



**ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA X  
(seduta del 15 novembre 2018)**

L'anno 2018, il giorno di giovedì 15 del mese di novembre, alle ore 8,45, nell'Aula Massimo Di Somma in Piazza della Stazione Vecchia n. 26, è stato convocato in seduta pubblica ed in via ordinaria, il Consiglio del Municipio per l'esame degli argomenti di cui alla convocazione prot. CO/173122/2018.

Partecipa alla seduta, in qualità di Segretario, la sottoscritta Valeria Garaffo, Funzionario Direttivo Amministrativo del Municipio Roma X, giusta delega prot.CO/64631/2018.

Alle ore 9,00 entra la Presidente del Consiglio Guerreschi che dispone di procedere all'appello per la verifica degli intervenuti.

Eseguito l'appello, la Presidente del Consiglio dichiara che sono presenti i sotto riportati Consiglieri:

COTTI ZELATI Filomena, DI GIOVANNI Antonino, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MALARA Pietro, MANUELLI Agnese, NASETTI Alessandro, PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico e VITOLO Francesco.

Sono assenti la Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana ed i Cons. ALLEGRINI Vittorio, BOZZI Andrea, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, MANTUANO Luca, MARCHESI Pierfrancesco, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, PICCA Monica, PRESTA Raffaele e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

La Presidente del Consiglio, constatato che il numero degli intervenuti non è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi, comunica che verrà effettuata una seconda chiama.

Alle ore 9,29 la Presidente del Consiglio Guerreschi dispone di procedere all'appello per la verifica degli intervenuti.

Eseguito l'appello, la Presidente del Consiglio dichiara che sono presenti i sotto riportati Consiglieri: ALLEGRINI Vittorio, BOZZI Andrea, COTTI ZELATI Filomena, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, DI GIOVANNI Antonino, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MALARA Pietro, MANTUANO Luca, MANUELLI Agnese, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, NASETTI Alessandro, PICCA Monica, PRESTA Raffaele, PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico e VITOLO Francesco.

Sono assenti la Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana ed i Cons. MARCHESI Pierfrancesco e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

La Presidente del Consiglio, constatato che il numero degli intervenuti è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi, dichiara aperta la stessa, vengono nominati come scrutatori i Cons. Cotti Zelati, Manuelli e Masi.

Alle ore 9,35 esce il Cons. Malara  
(OMISSIS)

Dalle ore 9,41 alle ore 9,45 il Consiglio viene sospeso.

Alla ripresa entra la Presidente del Consiglio che, assistita dagli scrutatori, dispone di procedere all'appello, e risultano presenti i Consiglieri: ALLEGRINI Vittorio, BOZZI Andrea, COTTI ZELATI Filomena, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, DI GIOVANNI Antonino, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MALARA Pietro, MANTUANO Luca, MANUELLI Agnese, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, NASETTI Alessandro, PICCA Monica, PRESTA Raffaele, PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico, VITOLO Francesco e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

È assente, oltre alla Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana, il Cons. MARCHESI Pierfrancesco.  
(OMISSIS)

Dalle ore 9,47 alle ore 9,54 il Consiglio viene sospeso.

Alla ripresa entra la Presidente del Consiglio che, assistita dagli scrutatori, dispone di procedere all'appello, e risultano presenti, oltre alla Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana, i Consiglieri: BOZZI Andrea, COTTI

ZELATI Filomena, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MANUELLI Agnese, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, NASETTI Alessandro, PRESTA Raffaele, PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico, VITOLO Francesco e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

Sono assenti, i Conss. ALLEGRINI Vittorio, DI GIOVANNI Antonino, MALARA Pietro, MANTUANO Luca, MARCHESI Pierfrancesco e PICCA Monica.

E' presente altresì, ai sensi dell'art. 27 comma 24 dello Statuto di Roma Capitale, l'Assessora Paola Zanichelli.  
(OMISSIS)

Alle ore 9,55 entrano i Conss. Allegrini e Di Giovanni.

Alle ore 10:00 escono la Presidente del Municipio Di Pillo e l'Assessora Zanichelli.

Alle ore 10,04 entra Malara.

Alle ore 10,07 entrano i Conss. Mantuano e Marchesi.

Alle ore 10,09 entra la Cons. Picca.

(OMISSIS)

Alle ore 10,20 esce il Cons. Marsella.

Alle ore 10,36 esce il Cons. Nasetti.

Alle ore 10,43 escono i Conss. Di Giovanni e Bozzi.

Alle ore 10,45 entra il Cons. Marsella.

Alle ore 10,51 entra il Cons. Di Giovanni.

Alle ore 10,52 entra il Cons. Nasetti.

Alle ore 10,53 esce il Cons. di Giovanni.

(OMISSIS)

Dalle ore 10,55 alle ore 11,27 il Consiglio viene sospeso.

Alla ripresa la Presidente del Consiglio, assistita dagli scrutatori, dispone di procedere all'appello, e risultano presenti i Consiglieri: ALLEGRINI Vittorio, BOZZI Andrea, COTTI ZELATI Filomena, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, DI GIOVANNI Antonino, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MANTUANO Luca, MANUELLI Agnese, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, NASETTI Alessandro, , PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico, VITOLO Francesco e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

Sono assenti la Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana ed i Conss., MALARA Pietro, MARCHESI Pierfrancesco, PICCA Monica e PRESTA Raffaele.

Alle ore 11,29 entrano i Conss. Marchesi e Malara.

(OMISSIS)

Alle ore 11,42 esce il Cons. Bozzi.

Alle ore 11,44 entra il Cons. Presta.

(OMISSIS)

Dalle ore 11,50 alle ore 11,54 il Consiglio viene sospeso.

Alla ripresa la Presidente del Consiglio, assistita dagli scrutatori, dispone di procedere all'appello, e risultano presenti i Consiglieri: ALLEGRINI Vittorio, COTTI ZELATI Filomena, D'ALESSIO Sabrina, DE DONNO Francesco, DE LUCA Athos, DI GIOVANNI Antonino, GUERRESCHI Catia, LAICI Laura Olimpia, MALARA Pietro, MANTUANO Luca, MANUELLI Agnese, MARCHESI Pierfrancesco, MARSELLA Luca, MASI Mariacristina, MATTEI Fabrizio, NASETTI Alessandro, PRESTA Raffaele, PROSSOMARITI Giancarlo, RICCI Danilo, SARAZZI Enrico e VITOLO Francesco e.

Sono assenti la Presidente del Municipio DI PILLO Giuliana ed i Conss., BOZZI Andrea, PICCA Monica e WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

(OMISSIS)

Alle ore 11,56 entra la Cons. WELYAM MOSAAD GHEBRYAL Margherita.

(OMISSIS)

Alle ore 12,11 entra il Cons. Bozzi.

(OMISSIS)

 <b>ROMA CAPITALE</b> Municipio Roma X
<b>30 OTT. 2018</b>
Prot. CO N° <u>166796</u>

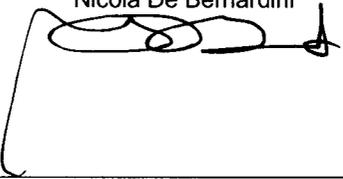
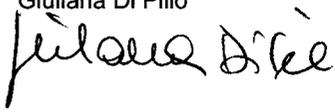
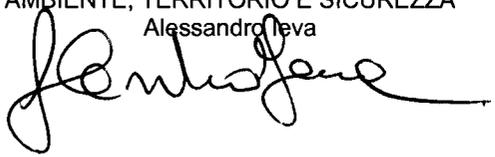
S.P.Q.R.

Deliberazione N. \_\_\_\_\_  
 del \_\_\_\_\_

**ROMA CAPITALE**  
**MUNICIPIO ROMA X**

**Schema di deliberazione che si sottopone all'approvazione del Consiglio Municipale**

**OGGETTO: Istituzione dello strumento per l'adozione o sponsorizzazione per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano ricadenti nel territorio del Municipio Roma X e approvazione del relativo Regolamento.**

<p>IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO          Nicola De Bernardini</p> 	<p>Premesso che</p> <p>con la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n.18/2011 è approvato il Regolamento speciale del decentramento amministrativo nel Municipio X (ex XIII) con il quale si disciplina anche l'attribuzione delle competenze in materia di verde pubblico (articolo 4 "Aree verdi e parchi pubblici);</p>	
<p>LA PRESIDENTE DEL MUNICIPIO          Giuliana Di Pillo</p> 	<p>rispetto ai 4.000 ettari di verde pubblico in gestione alla totalità dei municipi, risultano attribuite al Municipio Roma X circa 1.230 ettari, che assommata alle superfici delle "aree protette" determinano un totale di "verde non agricolo" pari a circa 11.210 ettari disponibili per una sicura produzione di benessere per il cittadino;</p>	
<p>ASSESSORE          AMBIENTE, TERRITORIO E SICUREZZA          Alessandro Ieva</p> 	<p>nelle linee programmatiche della Presidente del Municipio Roma X, approvate con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 4 del 07/12/2017, particolare attenzione si riserva alla gestione del verde pubblico anche con il coinvolgimento della comunità nella manutenzione orizzontale;</p> <p>la Giunta del Municipio Roma X, con la Memoria n.1 del 20/12/2017, ha approvato le linee di indirizzo per il regolamento del verde municipale;</p>	
<p>PARERI RESI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</p>		
<p>PARERE TECNICO UFF. PROPONENTE</p>	<p>PARERE RAGIONERIA GENERALE</p>	<p>PARERE SEGRETARIATO GENERALE          AI SENSI DELL'ART. 97 DEL T.U.E.L.</p>
<p>Visto: per la regolarità tecnica</p>		<p>IL SEGRETARIO GENERALE</p>

la Giunta del Municipio Roma X, con la Direttiva n.5 del 05/02/2018, ha approvato la realizzazione del Vivaio Municipale e definizione delle linee di indirizzo per la sua gestione e regolamentazione;

con la Deliberazione del Consiglio del Municipio Roma X n.42 del 26/07/2018 è istituito l'Osservatorio Permanente Ambientale e il Coordinamento delle Azioni di Monitoraggio Ambientale e relativo Regolamento;

l'Amministrazione del Municipio Roma X, nella consapevolezza che il verde pubblico si inserisce nel contesto più ampio di Bene Comune da tutelare, con il presente Regolamento intende disciplinare l'affidamento di aree o elementi di arredo nella propria disponibilità, da parte di persone fisiche e giuridiche al fine di mantenere, conservare e migliorare le aree pubbliche già strutturate a verde dal Municipio e/o destinate a verde pubblico dai vigenti strumenti di pianificazione urbanistica, nonché, qualora né sussistano le condizioni, in via provvisoria la gestione di aree nella disponibilità municipale ancorché con destinazione urbanistica finale diversa.

Visto il parere favorevole espresso della Commissione III Ambiente, Territorio e Sicurezza del Municipio Roma X nella seduta del 03/07/2018.

Visto il parere favorevole espresso della Commissione IV – Bilancio, Patrimonio e Regolamenti Municipio Roma X nella seduta del 04/09/2018.

Visto il parere favorevole espresso dal Dipartimento Tutela Ambientale Direzione Gestione Territoriale Ambientale e del Verde con nota prot. QL 75448 del 17/10/2018.

Considerato che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile.

Considerato che in data 30 OTT. 2018 il Direttore del Municipio Roma X, esprime, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello schema di deliberazione indicato in oggetto.

Il Direttore

F.to Nicola De Bernardini

Preso atto che in data 30 OTT. 2018 il Direttore del Municipio Roma X ha altresì attestato – ai sensi dell'art. 31, comma 2, lett. d) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione.

Il Direttore

F.to Nicola De Bernardini

## IL CONSIGLIO MUNICIPALE

### DELIBERA

**Di istituire, per effetto del Decentramento amministrativo di cui alla deliberazione n.18/2011, lo strumento per l'adozione o sponsorizzazione per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano ricadenti nel territorio del Municipio Roma X per le finalità e le modalità in premessa.**

**Di approvare il Regolamento per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano mediante affidamento in adozione o sponsorizzazione ricadenti nel territorio del Municipio Roma X che si allega al presente provvedimento e del quale costituisce parte integrante e sostanziale.**

# **Regolamento**

**per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano mediante affidamento in adozione o sponsorizzazione ricadenti nel territorio del Municipio Roma X.**

## Sommario

TITOLO I - ASPETTI GENERALI .....	4
Art.1- Oggetto e finalità.....	4
Art.2 – Elenco delle aree o elementi di arredo soggetti ad affidamento .....	5
Art.3 - Interventi ammessi.....	6
Art. 4 - Forme di gestione e collaborazione. ....	6
Art.5 - Soggetti ammessi .....	8
Art. 6 - Caratteristiche delle aree oggetto dell'affidamento .....	8
Art. 7 Esclusioni.....	8
Art. 8 - Attività fondamentali comuni a tutti i tipi di affidamento .....	9
Art. 9 - Attività di sviluppo da parte dell'Amministrazione .....	10
TITOLO II - AFFIDAMENTO PER ADOZIONE TRAMITE CONVENZIONE .....	11
Art. 10 – ADOZIONI: DEFINIZIONE E DURATA .....	11
Art. 11 – ADOZIONI: PRESCRIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEI CARTELLI E DELLE TARGHE.....	11
Art. 12 - ADOZIONI: ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ADOTTANTE.....	11
Art. 13 - ADOZIONI: SPESE A CARICO DELL'ADOTTANTE .....	13
Art. 14 - ADOZIONI: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	13
Art. 15 - ADOZIONI: CONSEGNA AREE .....	14
Art. 16– ADOZIONI: CAUZIONE E GARANZIE .....	14
Art.17 – ADOZIONI: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI .....	14
Art. 18 - ADOZIONI: RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE VERIFICHE E CONTROLLI .....	15
Art. 19 - ADOZIONI: REVOCA .....	15
Art. 20 - ADOZIONI: RISOLUZIONE E RECESSO .....	16
Art. 21 - ADOZIONI: CESSIONE DELLA CONVENZIONE .....	16
Art. 22- ADOZIONI: COTROVERSIE E CONCILIAZIONE.....	16
TITOLO III - AFFIDAMENTO TRAMITE CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONI.....	17
Art. 24 – SPONSORIZZAZIONE: DEFINIZIONI E DURATA DEL CONTRATTO .....	17

