



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

## Originale Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <u>226</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>7 / 12 / 2017</u></p>	<p><b>Oggetto:</b> Approvazione accordo di distretto.</p>
-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

L'anno duemiladiciassette, il giorno 7 del mese di dicembre, alle ore 14,20, 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	
DI GIFICO	Avv.Carmelina	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. 6Assessori, ed assenti n. 4 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE

- la Legge Regionale 16 aprile 2015, n. 24, "Codice del Commercio", al Capo IV definisce gli strumenti di promozione del commercio e prevede la promozione, da parte del Comune, del Distretto Urbano del Commercio (DUC);
- il Regolamento Regionale 15 luglio 2011, n. 15, disciplina in particolare il Distretto Urbano del Commercio (DUC) definendolo come *"un organismo che persegue politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino. Esso è costituito da operatori economici, pubbliche amministrazioni e altri soggetti interessati, di un ambito territoriale delimitato caratterizzato da un'offerta distributiva integrata ed in grado di esercitare una polarità commerciale almeno locale. L'ambito può avere un'ampiezza intracomunale, comunale o infra comunale"*;
- Il Comune di TRANI ha sottoscritto in data 09.02.2017 il Protocollo d'Intesa con la Regione Puglia e le Associazioni di categoria del commercio maggiormente rappresentative a livello regionale individuate in Confcommercio Puglia e Confesercenti Puglia per l'attuazione del regolamento regionale 15 luglio 2011 n°15

### CONSIDERATO CHE:

- Con Determinazione del Dirigente Sezione Attività Economiche Artigianali e Commerciali 16 giugno 2017, n. 96, pubblicato sul Burp n. 28 del 13 luglio 2017, è stato emanato il bando regionale, riservato ai Comuni sottoscrittori del Protocollo d'intesa con la Regione Puglia e le Associazioni di categoria del commercio, maggiormente rappresentative a livello regionale, individuate in Confcommercio Puglia e Confesercenti Puglia, per sostenere la prima attuazione dei DUC e la redazione delle pianificazioni strategiche comunali che prevedano la costituzione e la promozione dei DUC, secondo le modalità previste dal Regolamento Regionale n. 15/2011;
- Il bando regionale al punto 6 fissa le condizioni di presentazione della domanda di contributo e gli altri documenti da allegare, a pena di esclusione;
- a tal fine il provvedimento di Giunta comunale contiene:
  - l'atto di impegno alla costituzione dell'Organismo autonomo di distretto;
  - l schema di Accordo di distretto completo delle indicazioni previste dal Regolamento Regionale n. 15/2011, articolo 4, comma 3, lettera d), e), f) e g);
  - relazione esplicativa del programma di attività.

**Visto** il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**Visto** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità comunale;

Preso atto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica espresso dal Dirigente dell'Area Urbanistica Ing. Michele Stasi, in data 29/11/2017 e di regolarità contabile, espresso dal Dirigente f.f. dell'Area Economica Finanziaria dott. Carlo Casalino, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi, espressi ai sensi di legge;

### DELIBERA

- di partecipare al bando regionale di cui alla determinazione del Dirigente Sezione Attività Economiche Artigianali e Commerciali 16 giugno 2017, n.96 pubblicato sul BURP n.28 del 13 luglio 2017 e di delegare il sig. Avv. Amedeo Bottaro in qualità di Sindaco e rappresentante legale del costituendo Distretto, per l'espletamento degli atti conseguenti;
- di partecipare alla costituzione dell'Associazione distretto urbano di Trani quale organismo autonomo di gestione così come previsto dall'art. 4 comma 6 del Regolamento Regionale n. 15/2011;
- di approvare l'accordo di distretto, completo delle indicazioni previste dal Regolamento Regionale n. 15/2011, articolo 4, comma 3, lettera d), e), f) e g); allegato alla presente che ne costituisce parte integrante;
- di approvare la relazione esplicativa del programma di attività, anch'essa allegata alla presente costituendone parte integrante;
- di approvare lo schema di statuto allegato all'accordo di distretto quale regolamento dello stesso;
- di dare atto che la progettualità potrà comportare riflessi sul bilancio comunale 2017 per 9.000,00 euro;
- di stabilire che gli impegni del Comune sussisteranno solo in caso di istruttoria positiva della Regione alla domanda di partecipazione al bando;
- di dichiarare la presente deliberazione, con separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

# **Progetto D.U.C.**

*Comune di Trani*

Relazione descrittiva

*ml*

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>ASSISTENZA PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI DISTRETTO E DEL PIANO ATTIVITÀ</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>FORMAZIONE DIRETTA ALLE IMPRESE PER LA DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ DI DISTRETTO</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INCONTRI</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>DATA ANALYTICS HUB (PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI) E SERVIZI COMUNI</b> .....	<b>10</b>
5.1	FUNZIONALITÀ .....	10
5.1.1	<i>Front-end</i> .....	11
5.1.2	<i>Back-end</i> .....	11
5.1.3	<i>Modulo a supporto del dialogo sociale</i> .....	12
5.1.4	<i>Modulo WebGIS</i> .....	12
5.1.5	<i>Applicazione Mobile</i> .....	12
5.1.6	<i>Formazione</i> .....	13
5.1.7	<i>Confronto tecnologico: Beacon vs GPS e notifiche push</i> .....	13
<b>6</b>	<b>SCHEDA PROGETTUALE: SINTESI DELLE SPESE</b> .....	<b>15</b>

## 1 PREMESSA

Il successo delle politiche pubbliche inerenti lo sviluppo locale è strettamente connesso alle modalità attraverso le quali si combinano tra loro due fattori principali: da un lato, il territorio e, dall'altro, il sistema economico. In questi anni, infatti, è apparso evidente come, soprattutto per quanto riguarda le aree a maggior vocazione turistica, la promozione di meccanismi di valorizzazione del territorio non possa prescindere dal coinvolgimento di tutti gli *stakeholder* operanti nel sistema del commercio.

Bisogna riconoscere, pertanto, che lo sviluppo di un territorio passa necessariamente dalla capacità dell'intero sistema Pubblico-Privato di creare sinergie comuni e, soprattutto, di coordinare azioni comuni finalizzate alla creazione di sistemi economici in grado di garantire, in maniera duratura, benefici a tutte le comunità di riferimento.

La vocazione commerciale e turistica del Comune di Trani ha da sempre rappresentato la colonna portante dell'economia locale, ancor più negli ultimi decenni caratterizzati dalla crisi dei comparti industriali che ha colpito il territorio.

Tuttavia, la mancanza di strategie ed azioni mirate in grado di coordinare i diversi attori economici ed istituzionali ha causato la perdita di numerose opportunità di sviluppo commerciale del territorio, derivanti dalla forte vocazione turistica della città.

L'idea del Distretto Urbano del Commercio, dunque, si propone di riuscire a definire le linee guida per lo sviluppo locale, attraverso il coordinamento di tutti gli attori impegnati nel principale settore economico del territorio: il commercio, legandolo alla filiera territoriale, urbana e provinciale, del settore Turismo.

In quest'ottica, le politiche alla base del Distretto Urbano del Commercio rappresentano una reale opportunità sia per rafforzare l'interdipendenza delle singole azioni degli attori commerciali, chiamati ad agire per implementare soluzioni su obiettivi condivisi, che per raggiungere obiettivi concreti dal punto di vista della redditività degli esercizi commerciali, della riqualificazione delle aree urbane, dell'attrattività commerciale e turistica della Città, dell'ampliamento dei servizi ai cittadini, nonché della ripresa degli investimenti, della ricchezza diffusa e, quindi, dei consumi.

Avendo già incaricato un professionista per la redazione del Piano Strategico del Commercio, il Comune di Trani non si avvarrà della misura di finanziamento regionale dedicata in questo bando.

## 2 ASSISTENZA PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI DISTRETTO E DEL PIANO ATTIVITÀ

Qualunque processo di progettazione non può prescindere dall'analisi e dallo studio del territorio in cui la progettualità deve essere implementata, a maggior ragione in un processo di progettazione partecipata in cui la conoscenza dello *status quo* deve divenire uno stimolo per il raggiungimento di un obiettivo condiviso tra tutti i soggetti partecipanti al percorso. Tale studio, inoltre, potrebbe costituire un valido supporto alla Pubblica Amministrazione di Trani per la redazione e l'aggiornamento dei Piani Urbanistici quali PUG, PRP, Piano Coste, PUMS, ecc..

