



## IX COMUNITÀ MONTANA DEL LAZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

*Comuni di Tivoli, Casape, Castel San Pietro Romano, Ciciliano,  
Marcellina, Poli, San Vito Romano, Castel Madama,  
San Gregorio da Sassola, San Polo dei Cavalieri*



*Direttore Responsabile: Dott. Mario Mascetti  
Sede legale e amministrativa: Tivoli (RM), Via Tiburtina , n. 2  
Sito Internet: [www.comunitamontanativoli.org](http://www.comunitamontanativoli.org)*

Prot. N. 356

del 09-03-2018

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
FINALIZZATA AL SUCCESSIVO AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA,  
AI SENSI DELL'ART.36, comma 2, lettera b), D.LGS. n.50/2016 e ss.mm.ii.,  
DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI SPAZI VERDI SITI NEL COMUNE DI TIVOLI**

### PREMESSE

1. Il Comune di Tivoli intende assicurare la manutenzione appropriata ed efficace dei parchi urbani e riconosce la necessità di garantirne la custodia, la pulizia e la manutenzione, anche ai fini della loro fruibilità da parte dei cittadini.
2. Per garantire tali finalità, il Comune di Tivoli si avvale dello strumento della "adozione" che consente ai soggetti individuati, tramite procedura ad evidenza pubblica, di svolgere custodia, pulizia, allestimento e manutenzione ordinaria dei parchi urbani, tenendo sollevata l'Amministrazione Comunale dai relativi costi. L'Amministrazione, a sua volta, riconosce agli affidatari la possibilità di svolgere una serie di attività, ivi compresa quella commerciale, e l'espletamento di iniziative, all'interno degli stessi parchi, utilizzando strutture già esistenti oppure installandovi strutture amovibili.

3. I principali obiettivi, quindi, che l'Amministrazione vuole perseguire sono:
- mantenere le aree verdi e le alberature in perfetto stato di decoro, funzionalità e sicurezza;
  - monitorare lo standard qualitativo dei beni e garantire la massima sicurezza per i cittadini;
  - rispondere in maniera rapida ed adeguata alle esigenze d'utilizzo degli utenti;
  - mantenere e/o rendere le strutture funzionali all'uso cui sono adibite;
  - gestire la manutenzione con interventi programmati, per una migliore fruizione da parte degli utenti, con contestuale diminuzione dei costi del servizio;
  - evitare e prevenire pericoli alla incolumità degli utenti o danni patrimoniali;
  - raccogliere ed elaborare i dati necessari per una più efficiente gestione del verde pubblico.

### **Soggetti ammessi e modalità di presentazione delle proposte**

1. Possono proporre l'adozione:
  - a. Imprese e Società costituite in qualunque forma
  - b. Ditte individuali
  - c. Cooperative
  - d. Consorzi
  - e. Associazioni - Circoli - Comitati
  - f. Operatori commerciali
  - g. Organizzazioni di volontariato
2. Sono esclusi dal presente avviso soggetti privati, ditte, imprese, associazioni, partiti e movimenti politici, sindacati o altri organismi che abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con il Comune di Tivoli o che esercitino attività in situazioni di conflitto di interesse con l'attività pubblica. Sono altresì esclusi tutti coloro che non siano in possesso dei requisiti per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, come previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
4. Il soggetto interessato dovrà fare pervenire apposita domanda, da prodursi in busta chiusa e sigillata, oppure tramite posta elettronica certificata, avendo cura di indicare sulla busta o nell'oggetto delle P.E.C. la seguente dicitura: ***"Manifestazione di interesse per adozione Parco Urbano denominato: scrivere il nome del parco che si vuole adottare"***, entro il giorno indicato nel presente avviso pubblico.
5. L'istanza dovrà essere formulata secondo quanto previsto dal presente avviso, corredata dalla relativa documentazione.
6. L'istanza (da redigere in conformità all'allegato A) dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del giorno 23/03/2018 alle ore 12,00** nei seguenti modi:
  - in busta chiusa, tramite Poste Italiane o agenzia autorizzata al recapito, oppure a mano, presso l'Ufficio Protocollo della CUC - IX Comunità Montana del Lazio - Via Tiburtina n.2 - 00019 Tivoli (RM)
  - inoltrata a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [comunitamontanativoli@pec.it](mailto:comunitamontanativoli@pec.it)
7. La consegna a mano del plico (sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura) potrà essere effettuata tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 ed il martedì e giovedì anche di pomeriggio, dalle ore 15:00 alle ore 17:00. In ogni caso farà fede la data e l'ora apposte sul plico dall'addetto alla ricezione o della ricezione della pec.
8. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e, in ogni caso,

per la comprova farà fede il timbro di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo della IX Comunità Montana del Lazio.