<b>Art. 25 – SPONSORIZZAZIONE: VALORE DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 26 – SPONSORIZZAZIONE: PRESCRIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEI CARTELLI E DELLE TARGHE .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 26 - SPONSORIZZAZIONE: PROGRAMMA MANUTENTIVO.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 27 - SPONSORIZZAZIONE: ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLO SPONSOR .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 28 - SPONSORIZZAZIONE: SPESE A CARICO DELLO SPONSOR .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 29 - SPONSORIZZAZIONE: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIOE COMUNALE .....</b>	<b>21</b>
<b>Art.30- SPONSORIZZAZIONE: CONSEGNA AREE .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 31 – CAUZIONE E GARANZIE .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 32 – SPONSORIZZAZIONE: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 33– SPONSORIZZAZIONE: VERIFICHE E CONTROLLI .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 34 - SPONSORIZZAZIONE: PENALI .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 35 - SPONSORIZZAZIONE: RISOLUZIONE E RECESSO.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 36 - SPONSORIZZAZIONE: ESECUZIONE IN DANNO .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 37 - SPONSORIZZAZIONE: CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 38 - SPONSORIZZAZIONE: COTROVERSIE E FORO COMPETETE .....</b>	<b>24</b>
<b>TITOLO IV - PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE RICHIESTE .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 39 – Bando, modalità e termini di presentazione delle richieste.....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 40 - Valutazione delle proposte .....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 41 - Privacy .....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 42 - Rinvio .....</b>	<b>27</b>
<b>ALLEGATO 1 - DISCIPLINARE TECNICO TIPO PER LA GESTIONE DI AREE VERDI ED ELEMENTI DI ARREDO URBANO COMUNALI MEDIANTE AFFIDAMENTO E SPONSORIZZAZIONI .....</b>	<b>28</b>
<b>POSA DI NUOVE ESSENZE .....</b>	<b>28</b>
<b>PROGRAMMA MANUTENTIVO .....</b>	<b>29</b>
<b>PULIZIE .....</b>	<b>30</b>
<b>MANTENIMENTO PRATI .....</b>	<b>31</b>
<b>SIEPI .....</b>	<b>32</b>
<b>CESPUGLI.....</b>	<b>32</b>

<b>AIUOLE .....</b>	<b>33</b>
<b>FIORIERE E VASI.....</b>	<b>33</b>
<b>VERDE PENSILE .....</b>	<b>34</b>
<b>PERTINENZE STRADALI .....</b>	<b>34</b>
<b>ASPETTI MANUTENTIVI COMUNI.....</b>	<b>35</b>
<b>MODALITÀ D'USO DI DISERBANTI CHIMICI.....</b>	<b>35</b>
<b>RACCOLTA DELLE FOGLIE .....</b>	<b>36</b>
<b>PAVIMENTAZIONI E CIGLIATURE PERIMETRALI E/O INTERNE .....</b>	<b>36</b>
<b>ALLEGATO 2 - DISCIPLINARE TECNICO CARTELLONISTICA E TARGHE.....</b>	<b>38</b>
<b>Progetto Grafico .....</b>	<b>38</b>
<b>Stampa .....</b>	<b>38</b>
<b>Dimensione e numero dei cartelli permessi.....</b>	<b>38</b>
<b>Dimensione e numero delle Targhe.....</b>	<b>38</b>
<b>Posa degli elementi .....</b>	<b>39</b>
<b>Prescrizioni per le aree adiacenti alle strade .....</b>	<b>39</b>
<b>Schema grafico .....</b>	<b>39</b>
<b>SCHEMI TIPO.....</b>	<b>40</b>

## **Titolo I - ASPETTI GENERALI**

### **Art.1 - Oggetto e finalità**

1. L'Amministrazione Municipale, nella consapevolezza che il verde pubblico si inserisce nel contesto più ampio di Bene Comune da tutelare, con il presente Regolamento intende disciplinare l'affidamento di aree o elementi di arredo nella propria disponibilità, da parte di persone fisiche e giuridiche al fine di mantenere, conservare e migliorare le aree pubbliche già strutturate a verde dal Municipio e/o destinate a verde pubblico dai vigenti strumenti di pianificazione urbanistica, nonché, qualora né sussistano le condizioni, in via provvisoria la gestione di aree nella disponibilità municipale ancorché con destinazione urbanistica finale diversa.

L'Amministrazione Municipale con questa iniziativa si propone di:

- coinvolgere la cittadinanza nella gestione attiva di beni comuni e nella loro valorizzazione;
  - sensibilizzare i cittadini, gruppi di cittadini, le imprese, le associazioni, le scuole, sulla tutela e salvaguardia del territorio comunale attraverso processi di partecipazione e autogestione del patrimonio verde pubblico;
  - stimolare e accrescere il senso di appartenenza al territorio;
  - generare automaticamente elementi di costante attenzione al degrado urbano; creare percorsi di cittadinanza attiva come occasioni d'aggregazione sociale che favoriscono i rapporti interpersonali e la conoscenza dell'ambiente urbano;
  - recuperare spazi verdi pubblici, con finalità sociale, estetico paesaggistica e ambientale, migliorandone l'efficienza e avvalorando il concetto di bene comune;
  - incentivare la collaborazione dei cittadini per la cura degli spazi pubblici, nei modi previsti negli articoli seguenti.
2. L'oggetto dell'affidamento consiste nell'assunzione dell'impegno da parte del soggetto esterno all'Amministrazione a mantenere, per un periodo di tempo determinato, l'area o il bene specificatamente individuato, curandone la piccola cura abituale (in caso di giardini e parchi ed es. il verde orizzontale) e/o la pulizia e/o eventualmente la custodia, esclusa la manutenzione degli alberi, secondo un livello quali-quantitativo di interventi, conforme al disciplinare tecnico tipo (allegato 1 del presente Regolamento) nonché agli standard definiti nel Regolamento per la manutenzione del Verde adottato dal Municipio e le altre disposizioni impartite dall'Amministrazione che il soggetto Affidatario si impegna ad osservare come parte integrante del presente Regolamento.
  3. Nelle more dell'adozione del Regolamento per la manutenzione del Verde, l'Affidatario si impegna ad osservare un livello quali-quantitativo di interventi, conforme agli standard definiti nell'apposito disciplinare manutentivo che il medesimo soggetto Affidatario dovrà sottoscrivere al momento dell'assegnazione. Per quanto concerne gli aspetti operativi di applicazione del Regolamento, l'Amministrazione si avvarrà della Direzione Tecnica del X Municipio.

4. I soggetti affidatari delle aree o elementi di arredo urbano sono anche tenuti ad collaborare e fornire informazioni in merito all'andamento delle attività di gestione all'Osservatorio Ambientale del X Municipio.
5. All'interno delle aree affidate possono essere svolte dal soggetto Affidatario attività complementari straordinarie non a scopo di lucro quali eventi sportivi, culturali e artistici nel rispetto della sostenibilità ambientale del luogo. Le attività episodiche devono essere preventivamente autorizzate mediante una richiesta da presentare almeno 15 gg prima dell'evento alla Direzione Tecnica del X Municipio, contenente una declaratoria che solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.
6. L'affidamento non dà diritto al riconoscimento di alcun importo a qualsiasi titolo e/o ragione da parte dell'Amministrazione municipale, neanche a titolo di semplice rimborso spese. Per le aree o elementi di arredo concessi in adozione ai sensi dell'articolo 4.1, lettera a), non è previsto alcun vantaggio economico per il soggetto Adottante, né alla realizzazione di qualsivoglia forma di pubblicità diretta e o indiretta mediante l'apposizione di cartellonistica, fatta eccezione per quella istituzionale di Roma Capitale, recante l'apposito logo istituzionale dell'Ente e contenente le indicazioni operative afferenti l'adozione dell'area tra le quali, ovviamente, la denominazione dell'Adottante. Sarà comunque garantita adeguata pubblicità alle aree o elementi di arredo dati in adozione mediante il costante aggiornamento dell'elenco di cui all'articolo 2 nella sezione del sito istituzionale di Roma Capitale Municipio X.
7. Le aree o elementi di arredo affidate, che non potranno essere interdette al passaggio, restano comunque utilizzabili da parte di soggetti terzi, eventualmente interessati a svolgere sull'area iniziative specifiche, senza prelazione alcuna per il soggetto Adottante, previa presentazione all'Amministrazione municipale di un programma dell'iniziativa che sarà oggetto di valutazione e presentazione di apposita istanza di occupazione del suolo pubblico in coerenza con quanto previsto nel vigente Regolamento in materia di occupazione di suolo pubblico (OSP) e del canone (COSAP);
8. In ragione del carattere di partenariato pubblico-privato, l'iniziativa di affidamento spetta a un singolo organismo che presenti la richiesta per l'affidamento di un'area. Nel caso in cui sulla medesima area dovessero sussistere più richieste, anche cronologicamente sfalsate, l'affidamento verrà assegnato al soggetto che offrirà il miglior progetto di riqualificazione, sotto il profilo quali-quantitativo. L'affidamento delle aree o elementi di arredo ai soggetti affidatari avverrà a mezzo apposita Convenzione o Contratto da sottoscrivere tra le parti, denominata "Convenzione di affidamento area verde in adozione" oppure "Contratto di affidamento area verde in sponsorizzazione" nel rispetto della normativa vigente.
9. Al fine di rendere da subito affidabili le aree o elementi di arredo, nelle more dell'adozione del Regolamento per la manutenzione del Verde adottato dal Municipio per quanto non espressamente contenuto nel presente Regolamento il soggetto Affidatario si impegna comunque ad osservare le disposizioni impartite dalla Direzione Tecnica del X Municipio.

## **Art.2 - Elenco delle aree o elementi di arredo soggetti ad affidamento**

1. Le aree o elementi di arredo soggette ad affidamento sono quelle nella disponibilità del Municipio individuate in un apposito elenco redatto dalla Direzione Tecnica del X Municipio, distinte per tipologia come:
  - Aree attrezzate;

- Aree di rotatorie e aiuole spartitraffico e pertinenze stradali;
  - Aiuole fiorite;
  - Aree verdi generiche (parchi, giardini, ecc.);
  - Aree cani
  - Altro (fioriere, recinzioni o pareti a verde, sentieri, panchine, monumenti, bacheche, ecc.)
2. L'elenco di cui al comma 1 sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet Municipale. Per ciascuna area o elemento di arredo sarà indicata: la tipologia indicata al comma 1, la forma di affidamento tra quelle previste dall'articolo 4, lo stato di affidamento e, se già affidata, l'Affidatario, nonché, la data di inizio e fine del periodo di affidamento in corso. Il compito dell'aggiornamento dell'elenco è affidato alla Direzione Tecnica del X Municipio.
  3. A determinate aree o elementi di arredo potrà essere associata una scheda tecnica di dettaglio contenente indirizzi tecnici su particolari lavorazioni.
  4. Le aree o elementi di arredo per le quali si procederà all'affidamento manutentivo previsto dal presente Regolamento dovranno essere escluse dall'elenco delle aree destinate all'installazione di impianti temporanei del circuito elettorale.
  5. Il soggetto interessato può proporre affidamento in aree o elementi di arredo diverse rispetto a quelle dell'elenco di cui al comma 1. La richiesta costituendo dichiarazione spontanea di interesse da parte del proponente, fatte salve le prescrizioni di tipo urbanistico, sarà inserita nell'elenco. In questi casi la Direzione Tecnica valuterà a seconda delle peculiarità del caso le procedure da avviare per le aree non in consegna al Municipio.

### **Art.3 - Interventi ammessi**

1. Le tipologie di intervento sulle aree o elementi di arredo concessi possono comprendere:
  - a. **Cura abituale:** riferita a quanto necessario per la fruibilità pubblica dell'area nello stato in cui è stata conferita con riferimento alla cura e sistemazione di prati, cespugli e siepi (esclusa cura verde verticale) secondo le modalità espresse nei Regolamenti Municipali, la pulizia e il conferimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati presso siti deputati;
  - b. **Riqualficazione:** nuova sistemazione dell'area mediante la piantagione di piante, fiori, alberi, arbusti, siepi, semina prati e inserimento di nuovi arredi urbani, rispettando in caso di semina o messa a dimora di nuove essenze l'elenco delle specie vegetali ammesse nei Regolamenti adottati dal Municipio, il tutto nel rispetto della normativa vigente, previo parere favorevole espresso dalla Direzione Tecnica del X Municipio per nuovi interventi in corso d'opera.
2. Per quanto non espressamente contenuto nel presente regolamento vale quanto specificamente indicato nella Convenzione o Contratto e nel disciplinare tecnico nonché quanto contenuto nel Regolamento per la manutenzione del Verde.

### **Art. 4 - Forme di gestione e collaborazione.**

1. La forma principale di gestione delle aree verdi nella disponibilità del Municipio, rimane quella in economia diretta da parte del Servizio Giardini del Municipio, ovvero, gare in appalto per altri servizi specialistici (profilassi, potature ecc.), a cui si aggiungono le ulteriori due forme di affidamento a soggetti esterni all'amministrazione di seguito esposte in:

- a) **Adozione:** con il cui termine si intende l'iniziativa di volontariato, quindi non identificabile ai fini commerciali, finalizzata alla conduzione di attività per la **cura abituale ovvero di riqualificazione** di aree verdi pubbliche, generalmente di piccola estensione, ovvero, la manutenzione di elementi di arredo urbano, da parte di soggetti privati, associazioni, Enti o cittadini a titolo gratuito, al fine di migliorarne la fruibilità del bene affidato a favore della comunità. Il Municipio a fronte di tali attività, provvede all'apposizione di una o più targhe di ringraziamento, di modeste dimensioni da realizzare e collocare secondo le modalità di cui al presente Regolamento. Le attività compiute dall'Adottante nelle aree concesse non possono limitare in alcuna maniera la funzione e la destinazione pubblica in origine assegnatagli.
- b) **Sponsorizzazione:** è la forma di affidamento di attività per la **cura abituale ovvero di riqualificazione** di particolari aree verdi o elementi di arredo, formalizzata attraverso un contratto di sponsorizzazione tra il privato (denominato "Sponsor") e il X Municipio di Roma Capitale (denominato "Sponsée"). Il contratto di sponsorizzazione prevede che lo Sponsor realizzerà a propria cura e spese quanto offerto in sede di gara garantendo altresì gli adempimenti gestionali contenuti nel contratto per il tempo concordato e lo Sponsée concederà uno spazio nell'area stessa per l'apposizione di cartelli e/o targhe che pubblicizzano le sole attività svolte dallo Sponsor secondo le regole contenute in un apposito disciplinare. A titolo esemplificativo, le tipologie di sponsorizzazione possono essere:
- sponsorizzazione tecnica, mediante la quale lo sponsor può presentare un progetto e il relativo preventivo per migliorare e mantenere nel tempo un'area verde pubblica;
  - sponsorizzazione finanziaria per la cura abituale o straordinaria che prevede il semplice versamento di una somma di denaro da destinare alla manutenzione del verde pubblico.
2. I soggetti interessati all'affidamento dovranno presentare apposita istanza ai sensi di quanto disposto nel Titolo IV del presente Regolamento, dalla quale risulti l'elenco delle attività e/o degli interventi che si intendono realizzare. Eventuali progetti per nuove opere dovranno essere corredati da cronoprogramma della realizzazione e rispondere a requisiti di razionalità, funzionalità ed armonizzazione con il contesto in cui sono inseriti; dovranno inoltre rispondere ai requisiti di compatibilità con l'interesse generale e di rispetto delle norme di circolazione e sicurezza stradale e qualora approvati dovranno rispettare le eventuali prescrizioni comunali previste.
3. Gli interventi proposti, sia in caso di "sponsorizzazione" sia di "adozione", non devono comportare barriere architettoniche o elementi strutturali tali da pregiudicare la normale fruizione dell'area. Le proposte di valorizzazione e manutenzione saranno valutate e autorizzate dalla Direzione Tecnica del X Municipio.
4. E' sempre facoltà dell'Amministrazione municipale intervenire direttamente in via sostitutiva quando necessiti riacquisire la piena disponibilità dell'area per ragioni di pubblico interesse secondo le modalità, tempi e forme previste dalla vigente normativa. L'Amministrazione avvia una istruttoria per la decadenza della concessione qualora sussistano evidenti inadempienze alle prescrizioni disposte dalla Direzione Tecnica del X Municipio, ovvero, nei casi in cui è dimostrabile un diverso uso del bene rispetto le finalità espresse nel presente regolamento.