Gli ambiti che dovranno essere soggetto delle rilevazioni saranno principalmente due:

### a) ANALISI CONTESTO URBANO:

- Rilevazione e mappatura degli esercizi commerciali e del *marketing mix* territoriale;
- Rilevazione e mappatura degli esercizi di artigianato;
- Rilevazione e mappatura degli esercizi di servizio e di somministrazione;
- Rilevazione e mappatura dei locali commerciali vuoti;
- Individuazione degli *asset* territoriali a possibile servizio del D.U.C. (aree pubbliche, edifici pubblici, infrastrutture, parcheggi);
- Mappatura dell'arredo urbano, dell'illuminazione, e dei sistemi territoriali di sicurezza e mobilità;
- Individuazione ed identificazione degli attrattori funzionali, culturali, storici, turistici;
- Definizione dell'area da delimitare a D.U.C.;

Il *follow-up* di quest'analisi potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per l'aggiornamento e revisione del Piano Strategico del Commercio, strumento di programmazione che contiene un'analisi dettagliata dello stato dell'arte nel comparto economico del commercio, fondamentale per la un'adeguata implementazione del D.U.C..

Il Comune di Trani, pertanto, attraverso tale analisi, integrata nel suo Piano Strategico del Commercio, sarà in grado di definire chiaramente gli strumenti di promozione e sviluppo ed, in particolare, le zone urbane da sottoporre a incentivi ed a strumenti di micro-rigenerazione urbana.

#### **b) ANALISI POTENZIALE SOCIALE:**

- Analisi del livello di diffusione di infrastrutture digitali e loro utilizzo sul territorio e nei punti vendita ;
- Mappatura delle competenze diffuse tra gli operatori del commercio..

Se il contesto urbano rappresenta l'*hardware* del territorio, le competenze ed il livello di innovazione (digitale e non) ne rappresentano il *software*.

Il potenziamento delle competenze degli operatori e l'utilizzo di infrastrutture digitali sul territorio, costituiscono, infatti, gli elementi portanti per lo sviluppo dei D.U.C., rappresentando oramai un fattore competitivo di primaria importanza.

Lo sviluppo dei Distretti Urbani per il Commercio, dunque, dovrà tenere in considerazione l'analisi preliminare di due ulteriori condizioni di scenario, inerenti:

- Livello di diffusione di infrastrutturazione digitale e loro utilizzo sul territorio e nei punti vendita;
- livello di competenze diffuse tra gli operatori del commercio e del turismo.

Quest'ulteriore analisi, pertanto, risulterà utile per la definizione di programmi formativi *ad hoc* per gli operatori commerciali del territorio.

Una volta analizzato il contesto urbano, la costituzione del Distretto Urbano per il Commercio dovrà essere coordinata attraverso la definizione partecipata della strategia e delle azioni che, pertanto, dovrà coinvolgere tutti i diversi *stakeholder* territoriali.

Attraverso l'azione di supporto di un facilitatore, pertanto, e l'utilizzo della metodologia partecipativa EASW (European Awareness Scenario Workshop) si procederà a:

- a) sviluppo di un calendario di *workshop tematici* tra le parti sociali, al fine di costruire percorsi di condivisione dei programmi finalizzati alla valorizzazione del territorio, in base ai quali potranno essere definiti gli obiettivi condivisi tra i diversi attori (aziende, stakeholder pubblici, istituzioni. ecc.);
- b) Assistenza al funzionamento degli Organi dell' "Organismo Autonomo di Gestione del DUC" ed alla organizzazione delle attività progettuali previste e deliberate;
- c) realizzazione ed animazione di una piattaforma on-line per consentire agli attori del territorio ed ai cittadini di continuare *on-line* il dialogo sviluppato nei *workshop*;
- d) sessione plenaria per la presentazione e la votazione delle idee progettuali.

L'output dell'azione progettuale sarà la stesura del Programma di Distretto e del Piano delle attività.

TIPOLOGIA DI OUTPUT	SOGGETTO ATTUATORE	TIPOLOGIA SPESA	UNITÀ	COSTO UNITARIO	TOTALE
Documento di analisi contesto urbano	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio	Consulenza esterna	1	€ 1.500	€ 1.500

Progetto D.U.C. - Comune di Trani

	BARI - BAT				
Documento di analisi del potenziale sociale	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	Consulenza esterna	1	€ 1.500	<b>€ 1.500</b>
Documento di Programma di distretto	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	Consulenza esterna	1	€ 5.000	<b>€ 5.000</b>
Workshop tematici	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	Consulenza esterna	2	€ 1.500	<b>€ 3.000</b>
<b>TOTALE</b>					<b>€ 11.000</b>

### **3 FORMAZIONE DIRETTA ALLE IMPRESE PER LA DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ DI DISTRETTO**

Lo sviluppo del *know how* per operare nelle attuali condizioni del mercato costituisce la principale chiave di successo per lo sviluppo dell'economia locale, nonché una delle principali criticità dell'attuale tessuto commerciale del nostro territorio. La costituzione del D.U.C., pertanto, può rappresentare l'occasione non solo per formare gli operatori riguardo i meccanismi di funzionamento di distretto, ma anche per infondere sul territorio le conoscenze e le competenze necessarie per l'attuazione delle strategie definite nel Programma di distretto.

In tal senso saranno sviluppate due azioni principali:

a) Formazione, attraverso la realizzazione di un corso annuale di 130 ore dedicato agli operatori del Distretto riguardo i seguenti temi (che, tuttavia, saranno meglio specificati nel Piano delle attività):

- Marketing territoriale (25 ore)
- Reti d'impresa e management dei distretti (15 ore)
- Lingue straniere (20 ore)
- Project Cycle Management per il settore turistico (10 ore)
- modelli comportamentali e di consumo (10 ore)
- Informatica (25 ore)
- Web marketing e Social Media Marketing (15 ore)
- Legislazione in ambito turistico (10 ore)

b) Coaching, per consentire ai singoli operatori commerciali del territorio di essere supportati da professionisti qualificati nelle attività di *start up* del Distretto.

TIPOLOGIA DI OUTPUT	SOGGETTO ATTUATORE	TIPOLOGIA SPESA	UNITÀ	COSTO UNITARIO	TOTALE
Corso di formazione (ore)	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	Consulenza esterna	130	€ 100*	€ 13.000
Coaching per le imprese (giornate)	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	Consulenza esterna	25	€ 300	€ 7.500
<b>TOTALE</b>					<b>€ 20.500</b>

\*onnicomprensivo di utilizzo aula e materiale didattico.

#### 4 ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INCONTRI

Nell'ambito della macro-area di intervento "Eventi e incontri" rientrano una serie di azioni volte a sviluppare attività finalizzate alla promozione del D.U.C.. Gli eventi, pertanto, costituiranno uno dei principali elementi necessari per favorire l'attrattività del Distretto, sia nei confronti dei nuovi visitatori, che dei cittadini. L'obiettivo è pertanto quello di sviluppare attività di animazione e di promozione del Distretto attraverso la creazione di un calendario di eventi di presentazione.

A queste attività saranno associati, ovviamente, la realizzazione di brochure e gadget promozionali (USB pen e/o CD, penne, block notes, etc.), nonché l'implementazione di una strategia di Social Media Marketing per garantire la massima diffusione del D.U.C. sul web.

TIPOLOGIA DI OUTPUT	SOGGETTO ATTUATORE	TIPOLOGIA SPESA	UNITÀ	COSTO UNITARIO	TOTALE
Eventi di presentazione	C.A.T. Confesercenti Puglia	Consulenza esterna	4	€ 1.500	€ 6.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT				
Materiale Promozionale (brochure, gadget, social, etc.) + web marketing	C.A.T. Confesercenti Puglia	Acquisto materiale	Vario	€ 5.000	€ 5.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT				
<b>TOTALE</b>					<b>€ 11.000</b>

## 5 DATA ANALYTICS HUB (PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI) E SERVIZI COMUNI

In base alle premesse sopra riportate e considerata la connotazione tecnico operativa di un "sistema in rete" definito nel perimetro del Distretto Urbano del Commercio, si ritiene opportuno sviluppare una piattaforma applicativa (web e mobile) modulare e facilmente scalabile, capace di supportare una moltitudine di servizi individuati all'interno del perimetro del DUC, oltre ai servizi di comunicazione e promozione commerciale.

La strategia di implementazione della piattaforma prevederà delle funzionalità di *back-end* riservate all'organismo autonomo di gestione del DUC ed alle imprese del Distretto ed un *front-end* rivolto agli utenti consumatori/visitatori.

