



Città di Atessa

(Provincia di Chieti)
Medaglia di Bronzo al Valor Civile

ALLEGATO B

DISCIPLINARE DI CONCESSIONE

*per la gestione e valorizzazione della Villa Comunale
con obblighi di custodia e manutenzione ordinaria del verde e delle pertinenze*

Nota: Il presente Disciplinare è integrato, con efficacia di documento di gara, dagli artt. A e B approvati con la determinazione dirigenziale n. 182/A.G. del 18/3/2026, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Gli artt. A e B sono riportati in appendice al presente Disciplinare.

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Disciplinare regola in modo analitico le modalità di esecuzione della concessione di gestione e valorizzazione della Villa Comunale del Comune di Atessa, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 10.03.2026 e dell'Avviso Pubblico (Allegato A).

Il documento definisce, in particolare, la ripartizione degli obblighi e delle responsabilità tra il Comune concedente e il concessionario, con specifico riferimento a:

- manutenzione ordinaria del verde e delle pertinenze;
- custodia, presidio e controllo dell'area e delle attrezzature;
- gestione dei rifiuti e igiene ambientale;
- manutenzione e pulizia della vasca ornamentale;
- gestione e pulizia dei servizi igienici pubblici;
- attività di valorizzazione eventualmente previste.

Art. 2 – Manutenzione ordinaria del verde: ambito e contenuto

2.1 Prestazioni a carico del concessionario

Il concessionario è tenuto a eseguire, a propria cura e spese, tutte le attività di manutenzione ordinaria del verde rientranti nel normale ciclo vegetativo e nell'ordinaria

conservazione degli spazi verdi, relativamente alle aree non escluse ai sensi dell'art. B del presente Disciplinare, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- taglio e sfalcio del manto erboso, con frequenza adeguata a mantenere un'altezza uniforme e decorosa, secondo il calendario stagionale;
- taglio e sagomatura delle siepi e degli arbusti ornamentali, al fine di mantenere la forma, il volume e il decoro originari;
- potatura ordinaria di riforma e contenimento della chioma degli alberi di piccola e media dimensione, limitatamente alle operazioni che non richiedono attrezzature specialistiche o interventi in quota su piante di alto fusto;
- rimozione di rami secchi, spezzati o pendenti di piccole dimensioni, che non presentino rischi strutturali per l'albero e non richiedano accesso in quota con piattaforma o similari;
- raccolta e smaltimento delle foglie cadute, in ogni periodo dell'anno;
- cura e manutenzione delle aiuole;
- irrigazione delle aree verdi, ove presente l'impianto, secondo le necessità stagionali; in assenza/malfunzionamento dell'impianto, adozione di misure manuali compatibili con le caratteristiche dell'area;
- mantenimento del decoro generale degli spazi verdi e delle pertinenze.

2.2 Prestazioni escluse – manutenzione straordinaria a carico del Comune

Restano escluse dalle prestazioni del concessionario, e rimangono integralmente a carico del Comune, le attività qualificabili come manutenzione straordinaria del verde, ovvero quelle non rientranti nel normale ciclo manutentivo ordinario e che richiedono interventi di natura strutturale, specialistica o di particolare impegno. Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- abbattimento e/o rimozione di piante secche, morte o pericolose per stabilità, che richiedano l'impiego di attrezzature specialistiche e/o l'intervento di arboricoltori qualificati;
- potatura straordinaria di alberature di alto fusto con intervento in quota;
- sostituzione di alberi o arbusti morti o irrecuperabili;
- interventi di consolidamento radicale o strutturale di alberi;
- realizzazione, rifacimento o ripristino di impianti di irrigazione;
- reimpianto di aree verdi o rifacimento di aiuole a seguito di eventi eccezionali o atti vandalici;
- ogni altro intervento che, per entità, costo o tecnica esecutiva, esuli dalla manutenzione ordinaria.

NOTA OPERATIVA: *In caso di dubbio sulla qualificazione di un intervento come ordinario o straordinario, il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente la situazione al Responsabile del Settore competente del Comune, che adotterà le determinazioni del caso. Il concessionario non potrà eseguire interventi di manutenzione straordinaria senza preventiva autorizzazione scritta del Comune.*

2.3 Obblighi di segnalazione

Il concessionario è tenuto a segnalare immediatamente al Comune qualsiasi situazione che possa richiedere un intervento di manutenzione straordinaria, con particolare riferimento a:

- alberi o rami che presentino segni di instabilità, malattia, seccume o rischio di caduta;
- situazioni di pericolo per l'incolumità dei fruitori dell'area;
- danni da eventi atmosferici o atti vandalici al patrimonio arboreo.