### Art.5 - Soggetti ammessi

1. Possono fare richiesta per gli affidamenti:
  - a. cittadini singoli;
  - b. cittadini costituiti in forma associata (associazioni, centri anziani, Pro loco, circoli e comitati di quartiere iscritti nell'albo delle associazioni istituito dal Municipio Roma X);
  - c. organizzazioni di volontariato;
  - d. parrocchie, enti religiosi;
  - e. enti pubblici, Scuole di ogni ordine e grado;
  - f. soggetti giuridici ed operatori commerciali.
2. I soggetti di cui al precedente comma, lettere b) c) d) e) f), per ottenere l'affidamento in adozione, devono nominare un proprio referente. In relazione al grado di impegno richiesto dalle diverse modalità gestionali delle aree a verde o elementi di arredo, sono tipicamente legittimati a assumere il servizio in:
  - **adozione**: Enti pubblici, Enti no profit, e anche cittadini singoli o associati, comunque senza finalità lucrative;
  - **sponsorizzazione**: soggetti con ragione sociale di Impresa.

Sono motivi di esclusione della richiesta e decadenza della concessione il manifestarsi delle condizioni ostative richiamate all'art. 20 e 35 del presente Regolamento.

### Art. 6 - Caratteristiche delle aree oggetto dell'affidamento

1. Sulla base delle modalità di gestione delle aree o elementi di arredo di cui al presente Regolamento la Direzione Tecnica del X Municipio provvede a formare l'elenco delle aree soggette ad affidamento dell'articolo 2 classificando le aree secondo i seguenti criteri in aree da concedere in:
  - **adozione** con assegnazione tramite atto di Convenzione per quelle suscettibili ad un uso prevalentemente a servizio di un quartiere o di una specifica località; possono inoltre essere adottate piccole strutture sportive (piste di pattinaggio, campi di volley o basket ecc.) o ludiche fermo restando la fruibilità delle aree e strutture da parte di chiunque a titolo gratuito;
  - **sponsorizzazione** con assegnazione tramite Contratto per le aree o elementi di arredo idonee ad ospitare elementi di promozione delle attività dello sponsor compatibili con la natura e posizione dell'area (aiuole, rotatorie, ecc.). Ai sensi dell'articolo 23 comma 4 del codice della strada sono esclusi dal presente Regolamento le aree in sponsorizzazione non ricadenti nell'interno dei centri abitati.

### Art. 7 - Esclusioni

1. Sono esclusi dagli affidamenti, oggetto del presente regolamento, quei soggetti privati, ditte, imprese, associazioni o altri organismi che abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con l'Amministrazione Comunale o che esercitano attività in situazioni di conflitto di interesse con l'attività pubblica.
2. L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi offerta di sponsorizzazione qualora:
  - a. ritenga possa derivare un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata;

- b. ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle sue iniziative o attività;
- c. ritenga opportuno effettuare ulteriori verifiche a seguito di segnalazione di opportunità generale;

E' altresì vietata l'esposizione pubblicitaria il cui contenuto promuova il gioco d'azzardo.

3. Sono comunque esclusi agli affidamenti i soggetti che nelle proprie attività non rispettino i seguenti principi, come definiti dalla Risoluzione n. 2003/16 della Sottocommissione delle Nazioni Unite sulla Promozione e protezione dei Diritti Umani del 13 agosto 2003 e dalle legislazioni internazionali e nazionali vigenti, e in particolare:
  - a. rispetto del diritto a pari opportunità e a trattamento non discriminatorio (con speciale attenzione alle donne, alle popolazioni indigene e alle minoranze etniche);
  - b. rispetto del diritto alla sicurezza e alla salute delle persone;
  - c. rispetto dei diritti dei lavoratori (inclusi specificatamente l'esclusione del lavoro forzato, del lavoro minorile, di salari inferiori ai redditi reali di sussistenza, del mancato rispetto delle legislazioni locali di tutela);
  - d. rispetto degli assetti istituzionali, delle norme giuridiche e delle prassi amministrative, anche consuetudinarie; degli interessi pubblici; delle politiche sociali, economiche e culturali, della trasparenza e correttezza, dei comportamenti imprenditoriali e pubblici, con particolare riferimento al divieto di pratiche corruttive; delle autorità pubbliche degli Stati in cui i predetti soggetti operano;

#### **Art. 8 - Attività fondamentali comuni a tutti i tipi di affidamento**

1. Ai sensi dell'articolo Articolo 1176 del C.C., ogni Affidatario (sia in adozione sia in sponsorizzazione) salvo quanto previsto nel bando di gara specificatamente alla singola area, dovrà garantire la diligenza del buon padre di famiglia nell'adempimento delle attività contenute a titolo di indirizzo generale nell'Allegato 1 - "Disciplinare tecnico tipo per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano mediante affidamento o sponsorizzazione" che in via esemplificativa possono essere individuate come segue:

- sfalcio periodico dei prati;
- cura delle fioriture, ove presenti;
- potatura stagionale di siepi, di essenze arbustive o erbacee, ove presenti, con esclusione di potature o altri interventi su alberature a cura del Servizio Giardini;
- lavorazioni del terreno ed eventuali concimazioni;
- tutela igienica e rimozione di erbe infestanti, fogliame o oggetti abbandonati;
- irrigazione e regolazione degli impianti d'irrigazione, ove presenti;
- rimozione di arbusti secchi e degli accumuli di materiale a rischio incendi;
- predisposizione cestini (solo sponsorizzazione) per la raccolta differenziata secondo le indicazioni di AMA;
- stoccaggio e predisposizione del materiale vegetale di risulta derivante dalle attività manutentive e dallo svuotamento dei cestini per:

- il conferimento degli stessi al Servizio Giardini secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione per le modalità e i tempi di ritiro nel caso di adozioni;
  - il conferimento degli stessi presso i siti di smaltimenti autorizzati in caso di sponsorizzazioni.
- eventuale servizio di apertura e chiusura dei cancelli di accesso, ove presenti nell'area, negli orari stabiliti dall'Amministrazione municipale;
  - cura abituale delle attrezzature ludiche secondo modalità prescritte;
  - controllo e segnalazione dei punti luce spenti o malfunzionanti e degli ammaloramenti delle dotazioni di arredo con particolare riferimento alle aree ludiche dei bambini per la loro pronta interdizione;
  - controllo e segnalazione di atti vandalici, danneggiamenti o deturpamenti anche da parte di ignoti;
  - controllo e segnalazione di abbandono di rifiuti ingombranti;
  - controllo e segnalazione alle autorità competenti (carabinieri forestali e VVFF) di fenomeni di innesco focolai dolosi o colposi per la lotta agli episodi di innesco focolai.

Stante il rapporto di collaborazione volontaria tra Affidatario e Amministrazione, le attività di manutenzione e cura del verde di cui sopra sono da intendere di carattere generale come indirizzo per la definizione di quelle il soggetto richiedente è interessato a offrire al Municipio. Le stesse dovranno essere indicate nella richiesta di affidamento con l'impegno di svolgerle nel rispetto della vigente normativa e quanto contenuto nel Regolamento per la manutenzione del Verde, ovvero, delle disposizioni impartite dalla Direzione Tecnica del X Municipio.

2. Per le aree affidate con "sponsorizzazione" dovrà essere garantito il miglioramento della percezione estetica delle aree con arredi artistici e/o con essenze floreali, comunque tali da non costituire elemento di distrazione nella guida, indurre abbagliamento e/o errata percezione della segnaletica stradale; ed essere in ogni caso perfettamente compatibili con il contesto ambientale.

#### **Art. 9 - Attività di sviluppo da parte dell'Amministrazione**

1. All'Affidatario, quale detentore dell'area, potrà essere richiesta la disponibilità a collaborare nell'organizzazione della realizzazione di opere da parte dell'Amministrazione municipale, inerenti sistemazioni di arredi, pavimentazioni e recinzioni, l'utilizzo del sottosuolo per la posa di sotto-servizi, la messa a dimora di nuove alberature, ovvero, funzionali allo sviluppo di politiche di riduzione delle emissioni, la prevenzione del dissesto idrogeologico e la protezione del suolo, il miglioramento della qualità dell'aria, la valorizzazione delle tradizioni legate all'albero nella cultura italiana e la vivibilità degli insediamenti urbani.

## **Titolo II - AFFIDAMENTO PER ADOZIONE TRAMITE CONVENZIONE <sup>1</sup>**

### **Art. 10 - ADOZIONI: DEFINIZIONE E DURATA**

1. Con le finalità espresse nella parte di generale del presente Regolamento l'adozione di una area o elementi di arredo si configura come un istituto nel perimetro del quale un soggetto (adottante) si obbliga, mediante il perfezionamento di apposito atto d'impegno (convenzione), a collaborare con l'Amministrazione per la cura abituale di un'area verde cittadina (adottata) secondo le attività offerte dall'adottante nella richiesta di affidamento, per un periodo di tempo determinato, il tutto senza oneri finanziari a carico dell'Amministrazione;
2. L'affidamento delle aree o elementi di arredo in adozione avrà la durata di 3 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione, rinnovabile per bienni con atto formale, fino ad un massimo di 3 volte, previa valutazione qualitativa del precedente periodo di gestione da parte della Direzione Tecnica del X Municipio.

### **Art. 11 - ADOZIONI: PRESCRIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEI CARTELLI E DELLE TARGHE**

1. Previo nulla osta richiesto all'ufficio municipale competente, l'Adottante potrà collocare all'interno dell'area e nella posizione che riterrà più opportuna, un cartello di Tipo 1 secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2 - Disciplinare Tecnico Cartellonistica e targhe, in cui sia riportato il seguente tipo di dicitura, o similare:

***“La cura di questa area è stata affidata dal Municipio Roma X alla ditta/cooperativa/associazione ecc. con sede in..... tel.....”***

Oppure:

***“Il Municipio Roma X ringrazia l'Associazione ....”***

2. Oltre al cartello di cui al comma precedente l'Adottante ha diritto di apporre una targa della dimensione formato A3 (vedi allegato 2) da posizionare su appositi manufatti di pietra ornamentale o superficie murarie intonacate esistenti.
3. Nel caso di donazione e/o adozione di arredi urbani, sarà a carico del Municipio porre una targhetta metallica di piccole dimensioni riportante il nome del donatore (cittadino, ditta, società, Ente o Associazione).

### **Art. 12 - ADOZIONI: ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ADOTTANTE**

1. Il soggetto Adottante dovrà impegnarsi nella realizzazione degli interventi in conformità a quanto stabilito nel relativo atto di convenzione che focalizza l'impegno concordato tra lo stesso e l'Amministrazione in considerazione della specificità dell'area. Il soggetto Affidatario assume a proprio carico la responsabilità per eventuali danni a persone o cose provocati nel corso

<sup>1</sup> Il nuovo Codice dei contratti, adottato con il Dlgs n. 50 del 2016, ha introdotto una nuova disposizione sul baratto amministrativo che si sovrappone alla precedente disciplina ed estende il baratto a tutti gli enti territoriali, mentre finora l'istituto era limitato ai soli Comuni.

La previsione esula al momento dal presente regolamento in quanto sul baratto amministrativo, però, sono stati sollevati alcuni dubbi dalla Corte dei Conti. In particolare, la sezione Emilia Romagna e la sezione Veneto.

Con la pronuncia del 23 marzo 2016 (delibera n. 27) la Corte dei conti Emilia Romagna ha chiarito che il baratto amministrativo deve essere disciplinato da un regolamento comunale (non basta quindi una semplice delibera della giunta) e non può riguardare i debiti pregressi dei contribuenti. La sezione Veneto aveva invece sottolineato che le agevolazioni connesse al baratto amministrativo non possono essere fruite dalle imprese, perché si verificherebbe un'elusione delle regole di evidenza pubblica.

dell'espletamento delle attività proposte nella Convenzione stipulata, ovvero, da esse derivanti qualora fossero accertate oggettive responsabilità riconducibili alla qualità delle attività poste in opera. Il soggetto Affidatario, prima di procedere a interventi (sia pure migliorativi) diversi da quelli proposti e/o indicati nella Convenzione dovrà acquisire il parere favorevole della Direzione Tecnica del X Municipio. Tutte le soluzioni tecniche proposte, sia in termini agronomici che strutturali, dovranno essere pienamente compatibili con le normative vigenti.

2. L'Adottante nei casi in cui abbia sottoscritto nella Convenzione la sistemazione delle aree tramite attività di riqualificazione, si impegna ad eseguirle a propria cura e spese. In particolare, in caso di esecuzione di opere che richiedono un progetto di riqualificazione dovrà:
  - avvalersi di personale tecnico qualificato in relazione agli interventi da realizzare, in particolare si specifica che in caso di realizzazione di lavori che richiedano un'organizzazione tecnica di impresa, ovvero, di interventi specialistici (sistema di irrigazione, illuminazione ecc.) la qualificazione dei soggetti esecutori dovrà essere comprovata a norma di legge;
  - assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e gli oneri a carattere sanitario, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, oltre che le misure di sicurezza che coinvolgono le persone che lavoreranno nelle aree, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità di accertamento e controllo circa il rispetto delle norme;
  - farsi carico degli oneri di progettazione, direzione lavori.
3. L'Adottante nello svolgimento delle attività di cura abituale o di riqualificazione, indipendente se queste sono eseguite a titolo volontario o a fronte del pagamento di corrispettivi, dovrà rispondere di tutte le responsabilità civili e penali comunque derivanti dall'espletamento della gestione di cui al presente Regolamento.