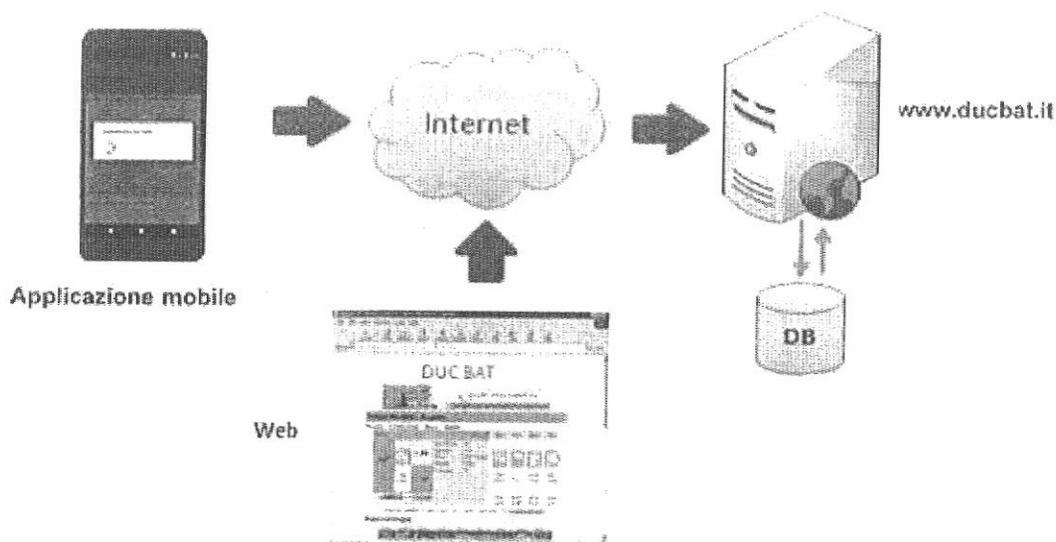
### 5.1 Funzionalità

Le funzionalità che la piattaforma garantirà saranno sviluppate con le seguenti caratteristiche:

- Consentire la raccolta delle informazioni utili ad indirizzare le scelte del DUC
- Semplificare ed organizzare il dialogo sociale
- Avere un costo sostenibile ed indipendente dalle dimensioni attuali o future del DUC
- Fornire utilità reali al consumatore sia in termini commerciali (promozioni, iniziative, premi, ecc.) che di servizi accessori (informazioni, eventi, ecc.)
- Fornire indicazioni utili ai commercianti

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati si renderà necessario:

- Disporre di una infrastruttura fisica efficace per la raccolta dei dati
- Realizzare un'applicazione mobile per i consumatori
- Realizzare un'applicazione web (ANALYTICS DUC) per la configurazione e gestione delle iniziative, l'elaborazione e la fruizione dei dati raccolti, la comunicazione con i consumatori



### 5.1.1 Front-end

**Tramite il Front-end** (web, mobile), gli utilizzatori della piattaforma potranno accedere alle varie funzionalità disponibili all'interno dello spazio partecipativo di community (previa opportuna e preventiva registrazione, anche attraverso l'eventuale utilizzo di proprie credenziali d'accesso ad alcuni tra i social network più comunemente diffusi). Attraverso un'interfaccia semplice e intuitiva, gli utilizzatori potranno interagire a diversi livelli tanto con gli strumenti ed i contenuti pubblicati sulla piattaforma quanto tra di loro, consentendo alla community sottesa al DUC di organizzarsi in modo produttivo secondo i principi della democrazia diretta e partecipata.

### 5.1.2 Back-end

**Tramite il back-end** (web), invece, sarà possibile mettere a disposizione del DUC e degli utenti che quest'ultimo indicherà per i vari ruoli possibili sulla piattaforma (Amministratore di sistema, Moderatore, Redattore, etc.) un "cruscotto" (Dashboard) attraverso cui impostare l'ambiente di dialogo, attivare percorsi di ascolto e raccolta di idee/proposte, definire, pianificare, calendarizzandone le diverse fasi ed attivare percorsi di discussione informata e di partecipazione attiva su argomenti, iniziative o progetti sui quali operare sondaggi e raccolta di contributi ed opinioni dalla community, definendo di volta in volta secondo le modalità (pubblica/privata/anonima). Sarà quindi

possibile creare un canale di comunicazione tra gli "attori" principali del DUC (P.A., Associazioni di categoria, Stakeholder, Imprese) e la cosiddetta cittadinanza attiva (altre associazioni, liberi cittadini più o meno esperti nei vari domini di discussione), valorizzando l'intelligenza collettiva e lo spirito di partecipazione democratica ai processi decisionali per poter disporre di maggiori energie e di più punti di vista, consapevoli che la partecipazione diretta è la vera essenza delle decisioni rappresentative e che solo attraverso essa è possibile approfondire concretamente i problemi, cambiare idea, comprendere cosa si vuole veramente.

#### **5.1.3 Modulo a supporto del dialogo sociale**

Il **modulo a supporto del dialogo sociale** si baserà sui processi di partecipazione attiva e dialogo sociale orientati alla definizione e condivisione di politiche ed interventi di sviluppo nell'ambito di un DUC<sup>3</sup>; saranno presenti strumenti che consentiranno di realizzare un ambiente on-line costituito da spazi di community, discussione informata, calendarizzazione di eventi/incontri, segnalazioni, raccolta di problemi e proposte, questionari, sondaggi.

#### **5.1.4 Modulo WebGIS**

Il **modulo WebGIS** (mappa geo-referenziata del DUC) permetterà la gestione e la rappresentazione delle informazioni di carattere strutturale dell'offerta commerciale e di servizio presenti nell'area interessata. Tali informazioni saranno aggiornabili e pubblicate in piattaforma in modo da renderle accessibili a tutti.

L'interconnessione con i principali social media permetterà di aumentare la capacità comunicativa e partecipativa del DUC.

#### **5.1.5 Applicazione Mobile**

L'utilizzo dell'applicazione mobile è determinante per il successo delle varie iniziative, il consumatore dovrà quindi avere un'utilità reale affinché sia invogliato ad installare sul proprio dispositivo mobile l'applicazione del DUC.

**Tramite l'applicazione mobile** sarà quindi possibile

- riconoscere il consumatore, il quale potrà fruire dei servizi (pubblici e privati) che l'amministrazione pubblica e le imprese identificheranno nel processo di definizione del Piano Operativo
- determinare la posizione del consumatore ed effettuare delle azioni, come inviare avvisi, offrire sconti, e così via \_

Il DUC e gli esercenti, che ne faranno parte, potranno caricare sul portale web le informazioni che intenderanno veicolare ai consumatori. Sullo stesso portale si potranno ottenere una serie di dati profilati sulle presenze utili a determinare delle scelte. Lo stesso portale potrà fornire automaticamente dei dati aggregati, con diverse profondità di analisi, che potranno essere divulgati a vario titolo (gratuiti, a pagamento o riservati al DUC).

### **5.1.6 Formazione**

La piattaforma tecnologica verrà presentata, in tutte le sue parti e funzionalità, all' Organismo Autonomo di Gestione del DUC ed a tutti gli *stakeholder* con l'obiettivo di informarli e formarli con dei casi d'uso reali, affinché possano, sin da subito, utilizzare ed apprezzare le potenzialità che l'intero sistema offre.

### **5.1.7 Confronto tecnologico: Beacon vs GPS e notifiche push**

Tra le possibili soluzioni per il riconoscimento del cittadino si è abbandonata la tecnologia beacon, che consiste di due parti: un presentatore (dispositivo beacon) e un ricevitore (applicazione mobile). Il presentatore si pubblicizza sempre dicendo "Io sono qui, il mio nome è...", mentre il ricevitore rileva questi sensori beacon e fa tutto ciò che è necessario fare, in base a quanto vicino o lontano sia da loro. I beacon sono come un piccolo faro. Normalmente, l'osservatore è una applicazione mobile, mentre il presentatore/trasmittitore può essere uno dei popolari dispositivi beacon presenti sul mercato. Il

trasmettitore non fa nient'altro che inviare una informazione ogni frazione di secondo. Con le informazioni trasmesse da ciascun beacon, una applicazione mobile, dopo averle lette, può dire quanto vicino (o lontano) siano rispetto al telefono ed effettuare delle azioni, come inviare avvisi, offrire sconti, e così via. Un beacon è quindi un piccolo dispositivo che trasmette piccole quantità di dati.

Pur essendo una tecnologia a basso costo, che non richiede un'infrastruttura dedicata (connettività, server), basata sull'utilizzo del Bluetooth, presenta i seguenti svantaggi:

- Necessità di attivare il Bluetooth sui dispositivi mobili, ad oggi poco utilizzato a causa dell'uso intensivo della connettività dati: la maggior parte degli utenti attiva il Bluetooth solo per collegarlo a dispositivi auricolari e spesso lo disattivano per limitare i consumi della batteria
- Necessità di far acquistare ai commercianti un dispositivo beacon Bluetooth (presentatore) e gestire localmente tutte le configurazioni e personalizzazioni: questo aspetto aggiunge una complicazione in termini di manutenzione del dispositivo a carico del commerciante. La gestione delle notifiche e messaggi, direttamente dalla piattaforma web, non richiede dispositivi aggiuntivi da installare localmente e può essere centralizzata e gestita remotamente
- Inutilità della localizzazione basata sul protocollo beacon a fronte della localizzazione GPS presente anche sui dispositivi mobili di fascia economica

In conclusione, le moderne applicazioni mobile<sup>y</sup> utilizzano le tecnologie di localizzazione integrate nei dispositivi mobili e le notifiche push, entrambe molto più versatili e performanti dei messaggi beacon.

