

- a) Il Presidente è il Legale Rappresentante dell'Associazione, poiché tale si rapporta in prima persona con le istituzioni, i medici, le regioni, e le altre federazioni con cui AIMPS è, o sarà, federata.
- b) Agisce per quanto previsto dallo Statuto e può ricevere procure speciali dal Consiglio Direttivo per particolari esigenze operative e amministrative.
- c) A sua firma devono essere inviate le richieste di ogni genere da parte dei Referenti Regionali e/o del CD siano esse per fondi, collaborazione, ecc.
- d) Il presidente coordina il CD e sovrintende i Referenti Regionali, ponendosi come filtro e punto di contatto fra essi, al Presidente sarà anticipata a mezzo voce, e poi inoltrata a mezzo lettera o email ogni proposta, richiesta di chiarimento o reclamo nei confronti di ogni organo o carica dell'Associazione; sarà sua cura inoltrare quanto ricevuto a chi di dovere e fornire pronta risposta nel più breve tempo possibile.
- e) Poiché Legale Rappresentante, rispondendo in solido in nome e per conto di AIMPS, ha la supervisione generale dell'operato di dirigenti e soci.

CAPITOLO 4 – IL PRESIDENTE ONORARIO

Si decide di istituire la figura del Presidente Onorario.

CAPITOLO 5 – IL VICE PRESIDENTE

- a) Il Vicepresidente, vicaria il Presidente eletto in ogni suo potere e/o dovere quando questi si trovi nell'impossibilità di svolgere le sue mansioni, quand'anche queste non vengano espressamente elencate.
- b) Collabora con il Presidente nel coordinare e coadiuvare il CD e i referenti regionali, ponendosi come filtro e punto di contatto fra essi.
- c) Il Vicepresidente è tenuto a informare prontamente il Presidente e il CD sull'eventuale impossibilità a svolgere temporaneamente le proprie funzioni in modo da poter essere vicariato.

CAPITOLO 6 – IL SEGRETARIO

- a) La Segreteria tiene costantemente aggiornato il Presidente e/o il Vicepresidente su tutto il lavoro svolto.
- b) Informa i Referenti Regionali di adesioni di nuovi soci malati, loro famigliari e collaboratori.
- c) La Segreteria può redigere ed inoltrare ogni documento ufficiale dell'Associazione dietro esplicita richiesta agli organi della stessa.

CAPITOLO 7 – IL TESORIERE

- a) Il Tesoriere è chiamato a fare il rendiconto dell'attività economica dell'Associazione mantenendo in ordine e aggiornati i libri contabili della stessa (registro di contabilità e rendicontazione annuale).
- b) Il Tesoriere può essere supportato nelle sue mansioni da uno Studio di Commercialisti.
- c) Il Tesoriere deve controllare i movimenti effettuati sul c/c dell'Associazione comunicando i nominativi dei mittenti per poter procedere all'iscrizione dei soci e all'invio delle tessere da parte della segreteria.
- d) Una volta al mese deve fornire copia di tutti i movimenti sul c/c bancario e postale al commercialista dell'associazione.
- e) Ad ogni quadrimestre si impegna a presentare al CD lo stato dei conti e dei movimenti dell'Associazione.
- f) Ogni anno, appena ricevuto dal commercialista, dovrà inviare in forma riservata copia del bilancio ai membri del CD in modo che possano prenderne visione per fare la relazione a corredo del Bilancio da presentare ai soci durante l'Assemblea convocata per l'approvazione.
- g) Ogni anno, nell'assemblea dedicata alla rendicontazione dovrà fornire copia del bilancio ad ogni socio presente e provvedere ad inoltrare la stessa documentazione in ML, o in ogni altra forma stabilita dal CD, per conoscenza ai soci non presenti all'assemblea. Si adopererà per pubblicare sul sito internet copia del Bilancio.