L'Adottante si impegna inoltre a:

- dare immediata notizia al Municipio Roma X di eventuali danni, incidenti o infortuni che si possano verificare, senza che ciò lo sollevi dalla piena responsabilità che, come sopra, gli compete;
- effettuare denuncia immediata (tramite il soggetto incaricato della gestione) alla Direzione Tecnica del X Municipio, qualora venga a conoscenza di qualsiasi irregolarità dovuta al comportamento di terzi (scarico di immondizie od accumulo abusivo delle medesime);
- uniformarsi immediatamente a tutte le ordinanze che fossero emanate dal Sindaco nella zona interessata;
- svolgere il servizio avvalendosi di propri operatori volontari di idonee capacità rispetto le mansioni da svolgere e in grado di assicurare un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le Autorità;
- adempiere a tutte le obbligazioni del Regolamento e negli altri documenti facenti parte della Convenzione anche eventualmente a quanto previsto nei progetti di riqualificazione offerti in sede di aggiudicazione;
- osservare le vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi, antinfortunistica e a rispettare gli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti dalla legge concernenti i volontari, ovvero, il personale impiegato, a qualunque titolo, per lo svolgimento dell'attività oggetto della Convenzione di affidamento;

- nel limite di quanto offerto in sede di gare, garantire la corretta gestione dell'area nelle migliori condizioni sotto il profilo estetico e vegetativo, provvedendo alla manutenzione ed avendo cura di effettuare gli interventi previsti nella convenzione secondo gli standard contenuti nell'ALLEGATO 1 – "Disciplinare tecnico tipo per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano comunali mediante affidamento e sponsorizzazione".
4. L'Amministrazione municipale ha comunque la facoltà di richiedere all'Affidatario la sostituzione del personale volontario o non volontario addetto, nel caso in cui lo stesso tenga un comportamento non compatibile con le funzioni del servizio assegnato.
  5. È fatto obbligo al soggetto Affidatario di rispettare e mantenere le funzioni ad uso pubblico dell'area, oggetto dell'intervento, conformemente alla destinazione urbanistica; l'area interessata non potrà, pertanto, subire in alcun modo una trasformazione o una diversa destinazione d'uso rispetto a quella originaria.

#### **Art. 13 - ADOZIONI: SPESE A CARICO DELL'ADOTTANTE**

1. Sono a carico dello dell'Adottante gli oneri appresso indicati:
  - le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo, ecc.;
  - le spese per l'adozione dei provvedimenti e delle cautele necessarie ed obbligatorie per legge finalizzate a garantire l'incolumità dei partecipanti alle attività previste dalla Convenzione. Ogni responsabilità, sia civile che penale nel caso di infortuni degli operatori impegnati in tali attività, ricadrà pertanto sull'Assegnatario sollevando l'Amministrazione comunale da qualunque vertenza nel merito;
  - tutti i mezzi, attrezzature, utensili necessari e materiali di consumo per il regolare svolgimento del servizio (fatta eccezione della fornitura idrica per uso irriguo e di illuminazione pubblica se presente e di altro materiale eventualmente reso disponibile dal servizio giardini).

#### **Art. 14 - ADOZIONI: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione municipale, al fine di favorire il mantenimento delle aree, assicurerà all'Affidatario aggiudicatario, in fase di esecuzione delle eventuali opere offerte la necessaria assistenza e celerità per l'ottenimento dei permessi e delle autorizzazioni necessarie per la realizzazione dello stesso, oltre alla predisposizione di tutto quanto sia necessario e di competenza per la perfetta esecuzione dell'opera.
2. L'Amministrazione municipale si impegnerà ad evidenziare il nome/marchio/logo dell'affidante nelle pagine web del Municipio sul portale di Roma Capitale, preposte alla pubblicizzazione dell'iniziativa.
3. Per l'occupazione delle aree affidate non è dovuta la tassa per l'occupazione del suolo pubblico da parte dell'Affidatario. Per le targhe o i tabelloni previsti nell'ambito dell'affidamento delle aree l'Affidatario non è tenuto al pagamento dell'imposta municipale sulla pubblicità.
4. L'Amministrazione municipale si impegnerà inoltre ad assicurare le seguenti attività e spese:
  - potatura delle alberature ed ogni altra prestazione specialistica necessaria al patrimonio vegetativo;
  - integrazione a soccorso dell'innaffiamento di essenze di pregio a mezzo autobotte in caso di stagioni di particolare siccità;
  - fornitura di essenze da porre a dimora secondo la disponibilità del vivaio municipale;

- ritiro del materiale vegetale di risulta derivante dalle attività manutentive e dallo svuotamento dei cestini secondo le indicazioni concordate con la Direzione Tecnica del X Municipio per le modalità e i tempi;
- spesa per i consumi di acqua per irrigazione ove esistenti gli impianti di irrigazione, nonché della loro manutenzione;
- spesa di energia elettrica per l'illuminazione pubblica per impianti in carico al servizio comunale.

#### **Art. 15 - ADOZIONI: CONSEGNA AREE**

1. La consegna delle aree oggetto di Convenzione avverrà attraverso la sottoscrizione di un apposito verbale di consegna nel quale saranno elencati i manufatti e/o altre strutture esistenti e il relativo stato di conservazione. L'Adottante si obbliga dal giorno della consegna da dare avvio alle attività di propria competenza entro 30 giorni.
2. In caso di danneggiamenti dei manufatti o delle strutture esistenti, rispetto a quanto indicato nel verbale di consegna, sono a carico dell'Affidatario gli oneri per il ripristino dei danni e/o sostituzione delle strutture danneggiate.
3. Le aree oggetto di adozione manterranno la funzione ad uso pubblico. I beni forniti nell'ambito dell'affidamento rimarranno di proprietà dell'Amministrazione municipale, senza che l'Affidatario possa vantare alcun indennizzo, compenso o diritto di qualsiasi natura.

#### **Art. 16 - ADOZIONI: CAUZIONE E GARANZIE**

1. Stante la natura di carattere volontario delle prestazioni connesse all'adozione di una area verde, in linea generale è esclusa la costituzione di documenti comprovante la prestazione della garanzia.

Per l'affidamento di aree o elementi di arredo urbano di particolare pregio/valore, ovvero, nei casi in cui è offerta la realizzazione di opere di manutenzione straordinaria del bene pubblico, sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere nel bando che l'Adottante aggiudicatario presenti un idoneo documento comprovante la prestazione della garanzia definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a copertura dei successivi impegni contrattuali, di importo da definire a cura della Direzione Tecnica del X Municipio. La suddetta garanzia dovrà comunque prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. L'Amministrazione municipale potrà chiedere altresì la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

#### **Art.17 - ADOZIONI: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

1. L'Aggiudicatario svolgerà i servizi offerti nella Convenzione sotto la propria esclusiva responsabilità, sia nei confronti dei propri addetti in forma di volontari o di prestatori di opera dietro compenso sia nei confronti dell'Amministrazione o di terzi.
2. L'Adottante, pertanto, deve predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose ed è responsabile penalmente e civilmente dei danni e/o infortuni

di qualsiasi genere che possano derivare alle persone e alle cose nel corso dell'espletamento delle attività offerte nella Convenzione stipulata, ovvero, da esse derivanti qualora fossero accertate oggettive responsabilità riconducibili alla qualità delle attività poste in opera.

3. A tal fine, rappresenta titolo di punteggio a favore del richiedente la stipula di un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, di durata pari a quella dell'affidamento, per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività in ragione dell'affidamento.
4. Per le prestazioni eseguite a titolo volontario le assicurazioni obbligatorie saranno a carico dei soggetti previsti dalla legge vigente e dalle prossime evoluzioni normative.

#### **Art. 18 - ADOZIONI: RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE VERIFICHE E CONTROLLI**

1. L'Adottante, per tutto il periodo di durata dell'adozione, garantisce un rapporto di diretta e proficua interlocuzione e collaborazione con la Direzione Tecnica del X Municipio, gli operatori del Servizio Giardini e i componenti dell'Osservatorio Ambientale, affinché siano sviluppate, in un'ottica di collaborazione e tutoraggio, tutte le opportune sinergie operative, sia con riferimento alle prestazioni oggetto dell'adozione stessa (soprattutto cura del verde orizzontale) sia con riferimento a quelle escluse dall'oggetto dell'adozione (manutenzione del verde verticale).
2. La Direzione Tecnica del X Municipio e il Comando di Polizia Locale, ciascuno per la parte di competenza, effettueranno la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sulla rispondenza delle attività svolte rispetto a quanto previsto nel presente Regolamento e in tutti gli atti sottoscritti da parte dell'Affidatario.

#### **Art. 19 - ADOZIONI: REVOCA**

1. Le attività offerte nella Convenzione dovranno essere pienamente e correttamente eseguite a decorrere dalla data indicata nel verbale di consegna nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità previste nel Regolamento e negli atti di sottoscritti.
2. In caso di mancato rispetto di quanto offerto nella convenzione, ovvero, qualsiasi accertata carenza o mancanza rilevata dagli incaricati, l'inadempienza sarà comunicata all'Affidatario dall'Amministrazione municipale con le forme e nei modi che, a seconda dell'urgenza, questa riterrà opportuni.
3. In caso di notifica scritta dell'inadempienza, l'Affidatario, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare le proprie deduzioni, dopodiché, anche se non pervenute, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso.
4. Gli inadempimenti di cui al comma 2, qualora ritenuti non giustificati nella prassi di cui al comma 3, costituiscono casi di inadempimenti contrattuali. Al terzo inadempimento contrattuale l'Amministrazione può decidere di avviare un procedimento di revoca dell'affidamento mediante l'invio di una lettera raccomandata anticipata a mezzo fax o tramite PEC. In tal caso, l'Affidatario dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dalla data di ricezione dell'atto. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento.

5. L'Adottante prende atto che la revoca dell'affidamento non preclude il diritto della Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 20 - ADOZIONI: RISOLUZIONE E RECESSO**

1. Oltre ai casi espressamente previsti nel presente Regolamento, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto la convenzione, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata a/r o tramite PEC nei seguenti casi:
  - a) accertato grave e reiterato inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con la concessione;
  - b) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con l'Amministrazione;
  - c) mancato rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia di costo del lavoro e retribuzioni minime dei lavoratori.
2. L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa deve essere inviata con raccomandata a/r. o PEC In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.
3. Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Affidatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.
4. In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa dell'Amministrazione, l'Adottante ha diritto ai corrispettivi relativi alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità di fatturazione e pagamento previsti negli atti della convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

#### **Art. 21 - ADOZIONI: CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

1. È vietata la cessione a terzi, anche parziale, della Convenzione stipulata, mentre l'Affidatario potrà avvalersi di soggetti esterni per effettuare a propria cura e onere le attività manutentive.

#### **Art. 22 - ADOZIONI: COTROVERSIE E CONCILIAZIONE**

1. In caso di contestazioni in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa della Convenzione, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie assegnando il ruolo di facilitatore delle conciliazione al Presidente dell'Osservatorio Ambientale.

## **Titolo III - AFFIDAMENTO TRAMITE CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONI<sup>2</sup>**

### **Art. 24 - SPONSORIZZAZIONE: DEFINIZIONI E DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il presente titolo disciplina le attività di sponsorizzazione di aree verdi e/o elementi di arredo urbano in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della legge 449/1997, nell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, nell'art. 120 del D.Lgs. 42/2004, nell'art. 19 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e con riferimento all'art. 1, comma 1-bis, della Legge 241/1990.
2. L'affidamento tramite sponsorizzazione è ratificata tramite la sottoscrizione di un apposito contratto da considerarsi atipico (art. 1322 codice civile) a forma libera (art. 1350 codice civile), di natura patrimoniale (art. 1174 codice civile), a prestazioni corrispettive (sinallagmatico), in forza del quale lo sponsorizzato ("sponsee") si obbliga a consentire ad altri (leggasi "sponsor") l'uso del bene pubblico, per promuovere un marchio o un prodotto, dietro corrispettivo (che può sostanziarsi in una somma di denaro, in beni o servizi o in entrambi, da erogarsi da parte dello sponsor).
3. Ai fini del presente regolamento si intende quindi per:
  - a. "contratto di sponsorizzazione" – un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Amministrazione Comunale (sponsee) offre, aree o oggetti di arredo ad un terzo (sponsor) – che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo in denaro o a fornire una predeterminata prestazione, diretta o indiretta, a titolo gratuito – affinché questi possa di pubblicizzare per mezzo tali aree o oggetti il nome, il logo, il marchio nei modi previsti dal Contratto;
  - b. "sponsorizzazione" ogni corrispettivo in denaro, ovvero ogni prestazione (in beni materiali e/o in servizi) diretta o indiretta, proveniente da terzi allo scopo di promuovere il proprio nome, marchio, attività, ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine;
  - c. "sponsor" ai sensi dell'art. 119 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il soggetto privato (persona fisica o giuridica) o il soggetto pubblico che intenda stipulare un contratto di sponsorizzazione con il Comune;
  - d. "sponsee" l'Amministrazione Comunale;
  - e. "spazio pubblicitario" lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni messe a disposizione dal Comune per la pubblicità dello sponsor.
4. Dal contratto di sponsorizzazione deve conseguire un corrispettivo in denaro ovvero un risparmio di spesa nella realizzazione di un'iniziativa di pubblico interesse.

---

#### <sup>2</sup> TUEL Articolo 119

##### **Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni**

1. In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i comuni, le province e gli altri enti locali indicati nel presente testo unico, possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

##### **Legge 27 dicembre 1997, n. 449- Art. 43.**

*(Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività)*

1. Al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile.

2. Le iniziative di cui al comma 1 devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.....

5. Il contratto di sponsorizzazione avrà la durata di 3 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione degli atti di aggiudicazione.

#### **Art. 25 - SPONSORIZZAZIONE: VALORE DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE**

1. Il valore del contratto di sponsorizzazione è riferito alle prestazioni per la sistemazione dell'area e/o alla manutenzione della stessa così come indicato dagli atti di aggiudicazione della gara.

