



# *Città di Treviglio*

## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E CONDUZIONE DEGLI ORTI COMUNALI**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 10.05.2010.

## SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto .....	3
Art. 2 - Finalità .....	3
Art. 3 - Requisiti per l'assegnazione. ....	3
Art. 4 - Modalità di assegnazione.....	3
Art. 5 - Durata del contratto. ....	3
Art. 6 – Canoni e partecipazione alle spese .....	3
Art. 7 - Conduzione dei lotti di terreno. ....	4
Art. 8 – Coltivazione biologica .....	4
Art. 9 - Organi di gestione.....	4
Art. 10 - Relazioni Comitato di Gestione/Assemblea .....	5
Art. 11 - Funzioni del Comitato di Gestione .....	5
Art. 12 - Funzione dell'Assemblea .....	5
Art. 13 - Forniture.....	6
Art. 14 - Decesso dell'assegnatario ed eventuale subentro.....	6
Art. 15 - Revoca dell'assegnazione. ....	6
Art. 16 - Decadenza.....	6
Art. 17 - Responsabilità .....	6
Art. 18 – Disposizioni finali.....	6

## **Art. 1 - Oggetto**

1.1 Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e la gestione delle aree ad uso ortivo da individuarsi con apposito atto della Giunta Comunale.

## **Art. 2 - Finalità**

2.1 L'assegnazione in concessione dei lotti di terreno da adibire ad uso ortivo ha lo scopo di permettere al cittadino di impiegare il tempo libero in una attività ricreativa senza scopo di lucro e di favorirne la socializzazione e l'autogestione. Disporranno di precedenza le situazioni di particolare disagio segnalate dai competenti Servizi Sociali territoriali.

## **Art. 3 - Requisiti per l'assegnazione.**

3.1 Per avere diritto all'assegnazione di un lotto di terreno da adibire ad uso ortivo, sono richiesti i seguenti requisiti cumulativi:

- a) essere residenti nel Comune di Treviglio da almeno un anno;
- b) non svolgere alcuna attività lavorativa retribuita o pensionati;
- c) essere in grado di provvedere direttamente alla coltivazione dell'orto assegnato e non avere a disposizione un altro terreno da coltivare né pubblico né privato.

## **Art. 4 - Modalità di assegnazione.**

4.1 Per ottenere un lotto di terreno in concessione, l'interessato deve presentare domanda scritta presso l'Ufficio Protocollo del Comune, corredata da dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà, che riporti i requisiti e le condizioni di cui al precedente art. 3.

4.2 Qualora il Comune disponga di più zone, il richiedente può indicare nella domanda la propria preferenza.

4.3 L'assegnazione viene effettuata mediante provvedimento di concessione a titolo oneroso e stipulazione di conseguente convenzione attuativa. La graduatoria d'assegnazione si articola per ordine crescente dei valori d'ISEE dei candidati concessionari (al primo posto, l'ISEE più basso; all'ultimo posto, l'ISEE più alto, in caso di parità ISEE, la precedenza nell'assegnazione viene accordata al richiedente la cui domanda sia stata protocollata per prima), fatte salve le condizioni dell'articolo 3 del presente regolamento. L'avviso di concessione, recante altresì il periodo di deposito delle domande, viene preventivamente pubblicizzato mediante apposizione all'Albo Pretorio, affissioni e inserzione sul sito istituzionale.

## **Art. 5 - Durata del contratto.**

5.1 Il provvedimento di concessione ha durata di 6 anni, rinnovabile con apposito atto. E' fatta salva la facoltà per l'assegnatario di comunicare la disdetta in qualsiasi momento.

5.2 I lotti di terreno da coltivare ad orto sono concessi in uso alle condizioni riportate nel presente regolamento.

5.3 Al momento dell'assegnazione della zona ortiva, l'assegnatario dichiara di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarlo in tutte le sue parti.