## 6 SCHEDA PROGETTUALE: SINTESI DELLE SPESE

**Spese per assistenza per la definizione del programma di distretto e del piano attività**

Tipologia di spesa	Soggetto attuatore	Contributo richiesto	Risorse proprie	Spesa totale
Documento di analisi contesto urbano	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	€ 1.050	€ 450	<b>€ 1.500</b>
Documento di analisi del potenziale sociale	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	€ 1.050	€ 450	<b>€ 1.500</b>
Documento di Programma di distretto	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	€ 3.500	€ 1.500	<b>€ 5.000</b>
Workshop Tematici	C.A.T. Confesercenti Puglia  C.A.T. Confcommercio BARI - BAT	€ 2.100	€ 900	<b>€ 3.000</b>

<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.700</b>	<b>€ 3.300</b>	<b>€ 11.000</b>
---------------	----------------	----------------	-----------------

**Formazione diretta alle imprese per la diffusione delle attività di distretto**

Tipologia di spesa	Soggetto attuatore	Contributo richiesto	Risorse proprie	Spesa totale
Corso di formazione	C.A.T. Confesercenti Puglia	€ 9.100	€ 3.900	€ 13.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT			
Coaching per le imprese	C.A.T. Confesercenti Puglia	€ 5.250	€ 2.250	€ 7.500
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT			
<b>TOTALE</b>		<b>€ 14.350</b>	<b>€ 6.150</b>	<b>€ 20.500</b>

**Organizzazione di eventi ed incontri**

Tipologia di spesa	Soggetto attuatore	Contributo richiesto	Risorse proprie	Spesa totale
Eventi di presentazione	C.A.T. Confesercenti Puglia	€ 4.200	€ 1.800	€ 6.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT			

Materiale Promozionale	C.A.T. Confesercenti Puglia	€ 3.500	€ 1.500	€ 5.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT			
<b>TOTALE</b>		<b>€ 7.700</b>	<b>€ 3.300</b>	<b>€ 11.000</b>

**Spese riguardanti infrastrutture tecnologiche all'interno del perimetro DUC per la realizzazione di *data analytics hub* (piattaforma tecnologica per la gestione delle informazioni) e servizi comuni.**

Tipologia di spesa	Soggetto attuatore	Contributo richiesto	Risorse proprie	Spesa totale
Data Analytics Hub e servizi comuni	C.A.T. Confesercenti Puglia	€ 25.000	€ 0	€ 25.000
	C.A.T. Confcommercio BARI - BAT			



# STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DI TRANI

## Sommario

- Articolo 1) DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA
- Articolo 2) FINALITÀ DELL'ASSOCIAZIONE
- Articolo 3) PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE
- Articolo 4) ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE
- Articolo 5) I SOCI
- Articolo 6) DIRITTI E DOVERI DEI SOCI
- Articolo 7) PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO
- Articolo 8) L'ASSEMBLEA - COMPETENZE
- Articolo 9) L'ASSEMBLEA - FUNZIONAMENTO
- Articolo 10) IL CONSIGLIO DIRETTIVO - COMPOSIZIONE
- Articolo 11) IL CONSIGLIO DIRETTIVO - COMPETENZE
- Articolo 12) IL CONSIGLIO DIRETTIVO - FUNZIONAMENTO
- Articolo 13) IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE
- Articolo 14) IL SEGRETARIO - TESORIERE
- Articolo 15) IL REVISORE UNICO DEI CONTI (FACOLTATIVO)
- Articolo 16) IL MANAGER DEL DISTRETTO (FACOLTATIVO)
- Articolo 17) ESERCIZIO FINANZIARIO
- Articolo 18) REGOLAMENTO DI DISTRETTO
- Articolo 19) SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE
- Articolo 20) NORMA TRANSITORIA E DI RINVIO

#### **Articolo 1 (DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA)**

1. È costituita con il nome "ASSOCIAZIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DI TRANI", di seguito denominata "Associazione", una libera associazione tra i seguenti soggetti fondatori, così come previsto dal comma 6 e 1 dell'art. 4 del Regolamento Regionale n.15/2011, pubblicato sul B.U.R.P. Puglia n. 113 del 19/07/2011:
  - il Comune di Trani;
  - la Confcommercio Imprese per l'Italia della provincia Bari-BAT;
  - la Confesercenti della provincia di Barletta-Andria-Trani;
2. L'Associazione ha sede in Trani in Via Tenente Luigi Morricco n. 2, CAP 76125.
3. Il Consiglio Direttivo, con propria deliberazione, può trasferire la sede legale in altro indirizzo nell'ambito del Comune di Trani. Le eventuali modifiche di sede non comportano modifiche allo Statuto.
4. L'Associazione è costituita sino al 31 dicembre 2050 e si estingue prima di tale scadenza al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
  - a) lo scopo sociale è stato raggiunto o è divenuto impossibile;
  - b) recedono il Comune e/o le Associazioni del commercio maggiormente rappresentative a livello provinciale.

#### **Articolo 2 (FINALITÀ DELL'ASSOCIAZIONE)**

1. L'Associazione è apolitica, aconfessionale e non ha fini di lucro.
2. La sua attività è disciplinata dagli articoli 36 e seguenti del Codice Civile e dal presente Statuto.
3. L'Associazione, come previsto espressamente dal Regolamento Regionale 15/2011, si propone di perseguire politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino.
4. L'Associazione si propone di svolgere le seguenti attività:
  - a) dare piena attuazione all'Accordo di programma di intervento del Distretto Urbano del Commercio di Trani secondo il Regolamento di Distretto che sarà adottato;
  - b) adottare in forma coordinata e sinergica tutte le opportune iniziative di promozione e di marketing del Distretto al fine di generare attrattività e valorizzare le attività economiche presenti sul territorio di riferimento;
  - c) migliorare l'accessibilità del Distretto;
  - d) migliorare la qualità degli spazi pubblici e la loro fruibilità con interventi strutturali di qualificazione urbana;
  - e) sviluppare attività promozionali ed eventi, aumentando la vivibilità del Distretto e la percezione del suo livello di sicurezza;
  - f) costruire un sistema di Governance, di competenze e di conoscenze per lo sviluppo del Distretto;
  - g) sviluppare una comunicazione integrata del Distretto;
  - h) coordinare le attività svolte dalle associazioni locali operanti nell'ambito del Distretto;
  - i) svolgere ogni altra attività ritenuta utile da parte del Consiglio di Amministrazione per favorire l'attuazione, lo sviluppo e il perseguimento dei fini del Distretto.
5. Nell'ambito del suo oggetto sociale l'Associazione può svolgere i compiti di seguito indicati, senza che l'elencazione abbia valore tassativo o costituisca limitazione per quanto non specificato:
  - a) stipulare con Ministeri, Regioni, Enti e Società convenzioni, atti contrattuali e concorsuali occorrenti alla realizzazione del suddetto oggetto;
  - b) eseguire con personale e strutture proprie o coordinando le risorse messe a disposizione dai soci, quanto opportuno per l'espletamento dello scopo sociale;
  - c) partecipare o concorrere a gare d'appalto pubbliche o private ed a licitazioni o trattative private.

### **Articolo 3 (PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE)**

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:
  - a) beni mobili e immobili che diventeranno di proprietà dell'Associazione;
  - b) eventuali fondi di riserva, costituiti con le eccedenze di bilancio;
  - c) erogazioni, donazioni e lasciti.
2. La quota associativa da versare in sede di costituzione o di prima adesione è stabilita nell'importo di 2.000,00 € (duemila/00 €) per i Soci Fondatori e nell'importo di 500,00 (cinquecento/00 €) per i Soci Ordinari. La quota associativa ordinaria annuale sarà determinata anno per anno dall'Assemblea dei soci, così come previsto dalla normativa in vigore.
3. Il patrimonio non può essere destinato a finalità diverse da quelle per le quali l'Associazione è stata costituita.
4. Le entrate dell'Associazione sono costituite da:
  - a) quote associative;
  - b) proventi derivanti dall'organizzazione e gestione di attività, iniziative e manifestazioni;
  - c) oblazioni volontarie;
  - d) ogni altra entrata deliberata dal Consiglio Direttivo.
5. L'Associazione non può assumere impegni di spesa eccedenti i contributi accertati e gli altri ricavi fondatamente prevedibili.
6. Nel periodo di esistenza dell'Associazione non possono essere distribuiti ai soci, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la distribuzione non sia imposta dalla legge. Il socio che, per qualsiasi motivo, cessa di far parte dell'Associazione, non conserva alcun diritto nei confronti del patrimonio sociale.