#### **Art. 26 - SPONSORIZZAZIONE: PRESCRIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEI CARTELLI E DELLE TARGHE**

1. A fronte delle attività svolte dallo Sponsor è riconosciuta la possibilità di installare cartelli e targhe per la diffusione pubblicitaria del nome e del logo dello stesso secondo le dimensioni e le caratteristiche indicate nell'allegato 2 - Disciplinare Tecnico Cartellonistica e targhe.
2. Tali infrastrutture, qualora ricadenti in prossimità di strade, dovranno rispondere alle prescrizioni di cui all'articolo 23 del Codice delle Strade "Pubblicità sulle strade" che vieta lungo le stesse o in vista di esse la collocazione di insegne che per dimensioni, forma, colori, disegno e ubicazione possono:
  - ingenerare confusione con la segnaletica stradale
  - renderne difficile la comprensione
  - ridurne la visibilità o l'efficacia,
  - arrecare disturbo visivo agli utenti della strada
  - distrarne l'attenzione con conseguente pericolo per la sicurezza della circolazione;
3. La cartellonistica risponderà alle prescrizioni e dimensioni di stampa previste dall'allegato 2 Disciplinare Tecnico Cartellonistica.
4. Alla cartellonistica può essere aggiunta una targa della dimensione formato A3 da posizionare su appositi manufatti di pietra ornamentale o superficie murarie intonacate esistenti
5. Sono in ogni caso escluse forme di pubblicità, anche in forma indiretta che:
  - a) avvantaggino soggetti terzi rispetto al firmatario del contratto;
  - b) veicolino messaggi temporanei di offerte o altre campagne puntuali di attività svolte;
  - c) promuovano attività vietate in tutto o in parte dalla normativa in vigore;
  - d) facciano propaganda a partiti politici o altre forze istituzionalmente rappresentate, nonché quelle di diffusione di messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.
6. Lo Sponsor resta responsabile della manutenzione della cartellonistica dal punto di visto del decoro per quanto riguarda la pronta rimozione di adesivi scritte o affissioni abusive da parte di terzi.

#### **Art. 26 - SPONSORIZZAZIONE: PROGRAMMA MANUTENTIVO**

1. Salvo quanto altro contenuto nel Contratto e negli specifici eventuali allegati tecnici, al fine di garantire il mantenimento in perfetta condizione delle aree verdi e l'attecchimento delle essenze arboree e arbustive messe a dimora, come programma manutentivo dell'area aggiudicata l'Affidatario dovrà provvedere l'esecuzione almeno delle opere di manutenzione e tempistiche elencate nell'Allegato 1 - "Disciplinare tecnico tipo per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano comunali mediante affidamento e sponsorizzazione".

**Art. 27 - SPONSORIZZAZIONE: ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLO SPONSOR**

1. Lo sponsor dovrà impegnarsi nella realizzazione degli interventi in conformità a quanto stabilito nel contratto. Il soggetto Affidatario assume a proprio carico la responsabilità per danni a persone o cose provocati nel corso di espletamento delle attività di manutenzione e gestione, proposte e/o indicate nel contratto stipulato. Il soggetto Affidatario prima di procedere a interventi manutentivi (sia pure migliorativi) diversi da quelli proposti e/o indicati negli atti contrattuali stipulati dovrà acquisire il parere favorevole della Direzione Tecnica del X Municipio. Tutte le soluzioni tecniche proposte, sia in termini agronomici che strutturali, dovranno essere pienamente compatibili con le normative vigenti.
2. Lo Sponsor si impegna ad eseguire a propria cura e spese tutte le necessarie opere di sistemazione e i necessari lavori di manutenzione delle aree verdi facenti parte degli impegni contrattuali. In particolare, lo Sponsor in fase di esecuzione del progetto riqualificazione dell'area verde dovrà:
  - avvalersi di personale tecnico qualificato in relazione agli interventi da realizzare, in particolare si specifica che in caso di realizzazione di lavori che richiedano un'organizzazione tecnica di impresa, ovvero di interventi specialistici (sistema di irrigazione, illuminazione ecc.) la qualificazione dei soggetti esecutori dovrà essere comprovata a norma di legge;
  - assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e gli oneri a carattere sanitario, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, oltre che le misure di sicurezza che coinvolgono le persone che lavoreranno nelle aree, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità di accertamento e controllo circa il rispetto delle norme.
3. Lo Sponsor in fase di manutenzione dell'opera realizzata e vigenza del contratto di sponsorizzazione dovrà: rispondere di tutte le responsabilità civili e penali comunque derivanti dall'espletamento della gestione di cui al presente Regolamento.

Lo Sponsor si impegna inoltre a:

- dare immediata notizia all'Amministrazione di eventuali danni, incidenti o infortuni che si possano verificare, senza che ciò lo sollevi dalla piena responsabilità che, come sopra, gli compete;
- effettuare denuncia immediata (tramite il soggetto incaricato della gestione) alla Direzione Tecnica del X Municipio, qualora venga a conoscenza di qualsiasi irregolarità dovuta al comportamento di terzi (scarico di immondizie od accumulo abusivo delle medesime);
- uniformarsi immediatamente a tutte le ordinanze che fossero emanate dal Sindaco nella zona interessata;
- svolgere il servizio avvalendosi di personale idoneo e qualificato sia sotto il profilo tecnico-professionale sia sotto il profilo morale, mantenendo un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le Autorità;
- adempiere a tutte le obbligazioni del Regolamento e negli altri documenti di gara e tutto quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara;
- osservare le vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi, antinfortunistica e a rispettare gli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali concernenti il personale impiegato, a qualunque titolo, per lo svolgimento dell'attività oggetto del contratto di sponsorizzazione;

- garantire la manutenzione straordinaria e di riqualificazione delle aree verdi oggetto della sponsorizzazione;
- rispondere di eventuali danni causati da terzi all'arredo urbano ed alle attrezzature installate (p.e. incidenti stradali che coinvolgono l'area verde gestita);
- garantire la corretta gestione dell'area nelle migliori condizioni sotto il profilo estetico e vegetativo, provvedendo alla manutenzione ed avendo cura di effettuare tutti gli interventi a tal fine necessari quali, contenuti allegato 1 – "Disciplinare tecnico tipo per la gestione di aree verdi ed elementi di arredo urbano comunali mediante affidamento e sponsorizzazione";

Nelle ipotesi d'interventi di riqualificazione gli oneri di progettazione, direzione lavori sono a carico dello Sponsor.

4. L'Amministrazione municipale ha comunque la facoltà di richiedere allo Sponsor la sostituzione del personale addetto nel caso in cui lo stesso tenga un comportamento non compatibile con la presenza nell'area assegnata.

#### **Art. 28 - SPONSORIZZAZIONE: SPESE A CARICO DELLO SPONSOR**

1. Sono a carico dello Sponsor tutti gli oneri appresso indicati:
  - le spese contrattuali (quali le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo, altro);
  - il versamento delle imposte inerenti il servizio assegnato nel rispetto dei regolamenti municipali;
  - le spese per gli allacci e consumi delle utenze (acqua, energia elettrica, altro);
  - le spese per l'adozione dei provvedimenti e delle cautele necessarie ed obbligatorie per garantire l'incolumità agli operai, alle persone addette alla gestione ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità, sia civile che penale nel caso di infortuni, ricadrà pertanto sull'assegnatario sollevando l'Amministrazione comunale da qualunque vertenza nel merito;
  - le spese occorrenti per mantenere e rendere sicuro il transito ed effettuare le segnalazioni di legge sulle strade e superfici in qualsiasi modo interessate dal servizio;
  - le spese per l'installazione, ove possibile, dell'impianto di irrigazione, cui dovrà assicurare la manutenzione;
  - le spese per lo stoccaggio e lo smaltimento del materiale vegetale di risulta derivanti dalle attività manutentive e dallo svuotamento dei cestini;
  - tutti i mezzi, attrezzature, utensili necessari e materiali di consumo per il regolare svolgimento del servizio.
2. Rispetto alle prescrizioni contenute nel codice della strada, lo sponsor si assume totalmente la responsabilità derivante da danni imputabili alla cattiva manutenzione delle aree assegnate. All'interno delle aree affidate si dovrà verificare in particolare che rami e arbusti o erba non impediscano la visibilità dell'eventuale segnaletica stradale (corone di rotazione aiuole spartitraffico bordi laterali delle intersezioni). Sarà altresì sua cura segnalare alla Direzione Tecnica del X Municipio qualsiasi danno alla segnaletica stradale orizzontale o verticale riscontrate.

**Art. 29 - SPONSORIZZAZIONE: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione, al fine di ottenere la realizzazione ed il mantenimento dell'arredo delle aree, assicurerà allo Sponsor aggiudicatario, in fase di esecuzione dell'intervento la necessaria assistenza e celerità per l'ottenimento dei permessi e delle autorizzazioni necessarie per la realizzazione dello stesso, oltre alla predisposizione di tutto quanto sia necessario e di competenza per la perfetta esecuzione dell'opera.

L'Amministrazione municipale inoltre si impegnerà a:

- consentire allo Sponsor di avvalersi della facoltà di pubblicizzare la sua collaborazione tramite i mezzi di comunicazione;
  - concedere l'utilizzo degli spazi verdi per l'apposizione di cartelli che pubblicizzino l'intervento secondo le specifiche tecniche individuate nel presente Regolamento e negli altri documenti di gara;
  - evidenziare il nome/marchio/logo dello Sponsor nelle pagine web del Municipio sul portale di Roma Capitale, preposte alla pubblicizzazione dell'iniziativa.
2. L'Amministrazione riterrà compensato interamente il canone relativo all'imposta pubblicità con la prestazione degli sponsor, in quanto trattasi di prestazione di interesse pubblico. Lo Sponsor, pertanto, non è tenuto al pagamento del canone di pubblicità, secondo quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Municipale n°229 del 21 luglio 2010 e ss.mm.ii.

**Art. 30 - SPONSORIZZAZIONE: CONSEGNA AREE**

1. La consegna delle aree oggetto del contratto di sponsorizzazione avverrà con la redazione di apposito verbale. Lo Sponsor si obbliga dal giorno della consegna ad eseguire i lavori con regolarità, garantendone la realizzazione delle eventuali opere di riqualificazione offerte secondo il cronoprogramma facente parte del Contratto. I lavori dovranno essere eseguiti da imprese qualificate ai sensi delle leggi vigenti e dovranno essere eseguiti con la massima diligenza, secondo quanto previsto dal progetto presentato in sede di gara.
2. Se durante l'esecuzione di lavori di manutenzione dovessero essere danneggiati manufatti o strutture esistenti, lo Sponsor dovrà provvedere al ripristino dei danni e/o sostituzione delle strutture danneggiate.
3. Le aree oggetto dei contratti di sponsorizzazione manterranno la funzione ad uso pubblico. I beni forniti nell'ambito della sponsorizzazione rimarranno di proprietà dell'Amministrazione municipale, senza che lo Sponsor possa vantare alcun indennizzo, compenso o diritto di qualsiasi natura.

**Art. 31 - CAUZIONE E GARANZIE**

1. Lo Sponsor aggiudicatario, a garanzia delle obbligazioni dichiarate dall'offerente e per il risarcimento danni sarà tenuto a presentare un idoneo documento comprovante la prestazione della garanzia definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a copertura dei successivi impegni contrattuali, di importo pari almeno al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del costo della manutenzione. La suddetta garanzia dovrà comunque prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della

garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. L'Amministrazione municipale potrà chiedere altresì la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

#### **Art. 32 - SPONSORIZZAZIONE: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

1. Lo Sponsor aggiudicatario svolgerà i servizi oggetto del contratto sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti che nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi.
2. Lo Sponsor, pertanto, deve predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose ed è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possano derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto del contratto.
3. Lo Sponsor, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Regolamento quale parte integrante del Contratto sottoscritto, solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose poste nelle strutture oggetto del contratto.
4. A tal fine, lo Sponsor dovrà stipulare un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, di durata pari a quella del contratto, per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività appaltate in ragione della procedura di aggiudicazione. Tale polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, nonché, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del codice civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti dell'Amministrazione in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti. La polizza dovrà essere presentata prima della stipula del Contratto.

#### **Art. 33 - SPONSORIZZAZIONE: VERIFICHE E CONTROLLI**

1. La Direzione tecnica del X Municipio e il Comando di Polizia Municipale, ciascuno per la parte di competenza, effettueranno la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sulla rispondenza delle attività svolte rispetto a quanto previsto nel presente Regolamento e in tutti gli atti sottoscritti da parte dell'Affidatario
2. Qualsiasi carenza o mancanza rilevata a carico dello Sponsor accertata dagli incaricati, sarà comunicata allo stesso dall'Amministrazione municipale con le forme e nei modi che, a seconda dell'urgenza, questa riterrà opportuni.
3. Lo Sponsor, entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione potrà presentare le proprie deduzioni, dopodiché, anche se non pervenute, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso.

#### **Art. 34 - SPONSORIZZAZIONE: PENALI**

1. Le attività oggetto del contratto dovranno essere pienamente e correttamente eseguite a decorrere dalla data indicata nel verbale di consegna nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità previste negli atti di gara e nell'offerta progettuale presentata dallo Sponsor in sede di aggiudicazione.
2. Nel caso di mancato rispetto del Programma Manutentivo l'Amministrazione Municipale applicherà una penale rapportata al danno oggettivo subito dall'Amministrazione e la periodo di mancata manutenzione per il mancato rispetto delle tempistiche del programma.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali devono essere contestati dall'Amministrazione allo Sponsor mediante lettera raccomandata anticipata a mezzo fax o tramite PEC. In tal caso, lo Sponsor dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione stessa potrà applicare allo Sponsor le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento e per tutta la durata dello stesso.
4. L'Amministrazione municipale potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto allo Sponsor a qualsiasi titolo ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
5. In caso di escussione della cauzione definitiva prestata, lo Sponsor dovrà provvedere alla sua completa reintegrazione entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso lo Sponsor dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
6. Lo Sponsor prende atto che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto della Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 35 - SPONSORIZZAZIONE: RISOLUZIONE E RECESSO**

1. Oltre ai casi espressamente previsti in altre parti del presente Regolamento, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi allo Sponsor aggiudicatario con raccomandata a/r nei seguenti casi:
  - a) accertato grave e reiterato inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il Contratto;
  - b) accoglimento di una domanda o di un ricorso nei confronti o contro l'affidatario, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che determini lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga nominato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Affidatario;
  - c) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con l'Amministrazione;
  - d) mancato rispetto, da parte dello Sponsor di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia di costo del lavoro e retribuzioni minime dei lavoratori;
  - e) mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Amministrazione.

