

IV RIUNIONE COMITES POLONIA CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE VARSAVIA

Apertura dell'Assemblea ore 18.30.

L'Assemblea si è tenuta online e in presenza.

PRESENTI

- 1) Rosato Silvia
- 2) Bruzzone Alessandro
- 3) Defraia Alberto
- 4) Bonaventura Stefano
- 5) Caldarella Mariano
- 6) Macheda Filippo
- 7) Failla Michele
- 8) Arlotti Giovanni
- 9) Adamo Giuseppe
- 10) Morelli Fabio

Assenti giustificati: Silvio Bucci

Sono, inoltre, presenti:

- Miriam Peluzzo della Cancelleria Consolare dell'Ambasciata d'Italia a Varsavia

La seduta è presieduta da Silvia Rosato e si procede nell'elencare i punti che verranno discussi durante la presente assemblea:

- Concessione dell'autorizzazione alla registrazione dell'assemblea su dispositivi elettronici, ai sensi
- dell'art. 12, comma 2 del Regolamento Interno.
- Approvazione del verbale della riunione precedente del 4 settembre 2025.
- Presentazione della situazione finanziaria aggiornata al 30 novembre 2025.
- Aggiornamento sulle iniziative e sui progetti in corso.
- Pianificazione delle attività per il primo trimestre 2026.
- Verbalizzazione delle spese sostenute per attività informative e culturali già approvate preventivamente.
- Varie ed eventuali.

1. Concessione dell'autorizzazione alla registrazione dell'assemblea

La Presidente chiede l'autorizzazione alla registrazione dell'assemblea su dispositivi elettronici ai sensi dell'art. 12, comma 2 del Regolamento Interno.

Delibera: Autorizzazione concessa all'unanimità.

2. Approvazione del verbale della riunione del 4 settembre 2025

Viene posto in approvazione il verbale della seduta del 4 settembre 2025, precedentemente inviato ai consiglieri.

Delibera: Verbale approvato all'unanimità.

3. Presentazione della situazione finanziaria al 30 novembre 2025

Il Tesoriere presenta la situazione economico-finanziaria aggiornata:

- Saldo bancario: positivo rispetto all'inizio dell'anno.
- Contributo ordinario: interamente utilizzato. In parte sono state impiegate anche risorse proprie.
- Contributo straordinario: recentemente accreditato (circa **13.400 €** complessivi tra finanziamento integrativo e progetto speciale), per il quale è in corso la procedura di cambio valuta.
- Le principali voci di spesa riguardano eventi culturali, attività informative, comunicazione e gestione amministrativa.
- Viene segnalata l'incidenza dei costi bancari, ritenuti elevati.

La Presidente aggiorna sull'interlocuzione con **Pekao Bank** e sulla possibile apertura di un conto presso **Unicredit Polonia**:

- Con Pekao è richiesta documentazione notarile (statuto e atti costitutivi), con costi aggiuntivi.
- Unicredit mostra maggiore apertura, ma al momento presenta limitazioni tecniche sui documenti di identificazione per rappresentanti legali non polacchi; possibile soluzione nel primo trimestre 2026.

4. Aggiornamento sulle iniziative e sui progetti in corso

Viene presentato il riepilogo delle principali attività svolte da settembre 2025 ad oggi:

- Organizzazione dell'evento finale "Italian Pizza Championship in Poland".
- Attivazione dell'infoline per lo Sportello di Supporto Psicologico (martedì e giovedì, ore 12:00–14:00).
- Riattivazione del Doposcuola per bambini italo-polacchi a Cracovia dopo l'interruzione estiva con due incontri al mese.
- Attivazione della Newsletter Comites per notizie ed eventi.
- Riattivazione del Calendario Comites sul sito web.

- Co-organizzazione con la Fondazione Bottega Italiana di iniziative per famiglie e bambini nell'ambito della SCIM – Settimana della Cucina Italiana nel Mondo, con 1 evento a Cracovia e 1 a Varsavia.
- Avvio del progetto “Tra Due Mondi: Crescere Bilingui nella Comunità Italo-Polacca”, che ha incluso:
 - o somministrazione di un sondaggio,
 - o organizzazione di due eventi di Natale (14/12 e 11/01).
- Aggiornamento dei contenuti del portale “Vivere in Polonia”.
- Redazione del bilancio preventivo 2026.
- Partecipazione al Bazaar natalizio.

5. Pianificazione delle attività per il primo trimestre 2026

Viene illustrata la programmazione delle attività per il primo trimestre del 2026.

La pianificazione e l'assegnazione di referenti per singole attività viene accolta come base di lavoro, con possibilità di integrazioni nel corso dell'anno.

Servizi continuativi

- Sportello informativo (gestione operativa con supporto di Emilio e consulenza di Giovanni).
- Sportello psicologico e rubrica “Lo psicologo risponde”.
- Doposcuola e attività educative.

Progetti ed eventi

- Incontri informativi su benessere psicologico (possibili eventi in presenza a Cracovia).
- Progetti MAECI: attività ludico-ricreative per bambini italo-polacchi e formazione di educatori/formatori.
- Eventi ricorrenti: picnic, tornei di calcetto, partecipazione a manifestazioni culturali.

6. Verbalizzazione delle spese sostenute

Vengono verbalizzate le seguenti spese per attività informative e culturali già approvate preventivamente:

- 3.000 PLN – Evento SCIM “Cucina italiana in famiglia tra gusto e gioco”, in collaborazione con Fondazione Bottega Italiana (22–23/11/2025).
- 2.000 PLN – Evento “Shardana’s Reel – włosko-polskie krótkie filmy: Cześć, Warszawo | Victoria | Ursus”, in collaborazione con Associazione Shardana.
- 2.500 PLN (lordi) – Spesa per consulenza legale.
- 4.000 PLN – Aggiornamento dei contenuti del portale “Vivere in Polonia”.
- 200 PLN/mese aggiuntivi a favore di Emilio Pontillo per gestione Newsletter e infolinem (Su base annuale: 4.800 PLN per siti web + 7.200 PLN per marketing.)

Delibera: Tutte le spese sopra elencate sono approvate all'unanimità.

7. Varie ed eventuali

- Fatturazione elettronica (2026): si prende atto dell'introduzione dell'obbligo in Polonia e della specificità del Comites, che non ha personalità giuridica; l'argomento richiederà ulteriori approfondimenti.
- Revisori dei conti: da programmare una call nel mese di gennaio.
- Comunicazione: raggiunti 3.727 followers. Incremento 2025: +2.227 grazie a campagne ADV e reels.
- Progetto formazione online: richiesta di aggiornamento sullo stato della valutazione.
- Prossime elezioni e chiusura mandato: si segnala la necessità di pianificare le attività conclusive del mandato e un evento di chiusura.

Chiusura della seduta

Non essendoci ulteriori interventi, la Presidente ringrazia i partecipanti e dichiara chiusa la riunione.

Ora di chiusura: 19:30

Il Segretario

.....

La Presidente

.....