



**Società di Mutuo Soccorso
A. G E M E L L I**

Sito : www.msggemelli.it - Mail : info@msggemelli.it - PEC msggemelli@pec.it
Codice Fiscale : 06217940581 - Tel. 0630154510 - 0690236774 (Esterno diretto) 0687654031

SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO A. GEMELLI

Regolamento Attuativo 2026

DEFINIZIONI

- **SOCIETÀ/ENTE:** ente del Terzo Settore denominato “Società di Mutuo Soccorso Agostino Gemelli ETS”, autonomo ed indipendente, non commerciale e senza fini di lucro.
- **PRESIDENTE:** legale rappresentante della Società.
- **SOCI:** persone fisiche dipendenti, ancorché in stato di quiescenza, della Fondazione Policlinico Agostino Gemelli, dell’Università Cattolica del Sacro Cuore e/o di ogni altro ente o datore di lavoro riconducibile ai sopra citati enti.
- **ASSEMBLEA DEI SOCI:** organo sovrano della Società, costituito dall’insieme dei soci e indetta almeno due volte l’anno.
- **CONSIGLIO DIRETTIVO:** organo direttivo composto da nove membri, secondo quanto disciplinato all’Art. 7 dello Statuto.
- **COLLEGIO DEI CONTROLLI INTERNI:** organo autonomo di controllo composto da tre membri, secondo quanto disciplinato all’Art. 9 dello Statuto.
- **COLLEGIO DEI PROBI VIRI:** organo autonomo di garanzia, composto da tre membri, tenuto a dirimere le controversie sorte tra i soci, o tra quest’ultimi e la Società, secondo quanto disciplinato all’Art. 12 dello Statuto.
- **AMMINISTRAZIONE:** organo, nominato dal Consiglio Direttivo, che cura tutte le attività amministrative dell’Ente quali: redigere il bilancio accorpendo le poste in relazione alle diverse attività dello stesso, certificare le poste contabili e gestire e coordinare le attività di collaborazione saltuaria. Infine verifica, predispone e sottopone al Consiglio Direttivo per la ratifica ciascun esborso e organizza e gestisce la formazione tecnica del personale addetto agli incarichi temporanei e di tutti gli altri componenti degli organi della Società.
- **VAR RISK:** coefficiente che serve a valutare la rischiosità delle operazioni effettuate dai Soci.
- **MONOGRAFIE:** testi redatti a cura dell’Amministrazione che regolamentano le modalità di lavoro, l’applicazione delle procedure informatiche, amministrative e delle norme interne, nell’esecuzione delle diverse funzioni ed incombenze da parte degli addetti agli incarichi temporanei e/o dagli appartenenti agli organi dell’Ente.
- **AMMINISTRATORE IMMOBILIARE:** figura eletta dal Consiglio Direttivo con poteri necessari per la corretta e puntuale gestione del patrimonio immobiliare della Società.

PREFAZIONE

Il presente regolamento detta tutte le norme operative, amministrative e logistiche per il funzionamento della Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli. Viene rinnovato annualmente dal Consiglio Direttivo che sottopone il testo, eventualmente modificato, all’Assemblea Ordinaria dei soci, la quale ne ratifica l’applicazione. Infine l’Amministrazione, di concerto con il Consiglio Direttivo, ne cura l’applicazione. Per il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Sindaci e il Collegio dei Probi Viri sono istituite speciali “Monografie” nelle quali vengono dettate le regole operative da seguire per i tre diversi organi della Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli.

Per ogni questione non dettagliatamente prevista nel presente Regolamento e non risolvibile attraverso l’applicazione delle norme statutarie, il Consiglio Direttivo, di concerto con l’Amministrazione, delibererà la risoluzione più opportuna. Il presente Regolamento ha decorrenza a partire dal 01/07/2025, validità applicata esclusivamente in seguito alla delibera assembleare che ha approvato il contenuto dello stesso.