In presenza di situazioni di pericolo immediato, il concessionario adotta le misure urgenti di messa in sicurezza (es. transennamento dell'area, segnalazione di pericolo) nelle more dell'intervento del Comune.

Art. 3 – Custodia e presidio dell'area

3.1 Apertura e chiusura dei cancelli

Il concessionario è tenuto ad assicurare l'apertura e la chiusura dei cancelli di accesso alla Villa Comunale secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione, che potranno essere modulati stagionalmente. Il concessionario garantisce:

- la regolare apertura dell'area nelle fasce orarie stabilite;
- la chiusura a fine giornata, verificando che non vi siano persone all'interno;
- la segnalazione tempestiva al Comune di eventuali malfunzionamenti dei cancelli, serrature o sistemi di chiusura, la cui riparazione rimane a carico del Comune.

3.2 Supervisione dei giochi per bambini e delle attrezzature

Il concessionario, nell'ambito delle attività di presidio e custodia, è tenuto a:

- effettuare una verifica visiva periodica dello stato di conservazione e funzionalità delle attrezzature gioco;
- segnalare tempestivamente al Comune, mediante comunicazione scritta (anche a mezzo e-mail o PEC), qualsiasi anomalia, rottura, manomissione, atto vandalico o situazione di potenziale pericolo riscontrata sulle attrezzature;
- in caso di pericolo immediato per l'incolumità dei bambini, adottare le misure urgenti di messa in sicurezza (transennamento, apposizione di cartelli di divieto d'uso) e darne immediata comunicazione al Comune;
- tenere un registro delle segnalazioni effettuate, da mettere a disposizione del Comune su richiesta.

IMPORTANTE: La riparazione, la sostituzione e qualsiasi intervento strutturale sulle attrezzature gioco restano integralmente a carico del Comune. Il concessionario non è tenuto né autorizzato a effettuare riparazioni sulle attrezzature, salvo diversa e specifica autorizzazione scritta del Comune.

3.3 Presidio generale dell'area

Il concessionario assicura un presidio dell'area compatibile con le modalità organizzative del proprio progetto gestionale, garantendo in ogni caso:

- la corretta fruizione pubblica degli spazi, intervenendo in caso di utilizzo improprio;
- la segnalazione alle competenti Autorità di situazioni che richiedano interventi di ordine pubblico o sicurezza;
- la verifica e la segnalazione di eventuali danni al patrimonio comunale riscontrati nell'area.

Art. 4 – Gestione dei rifiuti e igiene ambientale

4.1 Svuotamento dei cestini

Il concessionario è tenuto ad assicurare, a propria cura e spese, lo svuotamento dei cestini portarifiuti presenti all'interno della Villa Comunale con frequenza adeguata a garantire il decoro e l'igiene dell'area, nel rispetto delle direttive impartite dalla società Ecolan S.p.A. In particolare:

- provvede allo svuotamento dei cestini con la frequenza necessaria, intensificandola nei periodi di maggiore affluenza o in occasione di eventi;
- rispetta le modalità di raccolta differenziata vigenti nel territorio comunale;
- conferisce i rifiuti nei contenitori/punti di raccolta indicati dalla società gestore del servizio;
- mantiene pulite le aree circostanti i cestini.

4.2 Pulizia generale e igiene delle pertinenze

Il concessionario è altresì tenuto a:

- garantire la pulizia generale dei vialetti e delle superfici pavimentate (raccolta foglie, carta, rifiuti abbandonati);
- provvedere alla pulizia straordinaria dell'area al termine di ogni evento o iniziativa;
- segnalare al Comune situazioni di abbandono di rifiuti ingombranti o non conformi.

