



**COMUNE DI TIVOLI**  
Settore VI - Urbanistica Edilizia Ambiente  
SEZIONE AMBIENTE  
Via Munazio Planco, 1 - 00019 Tivoli (RM)

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER ADOZIONE DI AREE VERDI, AIUOLE E PARCHI URBANI**  
**SU BASE VOLONTARIA, SENZA FINI DI LUCRO**

**1. FINALITÀ**

Il Comune di Tivoli intende assicurare la manutenzione appropriata ed efficace dei parchi urbani e riconosce la necessità di garantirne la custodia, la pulizia e la manutenzione, anche ai fini della loro fruibilità da parte dei cittadini.

Finalità del presente bando è individuare soggetti a cui affidare le attività di eventuale riqualificazione, cura, custodia e manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, delle aiuole e parchi urbani presenti nel territorio del Comune di Tivoli su base volontaria e senza fini di lucro.

**2. LUOGHI**

Le aree verdi, appositamente definite, sono quelle indicate dall'Amministrazione Comunale, meglio individuate nell'allegato A - ELENCO AREE - TER, approvato con deliberazione di G.C. n.5 del 15/01/2021.

**3. SOGGETTI AMMESSI**

Possono proporre l'adozione:

- a) Imprese e Società costituite in qualunque forma
- b) Ditte individuali
- c) Cooperative
- d) Consorzi
- e) Associazioni anche non riconosciute
- f) Operatori commerciali
- g) Associazioni di volontariato
- h) Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
- i) Parrocchie ed Enti Religiosi
- j) Circoli e Comitanti
- k) Condomini

Sono esclusi dal presente avviso soggetti privati, ditte, imprese, associazioni, partiti e movimenti politici, sindacati o altri organismi che abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con il Comune di Tivoli o che esercitino attività in situazioni di conflitto di interesse con l'attività pubblica. Sono altresì esclusi tutti coloro che non siano in

possesso dei requisiti per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, come previsto dalla normativa vigente.

#### 4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il soggetto partecipante deve far pervenire al Comune apposita domanda, da prodursi in busta chiusa contrassegnata con l'indicazione "*Domanda per l'adozione dell'area verde comunale \_\_\_\_\_*".

La richiesta di adozione dovrà essere formulata secondo quanto previsto dall'Allegato B, approvato con deliberazione di G.C. n.5 del 15/01/2021.

La domanda, deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Tivoli, Piazza del Governo n.2, entro il giorno 05/02/2021 ore 12:00;
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.rm.it) entro il giorno 05/02/2021 ore 12:00.

La consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo Generale può essere effettuata tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 ed il martedì e giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:00, nel normale orario di ufficio. In ogni caso farà fede la data e l'ora apposte sul plico dall'addetto alla ricezione (Uff. Protocollo generale).

Il recapito tempestivo della domanda rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio del mittente: l'Amministrazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Ciascun concorrente potrà presentare una sola richiesta di affidamento.

#### 5. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO SU BASE VOLONTARIA SENZA FINI DI LUCRO

L'affidamento in "adozione" consiste nella *custodia attiva dell'area verde e/o dell'aiuola e/o del parco*, (che continua a mantenere le sue funzioni di uso pubblico), in modo da garantire il decoro e l'integrità dell'area, delle attrezzature che vi insistono, di eventuali manufatti e la pulizia dei luoghi, tramite la manutenzione ordinaria, distinta in giornaliera, settimanale, ed annuale, secondo il seguente schema:

- a) manutenzione giornaliera:
  - apertura e chiusura di eventuali cancelli (si possono stabilire, di concerto con la Sezione Ambiente, orari differenti per l'apertura e chiusura, in funzione dei periodi stagionali e delle attività programmate);
  - raccolta dei rifiuti, da differenziare e organizzare in un punto di raccolta attrezzato per il normale ritiro da parte del personale del gestore della raccolta Porta a Porta;
  - svuotamento dei cestini portarifiuti e posizionamento dei sacchetti nel punto di raccolta attrezzato per il normale ritiro da parte del personale che gestisce la raccolta Porta a Porta ;
  - spazzamento delle superfici pavimentate con raccolta e posizionamento dei rifiuti prodotti che saranno ritirati da parte del personale che gestisce la raccolta Porta a Porta;
  - attivazione e manutenzione dell'impianto di annaffiamento, ove esistente, ovvero provvedere all'innaffiamento mediante sistemi alternativi;
- b) manutenzione settimanale:
  - pulizia superfici inerbite;
  - verifica e pulizia terreno e/o pavimentazione area giochi bambini (allertare l'ufficio comunale per eventuale ricarica e/o manutenzione - sostituzione);
  - pulizia impianti di annaffiamento, ove esistenti;

- c) manutenzione annuale:
- potatura arbusti (1 ciclo all'anno);
  - sfalcio dell'erba (6 cicli da aprile a ottobre);
  - spollonatura (1 ciclo all'anno).