### **Articolo 4 (ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE)**

1. Sono organi dell'Associazione:
  - L'Assemblea dei Soci;
  - Il Consiglio Direttivo;
  - Il Presidente;
  - Il Segretario - Tesoriere;
  - Il Revisore Unico dei Conti (facoltativo);
  - Il Manager di Distretto (facoltativo).
2. La nomina a componente di uno degli organi dell'Associazione (Consiglieri e Presidente) e lo svolgimento di tutte le attività connesse alla carica avviene senza percezione di alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese debitamente documentate sostenute in nome e per conto dell'Associazione e/o per l'assolvimento di uno specifico incarico preventivamente affidato dal Consiglio Direttivo e successivamente da questo approvato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 per il Revisore dei Conti e per il Manager di Distretto.

### **Articolo 5 (I SOCI)**

1. Così come previsto dall'art.5 del Regolamento Regionale n. 15/2011, possono essere Soci del Distretto il Comune di Trani:
  - a) le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative per il settore commercio, ai sensi dell' art. 3 della Legge Regionale n. 24/2015,
  - b) tutti i soggetti interessati alla valorizzazione del territorio, ai sensi dell' art. 4 comma 4 del Regolamento Regionale n. 15/2011,
  - c) le aziende preferibilmente in forma associativa (reti, consorzi, comitati, ecc) aventi sede operativa all'interno del distretto urbano che svolgano attività di commercio in sede fissa,
  - d) i pubblici esercizi e gli operatori su aree pubbliche operanti in mercati compresi nel distretto urbano.

Possono altresì associarsi le attività artigianali, di servizio e altri distretti produttivi purché la loro presenza non costituisca oltre il 40% degli operatori associati, ai sensi dell'art. 5 comma 2, del Regolamento Regionale n. 15/2011.

2. Sono Soci Fondatori coloro che sottoscrivono l'atto costitutivo dell'Associazione.
3. Sono Soci Ordinari i soggetti la cui attività sia svolta in sinergia con le iniziative del Distretto e che, previo parere favorevole del Consiglio Direttivo, aderiscono all'Associazione in un momento successivo. I Soci Ordinari partecipano all'Assemblea con diritto di voto.
4. Con domanda di ammissione, indirizzata al Consiglio Direttivo, l'aspirante socio dichiara di condividere gli scopi dell'Associazione, di accettare le norme statutarie e i doveri da queste derivanti, ivi compreso il versamento della quota associativa. Il Consiglio Direttivo si esprime nel termine di giorni 90 dalla ricezione della domanda. La qualifica di socio è acquisita in via definitiva dopo la decisione favorevole del Consiglio Direttivo e dopo aver effettuato il versamento della quota associativa. Lo status di associato non può essere trasmesso a terzi per atto inter vivos.

#### **Articolo 6 (DIRITTI E DOVERI DEI SOCI)**

1. I soci hanno diritto di ottenere dagli organi dell'Associazione e dal Manager del Distretto tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. I soci sono tenuti all'osservanza dello Statuto dell'Associazione, del Regolamento, ove adottato, e di tutte le deliberazioni assunte dagli organi dell'Associazione, nonché al pagamento della quota associativa annuale.
3. I soci hanno il dovere di difendere il buon nome dell'Associazione e di rappresentarla all'esterno sulla base di quanto stabilito dagli organi collegiali, evitando di effettuare comunicazioni a titolo personale. In materia di obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'Associazione, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 7 (PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO)**

La qualità di socio viene meno nelle seguenti ipotesi:

- a) recesso da parte del socio, comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo. Il recesso ha efficacia a chiusura dell'esercizio in corso. Qualora il socio non sia in regola con i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti all'Associazione, il recesso non ha efficacia liberatoria nei confronti dell'associato moroso, che è comunque tenuto a versare i contributi e le quote insolute. In caso di partecipazione a Bandi o ad altre iniziative che prevedono l'erogazione di contributi monetari all'Associazione o ai suoi membri Fondatori, questi ultimi, se beneficiari di finanziamento, possono recedere dall'Associazione solo al termine della relativa procedura di rendicontazione, ovvero al termine del periodo di validità del Bando stesso.
- b) esclusione deliberata dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, con decisione motivata, qualora il socio non sia in regola con il pagamento delle quote associative, o ponga in essere comportamenti incompatibili con gli obiettivi perseguiti dall'Associazione. L'esclusione ha effetto immediato dal momento del ricevimento da parte del socio escluso della comunicazione. Il provvedimento di esclusione non libera il socio dall'obbligo del pagamento di eventuali somme dovute all'Associazione.
- c) per decadenza a seguito della perdita dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione.

#### **Articolo 8 (L'ASSEMBLEA - COMPETENZE)**

1. L'Assemblea è composta dai Soci Fondatori, dai Soci Ordinari.
2. Compete all'Assemblea:
  - a) la nomina del Presidente; (tra i soci fondatori)
  - b) la nomina del Revisore Unico dei Conti;
  - c) le modifiche dello Statuto, proposte dal Consiglio Direttivo;

- d) l'approvazione del programma annuale di attività dell'Associazione, proposto del Consiglio Direttivo;
- e) l'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi, predisposti dal Consiglio Direttivo;
- f) l'ammontare delle quote associative annuali;
- g) lo scioglimento e la conseguente messa in liquidazione dell'Associazione, compresi la nomina ed il compenso dei liquidatori, le modalità di liquidazione;
- h) la deliberazione su ogni altra questione ad essa riservata dalla legge o dallo Statuto.

#### **Articolo 9 (L'ASSEMBLEA - FUNZIONAMENTO)**

1. L'Assemblea è convocata con avviso scritto, dal Presidente, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'adunanza mediante affissione dell'avviso nella sede dell'Associazione e contestuale comunicazione agli associati. Per la convocazione non sono richieste formalità particolari se non mezzi idonei di cui si abbia prova dell'avvenuta ricezione da parte del destinatario. Qualora per la convocazione si ricorra alla posta elettronica o a strumenti analoghi, la prova dell'avvenuta ricezione può essere fornita con il semplice riscontro del ricevimento da parte del destinatario. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora, il luogo e l'indicazione dell'ordine del giorno, nonché l'indicazione di data, ora e luogo della eventuale seconda convocazione. Se all'ordine del giorno è iscritta l'approvazione dei bilanci, l'avviso di convocazione deve altresì contenere l'indicazione del luogo, dei giorni e degli orari in cui gli stessi, e i documenti annessi, possono essere consultati.
2. Le riunioni dell'Assemblea hanno luogo almeno una volta l'anno per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario e per la programmazione dell'attività futura, nonché su iniziativa del Consiglio Direttivo o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei soci. L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in sua assenza dal Vicepresidente ovvero, in assenza di entrambi, dal rappresentante più anziano di età fra i Soci Fondatori presenti. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione purché sia presente la metà dei Soci Fondatori. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di un terzo dei Soci Fondatori e Ordinari. Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate a maggioranza dei voti espressi. Nel caso in cui i voti espressi non consentano il formarsi della maggioranza, prevale il voto dei Soci Fondatori. Per la modifica dello Statuto è richiesto il voto favorevole dei tre quarti dei soci aventi diritto di voto. Le deliberazioni assunte dall'Assemblea sono riportate in apposito verbale, redatto dal Segretario designato da chi presiede l'Assemblea, e da questi sottoscritte unitamente al Presidente. Esse vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

#### **Articolo 10 (IL CONSIGLIO DIRETTIVO - COMPOSIZIONE)**

1. Il Primo Consiglio Direttivo è composto da un rappresentante di ogni Socio Fondatore, vale a dire:
  - a) un rappresentante del Comune di Trani;
  - b) un rappresentante della Confcommercio Imprese per l'Italia - Provincia di Bari-BAT;
  - c) un rappresentante della Confesercenti Provinciale Barletta-Andria-Trani.
2. I successivi Consigli Direttivi potranno essere composti anche da rappresentanti indicati dai soci Ordinari, fermo restando la presenza al suo interno, di diritto, del Rappresentante indicato da ciascun Socio Fondatore. Almeno il 60% dei componenti del Consiglio Direttivo deve essere espressione dei soci fondatori, conservando un'equa ripartizione degli stessi tra i rappresentanti del/i Comune/i e delle associazioni di categoria. Il Consiglio direttivo potrà essere composto da un minimo di 3 ad un massimo di 7 Consiglieri, rieleggibili per massimo due mandati.
3. Il Consiglio Direttivo nel proprio ambito nomina il vicepresidente, il segretario - tesoriere. I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica per tre anni: il socio Fondatore che ha provveduto alla nomina potrà sostituire il proprio rappresentante con comunicazione scritta al presidente.