Art. 5 – Vasca ornamentale: pulizia e manutenzione

5.1 Obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto ad assicurare la pulizia ordinaria e il decoro della vasca ornamentale, provvedendo a:

- rimozione periodica di fogliame, rametti, rifiuti e qualsiasi altro materiale depositato sul fondo e sulla superficie dell'acqua;
- pulizia delle pareti e del bordo della vasca dal muschio e da eventuali depositi;
- mantenimento della vasca in condizioni di decoro e igiene;
- segnalazione tempestiva al Comune di anomalie relative all'impianto idraulico o alla tenuta della vasca.

5.2 Interventi esclusi – a carico del Comune

Restano integralmente a carico del Comune:

- la riparazione di eventuali perdite, crepe o rotture strutturali della vasca;
- la manutenzione e riparazione degli impianti idraulici, delle pompe di ricircolo e di qualsiasi impianto tecnologico connesso;
- la sostituzione di componenti impiantistiche danneggiate o usurate;
- ogni intervento di natura strutturale o che comporti opere edilizie sulla vasca.

NOTA: *In presenza di rotture o malfunzionamenti, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune e, ove necessario, ad adottare le misure provvisorie di sicurezza.*

Art. 6 – Obblighi assicurativi e responsabilità

Il concessionario è tenuto a stipulare e mantenere per tutta la durata della concessione idonee polizze assicurative a copertura della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), con massimale non inferiore a € [] per sinistro, e della Responsabilità Civile verso i Prestatori d’Opera (RCO), ove impiegato personale.

Le polizze devono coprire i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di custodia, manutenzione, organizzazione di eventi e da qualsiasi altra attività connessa alla concessione, ivi compresa la gestione dei servizi igienici pubblici.

Resta integralmente a carico del concessionario ogni responsabilità derivante da inadempienze agli obblighi contrattuali, da eventi organizzati senza le necessarie autorizzazioni, o da omessa segnalazione di situazioni di pericolo di propria competenza. Il Comune è espressamente manlevato da qualsiasi danno, sanzione o conseguenza derivante da tali inadempienze.

In deroga a quanto previsto dall’art. 2.2 in merito alla ripartizione degli oneri di manutenzione straordinaria, rimangono a carico del concessionario i danni e i conseguenti costi di ripristino che trovino causa, anche concorrente, in una condotta colposa del concessionario nell’esercizio degli obblighi di custodia, presidio e vigilanza dell’area.

Art. 7 – Vigilanza, controlli e penali

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, verifiche e controlli sull’esecuzione della concessione.

In caso di inadempimento agli obblighi previsti dal presente Disciplinare e dallo Schema di Convenzione, potranno essere applicate penali secondo la seguente graduazione indicativa:

Tipologia di inadempimento	Penale indicativa	Note
Mancata apertura/chiusura dei cancelli negli orari stabiliti	€ 50 per episodio	Reiterazione: penale raddoppiata

Omessa o ritardata segnalazione di pericolo (giochi, vasca, alberi)	€ 100 per episodio	Ferma responsabilità civile
Mancata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria	€ 100 per episodio	In base alla gravità
Omesso svuotamento cestini / degrado igienico dell'area	€ 50 per episodio	Reiterazione: penale raddoppiata
Omessa o carente pulizia dei servizi igienici pubblici	€ 50 per episodio	Reiterazione: penale raddoppiata
Organizzazione di eventi senza autorizzazione o comunicazione	€ 500 per episodio	Salve sanzioni di legge
Mancato ripristino stato luoghi dopo eventi	€ 200 per episodio	Con recupero costi

In caso di inadempimenti gravi o reiterati, il Comune potrà procedere alla risoluzione/decadenza dalla concessione, secondo quanto previsto dallo Schema di Convenzione.

Art. 8 – Tavola riepilogativa delle responsabilità

La seguente tabella individua, per le principali attività, il soggetto responsabile dell'esecuzione e gli obblighi di segnalazione.

