



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

## Originale Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <u>137</u> del Reg.</p>  <p>Data: <u>20 / 6 / 2016</u></p>	<p><b>Oggetto:</b>  <b>Bando Fondo Unrra per i soggetti in condizioni di marginalità sociale e di bisogno.</b></p>
--	--

L'anno Due milasedici, il giorno venti del mese di giugno, alle ore 17,50, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	Avv. Amedeo	SINDACO - PRESIDENTE	x	
BOLOGNA	Ing. Raffaella	ASSESSORE	x	
CAPONE	Arch. Giovanni	ASSESSORE	x	
CILIENTO	Dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
D'AGOSTINO	Dott.ssa Ivana	ASSESSORE	x	
DE MICHELE	Dott. Giuseppe	ASSESSORE		x
DI GREGORIO	Avv. Michele	ASSESSORE	x	
DI LERNIA	Dott. Felice	ASSESSORE		x
DISTASO	Prof.ssa Grazia	ASSESSORE		x
LIGNOLA	Dott. Luca	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott. Carlo CasalinoIl Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 7Assessori, ed assenti n. 3 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Su proposta dell'Assessore al ramo;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il Ministero dell'Interno ha pubblicato avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare sul fondo U.N.R.R.A dell'anno 2016 rivolto a soggetti in condizioni di marginalità sociale e di bisogno;

**Considerato che** questa Amministrazione intende partecipare al bando in questione, nella qualità di Soggetto proponente;

**Rilevato** che la finalità del progetto in uno della richiesta di contributo in questione rientra negli indirizzi programmatici di questa Amministrazione Comunale;

**Considerato che :**

- con la delibera di G. C. n.61 dell'11.09.2015 e la determinazione dirigenziale –Area I- n.838 del 07.10.2015, esecutive ai sensi di legge, è stato disposto – rispettivamente - di istituire apposita short list di esperti, persone fisiche e giuridiche, in progettazione e gestione di programmi comunitari, nazionali e regionali, e di approvare lo schema dell'avviso pubblico;
- in data 12/10/2015 è stato pubblicato l'avviso pubblico in questione all'Albo Pretorio Comunale e sul sito internet istituzionale;
- in data 11.05.2016 è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Trani l'avviso pubblico rivolto a tutti gli iscritti nella precitata short list ai fini di reperire proposte progettuali relativamente al bando UNRRA;
- entro i termini prescritti dal cennato avviso pubblico sono pervenute le proposte di due iscritti nella short list, ossia la Dr.ssa Rosa Cascella, in data 18.05.2016 prot. n.19273, e il dr. Andrea Gelao, in data 18.05.2016 prot. n.19275;
- alla luce dei progetti presentati, si è ritenuto di accorpare i due progetti e coinvolgere ambedue i professionisti nella redazione di un unico progetto con cui partecipare al bando in questione;

**Ritenuto**, pertanto, di :

- a)- emanare atto di indirizzo volto a manifestare la volontà dell'Amministrazione Comunale di Trani di partecipare, quale Soggetto proponente, all'avviso pubblico emanato dal Ministero dell'Interno finanziato dal fondo U.N.R.R.A. dell'anno 2016 per soggetti in condizioni di marginalità sociale e di bisogno;
- b)- di delegare la Dirigente dell'Area I – Ufficio Politiche Comunitarie – all'espletamento degli ulteriori adempimenti gestionali afferenti il progetto di cui trattasi;
- c)- di approvare il progetto relativo al bando "Fondo Unrra", redatto dalla dr.ssa Rosa Cascella e dal dr. Andrea Gelao, parte integrante del presente provvedimento;

**Preso atto** che sulla proposta di deliberazione di che trattasi è stato formulato il parere prescritto dall'art. 49 del D.P.R. n°267/2000:

- parere favorevole di regolarità tecnica in atti espresso dal Dirigente della Area I – Affari Generali, Dr.ssa Caterina Navach, in data 27/10/2015, nell'intesa che il presente provvedimento non ha riflessi diretti o indiretti sul bilancio comunale;

**Con voti favorevoli, resi in modo palese**

## DELIBERA

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e che qui si intende integralmente riportata;
2. emanare atto di indirizzo volto a manifestare la volontà dell'Amministrazione Comunale di Trani di partecipare, quale Soggetto proponente, all'avviso pubblico emanato dal Ministero dell'Interno finanziato dal fondo U.N.R.R.A. dell'anno 2016 per soggetti in condizioni di marginalità sociale e di bisogno;
3. di delegare la Dirigente dell'Area I – Ufficio Politiche Comunitarie – all'espletamento degli ulteriori adempimenti gestionali afferenti il progetto di cui trattasi;
4. di approvare il progetto relativo al bando "Fondo Unrra", redatto dalla dr.ssa Rosa Cascella e dal dr. Andrea Gelao, parte integrante del presente provvedimento;