9. Ciascun concorrente potrà presentare una sola richiesta di affidamento.

### Oggetto dell'affidamento

1. L'affidamento consiste nella *custodia attiva del Parco* (che mantiene le sue funzioni ad uso pubblico), in modo da garantire l'integrità dell'area, delle attrezzature che vi insistono, di eventuali manufatti e la pulizia dei luoghi tramite la manutenzione ordinaria, distinta in giornaliera, settimanale, ed annuale:
  - a) manutenzione giornaliera:
    - apertura e chiusura di eventuali cancelli (si possono stabilire orari differenti per l'apertura e chiusura in funzione dei periodi stagionali e delle attività programmate);
    - raccolta di rifiuti;
    - svuotamento dei cestini portarifiuti;
    - spazzamento delle superfici pavimentate;
    - attivazione dell'eventuale impianto di annaffiamento;
  - b) manutenzione settimanale:
    - pulizia superfici inerbite;
    - verifica, pulizia e ricarica terreno area giochi bambini;
    - pulizia impianti di annaffiamento, ove necessario;
  - c) manutenzione annuale:
    - potatura arbusti (1 ciclo all'anno) compresa anche la spalcatura delle alberature eventualmente prospicienti su strada;
    - sfalcio dell'erba (almeno 6 cicli da aprile a ottobre);
    - spollonatura (almeno 1 ciclo all'anno).
    - Trattamenti fitoterapici (patologie);
    - Manutenzione vegetale siepi e cespugli.
2. Ai fini di una migliore fruizione delle aree pubbliche, l'affidatario potrà, richiedendolo nella successiva sede di gara, presentare apposito progetto per:
  - a. allestire a suo onere e spese, con rivalsa delle spese stesse sugli eventuali utenti, secondo prezzi convenzionati proposti ed approvati dall'Amministrazione Comunale, attività ludico-ricreative, sportive, educative, nonché di spettacolo e di cultura;
  - b. utilizzare strutture e/o beni di proprietà del Comune, già insistenti nel parco urbano, nonché spazi ubicati dentro lo stesso parco, per svolgere attività ludico-ricreative, sportive, educative, nonché di spettacolo e di cultura con rivalsa delle spese stesse sugli eventuali utenti, secondo prezzi convenzionati proposti ed approvati dall'Amministrazione Comunale;
  - c. dare in uso a terzi, previa autorizzazione da parte dell'Ente, a titolo oneroso, l'utilizzo di specifici ed adeguati spazi del parco urbano, per farvi svolgere attività ludico-ricreative, sportive, educative, nonché di spettacolo e di cultura, secondo tariffario approvato dall'Amministrazione Comunale.
3. Ai fini della custodia, l'adottante è responsabile di tutti i danni, di qualsiasi natura, occorsi a terzi che possano derivare a persone e/o cose che dovessero intervenire nel periodo di adozione, dovuti a carenze di manutenzione o a carenze nella custodia dell'area. A tal fine l'affidatario sarà obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi e le responsabilità verso terzi. Detta

assicurazione, con massimale di €5.000.000 per sinistro, di €5.000.000 per danni a persone e di €1.000.000 per danni a cose, dovrà contenere la clausola di manleva e l'obbligo di adesione alla procedura conciliativa.

4. Sempre nell'ottica di una migliore fruizione delle aree, l'affidatario potrà installare una struttura con funzioni di "chiosco", di dimensioni conformi alla seguente tabella:

- n.1 chiosco da n.1/2 modulo, per aree fino a 500 mq
- n.1 chiosco da n.1 modulo, per aree da 500 mq fino a 5.000 mq
- n.1 chiosco da n.2 moduli, per aree da 5.000 mq fino a 20.000 mq
- n.1 chiosco da n.3 moduli, per aree superiori a 20.000 mq

Ogni modulo potrà avere una superficie massima di 30 mq, con altezza alla gronda non superiore a 3,50 mt. Per le aree più ampie di 5000 mq, dovranno essere realizzati wc pubblici in aderenza, con accesso esterno ed in aumento, rispetto alla superficie massima sopra indicata. Le caratteristiche costruttive del suddetto chiosco dovranno inoltre rispondere ai requisiti di inserimento del paesaggio, con l'impiego di materiali ecocompatibili, secondo quanto prescritto dalla normativa in materia di criteri minimi ambientali (CAM).

