



COMUNE DI TIVOLI

COMUNE DI TIVOLI

IL DIRIGENTE
del V Settore

in attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 21/2026

emana il seguente

Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione alla realizzazione di “Iniziative ed eventi nell’ambito del 3241° Natale di Tivoli” in attuazione della DGC n. 21/2026

L’Amministrazione Comunale di Tivoli, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 21/2026 e della determinazione dirigenziale n. 433 del 2026, intende promuovere un programma unitario di iniziative culturali nell’ambito del **3241° Natale di Tivoli**, da realizzarsi nel periodo compreso tra il **3 e il 26 aprile 2026**.

Con il presente Avviso si procede all’acquisizione di **manifestazioni di interesse** finalizzate a individuare soggetti e organismi disponibili a contribuire alla realizzazione delle attività previste, assicurando un calendario coordinato e riconoscibile, coerente con le finalità di valorizzazione dell’identità tiburtina, dei luoghi della cultura e della partecipazione del territorio.

Le proposte pervenute saranno valutate ai fini della **composizione del programma** e dell’organizzazione delle attività, nel rispetto delle esigenze logistiche e dei vincoli tecnici dei luoghi individuati, nonché secondo criteri di qualità, coerenza e fattibilità.

Il “3241° Natale di Tivoli” intende costruire un programma culturale unitario capace di raccontare, anche in forme contemporanee, l’identità tiburtina e della Valle dell’Aniene: la storia della città, il mito e le sue stratificazioni, il paesaggio e l’acqua come elementi fondativi, i luoghi della cultura come spazi vivi di comunità.

L’iniziativa mira inoltre a favorire una visione rivolta al futuro, promuovendo progettualità, linguaggi e pratiche culturali capaci di attivare partecipazione, innovazione, cura dei luoghi e nuove narrazioni del territorio.

Al fine di una puntuale valutazione delle proposte, le iniziative dovranno riguardare indicativamente le seguenti linee tematiche (non esaustive):

- a) **Storia e stratificazioni** di Tivoli e della Valle dell’Aniene;
- b) **Mito e immaginario** (narrazioni, figure, simboli, viaggio);

- c) **Paesaggio e acqua** (Aniene, acque albule, geografie, natura e segni del territorio);
d) **Visione e futuro** (progetti, nuove pratiche culturali, innovazione, partecipazione e comunità).

Art. 1 – OGGETTO

Ogni soggetto interessato può manifestare interesse per una o più delle seguenti attività:

1. Attività: Visioni - Mostre tematiche

Descrizione: mostre temporanee (pittura, fotografia, scultura, installazioni leggere, progetti tematici, arti visive) legate a Tivoli e al suo territorio.

Luogo: (Spazi indicativi) Rocca Pia - Scuderie Estensi (sala esposizioni) – Sala Roesler Franz – Chiesa dell'Annunziata.

Periodo/Data: dal 03/04/2026 al 26/04/2026.

Agevolazioni: Contributo/ristoro spese (se riconosciuto) fino ad un massimo di euro 200,00 onnicomprensivi di oneri di legge.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Verranno selezionate fino a un massimo di n.10 mostre temporanee.
- Sarà a cura dell'Amministrazione stabilire la sede e il calendario delle esposizioni tenendo conto delle peculiarità delle proposte selezionate e della disponibilità degli spazi.
- Responsabilità e autorizzazioni: Ogni autore è responsabile di quanto raffigurato nelle opere inviate, e, con il loro invio, ne autorizza l'utilizzo non commerciale al Comune di Tivoli che si impegna per ogni utilizzo ad indicare il nome dell'autore per mostre, pubblicazione di libri, cataloghi, siti internet e per eventuali scopi promozionali.
- Sarà cura del proponente l'allestimento, il disallestimento oltre ad eventuale materiale informativo e didascalico.

2. PAGINE - Pagine locali – presentazioni di libri, studi, ricerche e opere di divulgazione Scientifica

Descrizione: Presentazione di studi, ricerche e conferenze scientifiche su personaggi storici e tematiche legate al territorio tiburtino, oltre a presentazioni di libri a cura di autori del territorio.

Luogo: Sala conferenze Museo della Città / Sala conferenze biblioteca comunale / Auditorium "Orazio" Tivoli Terme

Periodo/Data: dal 03/04/2026 al 26/04/2026.

