

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DELLE DELEGAZIONI TERRITORIALI.

L'articolazione territoriale della Associazione Pensionati della Banca Popolare di Milano **ora Associazione BPM 1865 - BancoBPM**, prevista dallo statuto, ha lo scopo di favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli associati trasferendo nel loro territorio di riferimento il maggior numero di attività possibili affidando agli organismi territoriali gestione risorse e responsabilità.

COSTITUZIONE DELLA DELEGAZIONE TERRITORIALE

1. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione determina il perimetro e l'ambito territoriale delle Delegazioni avvalendosi dei seguenti criteri di massima:

- un numero minimo di 100 associati censiti nel territorio considerato
- gli ambiti territoriali provinciali

2. La richiesta di costituzione di una nuova Delegazione deve essere indirizzata al Consiglio Direttivo dell'Associazione per iscritto e corredata dalla firma di almeno 25 Associati residenti nel territorio.

Deroghe ai succitati criteri numerici saranno consentite in considerazione di specifiche caratteristiche logistiche e/o aggregazioni territoriali, storiche e socio culturali.

3. In seguito alla delibera di autorizzazione della nuova Delegazione da parte del Consiglio Direttivo, la Presidenza convoca e presiede l'assemblea in loco degli iscritti per la nomina del Comitato Direttivo Territoriale composto da un massimo di 5 componenti.

I componenti del Comitato Direttivo Territoriale nomineranno il Coordinatore Responsabile ed uno o più Coordinatori Aggiunti, che dureranno in carica 3 anni.

4. Entro 30 giorni la Delegazione neo costituita dovrà inviare al Consiglio Direttivo dell'Associazione il verbale dell'assemblea di costituzione con l'elenco degli associati partecipanti, dei nominativi eletti nel C.D.T., del Coordinatore Territoriale Responsabile e dei Coordinatori aggiunti ed un progetto generale di attività e gestione

5. Al ricevimento dei documenti il Consiglio Direttivo dell'Associazione ratificherà l'avvenuta costituzione e la nomina del Coordinatore Territoriale Responsabile che, come previsto dallo Statuto, sarà permanentemente invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Associazione .

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA DELEGAZIONE TERRITORIALE

La Delegazione per adempiere ai propri compiti e finalità utilizzerà come sede i locali scelti, di concerto con l'Ufficio di Presidenza dell'AssoBpm1865, assumendo la denominazione di AssoBpm1865 - Delegazione di.....

FUNZIONI E COMPITI DEL COMITATO DIRETTIVO TERRITORIALE

Il C.D.T. in conformità a quanto previsto dallo statuto di AssoBpm1865

- a) promuove e cura l'iscrizione all'associazione dei potenziali aderenti residenti nel territorio
- b) realizza iniziative che facilitino la partecipazione degli associati rafforzando il legame tra loro e con l'Associazione.
- c) predispone strumenti e realizza attività di informazione, anche con incontri periodici, sulle attività di AssoBpm1865, sulle attività di welfare riservate ai pensionati del BancoBpm e in generale sui trattamenti esistenti nel Gruppo. Potrà inoltre individuare nel suo ambito territoriale luoghi di aggregazione diversi dalla sede.

- d) entra in relazione con le reti locali rappresentando l'**Associazione** e cura lo sviluppo locale delle iniziative socio-culturali che possano coinvolgere i **propri iscritti**.
- e) definisce il Progetto Generale di Gestione Annuale
- f) il Coordinatore relaziona annualmente e **per iscritto** l'Esecutivo di AssoBpm1865 sull'attività svolta dalla Delegazione unitamente alla situazione finanziaria del periodo.
- g) Convoca gli associati della delegazione in assemblea determinando l'ordine del giorno. L'incarico di membro del Comitato è gratuito.

PARTE FINANZIARIA

La Delegazione inoltra annualmente al Consiglio Direttivo dell'Associazione la richiesta di un contributo sulla base di un preventivo di spesa.

Il Consiglio Direttivo delibera lo stanziamento tenendo conto della richiesta e dell'ammontare dei contributi volontari provenienti dagli associati del territorio.

Ulteriori richieste finalizzate a iniziative particolari devono pervenire al Consiglio Direttivo e da esso autorizzate.

In sede di consuntivo annuale il Coordinatore Responsabile redige una relazione sull'attività svolta e un rendiconto finanziario con l'elenco delle varie spese sostenute e la giacenza finale.

In allegato devono essere trasmesse la documentazione delle spese.

Per le piccole spese prive di pezzi giustificative deve essere prodotta un'autocertificazione dettagliata, firmata dal Coordinatore Responsabile.

18 Maggio 2023