Lo schema progettuale dell'eventuale manufatto dovrà essere inserito nella proposta di adozione e costituirà oggetto di valutazione dal punto di vista architettonico/ambientale da parte della commissione all'uopo istituita.

La realizzazione rimane comunque subordinata all'ottenimento dei pareri/nulla osta/autorizzazioni di competenza, previsti dalle vigenti norme in materia.

Resta inteso che il manufatto realizzato dal richiedente resterà di proprietà dell'amministrazione del Comune di Tivoli dalla data della conclusione del rapporto contrattuale instauratosi per l'adozione del parco.

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

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

Tali impianti pubblicitari sono esonerati dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità.

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

6. Ai fini dei precedenti commi, i soggetti che parteciperanno alla successiva procedura di assegnazione dovranno presentare apposito progetto, secondo le modalità, condizioni e termini previsti dal bando.

7. I soggetti affidatari dovranno effettuare, a proprie cure e spese, l'allestimento, la pulizia, la gestione, la custodia e la manutenzione del parco urbano oggetto di adozione, restando esonerati dal pagamento degli oneri comunali sulla pubblicità e sulla COSAP (nel caso di installazione di struttura amovibile, destinata all'attività commerciale) oppure dal pagamento del canone concessorio (nel caso di utilizzo di

- strutture già esistenti, destinate ad attività commerciale, per tutta la durata dell'affidamento.
8. Ciascun parco urbano potrà essere gestito da un unico soggetto. Resta esclusa qualsiasi forma di sub-affidamento della gestione stessa.
  9. È assolutamente vietata la possibilità di cedere gli spazi pubblicitari a soggetti terzi, a pena di decadenza immediata dell'affidamento.
  10. I soggetti affidatari, se non appartenenti o operanti nel settore del verde, dovranno far eseguire la manutenzione a ditte specializzate ed in possesso dei requisiti in materia di sicurezza, contributiva e di ordine generale previsti dalle vigenti norme in materia di contratti pubblici.
  11. In sede di gara, i soggetti interessati dovranno presentare, oltre alla documentazione descritta nei precedenti articoli, un piano pluriennale delle attività che vorranno realizzare, anche in relazione alle ipotesi a), b), e c) specificate nel presente articolo al comma 2, nonché una relazione dettagliata degli interventi da porre in essere (corredata da una mappa esplicativa dell'area) ed un programma di massima delle attività stesse.
  12. Nell'eventualità fosse richiesta sull'area la possibilità di installare una struttura mobile, i soggetti interessati dovranno allegarne il progetto grafico, con relative schede tecniche dei materiali utilizzati, tenendo presente le caratteristiche descritte nello stesso avviso pubblico di assegnazione.
  13. Dalle valutazioni effettuate dagli uffici, tenuto conto delle dotazioni assegnate e delle caratteristiche di ciascun parco, nonché degli oneri posti in carico agli affidatari e dei servizi da erogare, è stato considerato, per ciascun parco, un periodo di ammortamento pari ad anni tre. Eventuali proposte di gestione per periodi superiori ai tre anni, ovvero di ulteriori investimenti, oltre quelli già previsti nelle schede allegate, saranno oggetto di valutazione, in fase della successiva procedura di affidamento.

### **Valutazione delle proposte**

A conclusione del presente procedimento, sarà indetta apposita gara, mediante singole procedure negoziate per ogni parco, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., a cui saranno invitati tutti i soggetti idonei che avranno inoltrato manifestazione di interesse, tramite il presente avviso. La selezione delle offerte avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

1. Per l'esame delle proposte verrà istituita, con specifico atto del Direttore Responsabile della CUC, su indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, una commissione esaminatrice, composta da tre dipendenti dell'Amministrazione, che valuterà l'idoneità delle proposte presentate, rispetto alle finalità dell'Amministrazione, e formulerà una graduatoria di merito sulla base dei criteri esposti di seguito.
2. La Commissione disporrà l'affidamento a favore del candidato che abbia presentato l'offerta di adozione di maggior valore qualitativo, da determinarsi mediante attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i seguenti criteri:
  - qualità complessiva del progetto dal punto di vista tecnico e ambientale, (ivi compresa la previsione progettuale della gestione, della pulizia e della custodia);
  - qualità e congruenza del programma di custodia "attiva";
  - qualità e varietà del programma di iniziative, eventi ed attività da organizzare all'interno dell'area;
  - piano per il miglioramento tecnico, architettonico, funzionale e floreale del parco anche con la collocazione di fiori, alberi, arbusti e siepi ed inserimento di nuovi arredi

- urbani;
  - miglior piano di manutenzione del verde;
  - minor tempo di realizzazione degli interventi;
  - tempo di richiesta di affidamento in gestione del parco.
5. In caso di coincidenza dei punteggi assegnati, l'affidamento sarà effettuato mediante sorteggio in seduta pubblica.

