



CITTÀ DI TREIA

(Provincia di Macerata)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 163 del 23-10-2020

Oggetto: APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA - PROGETTO TUCUM.

Il giorno **ventitre ottobre duemilaventi**, alle ore **14:30**, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres. / Ass.
CAPPONI FRANCO	SINDACO	P
BUSCHITTARI DAVID	VICESINDACO	P
MORETTI LUANA	ASSESSORE	P
MEDEI LUDOVICA	ASSESSORE	P

presenti n. 4 assenti n. 0

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (articolo 97, comma 4a, del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott.ssa FABIOLA CAPRARI**.

Il **Sindaco, FRANCO CAPPONI**, constatato il numero legale degli intervenuti, pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno:

Documento istruttorio del Funzionario responsabile del Settore “Servizi alla Persona, Dott. Orazio Coppe;

PREMESSO che l’Amministrazione comunale di Treia promuove iniziative ed attività di supporto e di aiuto concreto alla popolazione in stato di povertà, anche provvisoria, con la finalità di promuovere una cittadinanza integrata e solidale;

VISTA la proposta dell’associazione Tucum-OdV, società che ha sviluppato un progetto a vocazione sociale mediante la creazione di una start-up tecnologica che sviluppa servizi e progetta applicativi per dispositivi mobili un grado di rispondere ai problemi causati dalle povertà e dalle diseguaglianze sociali;

VISTO il testo del protocollo allegato alla presente;

RITENUTO che il presente progetto possa essere messo in rete con un Ente/Associazione del Terzo Settore, così come meglio descritto nell’articolo 5 del protocollo, che diventerebbe Ente Accreditato, al fine di dare un più concreto sostegno a tutte le attività nel settore delle povertà;

PREMESSO quanto sopra;

SI PROPONE

- di APPROVARE l’allegato protocollo d’intesa – TUCUM;
- di NOMINARE quale Ente Accreditato un Ente/Associazione del Terzo Settore;
- di DELEGARE il responsabile del VI Settore alla sottoscrizione del presente protocollo d’intesa;
- di DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DEL VI SETTORE
F.to Dott. Orazio Coppe

La seduta si è svolta in videoconferenza ai sensi dell'articolo 73 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, dell'articolo 1, comma 3, del D.L. 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124 ed ai sensi del decreto sindacale n. 4 in data 21/03/2020.

Presente fisicamente nella sede municipale il Vicesindaco David Buschittari.

Collegati in videoconferenza: il Sindaco Franco Capponi, gli Assessori Ludovica Medei e Luana Moretti e il Segretario verbalizzante Dott.ssa Fabiola Caprari.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO e fatto proprio il documento istruttorio riportato, predisposto dal Funzionario responsabile del VI Settore Dott. Orazio Coppe;

RITENUTO dover procedere alla sua approvazione;

VISTO l'articolo 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'articolo 48 del TUEL di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni in ordine alla competenza della Giunta;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITO il parere favorevole del Funzionario responsabile del VI Settore in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come riportato e inserito in calce all'atto;

DATO ATTO che sulla proposta non è stato acquisito il parere del Funzionario responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, dover far uso della facoltà assentita dall'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

CON VOTI favorevoli unanimi, resi dai presenti nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di CONSIDERARE la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di APPROVARE l'allegato protocollo d'intesa – TUCUM;
3. di NOMINARE quale Ente Accreditato un Ente/Associazione del Terzo Settore;
4. di DELEGARE il responsabile del VI Settore alla sottoscrizione del presente

protocollo d'intesa.

Successivamente, la Giunta comunale, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- di DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.-

* * * * *

PROTOCOLLO D'INTESA - PROGETTO TUCUM

tra

Tucum-OdV, Associazione di Volontariato iscritta nel Reg. Gen. Vol. Pugliese al n.ro 2289, con sede in Monopoli (BA), via Vincenzo Cardarelli 35, codice fiscale 93490320723 (denominata di seguito "**Associazione**"), nella persona di Giandonato Salvia, nella qualità di Rappresentante legale munito dei necessari poteri per la conclusione del presente protocollo;

e

COMUNE DI TREIA, con sede in Treia, Piazza della Repubblica, 2, codice fiscale/partita IVA 00138790431, (di seguito "**Ente**"), nella persona di Coppe Orazio, nella sua qualità di Responsabile del VI Settore "Servizi alla Persona", munito dei necessari poteri per la conclusione del presente protocollo – Delibera di Giunta Comunale n. XXX del 23/10/2020; di seguito congiuntamente, "**Parti**"