## **Art. 6 – Canoni e partecipazione alle spese**

6.1 L'assegnatario è tenuto al pagamento di un canone annuo, il cui importo, per ciascun anno di

durata della concessione, viene fissato con provvedimento della Giunta Comunale.

**6.2** Tale versamento avverrà tramite bollettino di c.c. postale, con le seguenti modalità:

- a) Gratuità del canone per il 1° anno: all'atto della stipula del contratto
- b) Versamento del canone per gli anni successivi: ogni anno entro il 28 febbraio dell'anno stesso;
- c) L'allacciamento alla rete idrica è a carico dell'assegnatario ed il suo utilizzo deve avvenire negli orari previsti dalle ordinanze sindacali.
- d) La recinzione, se richiesta, è installata secondo le indicazioni degli uffici competenti del Comune di Treviglio, per ragioni di uniformità; l'installazione e la manutenzione resterà a carico dell'assegnatario.

## **Art. 7 - Conduzione dei lotti di terreno.**

**7.1** Gli assegnatari si impegnano a:

- a) coltivare l'orto personalmente o con l'aiuto di componenti del proprio nucleo familiare. E' vietato sostituire in maniera definitiva, anche da parte di familiari, l'assegnatario che non sia più in grado di seguire l'orto;
- b) destinare i prodotti della coltivazione al consumo familiare, essendone vietata la vendita;
- c) sistemare all'interno del lotto un solo piccolo manufatto asportabile per il ricovero dei piccoli attrezzi secondo le indicazioni degli uffici competenti del Comune di Treviglio;
- d) non installare tettoie, capanni, o altre costruzioni, serre (queste ultime, eccezionalmente, per il solo periodo invernale dal 1 ottobre al 31 Marzo), di dimensioni superiori a m. 2x2x2, per ragioni di decoro d'arredo urbano;
- e) contenere l'altezza delle colture e dei relativi sostegni, entro m. 2.00;
- f) non allevare o detenere nel lotto animali di qualsiasi genere;
- g) non coltivare piante che possano radicare orizzontalmente (mais, girasoli, viti, piante ad alto fusto, ecc.);
- h) mantenere, nelle parti di uso comune, puliti e sgombri da oggetti personali i viottoli di passaggio e puliti ed ordinati i capanni per gli attrezzi;
- i) mantenere ordinato e sgombero da materiali di risulta il lotto di terreno assegnato;
- j) disporre i sostegni non utilizzati, in orizzontale e ad un massimo di 60 cm. da terra;
- k) essere presenti durante l'utilizzo dell'acqua, allo scopo di evitare sprechi, causati, ad esempio, da dimenticanze circa l'apertura di rubinetti, dalla permanenza di tubi in attacco alle prese, ecc;
- l) conferire alla piattaforma ecologica qualsiasi tipo di materiale di risulta del fondo coltivato (erbe infestanti, ecc.);
- m) coltivare il terreno secondo le modalità e gli usi agrari locali (riguardo a colture orticole e floreali);
- n) mantenere in ordine la porzione di strada confinante con il medesimo;
- o) rispettare le delimitazioni del proprio e degli altrui lotti per non arrecare disturbo agli altri concessionari.

## **Art. 8 – Coltivazione biologica**

**8.1** Gli orti devono essere coltivati limitando il più possibile l'uso di concimi chimici e di prodotti inquinanti (diserbanti, antiparassitari, pesticidi, ecc.) che possano arrecare danno all'ambiente allo scopo di favorire la coltivazione biologica.

**8.2** Prima della sottoscrizione dell'apposito modulo di accettazione del regolamento, viene fornita idonea documentazione rispetto alle modalità di realizzazione della coltivazione biologica.

