

DISCIPLINARE TECNICO PER L' AFFIDAMENTO IN SPONSORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NONCHÉ DELLA GESTIONE E RIQUALIFICAZIONE ESTETICA DELLE AREE A VERDE INSISTENTI SULLA ROTATORIA, DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE E DEL COMUNE DI ANGRI, UBICATA ALL'INTERSEZIONE TRA VIA PALUDICELLA E LE BRETELLE "M2" E "M3", DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI

Art. 1 – OGGETTO

1. Oggetto del presente disciplinare tecnico è l'affidamento in sponsorizzazione delle attività di **manutenzione ordinaria e straordinaria nonché della gestione e riqualificazione estetica delle aree a verde** insistenti sulla rotatoria ubicata all'intersezione tra via Paludicella e le Bretelle "M2" e "M3" del Comune di Sant'Antonio Abate e del Comune di Angri, da parte di soggetti privati, aziende private, esercizi commerciali o ad associazioni senza fini di lucro, che ne abbiano interesse.
2. La rotatoria mantiene le funzioni ad uso pubblico in base alle destinazioni previste dagli strumenti urbanistici vigenti.

Art. 2– DISPOSIZIONI GENERALI

1. I soggetti affidatari sono tenuti al rispetto di un *programma di manutenzione minimo* di seguito riportato:
Nel periodo di concessione, il concessionario si impegnerà ad una corretta gestione degli spazi, nel rispetto della destinazione d'uso assegnata per le finalità previste e può installare impianti di arredo urbano.
Le **aree a verde** insistenti sulla rotatoria ubicata all'intersezione tra via Paludicella e le Bretelle "M2" e "M3" devono essere mantenute secondo le seguenti regole:
 - a) Pulizia periodica, completa ed accurata dell'area da ogni oggetto estraneo (es. carta, residui plastici, oggetti vari, materiali di discarica);
 - b) Irrigazione sia ordinaria che di soccorso;
 - c) Sfalcio del tappeto erboso da effettuarsi periodicamente, compresa l'eliminazione della vegetazione spontanea cresciuta sui tappeti erbosi e nello spazio interstiziale tra il cordolo e il tappeto erboso;
 - d) La raccolta della vegetazione recisa dovrà essere eseguita contestualmente al taglio. Il materiale di risulta da taglio e da pulizia dovrà essere smaltito totalmente dall'area entro la giornata lavorativa;
 - e) Manutenzione arbusti e siepi;
 - f) Smaltimento in discariche autorizzate degli scarti di manutenzione.
2. Il Comune, al fine di promuovere l'iniziativa, concede la facoltà di collocare stabilmente nei pressi dell'area adottata un cartello o un elemento di arredo recante il nome/il logo dello sponsor o del privato, azienda o associazione che ha curato la manutenzione dell'area.

Art. 3– DOMANDA DI AFFIDAMENTO IN SPONSORIZZAZIONE

1. I soggetti che intendono partecipare all' affidamento in sponsorizzazione devono inviare, a pena di esclusione, a mezzo PEC un unico file, firmato digitalmente o con firma autografa (allegando copia documento identità) e contenente:
-Istanza di ammissione, da redigersi esclusivamente secondo il modello A, deve riportare:
 - le generalità del richiedente e/o la ragione sociale dell'impresa/azienda;
 - l'autocertificazione dell'inesistenza delle cause ostative all'accordo di sponsorizzazione;

- la dichiarazione di impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli impegni conseguenti al contratto di sponsorizzazione, nonché l'accettazione incondizionata delle condizioni indicate nella bozza di convenzione di sponsorizzazione.

- **Progetto Tecnico di Manutenzione e Arredo** che illustri le essenze vegetali e gli elementi decorativi proposti, con relativa Bozza dei cartelli/elementi arredo con dimensioni e posizionamento;

L'oggetto della PEC dovrà essere il seguente: **"ISTANZA DI AMMISSIONE ALL'AFFIDAMENTO IN SPONSORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NONCHÉ DELLA GESTIONE E RIQUALIFICAZIONE ESTETICA DELLE AREE A VERDE INSISTENTI SULLA ROTATORIA UBICATA ALL'INTERSEZIONE TRA VIA PALUDICELLA E LE BRETELLE "M2" E "M3"**".

La PEC dovrà essere inviata all'indirizzo PEC del Comune:

protocollo.comunesantantonioabate@pec.it entro le ore **09.00 del giorno 23.02.2026**.

2. L' affidamento in sponsorizzazione dell'area in oggetto sarà assegnata a seguito di valutazione del *Progetto Tecnico di Manutenzione, gestione e riqualificazione estetica*, presentato insieme all' istanza di ammissione.

Art.4 PROPOSTA PROGETTUALE

Il progetto presentato dai soggetti interessati all' adozione, sarà esaminato da una competente commissione all'uopo nominata.

La Commissione sottoporrà i progetti al parere favorevole della Polizia Municipale territorialmente competente.

Tale parere favorevole del Comando di Polizia Municipale verterà su:

- Rispetto delle fasce di visibilità e assenza di ostacoli visivi per i conducenti, non violazione del Codice della Strada (Decreto n. 285/92).
- Idoneità del posizionamento dei cartelli pubblicitari.