ART. 1 – ISCRIZIONE

Art. 1.1 Sono “soci” coloro i quali prestano servizio come dipendenti di uno qualsiasi degli enti richiamati e descritti nello Statuto all’Art. 1. I soci che intendono aderire alla Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli devono presentare domanda scritta, secondo quanto prescritto all’Art. 16 dello Statuto. Il Consiglio Direttivo, ad accettazione di ogni domanda di adesione, invierà una comunicazione scritta al socio come conferma della decorrenza dell’iscrizione al libro soci. Da tale data decorre il termine di mesi 3 (tre) affinché il socio acquisisca i pieni diritti di “socio”, acquisendo diritto di voto e facoltà di candidatura. L’erogazione di prestazioni in favore del socio, da parte dell’Ente, sono invece dettagliate nei successivi articoli. I soci che risultano già iscritti e volontariamente dimissionari non possono presentare domanda di adesione per almeno 24 (ventiquattro) mesi dalla data di liquidazione. In ogni caso non potranno essere accolte le domande dei soci che si siano già dimessi o cancellati dal libro soci per più di due volte o che abbiano un’età anagrafica pari o superiore a 72 anni. Per il mantenimento del rapporto contrattuale con l’Ente il socio, nel rispetto del combinato disposto delle Leggi 196/2003, del GDPR 679/2016 e della Legge 231/2001, è tenuto a comunicare in forma scritta ed a tenere aggiornati tutti i suoi dati anagrafici. La mancata osservanza di tale disposizione comporta l’esclusione da tutti i benefici derivanti dal rapporto contrattuale. Il socio, altresì, è tenuto a comunicare alla Società la decorrenza e la durata di una sua sospensione dal servizio attivo, ovvero di richiesta di aspettativa dell’attività lavorativa.

Art. 1.2 E’ costituita una quota a fondo perduto pari ad Euro 4,00 (quattro/00) annui, per il seguito definita "Quota Associativa". Tale importo verrà versato dal socio una sola volta all’anno con decorrenza 27 gennaio, ovvero per i nuovi iscritti nel primo mese di iscrizione. In caso di mancato versamento dell’importo dovuto alla Società, il Consiglio Direttivo provvede alla radiazione dal libro soci del nominativo insolvente dopo aver interessato il Collegio dei Probi Viri per il recupero delle cifre dovute.

Art. 1.3 Ogni Socio dovrà essere iscritto contestualmente anche all’Associazione Mutua Interna A. Gemelli – CF 96634350589 con sede in Roma L.go Francesco Vito, 1.

ART. 2 – DIMISSIONI

Art. 2.1 Il socio può effettuare in qualsiasi momento domanda scritta di Dimissioni indirizzata all’Associazione Mutua Interna A. Gemelli che provvederà ad operare le attività contabili previste.

Art. 2.3 Il Socio è obbligato alla cancellazione contestuale anche dal libro soci dell’Associazione Mutua Interna A. Gemelli – CF 96634350589 con sede in Roma L.go Francesco Vito, 1.

ART. 3 - SUSSIDI

Art. 3.1 Nell’ambito delle prescrizioni di cui all’Art. 4 comma “b” dello Statuto, tempo per tempo vigente, la Società assiste i propri soci erogando un contributo a fondo perduto una tantum, a fronte di comprovato e documentato stato di disagio economico finanziario. L’erogazione è subordinata alla presentazione da parte del socio, al Collegio dei Probi Viri, di adeguata documentazione comprovante lo stato di necessità. Il Consiglio Direttivo, verbalizzando in regolare seduta, ratifica l’erogazione per l’importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00).

ART. 4 - RIMBORSI

Art. 4.1 E' riconosciuto dalla Società il rimborso di costi, oneri e spese documentati, in favore del socio per attività svolte nell'interesse sociale. E' inoltre consentito, di essere rimborsati dei pagamenti effettivamente sostenuti dal socio in rappresentanza della Società, sempre dietro presentazione della prova di pagamento. Quest'ultima dovrà essere consegnata all'Amministrazione, utilizzando l'apposito modello, sul quale andranno indicati gli estremi bancari del beneficiario, l'importo e la descrizione delle ricevute di pagamento ivi allegate.

ART. 5 – GESTIONE IMMOBILIARE

Art. 5.1 In sede di delibera del Consiglio Direttivo, lo stesso stanza, importi da destinare ad “attività immobiliari”.