Con separata unanime votazione,

## DELIBERA

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

PROGETTO

# *Trani CrowdFeeding*

AZIONE: servizi di accoglienza abitativa, di assistenza ai senza fissa dimora, di distribuzione di alimenti (Azione 1) □

*La necessità di studiare e implementare un sistema informativo per il coordinamento la distribuzione ed il monitoraggio di beni ed alimenti recuperati dalla GDO e dalle altre istituzioni commerciali del territorio prendendo a riferimento la iniziativa del Last minute market. Sul territorio esiste una realtà importante nel settore della GDO, con la quale il Comune e le realtà del territorio che si occupano di aiuti alimentari, hanno già collaborazioni in essere.*

*Il sistema dovrebbe poter fornire anche indicazioni generali sulla percentuale di rischio inclusione sociale delle famiglie del territorio cercando di prevenire le situazioni di emergenza e di marginalità sociale così evidenti in questo periodo di crisi strutturale. Lo scopo è quello di fornire alle famiglie supporti efficaci e tempestivi agendo sia sul disagio sociale che sul miglioramento dell'ambiente e della qualità della vita appunto diminuendo lo spreco alimentare e di altro tipo.*

### 3.1 Scheda Soggetto Richiedente

La maschera è costituita dalle seguenti sezioni:

#### Soggetto richiedente:

1. *Denominazione*: Comune di Trani;
2. *Natura Giuridica*: Ente Locale;
3. *Codice Fiscale*: inserire il codice fiscale del Richiedente;
4. *Partita IVA*: inserire la partita iva del Richiedente;
5. *IBAN Conto corrente bancario dedicato*: inserire il codice IBAN del conto corrente dedicato;
6. *Conto di Tesoreria*: inserire il conto di Tesoreria (per i Soggetti Pubblici);
7. *Codice Fiscale delegato ad operare sul conto*: inserire il codice fiscale  del soggetto delegato ad operare sul conto;

#### Indirizzo della sede:

8. *Via e numero civico*: inserire l'indirizzo ove è ubicata la sede;
9. *Città*: inserire la città ove è ubicata la sede;
10. *CAP*: inserire il cap ove è ubicata la sede;
11. *Provincia*: inserire la provincia ove è ubicata la sede;

#### Rappresentante legale:

12. *Cognome*: inserire il cognome del rappresentante legale;
13. *Nome*: inserire il nome del rappresentante legale;
14. *Qualifica*: inserire la qualifica del rappresentante legale;
15. *Telefono*: inserire il telefono del rappresentante legale;
16. *Fax*: inserire il fax del rappresentante legale;

#### Dati Inail:

17. *Codice ditta*: inserire il codice ditta Inail;
18. *Sede competente*: inserire la sede competente Inail;

#### Dati Inps:

19. *Matricola aziendale*: inserire la matricola aziendale Inps;
20. *Sede competente*: inserire la sede competente Inps;

#### Dati Cassa Edile:

21. *Codice ditta*: inserire il codice ditta della Cassa Edile;  *Sigla/sede Cassa edile in Ar. Cassa*:  
inserire la sigla o la sede competente della Cassa edile.

#### Altro:

Altro:  L'ente è obbligato alla verifica della regolarità contributiva ed alla certificazione DURC? SI/NO

### **3.2 Budget**

**Attrezzature:** indicare i costi relativi alle attrezzature secondo quanto indicato nelle Linee Guida per la Rendicontazione pag.3.

- *Descrizione:* inserire la descrizione della spesa;
- *Unità di misura:* inserire l'unità di misura;
- *Numero di unità:* inserire il numero di unità/quantità;
- *Costo:* inserire il costo unitario.

**Personale:** indicare i costi relativi al personale.

- *Descrizione:* inserire la descrizione della spesa;
- *Unità di misura:* inserire l'unità di misura;
- *Numero di unità:* inserire il numero di unità/quantità;
- *Costo:* inserire il costo unitario.

**Servizi:** indicare i costi relativi ai servizi.

- *Descrizione:* inserire la descrizione della spesa;
- *Unità di misura:* inserire l'unità di misura;
- *Numero di unità:* inserire il numero di unità/quantità;
- *Costo:* inserire il costo unitario.

**Materiali di Consumo:** indicare i costi relativi ai materiali di consumo.

- *Descrizione:* inserire la descrizione della spesa;
- *Unità di misura:* inserire l'unità di misura; □
- *Numero di unità:* inserire il numero di unità/quantità;
- *Costo:* inserire il costo unitario.

**Altri Costi:** indicare i costi non classificabili nelle tipologie precedenti.

- *Descrizione:* inserire la descrizione della spesa;
- *Unità di misura:* inserire l'unità di misura;
- *Numero di unità:* inserire il numero di unità/quantità;
- *Costo:* inserire il costo unitario.

### **3.3 Cronogramma**

In questa sezione il Richiedente compila il cronogramma temporale e di spesa del progetto, indicando le tempistiche con relativi costi da sostenere.

Nella maschera di compilazione di tale sezione sono presenti i seguenti campi:

- *Fase*: inserire la descrizione della fase temporale;
- *Attività*: inserire la descrizione dell'attività da realizzare;
- *Tempi*: selezionare se l'attività è collocata nel periodo corrispondente;
- *Spese*: inserire costo totale da sostenere.

### 3.4 Elenco Partners

Gli enti pubblici potranno inserire come partner un "organismo privato" solo dopo aver esperito una procedura di selezione che rispetti i principi di trasparenza, pubblicità, concorrenza e parità di trattamento. In questa sezione il Richiedente compila le sezioni relative a ciascun partner di progetto: *Scheda del Partner, Autodichiarazione del Partner e Documenti da allegare.*

#### *Scheda Anagrafica Partner*

##### **Dati del Partner:**

*Denominazione:* Provincia Barletta – Andria – Trani;

*Natura Giuridica:* Ente Pubblico;

*Codice Fiscale:* inserire il codice fiscale del partner;

*Partita IVA:* inserire la partita IVA del partner;

**Sede legale:**

*Via e numero civico:* inserire l'indirizzo ove è ubicata la sede legale;

*Città:* inserire la città ove è ubicata la sede legale;

**Rappresentante legale:**

*Cognome:* inserire il cognome del rappresentante legale;

*Nome:* inserire il nome del rappresentante legale;

*Codice Fiscale:* inserire il codice fiscale del rappresentante legale;

*Luogo di Nascita:* inserire il luogo di nascita del rappresentante legale;

*Data di Nascita:* inserire la data di nascita del rappresentante legale;

*Qualifica:* inserire la qualifica del rappresentante legale

**Cofinanziamento:**

*Eventuale importo del cofinanziamento:* inserire l'importo totale che il partner intende finanziare.

#### *Autocertificazione del Partner*

Cliccare nella sezione "Sezioni della domanda" su "Autocertificazione del Partner" per compilare e generare il documento pdf dell'Autocertificazione del Partner.

#### *Firma digitale dell'Autocertificazione del Partner*

Cliccare su "Scarica" o "Apri" e salvare il documento sul proprio computer; compilarlo in tutte le sue parti e procedere alla firma digitale del documento e premere su "Seleziona"; selezionare il documento firmato digitalmente e premere su "Carica".

#### *Documenti da allegare*

Cliccare su "Documenti da allegare" per accedere alla maschera di caricamento dei documenti obbligatori e facoltativi.

### 3.5 Scheda Progetto

*Soggetto richiedente:* COMUNE DI TRANI

*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo:* Barletta

*Titolo del Progetto:*

*Localizzazione del progetto:* COMUNE DI TRANI

*Stima dei soggetti destinatari degli interventi del progetto:* inserire la stima numerica dei soggetti ai quali gli interventi del progetto sono destinati;

*Lista degli eventuali partners:* campo precompilato con l'elenco dei partners;

*Costo complessivo del progetto (euro):* campo precompilato con l'importo totale dei costi inseriti nel budget e cronogramma;

*Eventuale Cofinanziamento del richiedente (euro):* inserire l'importo totale che il richiedente intende finanziare;

*Eventuale Cofinanziamento dei partners (euro):* campo precompilato con l'importo totale che i partners intendono finanziare;

*Eventuale Cofinanziamento totale (euro):* campo precompilato con l'importo totale che il richiedente ed i partners intendono finanziare;

*Importo richiesto al Fondo U.N.R.R.A. (euro):* campo precompilato con l'importo totale richiesto al Fondo UNRRA;

