

AVVISO PUBBLICO

Premesso che:

- in esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n.184 del 24/06/2025, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente intende ricorrere a contratti di sponsorizzazione, finalizzati alla valorizzazione e manutenzione della corona giratoria della **rotatoria al km 399+150 "Innesto con via Maternità"** sulla **SS.16** in corrispondenza del territorio comunale;
- nello stesso atto è stato determinato di provvedere alla ricerca di sponsor mediante manifestazione di interesse previa pubblicazione di avviso pubblico e documenti allegati;
- gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone sono:
 - a) l'ornamento e il miglioramento degli spazi pubblici, anche in relazione agli obiettivi della politica intrapresa nell'ambito della certificazione EMAS;
 - b) una migliore immagine del territorio comunale e la riduzione del degrado urbano;
 - c) coinvolgere e sensibilizzare le imprese, le associazioni, le attività commerciali e produttive, ecc. sulla tutela e salvaguardia del territorio attraverso processi di partecipazione e autogestione del patrimonio comunale ed in particolare degli spazi a verde pubblico;

Posto che con Delibera di Consiglio Comunale n.28 del 10/04/2019 è stato approvato il "Regolamento per l'adozione di aree e spazi verdi pubblici" che disciplina la concessione a soggetti terzi ed enti privati interessati di aree e spazi verdi, giardini, aiuole, rotonde di proprietà o competenza comunale, ecc.

ART.1 – SOGGETTO PROMOTORE INIZIATIVA

Denominazione: Comune di Alba Adriatica (TE)

Sede Legale: Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE)

Codice Fiscale: 00285510673

Pec: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio 2 "Lavori Pubblici – Demanio Marittimo": ing. Valentina Antonelli – antonelli.valentina@comune.alba-adriatica.te.it

ART.2 – OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il comune di Alba Adriatica intende ricercare, mediante procedura ad evidenza pubblica, soggetti privati o pubblici (persone giuridiche) che intendono proporsi come sponsor per lo svolgimento delle attività di **allestimento e manutenzione** delle aree della rotatoria:

1. Rotatoria al km 399+150 "Innesto con via Maternità";

Oltre alle spese di allestimento dell'area, relativa alla corona giratoria, dovranno essere sostenuti gli oneri della progettazione di massima e di previsione di un piano di manutenzione per la durata di 3 anni, prorogabili per ulteriori 2 anni, come meglio precisato all'art. 6.



Il posizionamento di manufatti di arredo, di pavimentazioni, di essenze arbustive o quant'altro dovranno rispettare il Codice della strada, non dovranno in alcun modo costituire intralcio, pericolo o ostacolo per la circolazione stradale, sia per quanto riguarda la visibilità nell'area di intersezione che per quanto riguarda il posizionamento anche temporaneo di mezzi o oggetti contro cui i veicoli potrebbero impattare.

In ogni caso i progetti saranno sottoposti al preventivo nulla osta tecnico di Anas S.p.A.

L'area sulla quale intervenire è individuata nella planimetria allegata al presente Avviso.

Eventuali informazioni potranno essere richieste telefonicamente al seguente recapito 0861/719310 o alla seguente e-mail: antonelli.valentina@comune.alba-adriatica.te.it.

L'assegnazione dell'area, contestuale alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione, non modificherà la funzione ad uso pubblico; lo sponsor non potrà quindi reclamare alcun uso esclusivo delle stesse ed è obbligato a rispettare il presente avviso e il "Regolamento per l'adozione di aree e spazi verdi pubblici" approvato con D.C.C. n.28 del 10/04/2019.

L'area verrà consegnata allo sponsor nello stato di fatto in cui si trova, mentre i beni acquistati nell'ambito della sponsorizzazione, alla scadenza del rapporto contrattuale, resteranno di proprietà dell'amministrazione comunale.