Il Consiglio Direttivo, a valere su dette cifre, identifica ed acquista, in autonomia gestionale ma nei limiti indicati nel successivo, immobili esclusivamente ad uso turistico da mettere a disposizione, come per gli altri immobili già di proprietà dell'Associazione, solo dei soci e dei loro familiari conviventi.

Art. 5.2 - Il Consiglio Direttivo, su proposta presentata sia da soci, sia da terzi, riunito in valida seduta, delibera l'acquisto dell'immobile in esame. Il Consiglio Direttivo dovrà accertare che l'immobile presentato abbia i seguenti requisiti:

- a) – di essere di interesse generale per i soci, con particolare riferimento alla fruibilità turistico ricreativa;
- b) – di essere di piena fruibilità e disponibilità per gli stessi e per i loro congiunti;
- c) – di rappresentare congruo valore di acquisto in relazione al bene compravenduto;
- d) – di aver applicato la giusta diligenza e trasparenza nella trattativa di acquisto;
- e) – di verificare la regolarità formale e fiscale dell'immobile da acquisire, nonché la lecita provenienza del bene e l'assenza di vincoli e pregiudizi sul bene compravenduto.

Resta il divieto per il Consiglio Direttivo di eseguire operazioni di compravendita per un importo superiore ad Euro 150.000,00 – (Centocinquantamila/00), al netto delle spese accessorie, per singola operazione, senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Assemblea Ordinaria dei soci. Così come resta tassativamente esclusa ogni e qualsiasi attività di esborso in favore dei componenti delle figure apicali della Società, o dei loro familiari fino al terzo grado di parentela (bisnonni – zii - nipoti bisnipoti).

Art. 5.3 - L'Amministrazione degli immobili è affidata all'Amministratore Immobiliare, eletto tra i membri delle figure Apicali dell'Ente (Consiglio Direttivo, Probi Viri e Controlli interni) con relativo verbale di nomina. Egli resta in carica cinque anni con possibilità di rinnovo per uguale periodo, salvo revoca motivata con delibera del Consiglio Direttivo. All'Amministratore è consentito ottenere solo il rimborso delle spese personali sostenute e il ristoro per gli oneri documentati sostenuti nello svolgimento dell'attività.

Art. 5.4 – L'Amministratore Immobiliare ha i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:

- a) – partecipa alle assemblee del Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei soci relazionando periodicamente o su richiesta sulle attività immobiliari;
- b) – redige uno specifico rendiconto, a cura dell'Amministrazione, riferito a costi e proventi rivenienti esclusivamente dall'attività immobiliare;
- c) – identifica professionisti o società da incaricarsi per la manutenzione, la pulizia ed ogni altro accessorio intervento per favorire l'utilizzo del bene per i soci e i loro familiari;
- d) – vigila e cura, nel rispetto del mandato ricevuto, la corretta fruizione dei beni e servizi comuni;
- e) – provvede, attingendo al fondo comune, alle spese relative alla gestione degli immobili, ripartendole secondo le necessità e gestendo in totale autonomia introiti ed esborsi;

- f) – provvede a verificare che il Consiglio Direttivo con valida delibera, abbia stipulato per ogni unità immobiliare, le polizze assicurative a garanzia di tutti i rischi latenti e potenziali gravanti sull'immobile di proprietà della Società, e sui soci utilizzatori;
- g) – verifica, annualmente il rinnovo delle polizze di cui al punto precedente;
- h) – svolge ogni altra attività che ritenga necessaria per l'esercizio delle sue funzioni;
- i) – provvede al pagamento di imposte, tasse, utenze ed ogni altro costo ed onere riveniente dalla proprietà e gestione degli immobili.

ART. 6 – CONSIGLIO DIRETTIVO

Art 6.1 Il Consiglio Direttivo deve riunirsi almeno una volta ogni mese. La convocazione dovrà essere comunicata nei termini previsti all'Art. 7 dello Statuto.

L'assemblea del Consiglio Direttivo sarà valida quando siano presenti almeno la maggioranza dello stesso. Il verbale, redatto a cura del Segretario o da persona delegata dal Consiglio Direttivo, sarà sottoscritto dai membri partecipanti, per la ratifica delle delibere tenute in assemblea.

I componenti del Consiglio Direttivo convocati in adunata, che risultino assenti senza giustificato motivo per più di tre sedute consecutive, devono essere considerati decaduti dalla carica.