## **Art. 9 - Organi di autogestione.**

**9.1** Per assicurare armonici rapporti tra gli assegnatari, tra questi e i Servizi Comunali, per la regolamentazione operativa della gestione delle aree ortive, secondo il presente Regolamento nonché per l'eventuale organizzazione di iniziative culturali e sociali, si suggerisce la

costituzione, per ogni area ortiva, dei seguenti organi di autogestione:

- a) L'assemblea degli assegnatari;
- b) il Comitato di gestione;
- c) il Presidente del Comitato di gestione.

9.2 Per disciplinare le proprie attività, l'Assemblea degli assegnatari può approvare un apposito regolamento, da trasmettere all'Amministrazione Comunale. I nominativi del Presidente e del Comitato di gestione sono comunicati ai Servizi Comunali.

## **Art. 10 - Funzioni dell'Assemblea**

10.1 I compiti dell'Assemblea sono i seguenti:

- a. eleggere il Presidente dell'Assemblea/Comitato di Gestione, che rappresenta la zona ortiva nei rapporti esterni e dirige i lavori degli organi collegiali;
- b. eleggere i membri componenti del Comitato di Gestione;
- c. approvare il bilancio preventivo/consuntivo;
- d. approvare il programma annuale di manutenzione e di sviluppo dei servizi dell'area ortiva, le iniziative culturali, turistiche, ricreative e sociali;
- e. costituire eventuali gruppi di lavoro che affianchino il Comitato di Gestione per lo studio e l'organizzazione dei problemi indicati nel precedente comma 4);
- f. approvare le proposte per eventuali modifiche al presente regolamento, presentate dal Comitato di Gestione.

## **Art. 11 - Funzioni del Comitato di Gestione**

I compiti del Comitato sono i seguenti:

- 1. nominare, al suo interno, il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, quest'ultimo quale responsabile amministrativo;
- 2. presentare all'Assemblea gli schemi di bilancio preventivo e consuntivo, la proposta di programma annuale di manutenzione e di sviluppo dei servizi dell'area ortiva, le proposte d'iniziativa culturali, turistiche, ricreative e sociali;
- 3. proporre all'Assemblea eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento, da trasmettere all'Amministrazione Comunale, per la formale approvazione;
- 4. presentare dei richiami scritti a tutti gli assegnatari che non rispettino il presente regolamento o che non si attengano alle decisioni deliberate dall'Assemblea;
- 5. mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- 6. svolgere eventuali compiti ad esso assegnati dall'assemblea.

## **Art. 12 - Relazioni Comitato di Gestione/Assemblea**

12.1 Il Comitato di Gestione, in accordo con il Comune, sviluppa appositi incontri con le strutture scolastiche, volti a programmare iniziative didattiche rivolte a scolari e studenti.

12.2 Il Comitato di Gestione è l'organo che, nella persona del Presidente, convoca l'Assemblea, costituita da tutti gli assegnatari di area, in sessione ordinaria, di norma una volta all'anno. E' composto da almeno 5 concessionari della zona ortiva di riferimento.

12.3 Le sedute straordinarie si tengono ogni volta che ve ne sia necessità, su richiesta di un decimo degli assegnatari, su richiesta della metà dei componenti del Comitato di Gestione.

12.4 L'assemblea viene convocata per iscritto con relativo o.d.g. dal Presidente del Comitato di Gestione.

12.5 La convocazione deve essere affissa all'interno delle zone ortive almeno dieci giorni prima

della data fissata per lo svolgimento dell'assemblea.

12.6 L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente costituita in prima convocazione con la metà più uno degli associati. In seconda convocazione, l'assemblea è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti.

12.7 L'Assemblea delibera validamente a maggioranza dei votanti su tutti gli argomenti all'o.d.g.

### **Art. 13 - Forniture.**

13.1 L'Amministrazione comunale si impegna a fornire i contenitori per la raccolta dei rifiuti nelle adiacenze delle zone ortive e compatibilmente con i vigenti regolamenti in materia.

### **Art. 14 - Decesso dell'assegnatario ed eventuale subentro.**

14.1 In caso di decesso dell'assegnatario, il lotto di terreno può essere assegnato al coniuge/convivente *more uxorio*, che ne faccia domanda e che sia in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.