Agevolazioni: gratuità delle sale comunali

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Verranno selezionate proposte in base a criteri di qualità e rappresentatività rispetto alla tematica indicata, fino a un numero ritenuto opportuno dall'Amministrazione in relazione alla disponibilità logistiche e organizzative.
- La gratuità è subordinata alla disponibilità degli spazi e al rispetto dei regolamenti comunali di utilizzo delle sale.
- Ogni proponente è responsabile dei contenuti trasmessi e garantisce di essere titolare dei diritti necessari (testi, immagini, eventuali materiali allegati) nonché, ove richiesto, di aver acquisito i consensi alla diffusione di immagini e dati di terzi. Con la presentazione della proposta, il proponente autorizza il Comune di Tivoli all'utilizzo non commerciale dei materiali inviati esclusivamente per finalità connesse all'iniziativa (comunicazione istituzionale e promozione dell'evento), con indicazione del nome dell'autore. Il proponente manleva l'Amministrazione da eventuali pretese di terzi relative a diritti d'autore, diritti di immagine e/o trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

3. **Comunità in scena – open day culturale**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale, al fine di valorizzare e rendere visibile il tessuto culturale della Città, invita le associazioni e gli organismi culturali operanti sul territorio a partecipare a **"Comunità in scena"**, giornata conclusiva del 3241° Natale di Tivoli, concepita come **open day** in cui ciascun soggetto potrà presentare al pubblico le proprie attività, i propri servizi, progetti, laboratori e/o brevi dimostrazioni performative.

Luogo: sarà cura dell'Amministrazione individuare il luogo di svolgimento tenendo conto delle esigenze logistiche, amministrative e del numero delle adesioni.

Periodo/Data: domenica 26/04/2026.

Agevolazioni: Concessione **gratuita dello spazio pubblico** assegnato per la partecipazione all'open day. **Non sono previste** forniture da parte del Comune (gazebo, tavoli, sedute, impianti, materiali o strutture).

Soggetti attuatori: Persone giuridiche del settore culturale operanti sul territorio cittadino.

Modalità di svolgimento:

- Saranno ammessi soggetti afferenti al settore culturale con attività svolte prioritariamente nella Città di Tivoli.
- L'Amministrazione definirà, all'esito dell'istruttoria, il luogo di svolgimento, i criteri di assegnazione degli spazi e gli orari, sulla base del numero delle adesioni e delle caratteristiche delle proposte.
- Allestimenti e dotazioni (gazebo, tavoli, sedute, materiali espositivi, eventuali impianti, ecc.) sono integralmente a carico del partecipante, che ne cura montaggio e smontaggio nel rispetto delle indicazioni organizzative e di sicurezza comunicate.
- Sono a carico dei partecipanti la produzione di eventuale materiale informativo e didascalico.

4. **TIVOLI DIFFUSA – Azioni nel territorio (autoprodotte/autogestite) e iniziative già programmate**

Descrizione: “TIVOLI DIFFUSA” è la sezione del programma dedicata a iniziative culturali diffuse sul territorio comunale, con l’obiettivo di valorizzare la città nella sua interezza e favorire la partecipazione nei quartieri e nelle aree periferiche.

Le proposte possono riguardare attività già programmate o da programmare, realizzate in autonomia dai proponenti in luoghi diversi da quelli destinati alle altre macro-aree (Visioni, Pagine), privilegiando spazi di prossimità (parchi pubblici, piazze di quartiere, spazi civici, aree verdi, luoghi di aggregazione, cortili, spazi privati aperti al pubblico)

Periodo/Data: dal 03/04/2026 al 26/04/2026.

Agevolazioni: Inserimento nel calendario ufficiale e promozione sui canali istituzionali, compatibilmente con le esigenze organizzative. Nessun contributo economico e nessuna fornitura da parte del Comune.

Soggetti attuatori: persone fisiche e giuridiche.

Modalità di svolgimento:

- Il proponente realizza l’iniziativa a propria cura e spese, assumendosi ogni responsabilità organizzativa, tecnica, assicurativa e autorizzativa (SIAE/SCIA/occupazione suolo, se dovute).
- Il Comune svolge una valutazione di ammissibilità finalizzata al solo inserimento nel calendario (coerenza tematica, fattibilità, sicurezza, rispetto delle norme e non interferenza con il programma principale).
- Priorità territoriale: a parità di coerenza e fattibilità, l’Amministrazione privilegia le iniziative localizzate in aree periferiche e/o in spazi di prossimità (parchi e aree verdi pubbliche, piazze di quartiere, luoghi civici), favorendo un equilibrio complessivo del programma tra centro e quartieri.
- L’inserimento nel calendario ufficiale non costituisce patrocinio, co-organizzazione né assunzione di oneri o responsabilità da parte del Comune, salvo diverso atto espresso.
- Le iniziative già presentate agli uffici comunali e/o già protocollate possono essere indicate in domanda riportando gli estremi del protocollo.
- Il Comune si riserva di inserire l’iniziativa nella sezione “Tivoli Diffusa” o, se opportuno, in “Fuori programma”, per ragioni logistiche o di coordinamento.