Il Consiglio Direttivo provvederà a sostituirli convocando, in ordine di maggior voti raccolti, gli eletti precedentemente non nominati.

Art. 6.2 - Il Consiglio Direttivo, in persona del Presidente, recepisce le diverse indicazioni relative agli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno:

- a) - Dall'Amministrazione, per le ordinarie pratiche operative, ivi comprese quelle concernenti le segnalazioni immobiliari.
- b) - Dal Segretario, il quale, di concerto con il Presidente dei Probi Viri, identificherà le proposte avanzate dai singoli soci da sottoporre a delibera.

Art. 6.3 - Il Consiglio Direttivo, ricevuta per il tramite del Collegio dei Probi Viri la domanda di adesione di un **socio**, potrà deliberarne l'ammissione solo dopo aver verificato le seguenti condizioni:

- a) – che il richiedente abbia sottoscritto la modulistica relativa alla domanda di adesione corredata di una sua busta paga recente o cedolino pensionistico, della manleva ai sensi e per gli effetti del combinato disposto della Legge 196/2003 e del GDPR 679/2016;
- b) – che il richiedente non abbia subito in passato delibere di espulsione, per morosità, indegnità od altri motivi pregiudizievoli alla prosecuzione del rapporto;
- c) – che il richiedente non risulti dimissionario nei precedenti 24 (ventiquattro) mesi;
- d) – che il richiedente abbia un'età anagrafica inferiore a 72 (settantadue) anni.
- e) – che il richiedente non sia già stato iscritto più di due volte.

Art. 6.4 – Il Consiglio Direttivo, ricevuta l'istanza scritta da parte del socio tramite il Collegio dei Probi Viri ed esaminata la pratica a corredo della richiesta, ratifica il pagamento del sussidio speciale per disagio economico finanziario, nel rispetto di quanto previsto all'Art. 3 del presente Regolamento.

Art. 6.5 - Il Consiglio Direttivo, su proposta dell'Amministratore Immobiliare, stipula o rinnova specifiche polizze assicurative, già richiamate all'Art. 5.4 – Comma “g”, rinviando all'Amministrazione le incombenze di natura economica.

Art. 6.6 - Il Consiglio Direttivo, su proposta dell'Amministratore Immobiliare, delibera gli esborsi di straordinaria amministrazione riguardanti gli immobili e i cespiti della Società.

Art. 6.7 - Il Consiglio Direttivo può sottoscrivere in totale autonomia contratti, formalizzare acquisti, quietanzare fatture, parcelle ed ogni altro importo dovuto dall'Ente, a fronte di attività commerciali con soggetti terzi.

Art. 6.8 - Al Consiglio Direttivo resta vietato conferire a terzi soggetti la gestione patrimoniale e finanziaria della Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli.

Art. 6.9 - In conformità a quanto indicato nell'Art. 7 dello Statuto, il Consiglio Direttivo, al momento del suo insediamento e con speciale delibera, conferisce i poteri di firma al Presidente e al Vicario. Il Presidente, per le attività di ordinaria amministrazione, può delegare fino a un massimo di 3 componenti del Consiglio Direttivo, Vicario obbligatoriamente incluso, per la sottoscrizione di qualsiasi atto o documento in forma abbinata tra loro, secondo uno speciale verbale del Consiglio Direttivo nel quale vengono registrati i poteri di firma. Il Presidente può prendere, d'intesa con almeno 3 membri del Consiglio Direttivo, i provvedimenti d'urgenza nell'interesse della Società e di tutti i soci, sottoponendoli poi alla ratifica del Consiglio Direttivo alla prima adunanza possibile. Ad ogni intervenuta variazione per sostituzione, dimissione, assenza reiterata od ogni altro caso di impedimento che renda prevedibilmente insufficiente la disponibilità dei diversi componenti autorizzati ad apporre le firme sugli ordini di pagamento, il Consiglio Direttivo interverrà sostituendo i soggetti indisponibili. Tale intervento deve essere giustificato dal concreto rischio di non poter eseguire le ordinarie operazioni contabili.

Art. 6.10 - Per quanto concerne le prerogative e le facoltà del Presidente e del Vicario si rimanda al dettato dell'Art. 8 dello Statuto.