Attività	Concess.	Comune	Segnalazione obbl.
Sfalcio e manutenzione del manto erboso (aree non escluse)	✓		
Taglio e sagomatura siepi e arbusti (aree non escluse)	✓		
Potatura ordinaria alberi piccola/media dim.	✓		
Manutenzione del verde nell'area esclusa (art. B)		✓	Segnalazione pericoli visibili dal perimetro
Abbattimento piante secche/pericolose		✓	Segnalazione da concessionario
Potatura straordinaria alto fusto		✓	Segnalazione da concessionario
Apertura e chiusura cancelli	✓		
Riparazione cancelli e serrature		✓	Segnalazione da concessionario

Verifica visiva giochi bambini	✓		
Messa in sicurezza provvisoria giochi	✓ (urgenza)		Sempre obbligatoria
Riparazione/sostituzione giochi		✓	Segnalazione da concessionario
Svuotamento cestini rifiuti	✓		
Pulizia ordinaria vasca (foglie, ecc.)	✓		
Riparazione struttura/impianti vasca		✓	Segnalazione da concessionario
Pulizia ordinaria bagni pubblici (dopo ripristino)	✓		
Lavori di ripristino preliminare bagni		✓	Verbale di consegna
Riparazione/manutenzione impianti bagni		✓	Segnalazione da concessionario
Fornitura materiali consumo bagni	✓		

Art. 9 – Organizzazione di eventi, iniziative e attività di valorizzazione

9.1 Ammissibilità e limiti delle attività di valorizzazione

Il concessionario può svolgere attività di valorizzazione della Villa Comunale, compatibili con la destinazione pubblica dell'area. Tali attività sono ammesse soltanto se svolte nel rispetto di tutte le norme di legge applicabili e previo rilascio di ogni titolo abilitativo a cura e spese del concessionario. È in ogni caso vietata l'installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo (slot-machine e similari).

9.2 Programmazione annuale e parere dell'Amministrazione

Il concessionario trasmette al Comune, entro il 30 novembre di ciascun anno (e, per il primo anno, entro 30 giorni dall'avvio della concessione), un programma annuale delle attività di valorizzazione previste per l'anno successivo, contenente almeno: calendario indicativo degli eventi, stima delle presenze, planimetrie di massima degli allestimenti, misure di sicurezza, impatti prevedibili e autorizzazioni da acquisire.

Il Comune, entro 30 giorni dal ricevimento, può richiedere integrazioni o disporre prescrizioni. Il parere sul programma annuale non sostituisce i titoli abilitativi necessari per i singoli eventi.

9.3 Obblighi normativi, autorizzativi e di sicurezza

Per ogni evento, il concessionario è tenuto ad acquisire preventivamente tutti i titoli abilitativi prescritti dalla normativa vigente, tra cui: licenze/SCIA per pubblico spettacolo (T.U.L.P.S.); adempimenti safety & security; autorizzazioni antincendio; titoli per

somministrazione di alimenti e bevande (SCIA, HACCP); adempimenti SIAE; rispetto dei limiti acustici (D.P.C.M. 14.11.1997, L. n. 447/1995).

Il concessionario trasmette al Comune copia dei titoli abilitativi acquisiti almeno 10 giorni prima di ogni evento.

9.4 Allestimenti temporanei e tutela della fruizione pubblica

Le delimitazioni temporanee di aree e gli allestimenti connessi agli eventi sono consentiti esclusivamente per il tempo strettamente necessario. Anche durante gli eventi autorizzati il concessionario garantisce una quota minima di fruizione pubblica dell'area.

9.5 Ripristino dei luoghi e gestione dei rifiuti post-evento

Al termine di ogni evento, il concessionario è tenuto a rimuovere tutti gli allestimenti, effettuare la pulizia straordinaria dell'area e ripristinare il manto erboso, le aiuole e gli arredi eventualmente danneggiati entro 30 giorni dall'evento.

9.6 Responsabilità del concessionario e manleva del Comune

Il concessionario è il solo responsabile dell'organizzazione e dello svolgimento di ogni evento. Il Comune è espressamente manlevato da qualsiasi responsabilità, danno, sanzione o conseguenza derivante dall'organizzazione degli eventi.

9.7 Uso riservato al Comune e coordinamento istituzionale

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare, a titolo gratuito, la Villa Comunale (o porzioni di essa) per iniziative istituzionali o di interesse pubblico, per un massimo di n. [5] giornate/anno, da comunicarsi al concessionario con preavviso di norma non inferiore a [5] giorni.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Disciplinare, si rinvia alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 10.03.2026, all'Avviso Pubblico (Allegato A), allo Schema di Convenzione, alla determinazione dirigenziale n. 182/A.G. del 18/3/2026 e alla normativa vigente in materia.