### **Durata dell'affidamento**

1. Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e l'Affidatario sarà disciplinata da apposita Convenzione.
2. L'affidatario potrà presentare domanda di affidamento del Parco per una durata che varia da un minimo di n.3 anni ad un massimo di 7 o 12 anni (secondo quanto previsto nella "Scheda Parco" allegata al presente Avviso).
3. L'affidamento non è rinnovabile, salvo concessione di una eventuale proroga che dovesse rendersi necessaria, nelle more dell'espletamento della nuova gara.
4. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di revoca in ogni momento della Convenzione, per documentate ragioni di interesse pubblico o in caso di colpa grave nella conduzione del contratto di adozione.

### **Obblighi a carico dei soggetti affidatari**

1. I soggetti affidatari prenderanno in consegna il parco urbano impegnandosi alla gestione ed alla realizzazione degli interventi previsti dal bando, nonché di quelli contenuti nella proposta presentata, il tutto con continuità e prestando la propria opera secondo quanto sottoscritto nell'apposito disciplinare, senza alterarne in alcun modo le finalità.
2. Ogni variazione, innovazione, eliminazione, che non sia già contemplata nella richiesta di affidamento, dovrà essere sottoposta alla preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale.
3. Tutte le soluzioni proposte dovranno essere compatibili con le normative vigenti.
4. L'area dovrà essere conservata nelle migliori condizioni di uso e con la massima diligenza.
5. Sono a carico del soggetto affidatario la manutenzione e la custodia del parco, come sopra specificato.
7. È fatto divieto di cedere, anche solo in parte, le attività oggetto della concessione di cui si tratta.
8. È vietata qualsiasi attività che contrasti con l'uso del parco e che determini discriminazioni tra gli utilizzatori dello stesso.
9. L'area rimane permanentemente destinata ad uso e funzioni previste dai regolamenti urbanistici vigenti.
10. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare dei sopralluoghi, per verificare lo stato dei lavori di conservazione e manutenzione del parco urbano affidato in gestione.
11. Impedimenti di qualsiasi natura che dovessero presentarsi durante l'esecuzione degli interventi dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione Comunale.
12. Il soggetto affidatario del servizio di gestione dovrà sempre operare nel rispetto delle normative di prevenzione degli infortuni e di tutela della pubblica incolumità.
13. L'affidatario è obbligato all'applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro, di categoria per le figure professionali di cui si dovesse avvalere per la complessiva gestione della struttura, nel rispetto degli obblighi previdenziali ed assicurativi, delle norme sulla

sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

14. Tutto quanto autorizzato e introdotto e/o messo a dimora sullo spazio pubblico si intende acquisito al patrimonio comunale, ad eccezione delle strutture amovibili che, al termine della convezione di affidamento del parco urbano, dovranno essere rimosse.

### **Dichiarazioni e documenti amministrativi**

I soggetti interessati dovranno allegare alla propria istanza di manifestazione di interesse una dichiarazione (da redigere in conformità all'allegato B) attestante:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale;
4. di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80, D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., nonché di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica, di cui all'art.83, D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., occorrenti per la gestione del servizio di cui all'avviso in oggetto;
5. l'inesistenza di contenziosi pendenti contro il Comune di Tivoli e l'inesistenza di posizioni debitorie nei confronti dello stesso Ente;
6. di essere in regola con gli obblighi derivanti dal pagamento di contributi previdenziali e assistenziali;
7. di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze connesse all'avviso in oggetto.

### **Responsabilità**

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

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

L'Affidatario sarà parimenti responsabile:

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

Per tali motivazioni, in caso di aggiudicazione, l'affidatario dovrà stipulare idonea polizza di garanzia con una primaria Compagnia di Assicurazione, come già sopra esplicitato.