La valutazione delle proposte avverrà sulla base dei seguenti parametri:

Criterio	Descrizione	Punteggio Max 100
1. Qualità Tecnico-Eстетica	Valutazione delle essenze vegetali scelte (pregio, resistenza, stagionalità) e del design degli elementi decorativi.	60 punti
2. Piano di Manutenzione	Frequenza degli interventi di sfalcio, pulizia e potatura. Gestione delle emergenze (es. rimpiazzo immediato piante secche).	30 punti
3. Sostenibilità Ambientale	Utilizzo, piante autoctone e materiali di pacciamatura naturali.	10 punti

DETTAGLIO DEI CRITERI

1. Qualità Tecnico-Eстетica (60 punti)

Composizione floreale/arbustiva: Saranno premiate soluzioni che garantiscono una fioritura o un verde gradevole in tutte le stagioni.

Elementi di arredo: Qualità dei materiali (ciottoli, pietre, cortecce) e loro integrazione con il contesto urbano. Eventuale cartellonistica e loro integrazione con il contesto urbano

2. Piano di Manutenzione (30 punti)

Il concorrente deve allegare un cronoprogramma annuale (es: numero minimo di sfalci garantiti, frequenza della pulizia dai rifiuti).

Verrà valutata positivamente la disponibilità a interventi "on-call" in caso di eventi atmosferici eccezionali o incidenti che danneggino l'area.

3. Valenza Ambientale (10 punti)

Scelta di specie xerofile (che richiedono poca acqua) o piante che favoriscono la biodiversità urbana.

Sono escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;

Art. 5 – DURATA DELLA CONVENZIONE DI SPONSORIZZAZIONE

1. La convenzione di sponsorizzazione avrà la durata di 3 (tre) anni, rinnovabile per ulteriori anni 3 (tre) alle medesime condizioni. L'adozione decorre dalla data del "Verbale di consegna" di cui all' art. **6 comma 1**.
2. La richiesta di rinnovo dell'adozione dell'area da parte del concessionario, qualora rimanga invariato il programma minimo di manutenzione, dovrà essere presentata in carta semplice tre mesi prima della scadenza. In mancanza il rapporto con lo sponsor si intenderà automaticamente risolto.

Art. 6 – SOSPENSIONE, REVOCA E DECADENZA DELL' ADOZIONE

1. Al momento dell'affido dell'area, successivo alla stipula della convenzione, dovrà essere redatto apposito "Verbale di consegna", con dettagliata descrizione del luogo.
2. L'adozione potrà essere revocata dal Comune, senza riconoscere alcun indennizzo al proponente nei seguenti casi:
 - a) per l'alterazione o danneggiamento dello stato dei luoghi, previa diffida. In tal caso, stante la perdurante inottemperanza delle prescrizioni di cui all' art.2 del presente disciplinare, il Comune provvederà ad eseguire le opere necessarie al ripristino, addebitandole in danno all'adottante.
 - b) per mancata ottemperanza al *Progetto Tecnico di manutenzione e arredo*.
 - c) sempre e comunque, quando venga impedito e/o ostacolato, in qualsiasi modo, l'accesso all'area qualora necessario per circostanze di forza maggiore.

Art.7– CONTROLLI

1. Spetta all'Ufficio Tecnico Comunale, unitamente al Comando di Polizia Municipale, l'accertamento del rispetto del contenuto delle disposizioni del presente Disciplinare da parte dei soggetti affidatari.
2. In caso di esito negativo delle verifiche di cui al comma 1, l'Ufficio potrà provvedere a revocare la concessione secondo i termini previsti dall' art.6.

Art. 8– RESPONSABILITÀ

1. Il Comune di Sant'Antonio Abate declina ogni responsabilità in relazione ai danni cagionati a cose o persone, e nei rapporti di qualunque natura con il personale incaricato dalla ditta affidataria, nell'ambito delle operazioni di gestione dell'area bene affidato.
2. Il concessionario assume la responsabilità per danni a cose o persone imputabili a difetti di gestione o manutenzione e comunque derivanti dall'esecuzione del presente accordo, sollevandone espressamente i Comuni di Sant' Antonio Abate e Comune di Angri.

3. Il richiedente la sponsorizzazione accetta incondizionatamente e senza riserva alcuna quanto previsto in tutti gli atti della presente procedura.

Art. 9 – ONERI DI MANUTENZIONE

Tutti gli oneri derivanti dall' esecuzione del programma di manutenzione e dalla sistemazione dell'area sono a carico dell'adottante compresa la fornitura dell'acqua per irrigare, senza alcun costo o altra tipologia di onere per l'Amministrazione Comunale.

Art.10 – NORME GENERALI

In caso di eventuali prescrizioni impartite a seguito dell'esame della proposta progettuale, ne verrà data comunicazione all'affidamento, il quale entro 10 giorni dovrà consegnare la bozza definitiva del progetto, secondo le prescrizioni impartite dall'Amministrazione.

Dopo l'aggiudicazione il conduttore sarà invitato a mezzo PEC a stipulare la convenzione.

Ove nel termine stabilito il conduttore non si sia presentato per la stipula della convenzione nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di trasferirla in capo al concorrente che segue nella graduatoria.

Il presente Disciplinare tecnico, nonché il modulo appositamente predisposto per la candidatura, approvati con Determina dirigenziale n. 179 del 06.02.2026 , sono disponibili all'indirizzo internet <https://www.comune.santantonioabate.na.it/it> o ritirabili, a mano, presso: - Ufficio Competente - Tel. 081/3911206 nei giorni ed orari di apertura degli uffici comunali.

Art. 10 – RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Romina Pannone – Ufficio Contratti - Tel. 081/3911206.

***Il Dirigente Settore Tecnico
f.to Arch Gaetano Casa***