ART.3 – TIPOLOGIA DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il comune concede l'utilizzo dell'area assegnata con riconoscimento allo sponsor di un ritorno di immagine mediante la collocazione stabile sulla stessa di uno o più cartelli di pubblicizzazione del proprio logo, nome marchio o prodotto. Il contratto di sponsor ha durata di anni 3, prorogabili di ulteriori 2 anni. Si specifica che:

1. il cartello dovrà essere di dimensioni ridotte tale da non inficiare la visibilità e/o ingegnerare confusione nell'utenza stradale. Sarà in ogni caso sottoposto a valutazione preventiva della società Anas SpA;
2. il cartello dovrà riportare la dicitura "Area verde in gestione del Comune di Alba Adriatica con la collaborazione della Società";
3. Le attività manutentive con impiego di mezzi e manodopera dovranno essere preventivamente concordate con Anas SpA per il rilascio di eventuali nulla osta all'impianto di segnaletica di cantiere;

Inoltre si fa presente che:

- Il cartello non potrà avere sfondo rosso;
- Il cartello dovrà essere rivestito in pellicola per esterni, con materiali non deperibili e resistenti agli agenti atmosferici (art. 49 del regolamento del vigente Codice della strada);
- Il sostegno del cartello dovrà avere supporti in alluminio verniciato fissati a terra. Le strutture di sostegno devono essere calcolate per resistere alla spinta del vento, saldamente realizzate ed ancorate, sia globalmente che nei singoli elementi.
- Non sono ammesse essenze arboree (alberi) all'interno della corona giratoria ma solo essenze erbacee o arbustive (altezza massima circa 60 cm).

ART.4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare al presente avviso tutti i soggetti pubblici e privati, persone giuridiche e ogni altro organismo costituito da termine di legge, purchè in possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

ART.5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE



Gli aspiranti sponsor devono essere in possesso a pena di esclusione dei requisiti di seguito elencati da dichiarare negli allegati modelli:

- Inesistenza delle condizioni a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 689/1981 e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- Inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- Inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);

Oltre quanto sopra indicato è obbligatorio, per le persone giuridiche, attestare il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.

ART.6 – DURATA DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il contratto di sponsorizzazione avrà durata di anni 3 (tre), prorogabile di anni 2 (due) in caso di apporto di migliorie, decorrenti dalla data di sottoscrizione. L'eventuale rinnovo è a discrezione dell'Amministrazione comunale.

ART.7 – IMPEGNI DELLO SPONSOR

Lo sponsor si impegna a sistemare le aree con l'inserimento all'interno delle stesse di manufatti di arredo, pavimentazioni, essenze arboree e/o arbustive ecc.

Le opere di manutenzione dovranno essere le seguenti:

- Attività di manutenzione ordinaria;
- Pulizia periodica dell'area;
- Smaltimento dei materiali di risulta derivanti dalle suddette operazioni;

Inoltre lo sponsor si impegna a:

- Installare la/le targhe espositive all'interno della rotatoria, nel rispetto delle prescrizioni sopra richiamate;
- Effettuare le attività di manutenzione nel rispetto delle prescrizioni impartite da Anas SpA;
- Non cedere, anche parzialmente, il contratto di sponsorizzazione;
- Adempiere a tutte le obbligazioni previste nel contratto di sponsorizzazione;
- Realizzare gli interventi proposti entro il termine indicato nella propria offerta, approvata dall'amministrazione comunale;
- Garantire le prestazioni manutentive secondo il programma manutentivo proposto in sede di offerta;
- Osservare le vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi, antinfortunistica e a rispettare gli obblighi assicurativi e previdenziali concernenti il personale impiegato, a qualunque titolo, per lo svolgimento delle attività manutentive;
- Mantenere inalterata la collocazione della segnaletica stradale;
- Assumere la responsabilità per danni e/o persone imputabili a difetti di gestione o manutenzione dell'area verde consegnata e garantisce che gli interventi saranno realizzati con i migliori materiali e tecniche esistenti;
- Sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale in merito a incidenti che potessero capitare al proprio personale.