### **elenco parchi**

Di seguito vengono riportati, suddivisi per quartiere, i parchi pubblici oggetto di qualificazione e affidamento, di cui al presente Avviso Pubblico:

#### **TIVOLI CENTRO - BIVIO DI SAN POLO**

- Parco "Piagge"
- Parco dei Pini
- Giardino di Viale Mazzini "la Villetta"

- Giardino ex Coccanari
- Parco Via dei Platani

#### **VILLA ADRIANA - PATERNO**

- Parco "Giardino Coccanari"

#### **CAMPOLIMPIDO - FAVALE**

- Giardino Amici di Campo Limpido
- Giardino di Via Casal Bellini

#### **TIVOLI TERME**

- Parco Arcobaleno
- Giardino Marra
- Area Verde Lottizzazione Antonelli

### **Scheda informativa del Parco**

Per le caratteristiche generali del parco quali gli identificativi, la localizzazione, la durata contrattuale prevista per l'affidamento, gli interventi e le attrezzature da installare a carico del comune e/o dell'affidatario, si deve fare riferimento alle schede illustrative approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.276 del 28/12/2017 ed allegate al presente Avviso.

### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento per il Comune di Tivoli è l'Arch. Stefano Peruzzo, Responsabile di P.O. Settore VI - Sezione Ambiente del Comune di Tivoli - Via Munazio Planco, 1 - 00019 Tivoli (RM) - recapito telefonico 0774-453651 - e.mail: [s.peruzzo@comune.tivoli.rm.it](mailto:s.peruzzo@comune.tivoli.rm.it) - P.E.C.: [ambiente@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:ambiente@pec.comune.tivoli.rm.it) - sito istituzionale Comune di Tivoli: <http://www.comune.tivoli.rm.it>.

### **CHIARIMENTI**

Eventuali chiarimenti concernenti il presente Avviso potranno essere richiesti entro e non oltre i sei giorni antecedenti la scadenza dello stesso, all'indirizzo e-mail: [c.cranco@comune.tivoli.rm.it](mailto:c.cranco@comune.tivoli.rm.it).

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Arch. Stefano Peruzzo

Il Direttore Responsabile della CUC  
Dott. Mario Mascetti

**Allegato A**

Fac-simile (domanda in carta libera)

Spett.le  
CUC - IX COMUNITÀ MONTANA DEL LAZIO  
Via Tiburtina, 2  
00019 - TIVOLI (RM)

**OGGETTO: Avviso Pubblico esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata al successivo affidamento tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b), d.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., del servizio di gestione di spazi verdi siti nel comune di Tivoli - Domanda di partecipazione.**

Il sottoscritto in qualità di singolo professionista/ Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, residente nel  
Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, Via/Piazza \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_,  
P.IVA \_\_\_\_\_, Telefono \_\_\_\_\_,  
Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_

Società \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
cap \_\_\_\_\_, codice  
fiscale \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_,  
Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla **manifestazione di interesse**, finalizzata al successivo affidamento tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b), D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., per **“l'adozione del Parco Urbano denominato: (scrivere il nome del parco che si vuole adottare) \_\_\_\_\_”**

A tal fine il sottoscritto allega le dichiarazioni di possesso di inesistenza di cause di esclusione e dei requisiti minimi dell'avviso.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**ALLEGATI**

- a) Dichiarazione di cui all'Allegato B dell'avviso
- b) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità

**Allegato B**  
Fac-simile (dichiarazione)

Spett.le  
CUC - IX COMUNITÀ MONTANA DEL LAZIO  
Via Tiburtina, 2  
00019 - TIVOLI (RM)

**OGGETTO: Avviso Pubblico esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata al successivo affidamento tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b), d.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., del servizio di gestione di spazi verdi siti nel comune di Tivoli - Dichiarazione.**

**Manifestazione di interesse per "l'adozione del Parco Urbano denominato: (scrivere il nome del parco che si vuole adottare) \_\_\_\_\_"**

Il sottoscritto, in qualità di \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_, residente  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_,  
cap \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_,  
P.IVA \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ posta elettronica certificata  
\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

al fine di partecipare alla selezione per l'affidamento del servizio in oggetto

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'art. 76 del citato decreto, quanto segue:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale;
4. di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80, D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., nonché di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica, di cui all'art.83, D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., occorrenti per la gestione del servizio di cui all'avviso in oggetto;
5. l'inesistenza di contenziosi pendenti contro il Comune di Tivoli e l'inesistenza di posizioni debitorie nei confronti dello stesso Ente;
6. di essere in regola con gli obblighi derivanti dal pagamento di contributi previdenziali e assistenziali.
7. di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze connesse all'avviso in oggetto.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

*Allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità*