



# CITTÀ DI TERAMO

**AREA dei LAVORI PUBBLICI**  
*Settore Gestione del Patrimonio*



Responsabile del Settore e del Procedimento: Dott.ssa Alessandra Olivieri  
Sede: Via A. De Benedictis, 7, Padiglione 2 – 64100 Teramo  
Tel: 0861/324225 Cell: 328/7687421 email: [a.olivieri@comune.teramo.it](mailto:a.olivieri@comune.teramo.it)

## AVVISO PUBBLICO

### MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA GRATUITA DELLA RACCOLTA DELLE OLIVE SUI TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE NELLA STAGIONE 2025

Il Comune di Teramo rende noto che intende raccogliere manifestazioni di interesse per la concessione gratuita della raccolta delle olive sui terreni di proprietà comunale.

#### Requisiti di Partecipazione

Possono presentare domanda per la raccolta delle olive esclusivamente imprese, associazioni e cittadini residenti nel Comune di Teramo.

Il requisito dev'essere autocertificato al momento della presentazione della domanda.

I richiedenti non devono avere posizioni debitorie a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

#### Modalità di Partecipazione

Le domande dovranno essere presentate, in carta libera, all'Area dei Lavori Pubblici - Settore Gestione del Patrimonio entro le ore 12:00 del 11 ottobre 2025 tramite PEC a: [affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it](mailto:affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it) indicando in oggetto: **"Richiesta di Assegnazione per la Raccolta Olive nelle Aree Comunali 2025"**.

E' **obbligatorio** allegare alla domanda, pena esclusione:

- documento d'identità valido;
- il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (nel caso di imprenditori agricoli).

E' altresì **obbligatorio** indicare nella richiesta un recapito telefonico oltre ad un indirizzo mail di posta elettronica ordinaria e/o PEC.

E' **obbligatorio** indicare chiaramente nella richiesta:

- il nome di ogni parco, giardino o spazio verde, ad esempio: "Parco \_\_\_\_\_", "Quartiere \_\_\_\_\_", "Via \_\_\_\_\_", Condominio \_\_\_\_\_ allegando alla richiesta memorie fotografiche per il sito al quale si fa richiesta.
- l'indirizzo esatto specificando Foglio \_\_\_\_\_ e particelle \_\_\_\_\_o, se possibile, le coordinate geografiche (latitudine e longitudine) per una localizzazione precisa e consentire agli Uffici di poter accertare che si tratti di terreni appartenenti al demanio comunale;
- una breve descrizione delle aree, specificando il numero di alberi di ulivo, l'estensione della zona, e le particolarità ambientali, come la presenza di alberi secolari o di rilevanza storica.

Le comunicazioni relative all'esito della richiesta verranno trasmesse all'indirizzo indicato dall'istante.

### **Criteri di assegnazione**

Priorità assoluta verrà data ai richiedenti che svolgono attività agricola professionale, dimostrabile tramite certificato di iscrizione alla Camera di Commercio.

In caso di pari merito, sarà data preferenza ai richiedenti che richiedano un numero inferiore di piante, per garantire una distribuzione più equa tra i partecipanti.

In subordine, sarà dato privilegio:

- alle associazioni che lavorano con categorie vulnerabili, come disoccupati di lunga durata, rifugiati o persone in difficoltà economica;
- alle famiglie che dimostrano di avere un ISEE inferiore a 15.000,00 euro;
- cooperative sociali che offrono opportunità di lavoro a persone svantaggiate o a rischio di esclusione sociale;
- gruppi di anziani del territorio che organizzano giornate di raccolta promuovendo la socializzazione e l'attività fisica all'aperto.

A parità di tutti gli altri criteri, l'assegnazione avverrà in base all'ordine di arrivo delle domande.

E' vietato presentare più istanze da parte di membri dello stesso nucleo familiare; in caso di violazione, le richieste saranno escluse.

### **Raccolta e Manutenzione**

La raccolta dovrà essere effettuata personalmente, con mezzi propri e senza oneri per il Comune.

Il raccolto sarà destinato al solo uso personale, non potrà essere commercializzato.

E' fatto **obbligo** devolvere una parte del quantitativo di olio prodotto (30%) a titolo gratuito ad associazioni del terzo settore che si occupano di fornire assistenza a persone in condizioni di disagio sociale ed economico.