PREMESSO CHE

- A. Tucum è un'App (d'ora in avanti "**APP**") di utilità sociale di proprietà della A.P.P. Acutis srls (di seguito "**Società**");
- B. La Società è una start-up tecnologica a vocazione sociale che sviluppa servizi e progetta applicativi per dispositivi mobili in grado di rispondere ai problemi causati dalle povertà e dalle disuguaglianze sociali;
- C. La Società ha in essere con l'Associazione un contratto di appalto di servizi per la gestione e lo sviluppo di "*raccolta di donazioni*" che si realizzano attraverso l'APP;
- D. Tutte le donazioni inviate attraverso l'APP vengono raccolte dall'Associazione e successivamente ripartite secondo le indicazioni degli utenti donatori;
- E. L'Associazione ha in essere un Protocollo d'intesa con UBI Banca che, in qualità di Partner bancario, gestisce e porta a termine le richieste di pagamento attivate per mezzo dell'APP;
- F. La Società e l'Associazione, congiuntamente, ognuna in riferimento alle proprie competenze, promuovono e coordinano il Progetto Tucum (di seguito "**Progetto**");

G. Il Progetto persegue obiettivi sociali, culturali ed economici. In particolare, con le donazioni raccolte attraverso l'APP, si intende:

- Offrire beni di prima necessità a persone e famiglie più in difficoltà;
- Sostenere e accompagnare i più bisognosi in percorsi di promozione umana;
- Sostenere, promuovere e incoraggiare le piccole imprese e i commercianti locali;
- Sensibilizzare e incentivare i cittadini al volontariato in senso lato;
- Sostenere micro progetti di promozione umana presentati da Enti non profit (Associazioni, Caritas diocesane, Istituti Missionari, ecc...) con particolare attenzione a quelli da realizzare in Italia e in Paesi in via di sviluppo.

tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue

Art.1 – Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Protocollo d'Intesa (di seguito, "**Protocollo**").

Art.2 – Ambito di applicazione ed impegni delle parti

Con la sottoscrizione del presente Protocollo, le Parti individuano, di comune accordo ed in maniera indicativa e non esaustiva, un interesse condiviso per una collaborazione nei seguenti ambiti:

- a) Organizzare e realizzare congiuntamente iniziative, eventi, seminari che possano sostenere la conoscenza del Progetto e la sua diffusione sui territori di riferimento, nonché momenti di incontro per lo specifico approfondimento tematico;
- b) Avviare progettualità territoriali reputati di comune interesse, instaurando processi in modo sinergico e complementare, mettendo a reciproca disposizione le rispettive competenze e reti sociali;

Art.3 – Modalità di svolgimento della collaborazione

Le Parti svolgeranno le attività di cui al presente Protocollo con diligenza e professionalità, evitando di tenere comportamenti o dichiarazioni che abbiano l'effetto di danneggiare l'immagine dell'altra Parte.

Ciascuna Parte si impegna, durante il periodo di validità del presente Protocollo, ad informare preventivamente l'altra di qualsiasi evento o circostanza che possa creare pregiudizio alla collaborazione di cui al presente Protocollo e/o all'immagine dell'altra Parte.

Art.4 – Impegni reciproci sull'utilizzo dei Marchi – Proprietà intellettuale

Le Parti mettono a reciproca disposizione, previa richiesta scritta, anche per mezzo di e-mail, i propri marchi, loghi e denominazioni a beneficio del presente Protocollo. In particolare:

- a. I marchi, i loghi, le denominazioni e qualsiasi altro segno distintivo, come pure tutti i diritti inerenti all'immagine, al nome e all'identità economica (collettivamente "**Marchi**") di ciascuna Parte ed i relativi diritti di proprietà industriale sono e restano nella titolarità piena ed esclusiva di ciascuna Parte.
- b. Ciascuna Parte si impegna a non fare alcun uso dei Marchi dell'altra Parte, salvo che in connessione con l'espletamento delle attività svolte in esecuzione del presente Protocollo.
- c. L'utilizzo dei Marchi non può in alcun modo far sorgere diritti in capo all'altra Parte sui Marchi stessi e l'uso di detti Marchi è ad esclusivo beneficio della Parte proprietaria.
- d. L'Associazione si impegna ad utilizzare i Marchi dell'altra Parte per assicurare la massima trasparenza e correttezza nei confronti degli utenti dell'APP anche attraverso un loro eventuale utilizzo sui propri canali di comunicazione (Social network, siti internet, ecc...).
- e. Non è consentito apportare alcuna modifica, aggiunta, soppressione o alterazione a qualsiasi materiale fornito dalla Parte proprietaria, salvo preventivo consenso scritto della medesima.