ART.8 – IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'amministrazione comunale, a fronte degli interventi realizzati dallo sponsor nelle aree assegnate, per la durata del contratto di sponsorizzazione:

- Concede l'utilizzo delle aree assegnate con l'apposizione del/dei cartello/i con la seguente indicazione: *“Area verde in gestione del Comune di Alba Adriatica con la collaborazione della Società*”



(uno o più cartelli la cui quantità, dimensione e caratteristiche saranno sottoposte al vaglio dell'Anas);

- Consente allo sponsor di avvalersi della facoltà di pubblicizzare la sua collaborazione tramite i mezzi di comunicazione;
- Concede allo sponsor l'esenzione dal pagamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

ART.9 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Tutti i soggetti interessati dovranno far pervenire la richiesta scritta, pena esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04/05/2026 all'Ufficio Protocollo del Comune di Alba Adriatica in formato digitale a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it, utilizzando l'apposito schema di domanda, approvato con la sopra citata deliberazione, da scaricare dal sito internet comunale <http://www.comune.alba-adriatica.te.it> avente ad oggetto, oltre al nome della ditta, la dicitura "SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE DELLA ROTATORIA SULLA SS16, INNESTO CON VIA MATERNITA', MEDIANTE CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE".

Resta inteso che la trasmissione dei documenti a mezzo PEC si intende effettuata ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione qualora, per qualsiasi causa, gli stessi non risultino pervenuti all'indirizzo PEC del Comune entro il termine perentorio stabilito.

Tale PEC dovrà contenere i seguenti documenti, redatti esclusivamente in lingua italiana e firmati digitalmente:

- A) "Istanza di partecipazione secondo lo schema predisposto dal competente ufficio, contenente gli estremi di identificazione dell'impresa, compresi Partita Iva e Codice Fiscale, sottoscritta dal Titolare o Legale Rappresentante della Società, Cooperativa, Consorzio e contenente altresì le dichiarazioni autocertificabili; tale istanza deve essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità del firmatario;
- B) Documenti relativi alla proposta di sponsorizzazione (vedi art.10).

ART.10 – CONTENUTI PROPOSTE DI SPONSORIZZAZIONE

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

1. relazione illustrativa dell'intervento e dei tempi di realizzazione (riportante i materiali e le essenze arboree e/o arbustive proposti e le motivazioni delle scelte effettuate e quanto altro occorrente per dare compiuta descrizione dell'intervento previsto);
2. programma di manutenzione triennale;
3. planimetria di progetto o rendering in scala adeguata e opportunamente quotata o quant'altro con indicazione della disposizione delle essenze che dovranno essere orientativamente della tipologia di quelle previste dal vigente Prp (Piano Regionale Paesistico) per l'area costiera – specie arboree e arbustive o di tipo analogo, similari alle specie autoctone, idonee alla collocazione in zone site su una strada (SS.16) ad elevato traffico veicolare (preferibilmente siepi o piante e fiori di altezza pari e/o inferiore a 60 cm e macchia mediterranea);
4. layout quotato dei cartelli pubblicitari, loro numero e collocazione;
5. iscrizione alla Camera di commercio o atto costitutivo dell'associazione, comitato, ecc.;
6. copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza della società.

Si precisa che la rotatoria non è dotata di pozzo né di impianto di irrigazione comunale. L'eventuale aggiudicatario, se necessario, dovrà pertanto provvedere all'irrigazione periodica con propri mezzi.



Si evidenzia invece la presenza di un contatore per l'energia elettrica di proprietà comunale.

ART.11 – CRITERI UTILIZZATI PER L'AGGIUDICAZIONE

Le richieste verranno valutate dal Responsabile dell'Ufficio 2 "Lavori Pubblici – Demanio Marittimo – Serv. Manutentivi - Patrimonio" unitamente ad un'apposita commissione che verrà costituita a tal proposito e che valuterà le offerte.

La commissione assegnerà a ciascuna istanza un punteggio massimo di 100 punti in base ai parametri che seguono:

1. Valore tecnico ed estetico del progetto di allestimento: **max 70 punti** (valutazione dell'inserimento paesaggistico nel contesto, qualità della progettazione e delle migliorie, qualità dei materiali proposti, altro);
2. Numero di interventi annuali di pulizia e manutenzione: **max 30 punti**;

L'aggiudicazione avverrà mediante determinazione del Responsabile dell'Ufficio 2 "Lavori Pubblici – Demanio Marittimo – Serv. Manutentivi - Patrimonio" cui farà seguito la stipula del contratto di sponsorizzazione.