2. L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa deve essere inviata con raccomandata a/r. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.
3. Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, lo Sponsor deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.
4. In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa dell'Amministrazione, lo Sponsor ha diritto ai corrispettivi relativi alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità di fatturazione e pagamento previsti nel Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

#### **Art. 36 - SPONSORIZZAZIONE: ESECUZIONE IN DANNO**

1. Qualora lo Sponsor ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione municipale potrà affidare ad altra ditta l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso dallo sponsor.

#### **Art. 37 - SPONSORIZZAZIONE: CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. E' fatto divieto allo Sponsor di cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, a pena di nullità.
2. Lo Sponsor può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dalle norme correnti e a condizione che l'Amministrazione accetti espressamente la cessione. E' fatto comunque divieto allo Sponsor di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
3. In caso di inadempimento da parte dello Sponsor degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, nonché di incamerare la cauzione o di applicare una penale equivalente, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

#### **Art. 38 - SPONSORIZZAZIONE: COTROVERSIE E FORO COMPETETE**

1. In caso di contestazioni in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del Contratto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie. Qualora le Parti non raggiungano un accordo bonario si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

### **Titolo IV - PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE RICHIESTE**

#### **Art. 39 – Bando, modalità e termini di presentazione delle richieste**

1. Al fine di garantire i principi di concorrenzialità previsti dalla normativa vigente, l'affidamento delle aree, siano esse per adozione o per sponsorizzazione, sarà preceduto dalla pubblicazione di un apposito bando nella sezione WEB del Municipio nel Portale del Comune di Roma nel rispetto dei principi indicati nel Codice Appalti (d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.). Il bando conterrà almeno i seguenti documenti:
  - a) Disciplinare di gara
  - b) Capitolato di appalto

c) Elenco delle aree e degli elementi di arredo urbani da concedere in regime di “adozione” o “sponsorizzazione” tra quelli contenuti nell’elenco di cui all’articolo xx del presente regolamento

d) Allegati tecnici

E’ fatta salva la possibilità da parte dell’Amministrazione di indire bandi separati per le aree da assegnare in Adozione mediante Convenzione rispetto a quelle da assegnare in Sponsorizzazione mediante Contratto.

2. I documenti facenti parte del bando dovranno contenere tutte le informazioni sulle modalità di partecipazione e sottoscrizione dei documenti di gara tenendo conto delle specifiche forme di affidamento in adozione o sponsorizzazione sempre in coerenza con le norme vigenti e le disposizioni del presente Regolamento.

In particolare dovranno contenere almeno i seguenti dati:

- a) l’oggetto dell’affidamento e i conseguenti obblighi dell’Affidatario;
- b) l’individuazione dei mezzi di veicolizzazione dell’immagine, per il solo caso di sponsorizzazione;
- c) le modalità e i termini di presentazione dell’offerta;
- d) gli Uffici con cui gli interessati possono prendere contatti;
- e) ogni altra informazione ritenuta utile per il procedimento.

3. I soggetti interessati alla gestione di una delle aree facenti parte dell’elenco di cui alla lettera c) potranno inviare specifica richiesta di partecipazione sotto forma di proposta indicando nella richiesta:

- a) I dati identificativi del soggetto proponente, la sede legale e operativa, i recapiti telefonici, fax, email;
- b) il bene, il servizio, la fornitura, l’immagine, l’attività, il lavoro o la prestazione che si intende svolgere;
- c) l’accettazione delle condizioni previste sia nell’atto di determina a contrarre, sia nell’avviso di interesse.

4. In caso di Adozioni, qualora la proposta oltre la cura e manutenzione prevista dal bando preveda ulteriori elementi di aggiuntivi il richiedente dovrà obbligatoriamente allegare una relazione illustrativa contenente gli impegni complementari offerti. In caso l’impegno comporti un specifico intervento di riqualificazione dell’area il richiedente dovrà inoltre obbligatoriamente allegare:

- un elaborato progettuale sul quale presentare la proposta tecnica di riqualificazione;
- una relazione tecnica degli interventi di riqualificazione proposti.

5. La richiesta dovrà essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni, fatte salve ulteriori dichiarazioni ritenute opportune da parte della Direzione Tecnica, attestanti:

**A. per le persone fisiche:**

- a. l’inesistenza delle condizioni a contrattare con la pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge 24/11/1981, n. 689 e ss.mm.ii e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- b. l’inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;

**B. per le persone giuridiche:**

- a. oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.
  - b. l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese).
6. La richiesta deve, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti l'attività che si intende perseguire e le relative autorizzazioni in coerenza con le tipologie di affidamento disciplinate dal presente Regolamento.
  7. In caso mancata assegnazione delle aree messe in Bando, si potrà procedere ad assegnare le stesse se oggetto di successive richieste, quando tali richieste risultino coerenti con il Regolamento e l'azione e gli obiettivi del Municipio.
  8. Ai sensi di quanto previsto all'articolo 5, comma 2, del Regolamento, è fatta salva la possibilità di proporre progetti di affidamento in aree o elementi di arredo diversi rispetto a quelle di cui al comma 1, lettera c) del presente articolo. L'Amministrazione, previa valutazione di fattibilità tecnica della proposta, potrà provvedere a disporre affidamento secondo quanto previsto nel presente Regolamento e nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 40 - Valutazione delle proposte**

1. Le proposte pervenute saranno valutate da una Commissione appositamente costituita dalla Direzione Tecnica del X Municipio, composta da personale dell'Ufficio Tecnico, del Servizio giardini ed eventualmente da rappresentanti dell'Osservatorio Ambientale. Il bando dovrà espressamente contemplare la riserva, da parte dell'Amministrazione, di non procedere all'aggiudicazione qualora le proposte pervenute non siano giudicate congrue dalla Commissione medesima. La commissione verificherà la completezza e la correttezza della documentazione presentata, la fattibilità tecnica dell'intervento proposto e l'inesistenza di alcuna forma di conflitto d'interesse tra attività pubblica e privata nonché le altre motivazioni di esclusione previste nel presente Regolamento, anche avvalendosi dell'ausilio di altre unità organizzative del Municipio.
2. In caso di sponsorizzazione la valutazione terrà conto delle qualità dello sponsor in termini di fiducia e di immagine, degli effetti di ritorno sulla pubblicizzazione, del relativo valore economico e della convenienza dell'Amministrazione.
3. Durante i lavori della Commissione è consentita la partecipazione dei consiglieri comunali, ma senza diritto di voto e opinione.
4. Laddove pervengano due o più proposte di affidamento insistenti sulla stessa area o elemento di arredo, esaurita la fase di selezione secondo i criteri elencati negli articoli precedenti, l'assegnazione sarà effettuata:
  - 4.2. per le proposte in adozione secondo criteri di maggiore beneficio e utilità per la comunità sotto il profilo del perseguimento degli interessi pubblici e della coerenza con i programmi di intervento previsti sul territorio.
  - 4.3. per le proposte in sponsorizzazione secondo graduatoria approvata, con apposito atto dirigenziale, in ragione della maggiore utilità economica per l'amministrazione o sulla base dei punteggi attribuiti in ragione dei criteri qualitativo-economici fissati nel bando (valore economico, convenienza dell'Amministrazione ad acquisire lo sponsor nella propria disponibilità, fiducia ed immagine dello sponsor per gli effetti di ritorno sulla pubblicizzazione dell'evento, eventuali servizi aggiuntivi e simili).

**Art. 41 - Privacy**

1. Tutti i dati personali in possesso del Municipio, in occasione dell'espletamento dei vari procedimenti di affidamento, saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii., Testo Unico costituente il Codice in materia di dati personali. Il trattamento di detti dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza. Detti dati potranno essere comunicati o diffusi ad altri soggetti sempre e comunque con riferimento ad attività svolte nell'ambito del procedimento. L'Affidatario potrà rivolgersi al Municipio per far valere i suoi diritti così come previsto dal d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

**Art. 42 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia e gli altri Regolamenti Municipali e Comunali.

## **Allegato 1 - DISCIPLINARE TECNICO TIPO PER LA GESTIONE DI AREE VERDI ED ELEMENTI DI ARREDO URBANO COMUNALI MEDIANTE AFFIDAMENTO E SPONSORIZZAZIONI**

### **POSA DI NUOVE ESSENZE**

Previa autorizzazione della Direzione Tecnica del X Municipio all'Affidatario potrà essere concessa la facoltà di porre a dimora di nuove essenze. Nelle operazioni di posa delle stesse dovrà attenersi alle seguenti disposizioni.

Le piante, qualora non fornite dal vivaio municipale, ovvero, trapiantate da altri siti comunali, dovranno avere la forma richiesta dall'amministrazione in relazione alla specie ed alla comune produzione vivaistica; non dovranno aver subito cimature recenti tali da comprometterne l'aspetto generale. Qualsiasi potatura ritenuta necessaria al trapianto dovrà essere effettuata sul posto su specifiche indicazioni della Direzione tecnica del X Municipio.

Le essenze dovranno avere le dimensioni minime indicate dalla Direzione Tecnica del X Municipio e non saranno accettate quelle con scortecciature al colletto o sul tronco, necrosi da ferita senza rimarginazione o grossi calli di cicatrizzazione. Sono altresì esclusi gli esemplari intaccati da lepidotteri xilofagi e con alterazioni causate da funghi.

Le piante saranno fornite con zolla di terra. Su richiesta dell'Amministrazione, in casi particolari, potranno essere consegnate a radice scossa. L'Affidatario dovrà sostituire i soggetti che alla prima ripresa vegetativa (primavera dello stesso anno per gli impianti di fine inverno) siano secche o non manifestino una regolare fogliazione rispetto alla forma scelta.

Lo scasso per la messa a dimora di alberi dovrà essere proporzionato al volume della zolla o alla dimensione dell'apparato radicale. Il rinterro sarà fatto con lo stesso terreno del posto solo se ritenuto idoneo dalla direzione lavori. La messa a dimora delle piante arboree e arbustive dovrà avvenire avendo cura che le piante, una volta assestatosi il terreno, non siano mai interrate oltre il livello del colletto. Dovranno essere forniti e posti in opera collari di protezione atossici onde evitare ferite causate da rasa-erba e decespugliatori.

Le piante arboree verranno sistemate a regola d'arte con opportuni tutori costituiti da paletti in legno di conifera diametro minimo di cm 6 ed altezza complessiva (compreso interrato) di m 2,50, trattati con sostanze anti-marcescenza, fissati con materiali elastici (tela, filo in plastica, giunture in plastica) e possibilmente lasciando i 2/3 superiori della chioma liberi di piegarsi sotto la spinta del vento. Si dovranno compiere verifiche all'ancoraggio dei sostegni della pianta almeno 4 volte nell'arco dell'anno successivo alla posa della pianta stessa, prevedendo il rinnovo delle legature da attuarsi sempre al di sopra della legatura iniziale.

In alternativa ai pali tutori la Direzione Tecnica del X Municipio potrà prevedere la fornitura e posa di sistemi di ancoraggio sotterraneo biodegradabile, di misura adeguata all'alberatura, composto da un tutore orizzontale in legno corredato da elemento di protezione del colletto e appositi picchetti

in legno, da collocarsi perpendicolarmente al tutore (il prodotto dovrà essere corredato da certificato di garanzia rilasciato dal produttore).

I cespugli dovranno essere piantati in buche idonee di dimensioni non inferiori al doppio della zolla o del vaso. La concimazione organica sarà effettuata in quantità di lt 5/mq nelle aree da cespugliare e da tappezzare, in quantità di lt 4 per cespugli isolati. Nelle aree tappezzate dovrà essere eseguita una lavorazione su tutta la superficie per uno strato di almeno cm 10. Al piede delle piante arboree e dell'area sottesa da gruppi di arbusti e siepi verrà distribuita una pacciamatura di materiale organico costituita, in via preferenziale, da corteccia cippata di resinose (pino e abete) di pezzatura 15-40 mm.

Lo strato di pacciamatura:

- per le siepi dovrà avere una larghezza di m 1,00 ed uno spessore di cm 5 se presente telo pacciamante o cm 15 se non presente telo pacciamante;
- per i gruppi di arbusti dovrà essere stesa su tutta la superficie cespugliata e su di un'ulteriore fascia perimetrale larga cm 50;
- per gli alberi isolati dovrà essere stesa in modo circolare attorno al tronco per un diametro di m 2,00 ed uno spessore di cm 20.

Tutta la pacciamatura dovrà venire posta in opera non appena terminata la piantagione e su terreno ripulito da infestanti.

#### **PROGRAMMA MANUTENTIVO.**

Salvo quanto altro contenuto nelle Convezioni/Contratti e negli specifici eventuali allegati tecnici delle stesse, al fine di garantire il mantenimento in perfetta condizione delle aree verdi e l'attecchimento delle essenze arboree e arbustive messe a dimora, l'Affidatario dovrà provvedere all'esecuzione almeno delle opere di manutenzione e tempistiche di seguito elencate:

<b>Attività</b>	<b>Programmazione</b>
<b>PULIZIE</b>	Attività generale secondo il bisogno, per i cestini almeno una volta a settimana.
<b>PRATI</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, taglio almeno tre volte l'anno.
<b>SIEPI</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, potatura almeno due volte l'anno.
<b>CESPUGLI</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, potatura almeno una volta l'anno.

<b>AIUOLE e FIORIERE</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, attività di ripristino piante stagionali, su richiesta inserimenti essenze per festività natalizie, pasquali, festa patronale.
<b>VERDE PENSILE</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, potatura almeno una volta l'anno.
<b>PERTINENZE STRADALI</b>	Attività di manutenzione secondo il bisogno, taglio erba almeno tre volte l'anno.

## **PULIZIE**

L'intervento comporta la raccolta, l'asportazione e conferimento: a discarica autorizzata in caso di affidamento di sponsorizzazione, ovvero, nel punto di ritiro secondo il programma concordato dalla Direzione tecnica del X Municipio in caso di adozione, secondo le norme legislative vigenti, di ogni materiale di qualsiasi natura o dimensione presente, ordinariamente e straordinariamente anche a seguito di afflussi eccezionali, ordinariamente e straordinariamente, all'interno delle aree a verde ovvero relative agli elementi di arredo urbano o altro concesso in convenzione.

Gli spazi da assoggettare a pulizia sono da intendere in modo estensivo a prati, percorsi pedonali, piazzole di sosta, piazzali, viabilità interne, l'arredo urbano e le zone di gioco.