- f. Ciascuna Parte rimane sola ed esclusiva titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale su qualsiasi informazione, documento, relazione, sintesi, descrizione, tabella, valutazione, commento, giudizio, immagine, fotografia o altro contenuto o bene immateriale messo a disposizione dalla medesima nell'ambito del presente Protocollo ("Beni Immateriali").
- g. In caso di utilizzo di marchi o altri segni distintivi o Beni Immateriali di terzi, la Parte che li fornirà dichiara e garantisce sin d'ora che l'utilizzo degli stessi non violerà diritti di terzi ai sensi di alcuna legge applicabile, assumendosene ogni esclusiva responsabilità.
- h. Con la cessazione del presente Protocollo, comunque determinatasi, sarà fatto divieto a ciascuna Parte di utilizzare i Marchi e i Beni Immateriali dell'altra e ciascuna Parte dovrà restituire all'altra qualsiasi materiale in suo possesso o controllo contenente i Marchi/Beni Immateriali dell'altra e comunque astenersi da qualsiasi ulteriore uso degli stessi non espressamente autorizzato.

Art.5 – Sostieni un Ente Accreditato

Con il presente Protocollo l'Ente può richiedere alla Società di essere accreditato all'interno dell'APP. In questo modo l'utente può scegliere di destinare la propria donazione anche in suo favore. In particolare, per ogni donazione effettuata attraverso questa funzione:

Per donazioni fino a 10,00€:

- a) 0,50€ sono destinati per le finalità del Progetto;
- b) L'importo selezionato dall'utente al netto della lettera "a)" è interamente accreditato in favore dell'Ente scelto.

Per donazioni maggiori di 10,00€:

- c) L'importo accreditato in favore dell'Ente sarà detratto di quanto previsto alla lettera "a)" unitamente ad una commissione pari all'8 per mille della donazione eccedente i 10,00€.

Per procedere all'accredito come fondo esterno sull'APP, l'Ente dovrà fornire alla Società:

- 1) La denominazione con la quale intende comparire sull'APP;
- 2) L'IBAN a cui destinare la donazione.

L'Ente invia i dati richiesti all'indirizzo e-mail riportato all'art. 11 avendo cura di inserire come oggetto "Accredito Ente non profit", di allegare il proprio logo in buona risoluzione e preferibilmente in formato "png" o "jpg".

L'accredito delle somme avviene ad opera dell'Associazione, anche cumulativamente, entro pochi giorni lavorativi a partire dal giorno di perfezionamento della donazione effettuata attraverso l'APP.

Nessun costo è addebitato all'Ente per la gestione di questo servizio lungo tutta la durata del Protocollo.

Per le esigenze del Progetto, la Società si riserva la possibilità di modificare la condizione di cui alla lettera "a)" comunicandola all'Ente, anche per mezzo di e-mail, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data dell'effettiva modifica.

La modifica della lettera "a)" è per l'Ente motivo di giusta causa per recedere.

Art.6 - L'Ente come Supervisore e Garante

Qualora l'Ente volesse registrarsi come Supervisore del Progetto, dovrà seguire la procedura presente all'interno dell'APP andando alla voce "*Diventa Supervisore Fondi*".

In qualità di Supervisore, l'Ente viene abilitato ad individuare i beneficiari del Progetto potendo assegnare loro le tessere a tecnologia NFC (di seguito "**Tessere**").

La richiesta del numero delle Tessere va inoltrata per iscritto all'indirizzo e-mail: tucum@appacutis.it.

Art.6-bis - Costi per i Supervisor

Per diventare Supervisor non è previsto alcun costo in quanto le spese riferite al Progetto sono da intendersi a carico del beneficiario anche se l'Ente può liberamente scegliere di coprire, in parte o completamente, i suddetti costi (IVA inclusa). In particolare:

- a) Il costo per ogni Tessera fornita dall'Associazione all'Ente è pari a 1,50€ una tantum.

b) Il costo di gestione del Progetto è pari a 2,00€/mese per ogni Tessera attiva nel mese.