Potranno essere concordati con la Ditta individuata eventuali aggiustamenti ed adattamenti del progetto presentato.

ART.12 – ESCLUSIONI

L'amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi proposta di sponsorizzazione qualora:

- Ritenga che possa derivare un conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata;
- Ravvisi nel messaggio promozionale un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- La reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

ART.13 – CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

Il Responsabile dell'Ufficio 2 "Lavori Pubblici – Demanio Marittimo – Serv. Manutentivi - Patrimonio" concluderà con il privato aggiudicatario apposito contratto di sponsorizzazione secondo lo schema predisposto (ALLEGATO B) nella forma di scrittura privata.

Nel corso di validità del contratto di sponsorizzazione potrà essere consentita la modifica dell'allestimento, previa presentazione di un nuovo progetto la cui realizzazione dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione.

ART.14 – VIGILANZA E CONTROLLO

Tutti gli interventi, sia di realizzazione che di manutenzione saranno oggetto di controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti. Qualora fossero riscontrate delle anomalie, la ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere in merito entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni. In caso di inadempienza, il Comune potrà procedere alla revoca del contratto di sponsorizzazione senza che lo Sponsor possa avanzare richieste di alcun tipo e a qualsiasi titolo.

ART.15 – DISPOSIZIONI FINALI

- Ai fini fiscali trovano applicazione le espresse previsioni in materia contenute nelle normative di riferimento.
- **L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare l'allestimento e la manutenzione delle aree di cui sopra anche nel caso in cui pervenga una sola proposta valida, come di non**



procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui nessuna proposta venisse ritenuta soddisfacente.

- Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rimanda alla normativa di riferimento.

Alba Adriatica, 17/04/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Valentina Antonelli



Valentina Antonelli



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL
REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - UE 679/2016 (GDPR)
CONFERITI ALL'UFFICIO SERVIZI MANUTENTIVI-LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA**

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il Comune di Alba Adriatica, con sede in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE), email: protocollo@comune.alba-adriatica.te.it PEC: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it Tel: 0861 719111

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo email dpo@comune.alba-adriatica.te.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il Comune di ALBA ADRIATICA tratterà i dati personali conferiti da cittadini e utenti dei servizi in parola con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, gestione del territorio, ambiente e rifiuti (che costituisce dunque la base giuridica del trattamento), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico previsti dalla suddetta normativa, o comunque connessi all'esercizio dei medesimi, ex art. 6 par. 1 lett. e) GDPR ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

DATI TRATTATI E DESTINATARI

Data la natura dei servizi in questione, oltre a dati di tipo identificativo, per il conseguimento delle finalità evidenziate, in alcuni di essi saranno necessariamente oggetto di trattamento anche dati di tipo patrimoniale e, in alcuni casi anche categorie particolari di dati personali, di cui all'articolo 9 del Regolamento (definiti come dati sensibili nella previgente normativa europea). I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, il cui elenco, con i relativi dati di contatto, è reso disponibile nel sito web del Comune. Al di fuori di queste ipotesi i dati potranno essere comunicati a terzi e diffusi, nei soli casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI

Il conferimento dei dati richiesti ai cittadini e utenti nelle procedure finalizzate all'applicazione della normativa in materia di urbanistica, attività produttive, patrimonio, commercio, polizia amministrativa, condoni e ricostruzione privata da parte del Comune di ALBA ADRIATICA, direttamente o indirettamente, nonché allo svolgimento di tutte le connesse attività, è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente al Comune di ALBA ADRIATICA di poterle portare a compimento. Per contro, laddove nella modulistica di raccolta dati siano richieste informazioni il cui rilascio è indicato come non obbligatorio (o facoltativo), il relativo mancato conferimento, pur potendo rendere meno agevole i rapporti con il Comune, o con i responsabili esterni, non pregiudica il completamento delle procedure d'interesse degli utenti. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione delle attività e procedure previste dalla normativa vigente per il settore di riferimento e, successivamente, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa in ambito pubblico.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) ai recapiti sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune di ALBA ADRIATICA avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).