14.2 In ogni caso l'orto resta a disposizione dei familiari e/o del convivente *more uxorio*, per il perfezionamento di cui art 14.1, per un periodo di giorni 60 successivi alla data del decesso dell'assegnatario.

### **Art. 15 - Revoca dell'assegnazione.**

15.1 La mancata coltivazione del lotto di terreno per un intero anno solare , l'inosservanza delle norme per la conduzione di cui all'Art. 7 o la perdita dei requisiti per l'assegnazione, danno luogo alla revoca dell'assegnazione, da parte del Comune.

15.2 L'amministrazione comunale, accertata, in via autonoma o su segnalazione del comitato di gestione, la sussistenza dei presupposti di cui al comma precedente per disporre la revoca dell'assegnazione, ne dà comunicazione preventiva all'assegnatario, ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990, invitandolo a fornire chiarimenti nel termine di trenta giorni.

15.3 In caso di mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di chiarimenti ovvero, qualora l'Amministrazione non ritenga di accogliere, motivatamente, le ragioni addotte dall'interessato, l'assegnazione viene revocata con comunicazione scritta all'assegnatario e al Comitato di gestione, nel rispetto delle procedure di cui alla L. n. 241/90 e successive modificazioni.

### **Art. 16 – Revoca per motivi di pubblico interesse.**

16.1 L'Amministrazione può, in qualsiasi momento e, ove possibile, con preavviso di un mese, revocare l'assegnazione per motivi di pubblico interesse, senza che ciò comporti la corresponsione di alcun indennizzo a favore dell'assegnatario.

### **Art. 17 - Responsabilità**

17.1 Ogni danno, furto, manomissione, infortunio, incidente, che l'assegnatario possa subire o causare a terzi sarà ad esso esclusivamente imputabile. L'Amministrazione Comunale resta pertanto sollevata da ogni responsabilità civile e penale. Ogni controversia, questione o vertenza tra gli assegnatari verrà esaminata dal Comitato di cui all'art. 9, con riferimento, per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, al Codice Civile.

### **Art. 18 – Disposizioni finali**

18.1 La violazione di ogni singola disposizione del presente regolamento, comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da € 25,00 a € 500,00, secondo modalità e

procedure previste dalla L. 689/1981. Per le violazioni più gravi e/o reiterate, può essere disposta la revoca di concessione senza indennizzo alcuno.

**18.2** Il presente regolamento è passibile di modifiche, che potranno essere adottate dall'Amministrazione Comunale sulla base delle esperienze maturate durante il periodo di iniziale applicazione nonché in base a innovazioni normative e suggerimenti. Le modifiche regolamentari sopravvenute troveranno applicazione anche alle concessioni già in essere, le cui clausole eventualmente contrastanti dovranno, quindi, ritenersi automaticamente sostituite da quelle regolamentari sopravvenute.

**18.3** Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore all'esecutività della relativa deliberazione consigliare.



# *Città di Treviglio*

## DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ORTI COMUNALI

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

Residente a Treviglio in

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

Codice

Fiscale \_\_\_\_\_

### CONSAPEVOLE

Che le dichiarazioni mendaci sono sanzionate dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000;

### DICHIARA

Di accettare il Regolamento Orti;

- essere residente nel Comune di Treviglio;
- non svolgere alcuna attività lavorativa retribuita;
- essere in grado di provvedere direttamente alla coltivazione dell'orto assegnato e non avere a disposizione un altro terreno da coltivare né pubblico né privato.
  
- di essere già titolare dell'orto n. \_\_\_\_\_
- di non possedere altro lotto di terreno coltivabile in Treviglio;
- di essere in regola con i precedenti pagamenti;
- di avere personalmente coltivato l'orto precedentemente assegnatomi

FIRMA \_\_\_\_\_

Treviglio, lì \_\_\_\_\_