Le Tessere saranno inviate all'indirizzo scelto dall'Ente al momento dell'ordine.

I costi di spedizione saranno interamente a carico dell'Ente.

Il pagamento dei costi di fornitura delle Tessere va eseguito entro 30 giorni dalla conferma di presa in carico dell'ordine.

Il pagamento dei costi di gestione del Progetto non segue una calendarizzazione prestabilita e viene accordato, per iscritto, anche per mezzo di e-mail, direttamente tra le Parti.

Art.7 - Rendicontazione delle donazioni

La Società si impegna a fornire all'Ente, per mezzo di e-mail, periodicamente e con cadenza almeno semestrale, un report in forma sintetica dove sono riassunte e rendicontate tutte le donazioni ricevute in suo favore attraverso l'APP.

Art.8 – Documentazione dei progetti sostenuti dall'Associazione

Tutti i progetti dell'Ente sostenuti dall'Associazione devono essere documentati con immagini, video, lettere o qualsiasi altro materiale che possa aiutare la stessa a dimostrare all'utente donatore la trasparenza e la bontà del Progetto, dandone pubblicità attraverso i suoi canali di comunicazione (App Tucum, sito internet, social network e quant'altro).

Per realizzare questo, l'Ente mette a disposizione dell'Associazione, su richiesta di quest'ultima, il predetto materiale in suo possesso.

Art.9 – Durata del Protocollo - Recesso

Il presente Protocollo ha durata di un anno a decorrere dalla data di perfezionamento del medesimo.

Ciascuna Parte potrà recedere dal presente Protocollo, in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta all'altra Parte mediante lettera raccomandata A/R, o tramite PEC, e con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

Alla scadenza del Protocollo, le Parti valuteranno se prorogare ulteriormente la validità dello stesso e, nel caso, individueranno la nuova data di durata del Protocollo che sarà formalizzata in forma scritta fra le Parti e scambiata anche a mezzo posta elettronica.

Art.10 – Responsabilità

Ciascuna Parte si impegna a svolgere le attività di propria pertinenza nel rispetto della normativa applicabile e a tenere indenne e manlevata l'altra da qualunque richiesta, pretesa o azione dovesse essere avanzata nei confronti di quest'ultima in conseguenza delle attività riferibili ad altra Parte o comunque rientranti nella responsabilità della stessa.

Art.11 – Comunicazioni tra le Parti

Gli indirizzi di posta elettronica utili ai fini delle comunicazioni tra le Parti sono:

a) Per l'Associazione:

- E-mail: tucum@appacutis.it;
- PEC: tucumodv@pec.it.

b) Per l'Ente non profit:

- E-mail: servizisociali@comune.treia.mc.it
- PEC: servizisociali@pec.comune.treia.mc.it

Art.12 – Modifiche

Eventuali modifiche al presente Protocollo dovranno essere concordate tra le Parti e rivestire la forma scritta.

Art.13 – Risoluzione amichevole delle controversie - Foro competente

Eventuali controversie relative al presente Protocollo saranno, in prima istanza, sottoposte ad un tentativo di composizione amichevole. In caso di mancato raggiungimento di un accordo, saranno sottoposte alla competenza esclusiva del Foro di Bari.

Monopoli, ____/____/_____

Tucum-OdV

(Giandonato Salvia

Rappresentante)

Città di Treia, __/__/_____

Comune di Treia

(Dott. Orazio Coppe
Rappresentante delegato)

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
F.to FRANCO CAPPONI

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

PARERI DI CUI AGLI ARTT. 49, C. 1, E 147-BIS, C. 1, D.LGS. N. 267/2000

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, 20-10-2020

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott. ORAZIO COPPE

CONTROLLO SULLA CONFORMITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI (AI SENSI ART. 97, COMMA 2 D.LGS. 267/2000)

Per quanto concerne il PARERE DI CONFORMITA' giuridico-amministrativa esprime parere: Favorevole

Treia, 21-10-2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

Si certifica che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune dal 26-10-2020 al 10-11-2020 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69);
- viene contemporaneamente comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con lettera protocollo n. 17388 ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Treia, 26-10-2020

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

[] in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);

[] decorsi 15 giorni dalla pubblicazione ai sensi art. 9 dello statuto (regolamenti comunali).

Treia, _____

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa FABIOLA CAPRARI