### **Obblighi del Concessionario**

- Effettuare la raccolta personalmente o al più con l'ausilio dei propri familiari, attivando idonea copertura assicurativa RCT;
- Per le imprese agricole la raccolta potrà essere effettuata con l'impiego dei dipendenti addetti all'impresa agricola, assunti con contratti a tempo determinato o indeterminato e/o con i collaboratori famigliari dell'impresa agricola che dovranno essere regolarmente iscritti all'INPS nella sezione "Gestione coltivatori diretti, coloni e mezzadri";
- Tutti i collaboratori agricoli devono essere assicurati presso l'INAIL per tutelarsi contro i rischi di infortuni sul lavoro e malattie professionali.
- Custodire e mantenere l'area con diligenza, segnalando tempestivamente eventuali danni o problemi al Comune;

- Eseguire la manutenzione ordinaria del terreno, compresa la rimozione dei rifiuti e la gestione delle erbacce in conformità con le disposizioni di legge;
- Utilizzare attrezzature idonee ed adottare l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale, se necessario, per garantire la sicurezza dell'operatore e la protezione delle piante, evitando l'uso di sostanze chimiche;
- Impiegare metodi di raccolta che rispettino l'integrità delle piante, senza utilizzare tecniche che possano comprometterne la salute;
- Garantire che nessun terzo non autorizzato acceda o utilizzi i terreni durante il periodo di concessione;
- Assumersi ogni responsabilità civile e penale per eventuali danni arrecati durante le operazioni, incluso il comportamento di eventuali collaboratori e provvedere alle relative coperture assicurative previste per legge, sollevando in ogni qual modo l'Ente;
- Sottoporsi ai controlli che potranno essere disposti dal Settore di Polizia Locale o da parte di altro personale tecnico incaricato dal Comune per verificare il rispetto degli obblighi previsti dal presente avviso pubblico;
- Rispondere di eventuali danni causati, assumendo la responsabilità civile e penale.

### **Ulteriori obblighi**

I beneficiari della concessione sono tenuti a comunicare al Comune il quantitativo di olive raccolte ed il quantitativo di olio prodotto al termine della raccolta. Tale informazione sarà utilizzata esclusivamente a fini statistici e per verificare che sia effettivamente devoluto alle associazioni ed enti del terzo settore il quantitativo del 30%, come stabilito dal presente avviso.

Entro 15 giorni dal termine della raccolta dovrà essere trasmessa al Settore Gestione del Patrimonio la documentazione comprovante la devoluzione del 30% dell'olio prodotto ad associazioni o enti del terzo settore operanti sul territorio cittadino che si occupano di fornire assistenza a persone in condizioni di disagio sociale ed economico.

In caso di mancata e/o parziale devoluzione del quantitativo di olio come stabilito dal presente avviso, il soggetto concessionario sarà tenuto a versare al Comune, a titolo di penale, una somma pari al doppio del valore di mercato dell'olio non devoluto, calcolato sulla base dei prezzi medi di riferimento del periodo di raccolta. Inoltre si stabilisce che il soggetto inadempiente sarà escluso da future assegnazioni per le due stagioni successive di raccolta.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere una stima dettagliata della quantità di olive raccolte e della resa in olio.

Ogni beneficiario dovrà mantenere una registrazione delle quantità raccolte e della produzione di olio, che potrà essere soggetta a verifica da parte del Comune.

Le attività di raccolta delle olive possono essere condotte solo successivamente al rilascio della Concessione del Settore Gestione del Patrimonio.

Qualsiasi chiarimento ed eventuali integrazioni e/o modifiche al presente avviso, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Teramo e pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

### **Contatti per Informazioni:**

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Alessandra Olivieri  
Telefono: 0861/324.225

Email: [a.olivieri@comune.teramo.it](mailto:a.olivieri@comune.teramo.it)

Per ulteriori dettagli, si invita a consultare il sito ufficiale del Comune di Teramo, raggiungibile dal seguente indirizzo: <https://www.comune.teramo.it/>

### **Pubblicazione e trasparenza**

Il presente Avviso sarà pubblicato sull'*Albo Pretorio* del Comune di Teramo, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *Avvisi*, oltre che nella sezione *Patrimonio in Amministrazione Trasparente*.

Il Responsabile del Settore e del Procedimento  
**Dott.ssa Alessandra Olivieri (\*)**

Il Dirigente  
**Ing. Pierluigi Manetta (\*)**

(\*) (Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)