Art. 2 – Risorse finanziarie e importo dei contributi

Le proposte si distinguono in:

(i) iniziative per cui l’Amministrazione può riconoscere un contributo/ristoro spese o concludere un accordo oneroso;

(ii) iniziative senza oneri per il Comune, finalizzate al solo inserimento nel calendario ufficiale e alla promozione istituzionale.

Per le iniziative di cui al punto (ii) l’istruttoria è di ammissibilità e coerenza tematica/organizzativa.

Le risorse complessive destinate ammontano a euro 10.000,00 gli importi indicati per le attività sono indicativi e stimati a corpo. Sarà cura dell’Amministrazione comunicare ai soggetti individuati il valore del contributo riconosciuto per la realizzazione delle attività relative. L’eventuale riconoscimento di contributi è discrezionale e subordinato alla disponibilità delle risorse. L’Amministrazione potrà riconoscere contributi differenziati per tipologia di attività e livello di complessità organizzativa.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura:

- possono partecipare persone fisiche e giuridiche; nei casi di affidamento/accordo oneroso si applicano i requisiti di cui agli artt. 94–98 D.Lgs 36/2023
- in regola secondo la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs.81/2008) e con gli obblighi di natura retributiva e contributiva (DURC) (se dovuto);
- che non abbiano subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e non abbiano subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle prestazioni;
- che non abbiano contenzioso con l'Ente e si trovino in condizioni di inesistenza di cause ostative di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. (disposizione antimafia).

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione delle istanze

Le istanze dovranno essere presentate con le seguenti modalità:

- **entro le ore 14:00 del giorno 23 -02-2026 ;**
 1. tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: info@pec.comune.tivoli.rm.it
 2. riportante la dicitura nell'oggetto: "Natale di Tivoli 2026 –Domanda partecipazione - Nome e cognome del partecipante"
 - 3.

Allegando i seguenti documenti:

4. Istanza - Allegato 1
5. Curriculum vitae del soggetto richiedente con indicazione delle competenze e le esperienze nel settore oggetto dell'avviso ed eventuale documentazione integrativa quale portfolio dei lavori, descrizione dell'equipe di lavoro
6. Statuto e atto costitutivo, certificato di riconoscimento della personalità giuridica (visura camerale o certificato di attribuzione codice fiscale), eventuali iscrizioni a registri nazionali, regionali o comunali. (persone giuridiche)
7. Relazione del lavoro/intervento contenente indicazioni in merito alla spiegazione concettuale anche mediante supporto di prodotti grafici e multimediali;
8. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità di rappresentante legale del soggetto richiedente

In caso un soggetto voglia manifestare interesse per più di una attività, si raccomanda di inoltrare richieste distinte.

Ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D. Lgs 36/2023, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 106 del Codice. Il proponente dovrà essere in possesso di idonea copertura assicurativa di responsabilità civile esclusivamente nei casi in cui l'iniziativa comporti allestimenti, strutture, impianti, pubblico spettacolo o altri profili di rischio, o comunque quando previsto dalla normativa e/o dalle indicazioni dell'Amministrazione.

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale o autografa del proponente (o del legale rappresentante, se ente/associazione/impresa).

In caso di presentazione di pluralità di domande da parte di soggetti collegati tra loro le stesse saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Ai fini del presente Avviso faranno fede la data e l'ora di arrivo certificata dal sistema e non saranno ritenute ammissibili le istanze non complete in tutte le loro parti, non sottoscritte dal candidato (con firma digitale ovvero con firma autografa corredata da documento di identità), e non rese secondo le disposizioni del presente avviso.

Il Comune di Tivoli si riserva la facoltà di richiedere integrazioni per sanare eventuali carenze documentali o per comprovare quanto dichiarato dal proponente nella documentazione presentata, prevedendo un termine non superiore a 10 giorni compatibilmente con le scadenze del calendario. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda viene dichiarata inammissibile.