Gli affidatari potranno sponsorizzare l'allestimento e la manutenzione delle aree verdi usufruendo della possibilità di promuovere il proprio nome/marchio attraverso cartelli pubblicitari, del tipo, dimensioni e numero stabiliti dal presente Avviso. Il contenuto del cartello deve essere riferito esclusivamente al soggetto adottante e il testo dovrà essere limitato alla scritta "*Parco urbano/Aiuola/Area Verde adottato/a da ..... (nome del soggetto adottante con eventuale logo) che ne cura l'allestimento e la manutenzione*". Le dimensioni massime dei cartelli pubblicitari sono le seguenti:

- dimensione massima del cartello pubblicitario cm 90x60;
- altezza massima del cartello dal piano di calpestio cm 80;
- numero massimo di cartelli pari ad 1 ogni 500 mq;
- il cartello potrà essere illuminato esclusivamente con dispositivi che utilizzino energie rinnovabili (pannelli fotovoltaici).

Tali impianti pubblicitari sono esonerati dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità e sono soggetti a preventiva autorizzazione da parte dell'ufficio.

Resta salva la facoltà del Comune di Tivoli di apporre cartelli istituzionali, sul modello già in uso presso altri parchi urbani, all'ingresso dell'area e nei pressi di specifiche aree attrezzate.

I soggetti affidatari devono effettuare a proprie cure e spese l'allestimento, la pulizia, la gestione, la custodia e la manutenzione dell'aiuola, dell'area verde o del parco urbano.

Ciascun parco urbano può essere allestito e gestito da un unico soggetto, rimanendo vietata qualsiasi forma di sub-affidamento.

È assolutamente vietata la possibilità di cedere gli spazi pubblicitari a soggetti terzi, a pena di decadenza immediata dell'affidamento.

È assolutamente vietato l'esercizio di qualsivoglia attività economica con fini di lucro.

Sono comunque ammesse, purché non a fini di lucro, attività di tipo promozionale, educativo, sociale, attività didattiche, formative, attività sportive, attività ludico-ricreative e/o educative.

Per le aree ancora soggette a procedimento di acquisizione e collaudo, la relativa assegnazione definitiva avverrà solo a seguito del regolare collaudo delle stesse.

## **6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

In caso di presentazione di più domande per la medesima area, si procederà alla individuazione dell'adottante secondo i criteri di priorità di seguito riportati:

- preferenza per il soggetto richiedente di maggiore anzianità rispetto alla data di costituzione (da rilevarsi sulla scorta dell'atto costitutivo dello stesso);
- a parità di data di costituzione, di cui al punto precedente, il soggetto richiedente che possa contare il maggior numero di iscritti o soci;
- in caso di ulteriore parità, relativamente al punto precedente, il soggetto la cui sede legale si trovi in maggior prossimità con il sito richiesto.

## **7. DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e l'Affidatario è disciplinata da apposita Convenzione di cui all'Allegato B, già approvato con deliberazione di G.C. n.5 del 15/01/2021.

L'affidamento potrà essere richiesto per una durata di anni da minimo uno a massimo tre, con decorrenza a far data dalla sottoscrizione della convenzione. L'affidamento non sarà tacitamente rinnovabile.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di revoca in ogni momento della Convenzione, per documentate ragioni di interesse pubblico o in caso di colpa grave nella conduzione del contratto di adozione.

## **8. OBBLIGHI A CARICO DEI SOGGETTI AFFIDATARI**

I soggetti affidatari prendono in consegna l'area affidata, impegnandosi a titolo gratuito e senza fini di lucro, alla realizzazione degli interventi di cui ai precedenti articoli del presente Avviso.

Ogni variazione, innovazione, eliminazione, che non sia già contemplata nella richiesta di affidamento, deve essere sottoposta a preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale.

L'area deve essere conservata nelle migliori condizioni di uso e con la massima diligenza, restando a carico dell'affidatario la manutenzione e la custodia, secondo quanto sopra specificato.

È vietata qualsiasi attività che contrasti con l'uso del parco urbano e che determini discriminazioni tra i cittadini utilizzatori dello stesso.

L'area rimane permanentemente destinata all'uso e alle funzioni previste dai regolamenti urbanistici vigenti.

L'Amministrazione Comunale effettuerà sopralluoghi per verificare lo stato di conservazione e manutenzione dell'area verde data in custodia.

Impedimenti di qualsiasi natura che si frappongano all'esecuzione degli interventi succitati devono essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione Comunale.

Il soggetto custode deve sempre operare nel rispetto delle normative di prevenzione degli infortuni e di tutela della pubblica incolumità.

## **9. CLAUSOLA DI MANLEVA**

L'Affidatario risponde direttamente del proprio operato e di quello del suo personale, ovvero soci, per qualsiasi danno che, nello svolgimento dei servizi, dovesse derivare alle attrezzature ed alle aree affidate e/o all'Amministrazione e/o a Terzi, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione medesima da ogni e qualsivoglia responsabilità civile e penale al riguardo.

L'Affidatario è l'unico responsabile, per tutta la durata della convenzione, del proprio operato e di quello dei vari addetti, sia soci, sia di eventuali Ditte incaricate di eventuali lavori di manutenzione o espletamento di servizi, per qualsivoglia danno ovvero infortunio cagionato anche a terzi.

L'Affidatario è parimenti responsabile:

- di tutte le attrezzature e degli impianti a lui affidati, dovendone assicurare il perfetto grado di efficienza e manutenzione ordinaria;
- del mantenimento in perfetta efficienza dei mezzi antinfortunistici previsti dalla normativa vigente.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella figura dell'Arch. Stefano Peruzzo.

Eventuali chiarimenti relativi al presente Avviso potranno essere richiesti all'indirizzo e-mail: [ambiente@comune.tivoli.rm.it](mailto:ambiente@comune.tivoli.rm.it).