4. I rappresentanti cessano dalla carica in occasione dell'insediamento di nuovo mandato amministrativo; o in caso di sostituzione effettuata dal socio fondatore mandante.

#### **Articolo 11 (IL CONSIGLIO DIRETTIVO - COMPETENZE)**

Il Consiglio direttivo ha competenza su tutte le materie non attribuite ad altri organi dell'Associazione e, in particolare:

- a) definisce le strategie di sviluppo economico e di riqualificazione urbana del Distretto, individuando gli strumenti e le azioni più adatte alla loro attuazione;
- b) predispone il programma annuale di attività dell'Associazione, da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- c) propone all'Assemblea l'ammontare delle quote associative annuali, distinte fra Soci Fondatori e Soci Ordinari e Soci Sostenitori;
- d) predispone gli schemi di bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- e) propone all'Assemblea eventuali modifiche allo Statuto;
- f) redige, approva e modifica i regolamenti di funzionamento dell'Associazione per quanto non previsto dal presente Statuto;
- g) delibera tutte le iniziative volte al raggiungimento degli scopi sociali;
- h) può nominare un Manager del Distretto e, su proposta di quest'ultimo, eventuali collaboratori; determina i relativi compensi e la durata degli incarichi;
- i) fornisce indicazioni operative per l'espletamento degli incarichi;
- j) delibera, con provvedimento motivato, sulle domande di ammissione dei Soci Ordinari e dei Soci Sostenitori;
- k) propone all'Assemblea l'eventuale esclusione di soci di cui all'art. 7, lettera b) o la dichiarazione di decadenza di cui alla lettera c);
- l) fissa le date dell'Assemblea dei Soci;
- m) attua le finalità previste dallo statuto e le decisioni dell'Assemblea dei Soci;
- n) può nominare un Responsabile di coordinamento delle attività di segreteria ed attività amministrative, indicato dal Comune di Trani tra i propri Dirigenti;
- o) nomina al suo interno il Vice Presidente e il Segretario - Tesoriere.

#### **Articolo 12 (IL CONSIGLIO DIRETTIVO - FUNZIONAMENTO)**

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente almeno una volta ogni 3 mesi, e comunque ogni volta lo ritenga necessario o ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri.
2. Per la convocazione non sono richieste formalità particolari se non mezzi idonei di cui si abbia prova dell'avvenuta ricezione da parte del destinatario. Qualora per la convocazione si ricorra alla posta elettronica o a strumenti analoghi, la prova dell'avvenuta ricezione può essere fornita con il semplice riscontro del ricevimento da parte del destinatario.
3. Il Consiglio Direttivo è convocato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora, il luogo nonché l'ordine del giorno della riunione.
4. Nei casi di urgenza il Consiglio Direttivo può essere convocato anche mediante avviso inviato due giorni prima della data fissata per la riunione.
5. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente ovvero, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano di età.
6. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica.
7. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
8. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.
9. Delle riunioni del Consiglio Direttivo è redatto il verbale da parte del segretario, previa approvazione nella seduta successiva, sottoscritto dal Presidente e dall'estensore.

10. Alle sedute del Consiglio Direttivo possono essere invitate, a titolo consultivo, tutte le persone la cui presenza sia ritenuta significativa per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Articolo 13 (IL PRESIDENTE e IL VICE PRESIDENTE)**

1. La funzione di Presidente dell'Associazione viene svolta, dal Sindaco o suo delegato permanente;
2. Il Presidente:
  - a) rappresenta l'Associazione nei rapporti con i terzi e in giudizio, ad ogni effetto di legge e statutario; ha potere di firma e può delegare;
  - b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo;
  - c) esercita il controllo sull'attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali;
  - d) convoca l'Assemblea dei Soci su iniziativa del Consiglio Direttivo;
  - e) sovrintende alla conservazione e all'amministrazione del patrimonio dell'Associazione;
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di legittimo impedimento.

#### **Articolo 14 (IL SEGRETARIO - TESORIERE)**

Il Segretario - Tesoriere verbalizza le decisioni prese nelle Assemblee dei Soci e del Consiglio Direttivo. Il Segretario - Tesoriere è responsabile della tenuta della contabilità e della gestione del patrimonio dell'Associazione secondo le direttive dell'Assemblea dei Soci e le decisioni del Consiglio Direttivo. In particolare liquida gli impegni di spesa precedentemente assunti dal Consiglio Direttivo di cui fa parte, provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese in conformità alle deliberazioni del Consiglio Direttivo. A tal fine ha il potere di operare sui conti e depositi bancari intestati all'Associazione. Annualmente, entro il mese di aprile, relaziona sul progetto di bilancio preventivo e di rendiconto economico, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio Direttivo. Il Tesoriere, su richiesta dei membri del Comitato Direttivo, è tenuto all'esibizione della documentazione contabile attestante la movimentazione economico finanziaria e la regolarità dei versamenti delle quote associative. Il Segretario - Tesoriere cura la conservazione della documentazione contabile.

#### **Articolo 15 (IL REVISORE UNICO DEI CONTI - FACOLTATIVO)**

1. Il Revisore dei Conti, la cui nomina è facoltativa, è nominato dall'Assemblea e scelto fra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili o comunque fra soggetti di comprovata esperienza professionale.
2. Il Revisore:
  - a) verifica e controlla la gestione amministrativa dell'Associazione, e ne riferisce al Consiglio Direttivo;
  - b) predispone una relazione annuale da presentare all'Assemblea dei Soci in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
  - c) accerta, almeno una volta all'anno, ferma restando la sua facoltà di intervenire in qualsiasi momento, la consistenza di cassa e l'esistenza di valori, di titoli e di beni di proprietà dell'Associazione;
  - d) partecipa, su invito del Presidente, alle riunioni del Consiglio Direttivo;
  - e) ha facoltà, con relazione motivata, in caso di riscontrate irregolarità contabili, di chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio Direttivo.
3. Il Revisore resta in carica tre anni e può essere rieletto.
4. La carica di Revisore dei Conti è incompatibile con quella di componente del Consiglio Direttivo. L'incarico di Revisore è retribuito.

#### **Articolo 16 (IL MANAGER DEL DISTRETTO - FACOLTATIVO)**

1. Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di nominare il Manager del Distretto, determinandone funzioni, natura, remunerazione e durata del rapporto.

2. Il Manager del Distretto partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio Direttivo e redige i verbali degli incontri, sottoscritti da lui e dal Presidente.
3. Il Manager del Distretto è responsabile operativo dell'Associazione, e può avvalersi di una struttura tecnica e/o di personale tecnico eventualmente messo a disposizione dai membri, nonché di consulenti esterni di cui l'Associazione si avvale per lo svolgimento della propria attività.
4. Il Manager del Distretto, relativamente ai poteri ad esso conferiti al momento della nomina, ha autonomia decisionale nell'ambito dei programmi, dell'Associazione e degli stanziamenti approvati dal Consiglio Direttivo.
5. Il Manager:
  - a) è responsabile del coordinamento e dell'attuazione delle politiche commerciali e promozionali sul territorio del Distretto;
  - b) collabora con il Consiglio Direttivo nella predisposizione del programma annuale di attività dell'Associazione;
  - c) attua le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci, provvedendo alla gestione amministrativa e all'organizzazione e promozione delle singole attività;
  - d) opera per lo sviluppo e la corretta gestione di Distretto;
  - e) assiste il Presidente e il Consiglio Direttivo nell'adempimento dei rispettivi compiti;
  - f) partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto;
  - g) propone al Consiglio Direttivo la nomina di collaboratori, ove necessari;
  - h) può attivare gruppi di lavoro sulla base di definiti mandati operativi;
  - i) organizza e coordina le risorse assegnate, creando un collegamento tra gli interessi di tutti i soggetti del partenariato.
6. L'incarico di Manager del Distretto può essere retribuito.
7. Se non è stato nominato il Manager di Distretto, le sue funzioni sono assunte dal Vicepresidente del Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 17 (ESERCIZIO FINANZIARIO)**

1. L'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. I rendiconti, preventivo e consuntivo, vengono predisposti, con la collaborazione del Manager di Distretto (ove esistente), dal Consiglio Direttivo e presentati all'Assemblea per l'approvazione.
3. Il bilancio preventivo è sottoposto all'Assemblea, per l'approvazione, entro il 31 ottobre di ogni anno.
4. Il bilancio consuntivo è sottoposto all'Assemblea, per l'approvazione, entro il 30 Aprile di ogni anno.