### 3.6 Documenti da allegare

- Documento d'Identità
- Idonea e sufficiente documentazione della totalità delle spese che l'intero progetto comporta (preventivi di spesa di ditte specializzate, etc.)
- Delibera debitamente firmata relativa all'approvazione del progetto oggetto di contributo finalizzata alla richiesta di Fondi U.N.R.R.A.
- Autocertificazione riguardante il tipo di rapporto lavorativo in base al quale saranno erogati gli importi in caso di presenza di costi di personale
- Documento di identità delegante (se applicabile)
- Delega a firmatario da parte del rappresentante legale (se applicabile)
- Modello di delega (se applicabile)

### **Modello A1 - Domanda di Contributo**

La maschera è costituita da una dichiarazione da confermare compilando i seguenti campi relativi ai tre anni precedenti all'anno attuale:

*Esercizio*: campi precompilati con gli anni dei tre esercizi precedenti a quello attuale;

*Entrate*: inserire gli importi totali delle entrate dei tre anni precedenti a quello attuale;

*Uscite*: inserire gli importi totali delle uscite dei tre anni precedenti a quello attuale;

Inoltre, è presente il campo *Annotazioni*, nel quale inserire eventuali note.

### **3.8 Modello A2 - Budget**

La maschera è precompilata con la sezione del budget precedentemente confermata nelle sezioni anagrafiche del progetto.

### **3.9 Modello A3 - Cronogramma**

La maschera è precompilata con la sezione del cronogramma precedentemente confermata nelle sezioni anagrafiche del progetto.

#### **Modello A4 - Principali interventi realizzati**

La maschera è costituita da una lista di interventi che il richiedente ha realizzato in passato. Per inserire un intervento nella lista, cliccare su **"Inserisci"** e compilare i seguenti campi:

- *Anno Intervento*: inserire l'anno dell'intervento;
- *Titolo dell'intervento*: inserire il titolo dell'intervento;
- *Eventuali partners*: inserire l'elenco degli eventuali partners che hanno partecipato all'intervento;
- *Destinatari*: inserire i destinatari dell'intervento;
- *Enti finanziatori/Autorità di Gestione*: inserire gli enti o le autorità di  gestione dell'intervento;
- *Costo del progetto Totale*: inserire l'importo totale dell'intervento;
- *Costo totale delle attività direttamente gestite*: inserire l'importo totale delle attività direttamente gestite nell'ambito dell'intervento.

**Modello B.1 - Descrizione del contesto di riferimento, dei bisogni da soddisfare e delle attività previste (esempi disponibili in 2014)**

*Descrizione del contesto di riferimento, dei bisogni da soddisfare e delle attività previste:* inserire la descrizione del contesto di riferimento per il progetto proposto, dei bisogni che si intende soddisfare e delle attività previste per l'attuazione del progetto.

Il progetto mira a creare una Comunità Collaborativa e solidale supportata dalla **prima piattaforma pubblica di sharing economy**, che consentirà di mettere in atto azioni concrete per combattere gli sprechi alimentari e innescare un circuito in cui la Comunità diventa protagonista della solidarietà, attraverso il dono, il recupero e la redistribuzione di alimenti invenduti o "scartati" per vari motivi. Sul territorio di Trani, vi sono oltre tremila persone che usufruiscono già degli aiuti alimentari da varie fonti (associazioni e parrocchie). Questo processo di sostegno, non tocca affatto l'ente comunale, ed è totalmente in capo a organizzazioni del terzo settore e alle parrocchie sul territorio. Questi soggetti non si relazionano fra loro e ciò comporta notevoli diseconomie e esternalità negative a carico della collettività. L'obiettivo è costruire un sistema di aiuto che comprende nei suoi processi, anche l'ente comunale, come facilitatore. Per questo si prevede l'avvio di un Laboratorio Partecipativo per la co-progettazione dei servizi collaborativi per la creazione di una di una Comunità Collaborativa.

Uno degli aspetti innovativi del progetto, è che chi usufruirà degli aiuti potrà contraccambiare attraverso lavoro volontario per la Comunità. Dunque, superare la logica meramente assistenzialistica.

Tutto il meccanismo si baserà su una piattaforma web costruita con modalità "collaborative friendly", in modo da facilitare tutti i processi di connessione e scambio della Comunità.

Macro attività previste:

1. Coinvolgimento dei soggetti che già si occupano di aiuti alimentari e co-progettazione del servizio di aiuto alimentare e della piattaforma web;
2. Coinvolgimento di altri stakeholder per coinvolgere e attivare i giovani sul progetto
3. Realizzazione di una piattaforma web che sia strumento di gestione e facilitazione degli scambi e della raccolta e analisi delle informazioni
4. Avvio del servizio
5. Valutazione – settaggio – riavvio

**Modello B.2 – Struttura organizzativa per l'esecuzione del progetto (caratteri disponibili 1000)**

Inserire la **descrizione delle professionalità**, delle **funzioni** e delle **responsabilità** delle persone impegnate nella realizzazione del progetto.

Le competenze principali sono dedicate al percorso di creazione della Comunità Collaborativa e della piattaforma web di supporto.

**Coordinamento** – Comune di Trani

La funzione di coordinamento di progetto, sta in capo al soggetto proponente, che delegherà persona competente e idonea allo svolgimento del ruolo anche rispetto al tema specifico che afferisce all'ambito del welfare.

**Facilitazione gruppi e service design**

Per lo sviluppo di attività partecipative verso la costruzione di una Comunità Collaborativa, sono necessarie professionalità specifiche con competenze di facilitazione di gruppi e gestione di

Comunicazione

Web developer

Esperto sistema aiuti alimentari

**Modello B.3 - Attrezzature già in possesso/disponibili per svolgere l'attività oggetto di contributo (caratteri disponibili 400)**

Attrezzature già in possesso/disponibili per svolgere l'attività oggetto di contributo: inserire la descrizione delle attrezzature in possesso o comunque disponibili per svolgere l'attività.

Il progetto non prevede l'impegno di grandi risorse in termini di attrezzature. Ciò che serve sostanzialmente, sono eventuali locali da adibire a sede logistica e/o stoccaggio prodotti, due personal computer da dedicare alla gestione della piattaforma e del servizio.

**Modello B.4 - Cantierabilità (caratteri disponibili 600)**

La maschera è costituita dal seguente campo:

*Cantierabilità:* inserire la descrizione delle le **condizioni che consentono l'immediata cantierabilità** del progetto.

Lo stretto legame dell'Amministrazione comunale con le realtà territoriali (associazioni, imprese e altri) che si occupano già da anni di aiuti alimentari alle famiglie disagiate, ha permesso di ideare la presente proposta anche con il sostegno di queste. Purtroppo i tempi stretti non hanno permesso di poter inserire un partenariato. La realizzazione dell'iniziativa è voluta e sostenuta dal territorio, che ritiene l'opportunità di un finanziamento un possibile innesco per poi poter andare avanti in autonomia.

**Modello B.5 - Descrizione dei risultati attesi (caratteri disponibili 500)**

*Descrizione dei risultati attesi:* inserire la descrizione dei risultati che il progetto proposto intende produrre.

I risultati desiderati del progetto attengono all'efficientamento di un sistema attualmente parcellizzato, che non fa sinergia né sugli aiuti e né sugli effetti che questi producono. Ad esempio, l'esistenza di una base di dati comune, permetterebbe una gestione molto più efficace e soprattutto permetterebbe al Comune di avere dati freschi a supporto delle decisioni nelle Politiche Sociali. Ovviamente l'efficientamento del sistema significa anche migliorare il servizio e aumentarne i fruitori.

**Modello B.6 - Eventuale utilità futura (caratteri disponibili 400)**

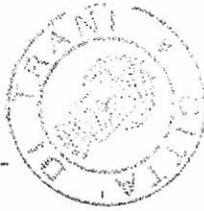
La maschera è costituita dal seguente campo:

*Eventuale utilità futura:* inserire le eventuali utilità che il progetto produrrà dopo la sua conclusione e la sua sostenibilità in seguito alla conclusione del finanziamento UNRRA, individuando le eventuali fonti di finanziamento a cui si farà riferimento.

Partendo dal fatto, che allo stato attuale, vi sono già realtà che singolarmente forniscono questi aiuti. Dunque, il progetto mira rafforzare e rendere sistemico il servizio, mettendo alla base una Comunità Collaborativa, fatta da associazioni, cittadini, imprese e altre organizzazioni pubbliche e private, che supportano a vario titolo il progetto. Vi sono già realtà territoriali di rilievo che hanno manifestato la volontà di far parte del circuito.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Carlo Casalino



IL SINDACO

Avv. Amedeo Bottaro

*[Handwritten signature of Avv. Amedeo Bottaro]*

N° 1868 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 21 GIU 2016 al - 6 LUG 2016 per  
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato  
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 21 GIU 2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Carlo Casalino

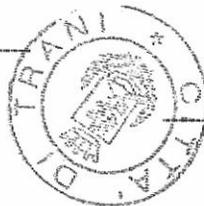
Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)  
 è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;  
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 21 GIU 2016



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Carlo Casalino