

Addendum integrativo al  
**REGOLAMENTO DELLA SOCIETÀ DI MUTUO SOCCORSO A.GEMELLI**

Il presente regolamento determina e definisce le modalità di rimborso delle sovvenzioni speciali di cui alla delibera assembleare dei soci del 21/11/2016 in ordine alla destinazione degli importi accantonati in sede di chiusura del bilancio d'esercizio 2016 ed esercizi successivi.

L'Assemblea ordinaria ha ratificato le modalità di assegnazione pro capite in sede di approvazione di bilancio annuale.

In sede di riunione la delibera ha destinato a quattro diverse forme sussidiarie gli importi pro capite assegnate nei conti personali.

- a) Rimborso costi di parcheggio
  - b) Rimborso costi mensa
  - c) — Rimborso costi personali per spese sanitarie specialistiche
  - d) Rimborso costi personali per spese per la cura della persona
- 

### **Premessa**

Come precisato in assemblea, si ricorda che queste nuove erogazioni, in nessun caso, rappresentano distribuzione di avanzi di gestione ai soci, ma solo altre erogazioni per sussidi e sovvenzioni, nel rispetto del dettato dello Statuto della Società.

Gli importi deliberati dall'Assemblea dei soci, a cura dell'Amministrazione della Società, sono registrate a credito in un conto speciale individuale, intestato ad ogni singolo socio, definito "conto personale rimborsi" (C.P.R.), distinto e separato dal conto personale dei versamenti eseguiti mensilmente e definito "conto personale accantonamenti" (C.P.A.).

Il presente addendum regolamentare tratta esclusivamente la gestione dei conti personali rimborsi (C.P.R.).

E' consentito ai soci chiedere l'indennizzo esclusivamente per le quattro categorie di rimborso ratificate in assemblea e nei limiti delle cifre di propria spettanza, pari al saldo del proprio conto personale rimborsi (C.P.R.).

E' fissato ad Euro 20,00 il limite minimo per poter accedere al rimborso, ossia tutti i soci che non dispongono nel C.P.R. dell'importo minimo di Euro 20,00 non potranno chiedere alcun rimborso; almeno finché il cumulo delle somme annuali accreditate su loro conto C.P.R. non raggiungeranno la soglia minima di Euro 20,00.

I crediti insufficienti, all'accesso al rimborso, rimarranno comunque a disposizione di ogni socio; cumulandosi annualmente con gli importi deliberati dall'Assemblea Ordinaria dei soci, in sede di chiusura di esercizio annuale.

Resta esclusa la possibilità di chiedere il rimborso di tali cifre in caso di dimissioni; sia per pensionamento che per richiesta volontaria.

a) — Rimborso costi di parcheggio

Il socio che intenda richiedere il rimborso dell'importo trattenuto mensilmente in busta paga a fronte della fruizione del parcheggio interno per i dipendenti della Fondazione Policlinico Agostino Gemelli o dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, contraddistinto dal codice trattenuta " ED559/ED276", dovrà sottoscrivere la domanda di rimborso redatta sul modulo interno della Società denominato "RicRim", corredata dalla copia della busta paga nella quale è riportata la trattenuta di cui si chiede il rimborso. La documentazione, in originale, potrà essere presentata all'Amministrazione della Società negli orari di sportello, o inviata a mezzo posta interna.

L'Amministrazione della Società, a ricezione della richiesta e nel termine di sessanta giorni, produce la necessaria contabilità accreditando al socio gli importi di spettanza e riducendo il suo conto personale del valore equivalente. Per quanto ovvio si precisa che in nessun caso la Società può erogare un importo eccedente le disponibilità del C.P.R. del socio. Pertanto qualora l'importo richiesto risultasse superiore al residuo saldo del conto personale rimborsi, l'Amministrazione della Società provvederà al rimborso solo della quota disponibile azzerando di conseguenza il saldo del suddetto conto.

L'Amministrazione della Società potrà accettare le richieste di rimborso delle trattenute in busta paga riferite ad ogni anno fiscale di competenza; ossia quelle relative al 2017 dietro presentazione delle buste paga datate dal 27/01/2017 al 27/12/2017; quelle relative al 2018 dietro presentazione delle buste paga datate dal 27/01/2018 al 27/12/2018 e così via fino all'ultimo esercizio in pagamento.

b) — Rimborso costi mensa

La Società che intenda richiedere il rimborso dell'importo trattenuto mensilmente in busta paga a fronte della fruizione della mensa interna per i dipendenti della Fondazione Policlinico Agostino Gemelli o dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, contraddistinto dal codice trattenuta "ED5054", dovrà sottoscrivere la domanda di rimborso redatta sul modulo interno della Società denominato "RicRim", corredata dalla copia della busta paga nella quale è riportata la trattenuta di cui si chiede il rimborso. La documentazione, in originale, potrà essere presentata all'Amministrazione della Società negli orari di sportello, o inviata a mezzo posta interna.