#### **Articolo 18 (REGOLAMENTO DI DISTRETTO)**

Così come previsto dal comma 3, lettera d), dell'art.4 del Regolamento Regionale n.15 del 15/07/ 2011, sarà approvato un Regolamento di Distretto che dovrà prevedere, tra le altre cose, le modalità di gestione del distretto e quindi anche le modalità di coinvolgimento di altri soggetti attivi alle dinamiche del Distretto, e ciò al fine di estendere la partecipazione attiva a più soggetti possibili.

#### **Articolo 19 (SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE)**

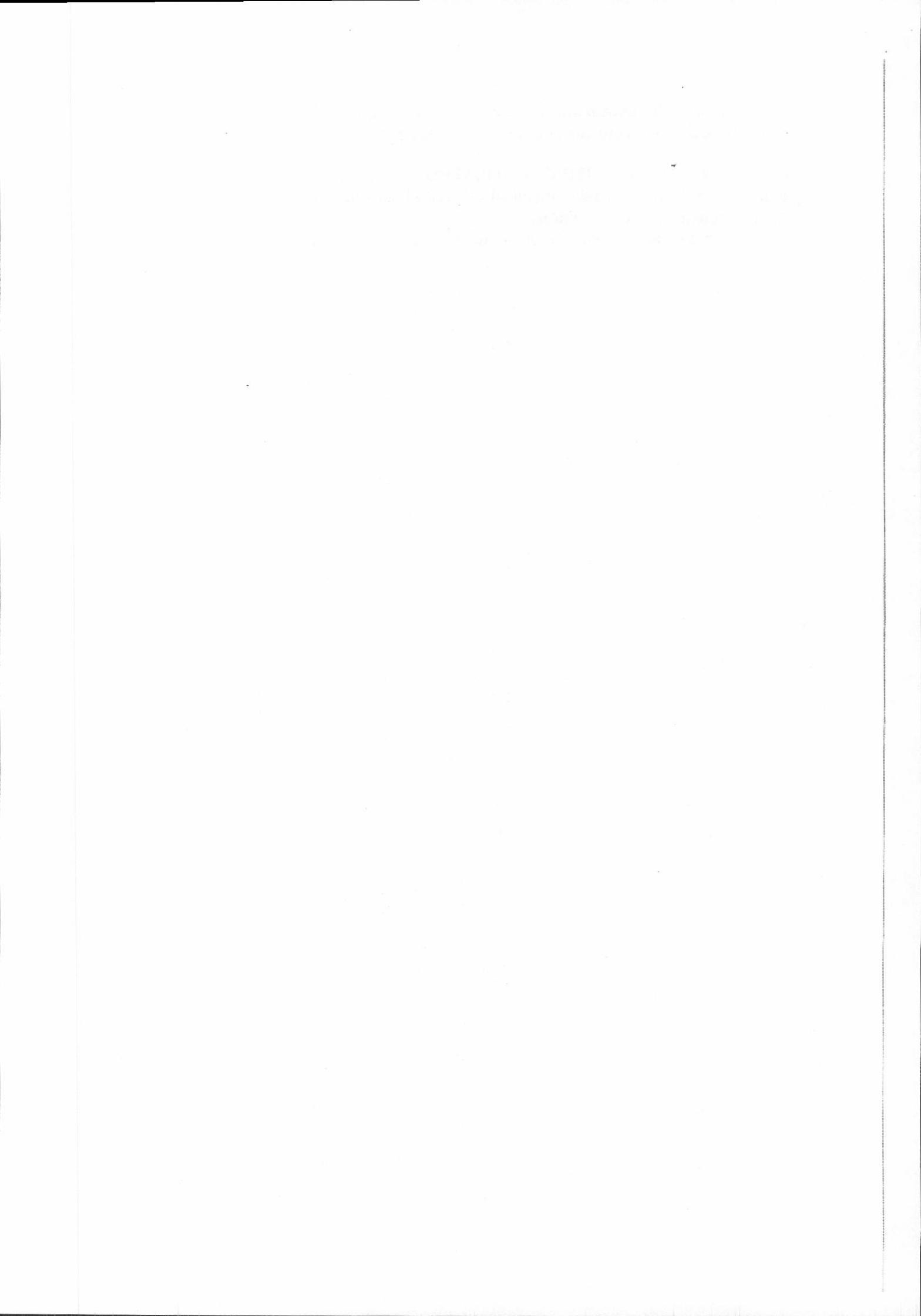
1. La proposta di scioglimento dell'Associazione può essere avanzata, dopo tre anni dalla costituzione, all'Assemblea dal Consiglio Direttivo, previa approvazione a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Direttivo stesso, ovvero su istanza di almeno due terzi dei Soci Fondatori. L'Assemblea delibera validamente lo scioglimento con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci aventi diritto al voto; nomina, su proposta del Consiglio Direttivo, uno o più liquidatori, determinandone poteri e compensi e stabilisce la destinazione da darsi al patrimonio associativo residuo.

2. La devoluzione del patrimonio residuo sarà effettuata con finalità di pubblica utilità, a favore di associazioni, organismi con finalità similari.

**Articolo 20 (NORMA TRANSITORIA E DI RINVIO)**

1. Nelle more della nomina degli organi sociali, tutte le funzioni ad essi attribuite sono svolte congiuntamente dai Soci Fondatori.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, valgono le vigenti disposizioni di legge.





**ACCORDO TERRITORIALE PER L'ATTUAZIONE  
DI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE COMMERCIALE  
FINALIZZATI ALL'AVVIO ATTIVITÀ DI COSTITUZIONE DEI DISTRETTI URBANI  
DEL COMMERCIO, AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 15/2011,  
E PER LA PARTECIPAZIONE AL RELATIVO AVVISO PUBBLICO, DI CUI ALLA  
D.G.R. N. 1640/2016, 872/2017 E ALLA D.D. 16 GIUGNO 2017 N. 96.**

**TRA**

- **COMUNE DI TRANI**, con sede legale Via tenente Luigi Morrico n. 2, CAP 76125, Codice Fiscale 83000350724 , nella persona del Sindaco, di seguito denominato "Comune di TRANI";
- **CONFCOMMERCIO IMPRESE PER L'ITALIA - PUGLIA** con sede legale in Bari Piazza A. Moro 28, Codice Fiscale XXXXXX, nella persona del Presidente, di seguito denominata "Confcommercio Puglia";
- **CONFESERCENTI PUGLIA** con sede legale in Bari Via A. Einstein 37/3, Codice Fiscale XXXXXX, nella persona del Presidente, di seguito denominata "Confesercenti Puglia";

**PREMESSO CHE**

- la Legge Regionale 16 aprile 2015, n. 24, "Codice del Commercio" al Capo IV definisce gli strumenti di promozione del commercio e prevede la promozione da parte del Comune del Distretto Urbano del Commercio (DUC);
- il Regolamento Regionale 15 luglio 2011, n. 15, disciplina in particolare il Distretto Urbano del Commercio (DUC) definendolo *"un organismo che persegue politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino. Esso è costituito da operatori economici, pubbliche amministrazioni e altri soggetti interessati, di un ambito territoriale delimitato caratterizzato da un'offerta distributiva integrata ed in grado di esercitare una polarità commerciale almeno locale. L'ambito può avere un'ampiezza intracomunale, comunale o infra comunale"*;
- con la D.G.R. 1640 del 26 ottobre 2016, la Giunta Regionale ha approvato un Protocollo d'Intesa da sottoscrivere da parte dei Comuni interessati alla definizione e all'attuazione di un programma di sviluppo dell'attrattività commerciale, attraverso la costituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC);
- Il Comune di TRANI ha sottoscritto il Protocollo d'Intesa con la Regione Puglia e le Associazioni di categoria del commercio maggiormente rappresentative a livello regionale individuate in Confcommercio Puglia e Confesercenti Puglia;
- è comune interesse tra le parti attuare un programma di sviluppo dell'attrattività commerciale e turistica per:
  - la valorizzazione del commercio e del turismo attraverso il marketing territoriale, attività culturali, la promozione dell'attrattività territoriale, le eccellenze turistiche ed enogastronomiche e la qualificazione dei servizi ad alto contenuto di innovazione tecnologica;
  - lo sviluppo dell'attrattività commerciale e turistica delle città facenti parti del DUC attraverso proposte progettuali strategiche che favoriscano la ripresa degli investimenti e dei consumi, qualifichino le aree urbane, evitino l'impoverimento della rete commerciale di prossimità;
  - favorire l'interrelazione tra commercio e turismo anche religioso, ai fini della valorizzazione dei prodotti del territorio;