In merito alla qualità dei materiali si esemplifica il termine generico di rifiuto in:

- carte, cartoni, contenitori per alimenti anche estremamente minuti;
- lattine, bottiglie, contenitori e parti di essi in vetro e plastica della più varia natura, anche classificabili come rifiuti ingombranti;
- sassi, vetri, pietrisco, detriti di demolizioni edilizie;
- residui di estemporanei giacigli: lettieri, materassi, teli, ecc.;
- detriti vegetali di qualsiasi natura (rami, foglie, parti di pianta);
- parti di veicoli, suppellettili, elettrodomestici, manufatti in genere anche classificabili come rifiuti ingombranti;
- deiezioni canine ed escrementi di qualsiasi natura;
- profilattici ed ogni materiale a rischio igienico ascrivibili alla categoria di rifiuti speciali fatta eccezione delle siringhe che dovranno essere raccolte dal personale preposto dell'AMA con cui l'aggiudicatario dovrà prendere contatti;
- svuotamento dei cestini portarifiuti e contenitori diversi, anche collocati straordinariamente e temporaneamente, raccolta e conferimento in discarica autorizzata di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico secondo le leggi sanitarie vigenti in materia.

Con la stessa frequenza dovranno essere puliti i tappeti erbosi, raccolta dei rifiuti all'interno di eventuali fontane presenti.

## MANTENIMENTO PRATI

L'intervento comporta la tradizionale operazione di taglio dell'erba che deve porsi come obiettivo la conservazione e l'infittimento del cotico erboso (di fatto tecnicamente definibile prato polifita stabile), in modo tale da garantire sia la preservazione del suolo che la agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche e di decoro delle medesime.

Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe e il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono il consorzio erbaceo costituente il prato. I tempi e le periodicità delle operazioni di sfalcio dovranno garantire il mantenimento costante delle erbe, che costituiscono i prati, entro lo sviluppo definito.

L'Aggiudicatario asporterà nel più breve tempo possibile e comunque entro ventiquattro ore i materiali di risulta dello sfalcio e quanto recuperato dalla accurata rastrellatura dell'intera superficie. E' chiaro quindi che ogni intervento di sfalcio deve essere sempre integrato con la pulizia generale dell'area oggetto di bando, ivi compreso il materiale di risulta dello sfalcio medesimo, secondo quanto prescritto dalle norme relative.

L'intervento dovrà effettuarsi a mano o con macchine operatrici ad asse rotante (verticale e orizzontale) nel caso di aree date in adozione, esclusivamente con macchine operatrici ad asse rotante (verticale e orizzontale) nel caso di aree in sponsorizzazione.

Non dovranno trovarsi, al termine di ogni intervento di sfalcio, andane, cumuli, depositi di materiale vegetale né sui prati né nelle zone a copertura inerte.

Per sfalcio completo deve intendersi un complesso di operazioni sintetizzabili in:

- taglio delle erbe, come precisato precedentemente;
- pulizia completa dell'area, come previsto nella specifica lavorazione;
- rifilatura dei bordi, scoline e scarpate;
- rifilatura degli spazi circostanti e arredi della più varia natura;
- asportazione di eventuali polloni giovani presenti alla base delle alberature.

Nei luoghi meno accessibili, il taglio dell'erba andrà eseguito mediante decespugliatori o a mano. Sono compresi i tagli sulle piccole superfici e la rifinitura dei bordi a ridosso di piante ed arbusti. La tosatura deve essere effettuata in tutti i periodi dell'anno, mantenendo costante l'altezza del prato. La frequenza del taglio deve essere calcolata per soddisfare questa esigenza.

Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni con macchine e attrezzi alla base dei tronchi delle piante arboree. Eventuali lesioni ai tronchi dovranno essere segnalate all'Amministrazione comunale per la valutazione economica del danno. Va posta inoltre particolare attenzione all'uso del decespugliatore a filo per l'eliminazione delle erbe sviluppatasi all'interno delle piante arboree. La rifilatura delle aiuole comprende l'eliminazione della vegetazione spontanea cresciuta nello spazio interstiziale tra il cordone e il tappeto erboso. Si dovrà provvedere inoltre al diserbo dei vialetti interni all'area e dei marciapiedi a perimetro.

Almeno tre volte l'anno andrà eseguita una concimazione dei prati ricorrendo all'utilizzo di idonei concimi minerali a lenta cessione, atti a rinforzare l'apparato radicale delle essenze prative. Lo

spandimento dei concimi deve essere eseguito con mezzi meccanici, ove possibile, ed a mano per le restanti zone. I tipi di concimi da usare saranno scelti sulla base di un'analisi preliminare, fatta sul terreno, delle condizioni del tappeto erboso e del periodo di manutenzione.

### **SIEPI**

Le siepi sono quelle strutture vegetali lineari se poste in filari o con forme di varia fattura se poste a dimora come singole o gruppi di essenze mantenute con specifiche attività di taglio. Si distinguono quindi dai cespugli verso i quali si tende a mantenere la forma naturale della pianta. L'intervento di potatura delle siepi, pur effettuato mantenendo forma propria alla siepe salvo specifiche disposizioni dovrà tendere a far assumere a questa, una sezione trapezoidale (ovviamente la sommità della siepe corrisponde alla base minore del trapezio a lati maggiori inclinati almeno di 10/15 gradi). Ciò favorisce l'omogenea illuminazione di tutte le porzioni vegetali della siepe medesima al fine di garantire sviluppo omogeneo e coprente della vegetazione stessa.

Il taglio va effettuato comunque in modo tale che al termine delle operazioni le siepi già adulte, abbiano assunto nuovamente forma e volume originario, mentre per quelle in fase di accrescimento si abbia un incremento di sviluppo sufficiente a raggiungere la forma voluta, ed il massimo vigore, nel più breve tempo possibile.

Può peraltro sussistere la necessità di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche (viabilità, visibilità, apertura di scorci prospettici, sicurezza) praticando tagli anche su vegetazioni di più anni (tagli sul vecchio), in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

L'Aggiudicatario potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione dei lavori provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante.

E' assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti o simili onde evitare gravi danni alle piantagioni, sfilacciamento di tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite.

Durante le operazioni di potatura l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati. Il lavoro dovrà presentarsi accurato e completo, il materiale di risulta dovrà asportarsi in giornata e conferito secondo le modalità previste per le opere di pulizia. Andrà eseguita anche regolarmente la zappatura alla base delle siepi con eliminazione di tutte le piante infestanti erbacee, arbustive o arboree nate per disseminazione naturale o per via agamica, sotto gli arbusti e in tutti gli spazi privi di prato

### **CESPUGLI**

La potatura dei cespugli consiste in una selezione e mantenimento dei rami più giovani e nella eliminazione di quelli più vecchi mantenendo la forma propria dell'arbusto.

In ogni caso è vietato all'Aggiudicatario effettuare interventi cesori atti a trasformare stabilmente cespugli e macchioni di specie decidua in elementi vegetali a forma geometrica definita. E' similmente vietato effettuare drastiche riduzioni, praticando tagli sul vecchio, di cespugli o macchioni se non previa approvazione dell'Amministrazione comunale.

La potatura di contenimento dei cespugli da fiore dovrà effettuarsi tenendo conto dell'epoca di fioritura di ogni specie, in modo tale che questa sia effettuata solo al termine della fioritura medesima. Il materiale di risulta dovrà asportarsi in giornata e conferito presso discarica autorizzata.

E' assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti o similari onde evitare gravi danni alle piantagioni, sfilacciamento di tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite. Durante le operazioni di potatura l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati nonché all'immediata eliminazione di tutte le piante (arboree, arbustive ed erbacee) cresciute spontaneamente all'interno dei gruppi di arbusti, dove il loro sviluppo reca danno fisiologico od estetico.

Andrà eseguita regolarmente la zappatura alla base dei cespugli con eliminazione di tutte le piante infestanti erbacee, arbustive o arboree nate per disseminazione naturale o per via agamica, sotto gli arbusti e in tutti gli spazi privi di prato

## **AIUOLE**

L'Affidatario di aiuole è tenuto a svolgere le seguenti attività di manutenzione: sarchiature e zappettature alla base degli arbusti e delle fioriture, scerbatura della vegetazione erbacea infestante, tosatura superfici prative, aspirazione fogliame, potature arbustive, concimazione arbusti e prati, manutenzione impianto di irrigazione qualora esistente, con sostituzione di componentistica danneggiata, raccolta rifiuti generici, trattamenti fitosanitari. L'Affidatario curerà anche la fornitura di fioriture annuali standard (es. begonia, petunia, primula, tagete ecc.). A titolo esemplificativo, e secondo le loro dimensioni, si metteranno 25 piantine/mq nel caso di viole, salvie, begonie, fiori di vetro, tageti, petunie e simili. Le porzioni di superfici delle aiuole prive di vegetazione ovvero nell'area sottesa da gruppi di arbusti e piante verrà distribuita una pacciamatura di materiale organico costituita, in via preferenziale, da corteccia cippata di resinose (pino e abete) di pezzatura 15-40 mm. Su disposizioni della Direzione Tecnica del X Municipio anche con riferimento ai periodi di festività potranno essere calendarizzate pose straordinarie di specifiche essenze particolari periodi all'anno (natalizie, pasquali, festa patronale).

## **FIORIERE E VASI**

L'Affidatario di fioriere e vasi dovrà curare un adeguato livello di decoro estetico, funzionale e agronomico, eseguendo tutte le operazioni necessarie al mantenimento delle stesse, nonché quelle necessarie al suo ripristino. Le attività devono essere svolte con il ricorso alle migliori tecniche agronomiche sia per le attività ordinarie che per quelle straordinarie, fornendo tutti i prodotti di consumo quali ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi nonché le attrezzature necessarie all'esecuzione delle varie attività. Si dovrà quindi curare la fornitura e messa a dimora di fioriture stagionali in modo da assicurare la presenza di fioriture per tutto l'anno. Dovranno essere assicurati

almeno n° 3 interventi/anno di posa di piantine di specie diversa. A titolo esemplificativo, e secondo le loro dimensioni, si metteranno 25 piantine/mq nel caso di viole, salvie, begonie, fiori di vetro, tageti, petunie e simili. Nell'area sottesa alle piante poste a dimora verrà distribuita una pacciamatura di materiale organico costituita, in via preferenziale, da corteccia cippata di resinose (pino e abete) di pezzatura 15-40 mm. Le essenze a dimora nei vasi, fioriere e cassette vanno mantenute nelle migliori condizioni, secondo le tecniche di coltivazione correnti, curando in particolare la corretta annaffiatura, la scerbatura dei contenitori, nonché il reintegro delle essenze secche e la pulizia dei vasi da eventuali carte e oggetti vari essendo a carico dell'Affidatario i servizi di raccolta, il trasporto e lo smaltimento di ogni materiale risultante dalla lavorazione secondo le indicazioni fornite nel paragrafo delle pulizie.. Su disposizioni della Direzione Tecnica del X Municipio anche con riferimento ai periodi di festività potranno essere calendarizzate pose straordinarie di specifiche essenze particolari periodi all'anno (natalizie, pasquali, festa patronale).

### **VERDE PENSILE**

Qualora l'affidamento riguardi un impianto vegetale realizzato su uno strato di supporto strutturale impermeabile, come ad esempio solette di calcestruzzo, solai, coperture in legno, ovvero su strutture verticali quali pareti o semplici recinzioni ecc. Le operazioni di manutenzione, non dissimili da quelle svolte a terra, sono rese più complesse dal contesto in cui si opera, con spazi ristretti, superfici inclinate, necessità di eseguire molte operazioni a mano o con piccole attrezzature. Per quel che riguarda la tipologia vegetale presente, le più diffuse sono rappresentate da prato fruibile (livello di manutenzione intensivo), tappeto di sedum (giardino pensile estensivo) prato naturale (manutenzione estensiva), tappeto di erbacee perenni (soluzione estensiva ottenuta per posa di piante in vaso o in alveolo), arbusti, tappezzanti e suffrutici (sia per coperture estensive che intensive; in questa categoria rientrano le piante aromatiche, raccomandate per la loro resistenza alla siccità, per gli aspetti estetici e per i profumi che rilasciano nell'aria), orto pensile, alberi e siepi (richiedono in genere spessori di substrato consistenti e un grado di manutenzione elevato, spesso abbinati con il prato fruibile ed elementi di arredo). All'Affidatario sono assegnate tutte le operazioni di manutenzione descritte nei precedenti paragrafi riconducibili a sarchiature e zappettature alla base degli alberi, arbusti e delle fioriture, scerbatura della vegetazione erbacea infestante, tosatura superfici prative, aspirazione fogliame, potature arboree e arbustive, concimazione arbusti e prati, manutenzione impianto di irrigazione se esistente, con sostituzione di componentistica danneggiata, raccolta rifiuti generici, trattamenti fitosanitari; taglio con decespugliatore della vegetazione erbacea/arbustiva infestante.

### **PERTINENZE STRADALI**

Rientrano in queste tipologie di aree i cigli, banchine, cunette, scarpate, piazzole, rotonde ecc. caratterizzate dalla presenza di una flora erbacea, arbustiva e arborea, ricettacolo di immondizia frutto di tentativi, più o meno riusciti, di colonizzazione da parte della flora spontanea e rappresentano un potenziale serbatoio di naturalità floro-faunistica all'interno dei centri urbani.

L'Affidatario di tali aree dovrà curare tutti gli elementi vegetali ricadenti nelle aree mediante sfalci delle erbe, rifilatura arbusti, potature di contenimento arboree e arbustive, specie dei rami procombenti sulla strada, raccolta rifiuti generici, ripasso con decespugliatore, rimozione delle erbe infestanti da interstizi, marciapiedi, cigli stradali o delle superfici pavimentate in genere (piazzole,

aree di sosta, parcheggi, banchine etc..) estirpazione delle radici a mano o con zappette, raccolta delle risulite, anche preesistenti, e degli scarti di lavorazione, il loro carico, il loro trasporto a discarica o presso altro centro di conferimento autorizzato. Sono sempre escluse le potature delle alberature. Su specifica autorizzazione della Direzione Tecnica del X Municipio potranno essere utilizzati per lo sfalcio della banchina e della scarpata stradale apposita trincia a braccio snodato, montato su trattore. Le operazioni di potatura andranno effettuate con attrezzature idonee (forbici, forbicioni, tosasiepi, etc.) e con modalità tali da provocare una quantità minima di lesioni e ferite alle piante.