ART. 7 – COLLEGIO DEI SINDACI

Art. 7.1 - Il Collegio deve riunirsi almeno una volta ogni tre (3) mesi. La convocazione dovrà essere comunicata con almeno tre (3) giorni di preavviso con una comunicazione inviata a tutti i suoi componenti.

L'assemblea del Collegio sarà valida quando siano presenti almeno due (2) membri dello stesso i quali, redatto il verbale a loro cura, lo sottoscriveranno per ratificare le delibere tenute in assemblea.

I componenti del Collegio convocati nei termini sopra citati, che risultino assenti senza giustificato motivo, per più di tre sedute consecutive, dovranno essere considerati decaduti dalla carica e sostituiti convocando, in ordine di maggior voti raccolti, gli eletti precedentemente non nominati.

Art. 7.2 – In sede di assemblea il Collegio dei Sindaci procede alle verifiche indicate nella tabella sotto riportata, nel rispetto delle scadenze ivi indicate.

Descrizione	Sezione	Modalità	Cadenza
Verifica libro delibere C.D.	Gestione interna	Verifica attuazione delibere	Trimestrali
Verifica operazioni contabili	Amministrazione	Estrazione casuale 5 operazioni	Trimestrali
Verifica contabilizzazione	Amministrazione	Estrazione 5 casi Quote e Rate	Trimestrali
Verifica delle prescrizioni	Amministrazione	Analisi partite in prescrizione	Annuali
Verifica erogazioni accessorie	Amministrazione	Verifica congruità contabile e documentale	Trimestrali
Verifica erogazioni anticipazioni	Amministrazione	Verifica concessione in deroga C.D.	Trimestrali

Si rimanda alle indicazioni prescritte nella Monografia Operativa per il Collegio dei Sindaci per l'esecutività dei richiamati controlli.

Per quanto concerne le altre attività del Collegio, ove non previste nel presente Regolamento, si rimanda al dettato dell'Art. 9 dello Statuto.

ART. 8 – COLLEGIO PROBI VIRI

Art. 8.1 - Il Collegio dei Probi Viri deve riunirsi almeno una volta ogni tre mesi. La convocazione dovrà essere comunicata con almeno tre (3) giorni di preavviso, mediante una comunicazione inviata a tutti i suoi componenti.

L'assemblea del Collegio dei Probi Viri sarà valida quando siano presenti almeno due (2) membri dello stesso i quali, redatto il verbale a loro cura, lo sottoscriveranno per ratificare le delibere tenute in assemblea.

I componenti del Collegio convocati nei termini sopra citati, che risultino assenti senza giustificato motivo, per più di tre sedute consecutive, dovranno essere considerati decaduti dalla carica e sostituiti convocando, in ordine di maggior voti raccolti, gli eletti precedentemente non nominati.

Art. 8.2 - Il Collegio dei Probi Viri, ogni qual volta riceve istanza da parte di soci o da parte degli altri organi della Società, si riunisce in valida seduta deliberando sul caso loro sottoposto e, dopo adeguata istruttoria, di tale attività dovrà redigere verbale che avrà validità esecutiva una volta consegnato al Consiglio Direttivo.

Art. 8.3 - Con tassativa cadenza mensile, il Collegio dei Probi Viri deve riunirsi per esaminare le pratiche afferenti le domande di iscrizione alla Società di Mutuo Soccorso A. Gemelli. In questo contesto si dovrà verificare la regolarità e congruità delle domande, nonché il rispetto delle limitazioni prescritte all'Art. 10.3 del presente Regolamento.

Art. 8.4 - Il Collegio dei Probi Viri ogni qual volta riceve istanza, relativa alle attività di cui all'Art. 6 del presente Regolamento, si riunisce in valida seduta, deliberando sul caso loro sottoposto, e dopo adeguata istruttoria provvederà all'inoltro della pratica al Consiglio Direttivo, in conformità all'Art. 10.5.

Art. 8.5 - Per quanto concerne le altre attività del Collegio dei Probi Viri, ove non previste nel presente Regolamento, si rimanda al dettato dell'Art. 12 dello Statuto.

FINE REGOLAMENTO