## **CONSIDERATO CHE:**

- Con Determinazione del Dirigente Sezione Attività Economiche Artigianali e Commerciali 16 giugno 2017, n. 96, pubblicato sul Burp n. 82 del 13 luglio 2017, è stato emanato il bando regionale, riservato ai Comuni sottoscrittori del Protocollo d'intesa con la Regione Puglia e le Associazioni di categoria del commercio maggiormente rappresentative a livello regionale individuate in Confcommercio Puglia e Confesercenti Puglia, per sostenere la prima attuazione dei DUC e la redazione delle pianificazioni strategiche comunali che prevedano la costituzione e la promozione dei DUC, secondo le modalità previste dal Regolamento Regionale n. 15/2011;
- Il bando regionale dà attuazione alla prima fase prevista dalla DGR 1640 del 26/10/2016 per la realizzazione dei Distretti del commercio, finanziando progetti condivisi tra Regione, Comuni e Associazioni di categoria per attuare programmi di sviluppo per l'attrattività commerciale e turistica finalizzati alla valorizzazione del commercio attraverso il marketing territoriale, la promozione dell'attrattività territoriale, le eccellenze turistiche ed enogastronomiche e, nello specifico, cofinanziare spese di studi e analisi per l'elaborazione del Piano Strategico del commercio del Comune o dei Comuni del perimetro DUC di riferimento, di assistenza per la definizione del programma di distretto e del piano di attività, per la diffusione delle attività di distretto attraverso la formazione diretta per le imprese, per l'organizzazione di eventi e incontri, nonché sostenere integralmente spese riguardanti infrastrutture tecnologiche all'interno del perimetro DUC per la realizzazione di *data analytics hub* e servizi comuni, nei termini della domanda di contributo e della relativa "Scheda progettuale: sintesi delle spese" che il Sindaco in qualità di referente / legale rappresentante dell'organismo di gestione o dell'istituendo organismo di gestione deve presentare adottando l'Allegato A al medesimo bando regionale;
- Il bando regionale prescrive al punto 6 che alla domanda di contributo e agli altri documenti collegati devono essere allegati, a pena di esclusione, il provvedimento di Giunta comunale di approvazione del programma e l'atto di impegno alla costituzione dell'Organismo autonomo di distretto, unitamente all'Accordo di distretto, completo delle indicazioni previste dal Regolamento Regionale n. 15/2011, articolo 4, comma 3, lettera d), e), f) e g);

## **TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE**

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo

### **Art. 1 (Oggetto e finalità)**

Le parti con il presente Accordo intendono dare attuazione a un progetto di valorizzazione commerciale attraverso la costituzione del Distretto del Commercio (DUC) nel Comune / nell'area dei Comuni di XXX, al fine di perseguire gli obiettivi individuati dall'art. 13 della Legge Regionale 16 aprile 2015, n. 24, "Codice del Commercio".

In particolare, anche in attuazione dell'articolo 2 del Regolamento Regionale del 15 luglio 2011, n. 15, le parti intendono perseguire, tra le altre, le seguenti finalità:

- definire un programma di interventi finalizzato ad aumentare l'attrattività commerciale, turistica, culturale e il rilancio dei consumi nel Comune di XXX ;
- incrementare la collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, le Associazioni di categoria e gli operatori commerciali e dei servizi, favorendo il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati allo sviluppo e alla promozione del territorio, sviluppando e coordinando attività promozionali ed eventi;

- migliorare la qualità degli spazi urbani e loro fruibilità con interventi strutturali di riqualificazione urbana per l'accessibilità e la mobilità delle persone e delle merci nel Distretto;
- costruire un sistema di governance, di competenze e di conoscenze per lo sviluppo del Distretto;
- realizzare una politica organica di valorizzazione del commercio nel tessuto urbano;
- promuovere l'aggregazione tra gli operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni;
- valorizzare le specificità cittadine ed elevare il livello di servizio commerciale presente sui territori del distretto diffuso;
- aumentare il livello di sicurezza.

#### **Art. 2 (Definizione Organismo Autonomo di Gestione e individuazione soci fondatori )**

Le parti individuano nella costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX l'organismo autonomo di gestione, così come previsto dall'art. 4 comma 6 del Regolamento Regionale n. 15/2011.

Le parti individuano quali Soci fondatori della costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX i seguenti soggetti:

- il Comune di XXX;
- Confcommercio Imprese per l'Italia - XXXXX;
- Confesercenti XXXXXX.

Le parti individuano i CAT XXXXXXXXXXXX-CAT Confesercenti Puglia quale supporto di assistenza tecnica per le attività progettuali.

#### **Art. 3 (Definizione della forma giuridica)**

Le parti individuano quale forma giuridica dell'organismo autonomo di gestione quella dell'Associazione disciplinata ai sensi dell'art. 36 del Codice Civile e seguenti.

Le parti condividono lo Statuto, allegato al presente Accordo per farne parte integrante (**Allegato 1**), quale regolamento per la costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX, anche al fine di garantire e valorizzare la partecipazione di tutti gli stakeholders (Enti di promozione Locali, Reti d'impresa, Organizzazioni Sindacali, Associazioni di tutela dei consumatori, Associazioni di Volontariato, altri).

Nello statuto quale Regolamento di Distretto sono individuate le modalità di gestione del distretto, i compiti e le responsabilità dei soggetti firmatari, le modalità di finanziamento delle attività del distretto, come espressamente indicato dall'art. 4, comma 3, lettere d), e), f) e g) del Regolamento Regionale 15 luglio 2011, n. 15.

#### **Art. 4 (Compiti e responsabilità dei soggetti firmatari)**

In armonia con quanto stabilito dal Codice del Commercio, approvato con Legge Regionale 16 aprile 2015, n. 24, le parti s'impegnano a intraprendere congiuntamente azioni tese a sviluppare una gestione coordinata delle aree commerciali in grado di sviluppare sinergie con attività paracomunali ed extracommerciali, nonché con altre funzioni urbane di natura pubblica e privata. Le parti potranno concedersi reciproca autorizzazione all'utilizzo dei rispettivi loghi per finalità divulgativa della costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX e/o delle finalità del Distretto in generale.

Il Comune s'impegna a coinvolgere attivamente l'Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX nell'elaborazione di progetti di valorizzazione commerciale e di definizione dei relativi interventi, nell'esame delle politiche pubbliche riferite all'area, della progettualità privata e dell'efficacia degli strumenti normativi e finanziari in atto, al fine del rilancio e della qualificazione dell'area stessa e dell'insieme di attività economiche in essa presenti e, in linea con i principi della Legge Regionale sulla partecipazione, approvata con Legge Regionale del

13 luglio 2017, n. 28, si impegna a individuare strumenti e modalità di partecipazione della comunità e dei singoli cittadini.

Le Associazioni di categoria si impegnano a coinvolgere tutti i propri associati nel raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX, prevedendo e/o collaborando alla diffusione dell'informazione a favore delle imprese.

Le Associazioni di categoria si impegnano a favorire la partecipazione delle imprese, anche mediante la partecipazione economica e materiale, per il perseguimento delle finalità generali del Distretto e/o per lo svolgimento di progetti e attività ritenuti fondamentali per il Distretto e per la pubblica amministrazione e le imprese.

Le Associazioni di categoria si impegnano a mettere a disposizione le conoscenze, le competenze, il know how necessari per la definizione e la realizzazione delle attività e dei progetti della costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX e, più in generale, per il perseguimento delle finalità del Distretto.

#### **Art. 5 (Modalità di finanziamento delle attività)**

Le parti costituendo il Distretto urbano del commercio di XXXXXX si impegnano al cofinanziamento previsto per la partecipazione al bando regionale per l'avvio di costituzione dei Distretti Urbani del Commercio, di cui alla DGR n. 1640/2016 e 872/2017,

#### **Art. 6 (Durata)**

Le parti concordano di fissare la durata dell'accordo sino al 31 dicembre 2050 e comunque per un tempo coincidente con la durata della costituenda Associazione di Distretto Urbano del Commercio di XXX e con le sue modalità di rinnovo e modifica.

#### **Art. 7 (Modifiche)**

Qualora in corso d'opera e per qualsivoglia motivo si rendano necessari interventi di modifica o integrazione degli impegni, questi devono essere concordati e approvati per iscritto tra le parti.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Per il Comune di TRANI  
Il Sindaco

\_\_\_\_\_  
Per Confcommercio Puglia  
Il Presidente

\_\_\_\_\_  
Per Confesercenti Puglia  
Il Presidente

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

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino



IL SINDACO

avv. Amedeo Bottaro

*Amedeo Bottaro*

N° 3266 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal

15 DIC 2017

al

3 DIC 2017

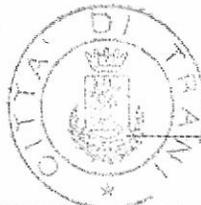
per

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,

15 DIC 2017



IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino

*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,

15 DIC 2017



IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino

*Carlo Casalino*