Per le iniziative già presentate agli uffici comunali e/o già protocollate, il proponente può chiedere l'inserimento nel programma indicando gli estremi del protocollo e allegando la scheda sintetica (Allegato 1), senza necessità di ripresentare documentazione già in atti, salvo eventuali integrazioni richieste dall'Amministrazione.

Art. 5 - Criterio di selezione delle offerte

La valutazione terrà conto anche della capacità della proposta di interpretare le linee tematiche del festival e di contribuire a una narrazione contemporanea del territorio, orientata al futuro.

La tabella dei punteggi si applica alle iniziative per cui è previsto un eventuale contributo/ristoro spese e/o l'utilizzo programmato di spazi comunali con calendario definito (es. Visioni, Pagine).

Per Comunità in scena e Tivoli Diffusa, la valutazione avviene in termini di ammissibilità (coerenza tematica, fattibilità, sicurezza, non interferenza) e di equilibrio complessivo del programma.

Per la sezione 'Tivoli Diffusa' l'Amministrazione, a parità di condizioni, privilegia le iniziative localizzate in aree periferiche e in spazi di prossimità, al fine di assicurare una distribuzione territoriale equilibrata del programma.

La scelta delle proposte sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso apposita Commissione che valuterà a proprio insindacabile giudizio nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità orientando secondo i criteri riportati nella seguente tabella:

Criteri	Punteggio
Curriculum vitae del soggetto richiedente	10
Qualità complessiva della proposta	30
Congruità con le finalità e con gli obiettivi dell'Avviso	30
Livello di chiarezza e approfondimento della documentazione prodotta (documentazione fotografica, rendering, bozzetti, restituzione grafica, ecc.);	30
Totale	100

Prima dell'accettazione delle proposte l'Ente si riserva la facoltà di effettuare un colloquio conoscitivo, teso a richiedere approfondimenti tecnici, verificare la sussistenza di eventuali competenze aggiuntive richieste per l'implementazione delle attività e la disponibilità a lavorare nei tempi e nelle modalità proposte dall'amministrazione.

L'Amministrazione contratterà anche con l'eventuale unico soggetto che abbia fatto pervenire la propria istanza di partecipazione e, al contempo, si riserva la facoltà di interloquire con tutti gli operatori che ritiene di interesse, anche incoraggiando e promuovendo collaborazioni tra più soggetti.

In esito alla valutazione delle istanze pervenute l'Ente avrà cura di comunicare ai soggetti ammessi all'iniziativa le specifiche sulle modalità di attuazione e l'eventuale contributo assegnato.

Art. 6 - Modalità di accordo e attuazione

Le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano **solo** alle iniziative che comportano allestimenti, strutture, impianti, pubblico spettacolo o altre attività soggette a specifici obblighi normativi; per le attività leggere (presentazioni, incontri, open day) si applicano esclusivamente gli adempimenti pertinenti.

La tipologia di accordo si atterrà alla normativa vigente, alle esigenze connesse con le attività di progetto e ai dettami dell'Avviso di riferimento e conterrà indicativamente i seguenti punti:

- nell'attuazione degli interventi andranno rispettate le regole previste dai rispettivi strumenti di programmazione, nonché le vigenti normative in materia di tutela dei beni culturali, edilizia e urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro, con particolare riferimento agli obblighi contributivi.
- Il soggetto affidatario dovrà farsi carico di tutto quanto necessario per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione delle attività;
- La completa gestione degli eventi in oggetto, prevedendo tutte le voci di spesa necessarie per la progettazione, realizzazione, montaggio e gestione, nonché il disallestimento e smontaggio delle strutture e degli allestimenti utilizzati;
- acquisizione di ogni autorizzazione in osservanza della vigente normativa in ordine alla viabilità cittadina, all'ordine pubblico, al pubblico spettacolo, al rispetto dei limiti di emissioni sonore e di tutela ambientale, agli spazi commerciali, alle attività ludiche, di animazione e di intrattenimento;
- Il proponente assume, in via esclusiva, ogni obbligo e responsabilità in materia di sicurezza, tutela della salute e igiene pubblica, dichiarando di aver preso piena visione dei luoghi e dei relativi rischi specifici e interferenziali, con riferimento a tutte le fasi di allestimento, svolgimento e disallestimento delle manifestazioni, tenuto conto di garantire anche il presidio per tutto il tempo dell'iniziativa.

Si impegna a nominare, a propria cura e spese, un tecnico di fiducia/referente con funzioni di coordinatore/responsabile della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione di ciascun evento.