Il presente Disciplinare, comprensivo degli artt. A e B approvati con la determinazione dirigenziale n. 182/A.G. del 18/3/2026, costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara e del contratto di concessione.

APPENDICE AL DISCIPLINARE DI CONCESSIONE

Disposizioni integrative approvate con determinazione dirigenziale n. 182/A.G del 18/3/2026

Art. A – Servizi igienici pubblici: gestione, pulizia e manutenzione

A.1 Lavori di ripristino preliminari – a carico del Comune

I bagni pubblici presenti nella Villa Comunale necessitano allo stato attuale di modesti lavori di ripristino, la cui esecuzione compete integralmente al Comune. Detti lavori, da effettuarsi prima della consegna dell'area al concessionario ovvero entro un termine concordato all'atto della consegna, riguardano il ripristino delle condizioni di funzionalità impiantistica, igienica e di decoro dei locali. Il verbale di consegna dell'area darà atto dello stato dei bagni al momento della presa in carico da parte del concessionario e indicherà, ove necessario, i lavori ancora da completarsi a cura del Comune e la data entro cui provvedervi.

A.2 Obblighi del concessionario – dalla data di fruibilità dei bagni

A decorrere dalla data in cui il Comune comunica per iscritto al concessionario il completamento dei lavori di ripristino — ovvero dalla data di consegna, qualora i bagni siano già pienamente funzionanti — il concessionario è tenuto, a propria cura e spese, a:

- garantire la pulizia ordinaria e il mantenimento del decoro dei bagni pubblici durante le ore di apertura della Villa Comunale, con frequenza adeguata alle presenze e, in ogni caso, non inferiore a una volta al giorno nei giorni di apertura;
- provvedere alla fornitura e al rifornimento dei materiali di consumo necessari all'uso dei bagni (carta igienica, sapone, sacchetti per i cestini e simili);
- assicurare la chiusura e la messa in sicurezza dei locali al di fuori degli orari di apertura della Villa Comunale;
- segnalare tempestivamente al Comune, mediante comunicazione scritta (anche a mezzo e-mail o PEC), qualsiasi anomalia, guasto o malfunzionamento degli impianti (idraulici, elettrici, sanitari) riscontrati nei locali.

A.3 Prestazioni escluse – a carico del Comune

Restano integralmente a carico del Comune:

- i lavori di ripristino preliminare di cui al punto A.1;
- la riparazione e la manutenzione straordinaria degli impianti idraulici, elettrici e sanitari;
- la sostituzione di componenti impiantistiche o strutturali danneggiate o usurate;
- ogni intervento di natura strutturale o edilizia sui locali.

NOTA: *In presenza di guasti o malfunzionamenti degli impianti, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune e ad adottare le misure provvisorie di sicurezza (es. interdizione temporanea dei locali, apposizione di cartello «fuori servizio»), nelle more dell'intervento del Comune.*

Art. B – Area verde esclusa dagli obblighi di manutenzione ordinaria del concessionario

B.1 Individuazione dell'area

In deroga a quanto previsto dall'art. 2.1 del presente Disciplinare, la seguente porzione dell'area verde della Villa Comunale è esclusa dagli obblighi di manutenzione ordinaria del verde a carico del concessionario, per ragioni di sicurezza connesse alle caratteristiche morfologiche e di accessibilità della zona:



B.2 Regime dell'area esclusa

L'area individuata al punto B.1 è sottratta integralmente agli obblighi manutentivi del concessionario, sia in via ordinaria che straordinaria. In particolare:

- la manutenzione ordinaria del verde dell'area esclusa (sfalcio, taglio, potatura, raccolta foglie, cura delle eventuali aiuole) è eseguita direttamente dal Comune, secondo le proprie modalità organizzative;
- la manutenzione straordinaria dell'area esclusa rimane a carico del Comune ai sensi dell'art. 2.2 del presente Disciplinare;
- il concessionario non è tenuto ad accedere all'area esclusa per l'esecuzione di alcuna prestazione manutentiva, né è autorizzato a farlo senza specifica richiesta o autorizzazione del Comune;
- il concessionario è comunque tenuto a segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi situazione di pericolo visibile dall'esterno dell'area esclusa (es. rami pericolanti, alberi instabili, cedimenti visibili dal perimetro), ai sensi dell'art. 2.3 del presente Disciplinare.