CAPITOLO 8 – IL COMITATO SCIENTIFICO

- a) Il Comitato scientifico di AIMPS è costituito da medici e ricercatori riconosciuti esperti nella diagnosi e terapia delle Mucopolisaccaridosi e malattie affini a questa, come da statuto; che s'impegnano a lavorare in collaborazione con l'associazione al fine di studiare la malattia e le sue complicanze.
- b) il CS collabora con il CD nel decidere i progetti e le strategie a essi correlati, redigere le informazioni scientifiche che l'associazione darà ai soci e ai media.
- c) I medici sono affiancati da un membro del CD che si occupa di mantenere l'ottica dei pazienti vicina ai medici, portando a essi le richieste e le necessità raccolte.
- d) I medici del CS s'impegnano a essere presenti nei giorni dell'assemblea generale per parlare con le famiglie e fornire specialisti di loro fiducia per i colloqui provati alle stesse.
- e) I referenti medici dell'associazione sono i soli cui spetti di rispondere a domande inerenti argomenti strettamente medici, i soci e gli utilizzatori della lista di discussione pubblica potranno fornire consigli, parlare delle proprie esperienze, ma non fornire indicazioni mediche di nessun tipo.
- f) I referenti medici, scelti tra quelli esclusivamente operanti nei centri di riferimento e quindi ufficialmente abilitati alla diagnosi e alla cura delle mucopolisaccaridosi, si impegnano a dare la propria disponibilità in orario a loro scelta per consulenze e domande a mezzo telefonico o attraverso internet ai soci di AIMPS.

CAPITOLO 9 – I REFERENTI REGIONALI E DI SINDROME

- a) Essere in regola con il pagamento della quota annuale associativa prevista.
- b) Dare una disponibilità di reperibilità telefonica in orario a sua scelta.
- c) I Referenti Regionali potranno segnalare in zona situazioni di particolare criticità di Soci locali dei quali sono a conoscenza diretta o indiretta (Referenti Provinciali).
- d) Devono far iscrivere AIMPS nei registri regionali del volontariato, dove possibile.
- e) Verificare il loco situazioni ISEE di soci che ne fanno richiesta.
- f) Ogni referente è tenuto a chiedere ai pazienti e/o famigliari che a lui si rivolgano: l'indirizzo di residenza, e, se possibile, i recapiti telefonici e/o email, nome e cognome, al fine duplice di: poter istituire un vero registro dei casi MPS in Italia e di poter inviare materiale illustrativo e informativo dell'Associazione.

- g) Nominate per iscritto dal CD sono le Famiglie Referenti Regionali o di Sindrome sono il collegamento tra la direzione dell'Associazione e le Famiglie. Operano in una o più regioni al fine di controllare tutto il territorio nazionale.**
- h) Le Famiglie Referenti Regionali o di Sindrome hanno l'incarico di tenere informate le Famiglie della zona sulla ricerca, sulle norme fiscali e burocratiche che interessano le Famiglie con i malati.**
- i) I dati a conoscenza delle Famiglie Referenti non sono divulgabili, se non dietro autorizzazione scritta del Presidente.**
- j) I Referenti Regionali e di Sindrome hanno il sostegno della Presidenza e del CD, partecipano attivamente alle iniziative del SSN della regione di appartenenza nello specifico argomento delle malattie genetiche e/o rare.**
- k) Resta inteso che serve l'autorizzazione scritta del Presidente (dopo delibera del direttivo) per l'adesione a qualunque organismo, gruppo, federazione, ecc. Qualora il Referente operi a nome dell'Associazione e non a titolo personale.**
- l) Il Socio Referente Regionale o di Sindrome può, come ne è a conoscenza, inviare al Presidente quesiti e proposte da inserire nell' ODG del CD. Può altresì partecipare al CD per presentare le proposte fatte dai Soci della sua regione. Sugli argomenti in questione è considerato portavoce senza diritto di voto.**
- m) Studiare il materiale fornito dall'Associazione, in modo da poter fornire chiare e dettagliate informazioni a chi gli si rivolge. Entro un (1) mese dall'elezione, ogni referente sosterrà un colloquio con un membro del CDA volto ad appurare l'acquisizione delle nozioni necessarie.**
- n) Partecipare a convegni, meeting, manifestazioni che siano organizzate nel territorio di sua competenza, è responsabilità di ogni Referente, interpellare gli altri Referenti Provinciali della sua stessa regione, ottenuto il nullaosta dalla Presidenza, per accordarsi su chi possa intervenire, assicurando comunque la presenza minima di un (1) rappresentante di AIMPS.**
- o) Entro due (2) settimane dalla sua elezione, a richiedere l'iscrizione di AIMPS nel registro delle associazioni presenti nel territorio comunale, fatta eccezione per problemi contingenti che dovranno essere di volta in volta esposti al CD.**
- p) Ogni referente regionale nominato in regioni diverse da quella di residenza, è tenuto ad abbandonare la referenza non appena sia disponibile un referente che risieda nella regione, al fine di garantire una reale disponibilità sul territorio.**
- q) Comunicare all'Associazione la totale o momentanea impossibilità a garantire il proprio servizio in modo da poter essere sostituito.**
- r) Prendere visione delle comunicazioni fattegli tramite invio di posta elettronica e a dare pronta risposta entro tre (3) giorni, in caso contrario varrà il concetto di tacito assenso.**

CAPITOLO 10 – INIZIATIVE SOCI

- a) **Qualsiasi iniziativa intrapresa dai soci e volta a raggiungere obiettivi statutari (art.2) deve essere al più presto comunicata per telefono e dettagliata per iscritto alla segreteria AIMPS che informerà il presidente, il quale valuterà se è il caso di informare il CD per l'approvazione (es. nel caso ci siano spese da parte dell'Associazione o comunicati particolari). Le iniziative dei soci consistono nella preparazione e organizzazione di tutte quelle manifestazioni che servono a far conoscere al pubblico le MPS in modo da poter finanziare sia la ricerca sia l'aiuto alle Famiglie con malati riconosciuti.**

- b) **Possono essere di stimolo ai Referenti Regionali e di Sindrome per incontri tra le famiglie della regione in modo da stabilire un contatto di auto aiuto.**

- c) **Per le iniziative di raccolta fondi il socio è tenuto a prevedere e garantire all'Associazione la copertura delle spese. L'associazione contribuisce solo con l'acquisto di materiale informativo e/o promozionale (art.Vari) che la famiglia si impegna a restituire qualora non venisse ceduto (il materiale promozionale invenduto sarà spedito in sede in porto assegnato) o a versare il corrispettivo del ceduto.**

- d) **Prendendo in carico il materiale informativo e promozionale la famiglia s'impegna a fare un resoconto scritto dei ricavi e delle eventuali spese sostenute e inviare in sede la differenza.**

- e) **Nessuna iniziativa, per le disposizioni sulle Onlus può essere a saldo negativo.**

- f) **Vanno comunicati in sede i nomi delle persone con le quali si entra in contatto per la realizzazione dell'iniziativa**

- g) **Va usato solo il logo dell'associazione. Se nasce, un comitato può avere una propria autonomia dall'Associazione della quale potrà usare il materiale informativo solo se un socio ordinario (direttamente responsabile) fa parte del comitato.**

CAPITOLO 11 – SPESE E RIMBORSI AI SOCI

- a) **Le sole spese di cancelleria e d'invii postali sono autorizzate senza necessità di specifica richiesta, ogni altra spesa straordinaria dovrà essere sottoposta al Presidente a mezzo: comunicazione diretta, invio di posta e/o email.**
- b) **AIMPS riconosce il rimborso delle spese sostenute in caso si renda indispensabile la presenza di un Socio in un luogo diverso da quello della sua residenza nella misura stabilita dal CD.**
- c) **Per ottenere il rimborso, il Socio deve far pervenire tramite raccomandata A/R o a mano, tutta la documentazione attestante ogni spesa sostenuta alla segreteria.**
- d) **Qualora il Socio decida di spostarsi con mezzo proprio è autorizzato a farlo ottenendo il rimborso chilometrico previsto dalle tabelle ACI; declinando AIMPS da ogni possibile responsabilità civile e/o penale riguardante l'uso dello stesso e agli incidenti da questo derivanti.**
- e) **In ogni caso per il rimborso è fatto obbligo presentare regolari ricevute fiscali, fatture, scontrini, biglietti del treno, ecc. Tutto rigorosamente in originale e quando possibile intestato al Socio.**
- f) **I massimali di rimborso previsti sono aumentabili di volta in volta a discrezione del Presidente fino a euro 500. In casi eccezionali e dietro presentazione di specifica documentazione attestante l'evento cui partecipare e il preventivo delle spese, il Consiglio Direttivo ne delibera la spesa.**
- g) **La partecipazione alle normali Assemblee dei Soci non può essere rimborsata, eccezion fatta per il Legale Rappresentante e per i Referenti Regionali (una persona per la famiglia).**
- h) **il Consiglio Direttivo a maggioranza può decidere un rimborso parziale o totale delle spese sostenute in caso di assemblea straordinaria indetta per urgenze dell'associazione,**
- i) **in caso l'associazione si sia fatta carico delle spese di alloggio del membro del Consiglio Direttivo, Referente o Socio, e questi non partecipi all'assemblea, questi è tenuto a rimborsare l'Associazione di quanto pagato sempre che non si trovi in regime di ricovero e possa produrre certificato comprovante.**