Il proponente si obbliga a tenere integralmente manlevato e indenne il Comune di Tivoli da qualsiasi responsabilità, pretesa, danno, sanzione o costo comunque derivante o connesso alle manifestazioni, agli allestimenti, agli impianti e al mancato rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

Ogni ulteriore onere o adempimento in materia di sicurezza resterà a esclusivo carico dell'affidatario.

L'uso del logo del Comune di Tivoli è consentito esclusivamente secondo le indicazioni dell'Amministrazione e previa autorizzazione/linee guida, limitatamente alla comunicazione dell'iniziativa inserita nel calendario.

- gli spazi per lo svolgimento delle attività, indicati a titolo indicativo al punto uno, saranno definiti dall'amministrazione secondo le esigenze logistiche e di programma.

- Rimane inteso che qualsivoglia allestimento a cura dei soggetti attuatori dovrà essere conforme ai criteri urbanistici e agli elementi di arredo presenti nei luoghi utilizzati, nonché condiviso e coordinato con l'Amministrazione. È vietata la pubblicità commerciale e/o la promozione di marchi e sponsor non autorizzati.
È ammessa la sola identificazione del soggetto proponente (nome/logo) e la distribuzione di materiale informativo coerente con l'iniziativa.
- Gli interventi devono essere realizzati nelle date indicate dall'Amministrazione in sede di firma della lettera di adesione e impegno.
- Le prescrizioni tecniche, assicurative e di sicurezza si applicano in modo proporzionato alla tipologia di iniziativa e alle modalità di svolgimento. Gli obblighi relativi a montaggi, strutture, impianti, pubblico spettacolo e coordinamento della sicurezza sono richiesti esclusivamente nei casi in cui ciò sia previsto dalla normativa vigente e/o dalle indicazioni dell'Amministrazione.

Rimane comunque la facoltà dell'OE di non accettare l'accordo proposto e non è obbligo del Comune di Tivoli concludere la procedura con un affidamento.

Art. 7 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo offerto dall'affidatario in sede di procedura rimane fisso ed invariabile per tutto il periodo di durata dell'affidamento e sarà disposto sul conto dedicato indicato ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione di regolare documento giustificativo contabile con le seguenti modalità:

- saldo, a completa realizzazione degli interventi previsti, previa presentazione di una relazione descrittivo-analitica di fine attività contenente la descrizione dettagliata dell'intervento svolto e di un documento giustificativo contabile secondo la normativa di riferimento vigente.

Art. 8 – Norme finali

Con il presente Avviso si intende avviare un'indagine esplorativa e conoscitiva e non un procedimento selettivo e/o di gara; pertanto, il presente ha esclusivamente lo scopo di recepire proposte di soggetti interessati alla realizzazione delle attività in oggetto e, dunque, non vincola l'Amministrazione ad affidamenti o riconoscimenti economici; la valutazione delle proposte è effettuata ai fini della composizione del programma e dell'individuazione delle iniziative ammissibili, secondo i criteri di cui all'Art. 5.

Le manifestazioni di interesse saranno esaminate dagli uffici preposti e gli affidatari saranno individuati direttamente e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale ai sensi del D.Lgs 36/2023, specificando che l'adesione alla presente manifestazione di interesse non costituisce elemento di preferenza per collaborazioni e incarichi di cui all'oggetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interessi, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. n. 445/2000 le informazioni rese nella documentazione presentata hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Quanto dichiarato dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, essere dimostrato mediante produzione di adeguata documentazione.

L'Ente declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli interessati o per eventuali disguidi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o comunque non imputabili a colpa del Comune di Tivoli stesso.

Il presente Avviso è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Tivoli per n. 13 giorni consecutivi dalla data del 10-02-2026 da dove è possibile scaricare gli allegati propedeutici all'inoltro dell'istanza, unitamente al sito istituzionale e al portale Comunicacity Tivoli.

Le modalità e le finalità dei trattamenti dei dati personali saranno improntate sui principi di correttezza, liceità e trasparenza e al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento al codice civile alla L.241 del 1990 D.Lgs 36/2023.

Art. 9 - Responsabile del procedimento e informazioni

Il responsabile unico del procedimento (RUP) indicato negli atti della procedura di affidamento, Dott. Antonio Capitano, Funzionario in servizio presso il Settore V Servizi alla Città, svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare adempimento delle prestazioni in esso dedotte.

R.U.P. Dott. Antonio Capitano

Telefono: 0774 453419

Posta elettronica certificata: info@pec.comune.tivoli.rm.it

IL DIRIGENTE ad interim SETTORE V e SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Rossi