L'Amministrazione della Società, a ricezione della richiesta e nel termine di sessanta giorni, produce la necessaria contabilità accreditando al socio gli importi di spettanza e riducendo il suo conto personale del valore equivalente. Per quanto ovvio si precisa che in nessun caso la Società può erogare un importo eccedente le disponibilità del C.P.R. del socio. Pertanto qualora l'importo richiesto risultasse superiore al residuo saldo del conto personale, l'Amministrazione della Società provvederà al rimborso solo della quota disponibile azzerando di conseguenza il saldo del suddetto conto.

L'Amministrazione della Società potrà accettare le richieste di rimborso delle trattenute in busta paga riferite ad ogni anno fiscale di competenza; ossia quelle relative al 2017 dietro presentazione delle buste paga datate dal 27/01/2017 al 27/12/2017; quelle relative al 2018 dietro presentazione delle buste paga datate dal 27/01/2018 al 27/12/2018 e così via fino all'ultimo esercizio in pagamento.

c) — Rimborso costi personali per spese sanitarie specialistiche

Il Socio che intenda richiedere il rimborso degli importi spesi per visite mediche, analisi specialistiche o altri costi sanitari, esclusivamente riferiti alla persona del Socio, dovrà sottoscrivere la domanda di rimborso redatta sul modulo interno della Società denominato "RicRim", corredata dalla copia autenticata dei titoli di spesa sostenuti. L'eventuale autentica e restituzione degli originali, intesi come fatture. ricevute. notule. nelle quali dovrà inderogabilmente essere riportato il codice fiscale del Socio, potrà essere richiesto alla stessa Amministrazione della Società, in occasione della presentazione della richiesta. La documentazione, così come sopra ricordata, potrà essere presentata all'Amministrazione della Società negli orari di sportello.

L'Amministrazione, a ricezione della richiesta e nel termine di sessanta giorni, produce la necessaria contabilità accreditando al Socio gli importi di spettanza e riducendo il suo conto personale del valore equivalente. Per quanto ovvio si precisa che in nessun caso la Società può erogare un importo eccedente le disponibilità del C.P.R. del Socio. Pertanto qualora l'importo richiesto risultasse superiore al residuo saldo del conto personale l'Amministrazione della Società provvederà al rimborso solo della quota disponibile azzerando di conseguenza il saldo del suddetto conto.

L'Amministrazione della Società potrà accettare le richieste di rimborso riferite ad ogni anno fiscale di competenza; ossia quelle relative al 2017 dietro presentazione delle prove di pagamento datate dal 27/01/2017 al 27/12/2017; quelle relative al 2018 dietro presentazione delle prove di pagamento datate dal 27/01/2018 al 27/12/2018 e così via fino all'ultimo esercizio in pagamento.

d) — Rimborso costi personali per spese per la cura della persona

Il Socio che intenda richiedere il rimborso degli importi spesi per cure della persona sia di natura medica che di qualsiasi altro tipo ma comunque esclusivamente riferiti alla persona del Socio, dovrà sottoscrivere la domanda di rimborso redatta sul modulo interno della Società denominato "RicRim", corredata dalla copia autenticata dei titoli di spesa sostenuti. L'eventuale autentica e restituzione degli originali, intesi come fatture. ricevute. notule. nelle quali dovrà inderogabilmente essere riportato il codice fiscale del Socio, potrà essere richiesto alla stessa Amministrazione della Società in occasione della presentazione della richiesta. La documentazione,

così come sopra ricordata, potrà essere presentata all'Amministrazione della Società negli orari di sportello.

L'Amministrazione, a ricezione della richiesta e nel termine di sessanta giorni, produce la necessaria contabilità accreditando al Socio gli importi di spettanza e riducendo il suo conto personale del valore equivalente. Per quanto ovvio si precisa che in nessun caso la Società può erogare un importo eccedente le disponibilità del C.P.R. del Socio. Pertanto qualora l'importo richiesto risultasse superiore al residuo saldo del conto personale l'Amministrazione della Società provvederà al rimborso solo della quota disponibile azzerando di conseguenza il saldo del suddetto conto.

L'Amministrazione della Società potrà accettare le richieste di rimborso riferite ad ogni anno fiscale di competenza; ossia quelle relative al 2017 dietro presentazione delle prove di pagamento datate dal 27/01/2017 al 27/12/2017; quelle relative al 2018 dietro presentazione delle prove di pagamento datate dal 27/01/2018 al 27/12/2018 e così via fino all'ultimo esercizio in pagamento.

Le domande di rimborso dei Soci potranno essere presentate a far data dal

12/02/2020.

ROMA 15-01-2020