Nel corso delle attività l’Affidatario dovrà adottare specifiche procedure e modalità operative per l’applicazione di efficaci misure di gestione ambientale ponendo particolare attenzione a tutti gli aspetti delle proprie attività operative rilevanti per la tutela ambientale quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- corretta gestione dei rifiuti;
- corretta gestione delle sostanze pericolose;
- adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze, il tutto in ottemperanza e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto di tutte le vigenti norme sulla sicurezza visto il particolare contesto in cui si opera.

### **ASPETTI MANUTENTIVI COMUNI**

La manutenzione di arbusti, rampicanti e sarmentose, siepi e spalliere deve essere eseguita con almeno un intervento di potatura, per conseguire una o più delle seguenti finalità: favorire la fioritura, contenere lo sviluppo, conferire forma tipica alla pianta, rimuovere parti secche, rotte o ammalate, evitare che le piante debordino al di fuori delle aiuole o non creino problemi al passaggio delle persone e dei mezzi.

Dietro autorizzazione della Direzione Tecnica del X Municipio potranno essere somministrati a seconda delle necessità trattamenti fitosanitari, da applicare mediante l’irrorazione delle piante malate con soluzioni o sospensioni o emulsioni contenenti prodotti antiparassitari in veicolo acquoso. Il fine è, in genere, quello di limitare la presenza di parassiti sulle piante e non di eliminarli completamente poiché ciò comporterebbe l’immissione nell’ambiente di esagerate quantità di prodotti; si dovrà agire esclusivamente al superamento della “soglia di intervento” del parassita. Il trattamento non va mai eseguito in fioritura; I prodotti commerciali utilizzati dovranno essere regolarmente registrati dal Ministero della Sanità per l’impiego su piante ornamentali o in ambito urbano. Le disinfezioni, dovranno essere eseguite in giornate non ventose, ed effettuate avanzando molto lentamente in modo da irrorare adeguatamente e piante.

### **MODALITÀ D’USO DI DISERBANTI CHIMICI**

E’ fatto espresso divieto di utilizzo di prodotti chimici diserbanti senza espressa autorizzazione della Direzione Tecnica del X Municipio che può rilasciare apposito nulla osta per il diserbo mediante

utilizzo di diserbante chimico con prodotto registrato e autorizzato per l'impiego su specifiche superfici (vialetti marciapiedi ecc.).

### RACCOLTA DELLE FOGLIE

L'intervento comprende la raccolta delle foglie sui tappeti erbosi, sui viali, vialetti e piazzuole interni alla sistemazione a verde e sui marciapiedi perimetrali sino alla cunetta stradale. L'Affidatario deve effettuare tempestivamente la raccolta delle foglie cadute. Tutte le foglie delle piante spoglianti o sempreverdi, cadute a fine ciclo vegetativo o giornalmente sulle aree verdi, devono essere raccolte prima o al massimo contestualmente all'attività di tosatura e conferite presso punti di raccolta precedentemente individuati. Parimenti, tutti i rifiuti organici e inorganici presenti sulle aree a verde devono essere raccolti e conferiti ai punti di raccolta. La raccolta dei rifiuti dovrà essere eseguita sempre prima dell'aspirazione del fogliame.

### PAVIMENTAZIONI E CIGLIATURE PERIMETRALI E/O INTERNE

Per le pavimentazioni in battuto l'intervento riguarda la ricarica di materiale, di riempimento di eventuali buche per la riformazione delle pendenze necessarie. L'operazione di ripristino di pavimentazione di altro tipo (betonella, porfido, asfalto, pietrischetto calcareo stabilizzato, graniglia di travertino stabilizzata etc.) sarà fatta nel rispetto delle prescrizioni tecniche sull'esecuzione delle opere. Dovrà essere eseguito il ripristino anche delle cigliature perimetrali e/o interne all'area verde eventualmente danneggiate e/o mancanti.

### ELENCO ESSENZE ARBORE, ARBUSTIVE ED ERBACEE AMMESSE

Facendo seguito a specifica richiesta dell'Amministrazione (Prot. CO/36640/2018), il locale distaccamento dei Carabinieri Forestali ha fornito (nota Prot. 59/25 del 10 maggio 2018) un elenco di essenze autoctone idonee alle locali condizioni ambientali che si adotta come parte integrante del presente Regolamento quale elenco di base delle essenze arboree, arbustive ed erbacee adatte per la messa dimora nel territorio del litorale e dell'entroterra del X Municipio di Roma Capitale.

SPECIE	ZONA D'INSERIMENTO	PORTAMENTO	RESISTENZA	ESIGENZE	INTOLLERANZE	VALORE ORNAMENTALE	NOTE
TAMARICE Tameris gallica	Fronte mare	Arboreo prostrato Altezza Max 3.m	Salsedine e vento	Frugale		Fioritura abbondante da maggio a luglio e talvolta fino a dicembre	
OLEANDRO Nerium oleander	Interna	Arbustivo	Inquinamento siccità e vento	Frugale	Teme il freddo	Fioritura abbondante	Specie Velenosa
GINERPO FENICIO Juniperus phoenicea	Fronte mare	Arbustivo	Salsedine e vento	Frugale			
GINERPO COCCOLONE	Fronte mare	Arbustivo	Salsedine e vento	Frugale		Bacche	

Juniperus oxycedrus sp macricarpa							
GINERPO ROSSO Juniperus oxycedrus	Fronte mare	Arbustivo	Salsedine e vento	Frugale		Bacche	
OLIVELLO SPINOSO Elaeagnus rhamnoides	Fronte mare	Arboreo Altezza Max 3.m	Salsedine e vento	Frugale		Bacche	
GINESTRA ODOROSA DI SPAGNA Spartium junceum	Fronte mare	Arbustivo				Fioritura abbondante da maggio ad agosto	
VIBURNO virburnum tinus	Interna	Arbustivo				Fioritura da settembre fino ad inverno inoltrato	
LENTISCO Pistacia lentiscus	Interna	Arbustivo	Salsedine e vento	Frugale		Drupe rosse abbondanti da luglio fino ad ottobre	Specie dioica
MIRTO Myrtus communis	Interna	Arbustivo				Bella fioritura da maggio a giugno può rifiorire anche in piena estate fino ad ottobre	
CORBEZZOLO Arbustus unedo	Interna	Arbustivo				Fiori e frutti contemporaneamente	
ILATRO Philyrea Latifolia L	Interna	Arbustivo					Specie dioica
FILLIREA Philyrea Angustifolia L. L	Interna	Arbustivo					Specie dioica
LECCIO Quercus ilex L	Interna	Arboreo					
SUGHERA Quercus suber	Interna	Arboreo					

## Allegato 2 - Disciplinare Tecnico Cartellonistica e targhe

### Progetto Grafico

Il progetto grafico è redatto secondo le indicazioni del presente disciplinare e dovrà contenere esclusivamente:

- Nome dello Sponsor (da inserire testualmente in font Calibri dimensione 300) o Logo immagine dello Sponsor (rispettando lo spazio destinato);
- Indirizzo, località, telefono e fax email (da inserire in font Calibri dimensione 96).

### Stampa

Il pannello dovrà essere stampato assicurando il rispetto del Pantone Rosso 202 C / RGB 142, 0,28, in quadricromia. Il pannello dovrà essere realizzato in stampa a solvente adesiva e successivamente applicato su sostegno di lamiera zincata. I pali di sostegno devono essere del diametro di 60 mm anti-rotazione.

### Dimensione e numero dei cartelli permessi

I cartelli a seconda della configurazione dell'area dovranno essere collocati in modo permanente ed in luoghi chiaramente visibili al pubblico. Le dimensioni di stampa dovranno essere proporzionate allo spazio verde cui sono apposte e in dettaglio:

- n. 1 cartello Tip.1 (80X50) per aree fino a 400 mq;
- n. 1 cartello Tip.2 (120x75) per aree da 401 mq fino a 800 mq, oppure N. 2 cartelli Tip.1;
- n. 1 cartello Tip.3 (160x100) per aree da 801 fino a 1.500 mq, oppure N.3 cartelli Tip.1 e/o n. 2 cartelli Tipo 2;
- per le aree con dimensioni superiori a 1.500 mq, sarà consentita l'installazione di un cartello supplementare di tipo 1 (80 X 50) ogni 1.000 mq eccedenti; in tal caso è anche consentito presentare una proposta alternativa;
- *aiuole*: per le aiuole con ampiezza fino a 5,00 ml. è possibile posizionare un cartello di tipo 1 (80 X 50) ogni 50,00 ml. e comunque in corrispondenza ad ogni incrocio con distanza anche inferiore;
- per le aiuole con ampiezza superiore a ml. 5,00 e per le aree verdi di risulta valgono le norme di cui sopra.

### Dimensione e numero delle Targhe

Alla cartellonistica può essere aggiunta una targa della dimensione formato A4 (aiuole) o A3 orizzontale o verticale realizzata in:

- a. pietra;
- b. ottone su superficie in pietra o muraria intonacata;
- c. materiale trasparente.

Ciascun cartello e targa dovrà riportare sul lato sinistro, in alto, il logo dell'Amministrazione Municipale.

### **Posa degli elementi**

La cartellonistica andrà montata su supporti che offrano adeguata resistenza, realizzati in materiale antinfortunistico con spigoli arrotondati e non andranno collocati in posizione tale da arrecare danni o infortuni alle persone; non possono essere collocati a distanza inferiore a 0,50 m dal ciglio del marciapiede o dal bordo esterno della banchina. La targa potrà essere posata su appositi manufatti di pietra ornamentale o superficie murarie intonacate esistenti. In ogni caso l'aggiudicatario dovrà sottoporre a preventiva approvazione il posizionamento e i dettagli tecnici dell'installazione dei cartelli e targa sopra descritti.

### **Prescrizioni per le aree adiacenti alle strade**

Considerato che l'altezza minima della segnaletica laterale prevista dal codice della strada è di 0,60 m (comma 5, art. 39), è fatto obbligo alle installazioni di non superare tale altezza nei casi in cui questa può costituire impedimento alla visuale della stessa; in ogni caso le installazioni non dovranno in alcun modo costituire ostacolo, anche di visuale, alla circolazione stradale ed essere sempre posizionati nel rispetto delle norme previste dall'art. 23 del Codice della strada – D.lgs.30 aprile 1992 N.285 e ss.mm.ii.

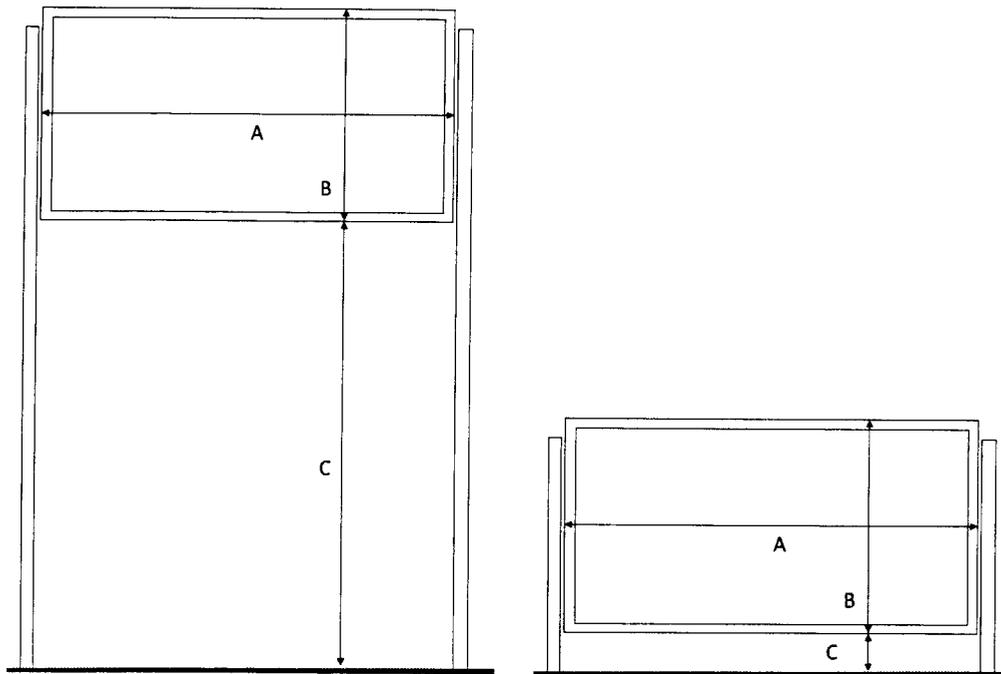
### **Schema grafico**

Tra gli allegati tecnici da presentare per la partecipazione al Bando dovrà essere prodotto uno schema grafico contenente il posizionamento planimetrico e il dimensionamento della cartellonistica e targhe che si intende porre in opera. Le stesse dovranno essere assoggettate a specifico nulla osta da parte della Direzione Tecnica del X Municipio e del Comando Polizia Municipale prima della loro installazione.

## SCHEMI TIPO

Tipo	A	B	C
1	80	50	10 o 150
2	120	65	10 o 150
3	160	100	10 o 150

Misure in cm



A questo punto la Presidente del Consiglio, assistita dagli scrutatori, pone in votazione, attraverso il meccanismo della votazione elettronica, la su estesa proposta di Deliberazione.

Procedutosi alla votazione nella forma sopra indicata, la Presidente del Consiglio, assistita dagli scrutatori, dichiara che la proposta della Deliberazione è approvata all'unanimità con 23 voti favorevoli.

Presenti: 23 Votanti: 23 Maggioranza: 12

Hanno votato favorevole i Conss. Allegrini, Bozzi, Cotti Zelati, D'Alessio, De Donno, De Luca, Di Giovanni, Guerreschi, Laici, Malara, Mantuano, Manuelli, Marchesi, Marsella, Masi, Mattei, Nasetti, Presta, Prossomariti, Ricci, Sarazzi, Vitolo e Welyam Mosaad Ghebryal.

La Deliberazione assume il n. 57.

Infine il Consiglio, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità, con 23 voti favorevoli, immediatamente eseguibile la presente Deliberazione a norma di legge.

Presenti: 23 Votanti: 23 Maggioranza: 12

Hanno votato favorevole i Conss. Allegrini, Bozzi, Cotti Zelati, D'Alessio, De Donno, De Luca, Di Giovanni, Guerreschi, Laici, Malara, Mantuano, Manuelli, Marchesi, Marsella, Masi, Mattei, Nasetti, Presta, Prossomariti, Ricci, Sarazzi, Vitolo e Welyam Mosaad Ghebryal.

LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Catia Guerreschi



IL SEGRETARIO

Valeria Garaffo



La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 20/11/2018

al 04/12/2018

E' divenuta esecutiva, a norma e per gli effetti dell'art. 27, comma 11, dello Statuto di Roma

Capitale il 30/11/2018

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO