



COMUNE DI FANO
PROVINCIA DI PESARO URBINO
SETTORE VIII - POLITICHE SOCIALI
U. O. III SEGRETERIA DI SETTORE

UFFICIO ORTI

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ORTI PER ANZIANI

APPROVATO CON D.C.C. N. 332 DEL 17/12/2008

Art. 1 Finalità

- 1) Allo scopo di favorire le possibilità di aggregazione degli anziani ed il loro inserimento nella vita sociale del quartiere, vengono assegnati per sorteggio pubblico fra gli anziani che ne facciano richiesta, lotti di terreno di proprietà comunale da adibire ad orti.
- 2) Dette coltivazioni ortive non hanno scopo di lucro, ma di fornire prodotti da destinare al consumo familiare, di permettere all'anziano un sano impiego del tempo libero, di facilitare occasioni di incontro per iniziative ricreative, culturali e sociali.

Art. 2 Requisiti richiesti per l'assegnazione e la conduzione degli orti

- 1) Possono presentare domanda per l'assegnazione di lotti nelle aree ortive e condurre i medesimi i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) residenza nel Comune di Fano;
 - b) status di pensionato;
 - c) compimento di 60 anni se uomini e 55 anni se donne;
 - d) non svolgimento di alcuna attività lavorativa retribuita;
 - e) non essere proprietario o coltivatore di appezzamenti di terreno ortivo o agricolo;
 - f) età non superiore ad anni ottantacinque, limitatamente alla data di presentazione della domanda o dell'eventuale subentro.

Art. 3 Pubblicazione avviso pubblico e suoi contenuti

- 1) Alla assegnazione degli orti, si provvede mediante apposito avviso pubblico. Detto avviso, finalizzato alla formazione di apposita graduatoria, di norma generale per tutte le aree ortive, deve essere pubblicato, mediante affissione di appositi manifesti, per almeno 30 (trenta) giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune, nelle sedi delle aree ortive e negli spazi pubblici a ciò destinati.
- 2) L'avviso deve contenere i seguenti elementi:
 - a) i soggetti che possono presentare domanda;
 - b) i requisiti per l'accesso alla assegnazione;
 - c) il termine perentorio per la presentazione delle domande;
 - d) gli eventuali documenti da allegare alla domanda;
 - e) le aree ortive interessate dall'avviso pubblico;
 - f) il rinvio alle disposizioni di cui agli artt. 71, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. in materia di controlli e di responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci;
 - g) l'informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e succ.mod. in materia di privacy.

Art. 4 Domanda per l'assegnazione degli orti

- 1) La domanda, resa in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod., compilata su apposito modulo prestampato fornito dal Comune contenente il richiamo alle disposizioni di cui agli artt. 71, 75 e 76 citato D.P.R. n.445/2000 in materia di controlli e di responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, nonché l'informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs.n. 196/2003 e succ.mod., corredata di fotocopia di riconoscimento valido e della documentazione eventualmente richiesta, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune stesso o spedita mediante Raccomandata A.R. (farà fede il timbro postale di spedizione) indirizzata al Sindaco del Comune di Fano entro il termine ultimo perentorio indicato dall'Avviso pubblico, pena l'esclusione.
- 2) E' consentita la presentazione di una sola domanda per nucleo familiare.
- 3) Nella domanda può essere espressa la preferenza per una delle aree ortive indicate nell'Avviso pubblico, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale.
- 4) Nella domanda, il richiedente deve dichiarare di avere piena conoscenza del Regolamento Comunale per l'assegnazione e gestione degli orti per anziani e di accettarne tutte le condizioni ivi previste, nessuna esclusa.

Art. 5 Istruttoria delle domande

- 1) L'istruttoria è finalizzata a verificare le condizioni di ammissibilità delle domande.
- 2) L'Ufficio Orti verifica la completezza e la regolarità della compilazione delle domande pervenute, nonché l'esistenza della documentazione eventualmente prevista dall'Avviso pubblico.
- 3) L'Ufficio Orti richiede direttamente agli interessati, a mezzo di lettera raccomandata A.R., gli eventuali chiarimenti e/o l'integrazione di documentazione necessari per la correttezza formale della domanda, fissando un termine perentorio di 10 giorni per la loro presentazione dalla data di ricevimento della lettera stessa.
- 4) La mancata presentazione della documentazione richiesta comporterà l'esclusione della domanda.

- 5) L'Ufficio Orti procede, altresì, in ossequio al principio di celerità del procedimento, anche in via telematica ai sensi della vigente normativa, agli accertamenti d'ufficio in merito alle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati nel modulo di domanda e negli eventuali relativi allegati, rilevando le anomalie/irregolarità riscontrate.
- 6) Il responsabile del procedimento, nell'esercizio di tale attività istruttoria, qualora riscontri l'esistenza di false e mendaci dichiarazioni, provvede alla segnalazione alla Autorità Giudiziaria, in esecuzione della vigente normativa in materia di autocertificazione.
- 7) Le domande, con la relativa documentazione e le risultanze dell'istruttoria effettuata con le modalità di cui al presente articolo sono trasmesse al Dirigente del Settore competente per gli ulteriori provvedimenti di competenza entro 60 giorni dalla data di scadenza di pubblicazione dell'Avviso pubblico.

Art. 6 Procedimento per la formazione della graduatoria

- 1) Il Dirigente del Settore competente, previa l'istruttoria delle domande pervenute effettuata dall'Ufficio Orti con le modalità di cui al precedente Art.5, ammette, con apposito provvedimento, alle operazioni di sorteggio più avanti descritte, le domande aventi i requisiti previsti dal precedente art. 2 e pervenute entro il termine ultimo perentorio indicato dall'Avviso pubblico ed esclude, nel rispetto delle procedure di cui all'art.10 bis legge 241/90 come modificata dalla legge 11/02/2005 n. 15 e dal D.L. 14/03/2005 n. 35 convertito con modificazioni dalla legge 14/05/2005 n.80, le domande non aventi i predetti requisiti richiesti e/o pervenute oltre il termine ultimo perentorio indicato dall'Avviso pubblico.
- 2) L'Ufficio Orti provvede a dare comunicazione scritta ai singoli concorrenti dell'ammissione o meno della loro domanda alle operazioni di sorteggio.
- 3) Le operazioni di sorteggio vengono effettuate da una apposita Commissione costituita dal Dirigente del Settore competente o suo delegato, dai Presidenti dei C.d.G. in carica o loro delegati e da un dipendente comunale nominato dal Dirigente del Settore competente con funzioni di segretario verbalizzante, nel corso di una apposita Assemblea pubblica, cui sono invitati a partecipare tutti coloro che risultano ammessi alle predette operazioni di sorteggio.
- 4) Il Dirigente del Settore competente approva il verbale delle operazioni di sorteggio e la graduatoria conseguente degli aspiranti assegnatari di orti con apposito provvedimento.
- 5) La graduatoria così approvata è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Fano per 15 (quindici) giorni consecutivi.
- 6) L'Ufficio Orti provvede a dare comunicazione scritta ai singoli concorrenti della posizione assegnata nella graduatoria così approvata.

Art. 7 Validità della graduatoria

- 1) La graduatoria così approvata ha validità fino al suo esaurimento, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2.
- 2) Decorso due anni dalla data di approvazione della graduatoria di cui al comma precedente, in caso di disponibilità di orti e di impossibilità di procedere alla assegnazione degli stessi agli aspiranti assegnatari ancora iscritti nella graduatoria medesima per mancato gradimento degli orti resi disponibili, è fatta salva la facoltà di procedere alla approvazione di un'altra graduatoria, intendendosi decaduta a tutti gli effetti la precedente.

Art. 8 Assegnazione degli orti

- 1) Il Dirigente del Settore competente assegna, con apposito provvedimento, gli orti di volta in volta disponibili agli aspiranti assegnatari secondo l'ordine della graduatoria al momento vigente, tenuto conto, laddove possibile, della eventuale preferenza espressa in sede di domanda dall'interessato.
- 2) Gli aspiranti assegnatari collocati utilmente in graduatoria, convocati per l'assegnazione possono rinunciare, per iscritto, al lotto ortivo proposto per documentati motivi da valutarsi, di volta in volta, con provvedimento dirigenziale. In caso di rinuncia, le cui motivazioni sono ritenute valide, l'aspirante assegnatario mantiene il diritto alla conservazione della posizione in graduatoria.
- 3) La rinuncia non motivata comporta la decadenza dalla graduatoria.

Art. 9 Contratto di comodato in uso gratuito

- 1) Il rapporto tra il Comune di Fano e gli assegnatari degli orti è disciplinato da apposito contratto di comodato a titolo gratuito, da stipularsi tra le parti mediante scrittura privata recante le seguenti condizioni:
 - a) durata del contratto: anni 3 (tre) decorrenti dalla data di stipula rinnovabile, previa verifica da parte dell'Ufficio Orti della regolare conduzione del lotto ortivo, di anno in anno, salvo disdetta da darsi da una delle parti con lettera raccomandata tre mesi prima di ogni singola scadenza;
 - b) divieto di conduzione di più di un appezzamento per nucleo familiare;
 - c) divieto di cessione ad altri sotto qualsiasi forma del lotto ortivo assegnato, pena l'immediata rescissione del contratto;
 - d) divieto di costruzione di baracche nell'orto assegnato;
 - e) diritto del comodatario di utilizzare, in comune accordo con gli altri assegnatari, i locali per il ricovero attrezzi e servizi messi a disposizione dal Comune di Fano;
 - f) mantenimento del lotto ortivo assegnato in stato decoroso;
 - g) divieto di tenuta di animali di qualsiasi specie in ottemperanza alle norme del vigente regolamento d'igiene;
 - h) obbligo della pulizia e della manutenzione delle parti comuni;
 - i) divieto di scarico di materiale inquinante e di lavaggio di auto e motocicli;
 - j) divieto d'uso di anticrittogamici né diserbanti;
 - k) obbligo di irrigazione del lotto ortivo assegnato utilizzando solo acqua proveniente dal pozzo comunale;
 - l) divieto di coltivazione di altri lotti di terreno pubblico o privato disponibili a titolo di proprietà, uso, usufrutto o altro;
 - m) divieto di svolgimento di qualsiasi tipo di attività lavorativa retribuita;
 - n) oneri delle spese contrattuali a carico del Comune di Fano, fatta eccezione per il trasferimento, per ragioni personali, dell'assegnatario di un orto ad altro orto disponibile in altra area ortiva. Sono fatte salve cause di forza maggiore non imputabili all'assegnatario;

- o) riserva da parte dell'Amministrazione Comunale della facoltà di rescindere in qualsiasi momento l'atto di comodato, previa comunicazione scritta all'interessato, qualora venga accertato che l'assegnatario utilizza l'orto in difformità alle norme regolamentari e contrattuali, nonché alle decisioni assunte dall'Assemblea dell'area ortiva;
- p) esonero dell'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni a cose e persone in cui dovessero incorrere l'assegnatario o terzi per tutta la durata del contratto di comodato;
- q) accettazione da parte dell'assegnatario di tutte le condizioni regolamentari e contrattuali.

Art. 10 Subentro nella domanda, nella graduatoria e nella assegnazione

- 1) E' consentito il subentro nella domanda di assegnazione di un lotto ortivo e nella graduatoria vigente, in caso di decesso del richiedente o dell'aspirante assegnatario, del coniuge, purché in possesso dei requisiti di cui al precedente Art.2.
- 2) E' consentito il subentro nella conduzione del lotto ortivo, previo parere del Comitato di Gestione dell'area ortiva interessata, in caso di decesso dell'assegnatario, del coniuge, purché in possesso dei requisiti di cui al precedente Art.2.

Art. 11 Organismi di gestione sociale

- 1) Per la soluzione dei problemi di ogni area ortiva (irrigazione, viottoli, siepi, custodie attrezzi, ecc.) per assicurare armonici rapporti tra gli assegnatari, tra questi ed il vicinato, tra questi ed i diversi organismi del quartiere, per la eventuale organizzazione di iniziative culturali, ricreative e sociali, si costituiscono i seguenti organismi di gestione sociale per ognuna delle aree adibite ad orti:
 - a) l'Assemblea;
 - b) il Comitato di Gestione;
 - c) il Presidente.

Art. 12 Composizione dell'Assemblea

- 1) L'Assemblea è il principale organismo di gestione sociale della zona ortiva. L'Assemblea è costituita dagli assegnatari dei lotti.
- 2) All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola, ma non di voto, gli Amministratori Comunali ed i dipendenti dei servizi comunali interessati.

Art. 13 Nomina dell'Assemblea

- 1) Il Dirigente del Settore competente, nomina con apposito provvedimento, i componenti dell'Assemblea e provvede alle sostituzioni degli stessi, a seguito di nuove assegnazioni.

Art. 14 Convocazione

- 1) L'Assemblea si riunisce nella sede allo scopo stabilita almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per determinazione del Presidente del Comitato di Gestione, o suo delegato.
- 2) La convocazione dell'Assemblea è fatta dal suo Presidente, o suo delegato, con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, fatti pervenire almeno 3 giorni prima della seduta. Le convocazioni sono inviate ai componenti l'Assemblea, all'Assessore del Settore comunale di riferimento ed ai dipendenti comunali interessati.

Art. 15 Modalità delle votazioni

- 1) Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione è richiesto l'intervento della metà dei componenti; per la seduta in seconda convocazione, che potrà tenersi nello stesso giorno, purché almeno a distanza di un'ora da quella fissata per la prima convocazione, è sufficiente la presenza di 1/5 dei componenti. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza semplice dei votanti. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, salvo il caso in cui almeno 1/3 dei componenti chieda il voto segreto.

Art. 16 Attribuzioni dell'Assemblea

- 1) L'Assemblea ha le seguenti funzioni:
 - a) elegge il Presidente ed il Comitato di Gestione;
 - b) elabora ed approva il programma annuale comprendente sia opere di manutenzione o sviluppo di servizi comuni dell'area ortiva, sia eventuali iniziative culturali, ricreative, sociali, sia eventuali disposizioni specifiche per la migliore conduzione dell'area ortiva di riferimento e degli orti ricompresi;
 - c) decide le quote annuali che gli assegnatari devono versare per le necessità comuni dell'area ortiva per eventuali iniziative;
 - d) può costituire gruppi di lavoro che affianchino il Comitato di Gestione sia per l'organizzazione di iniziative culturali, ricreative o sociali, sia per problemi relativi alla conduzione dell'area ortiva;
 - e) può nominare un rappresentante di ogni gruppo di lavoro;
 - f) può esprimere pareri ed avanzare proposte circa disdette, assegnazioni di nuovi lotti, modifiche del presente regolamento.

Art. 17 Composizione del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione dell'area ortiva è composto da un minimo di 7 ad un massimo di 11 membri eletti dalla Assemblea per la durata dell'anno solare; essi sono rieleggibili e permangono comunque in carica fino all'elezione dei successori.

Art. 18 Compiti del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione delle aree ortive ha le seguenti funzioni:

- a) attua le deliberazioni e il programma approvati dalla Assemblea;
- b) vigila che la conduzione di ogni singolo appezzamento avvenga nel rispetto del Regolamento Comunale, delle norme sottoscritte nell'atto di comodato di assegnazione del lotto ortivo e delle disposizioni dell'Assemblea;
- c) controlla che gli orti assegnati siano mantenuti in uno stato decoroso;
- d) propone, informando e sottoponendo a verifica dell'Amministrazione Comunale, richieste che abbiano carattere di utilità per l'intera comunità degli anziani;
- e) esprime il proprio parere su eventuali controversie insorte tra gli assegnatari;
- f) propone la convocazione dell'Assemblea ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza;
- g) segnala all'Amministrazione Comunale ogni utilizzo dell'orto in difformità alle norme di assegnazione ed eventuali inadempienze e trasgressioni gravi, per i previsti provvedimenti di rescissione dell'atto di comodato;
- h) relaziona alla Amministrazione Comunale 6 mesi prima del termine di scadenza del comodato, sulla conduzione di ogni appezzamento, al fine di valutare l'opportunità di procedere alla proroga dell'atto.

Art. 19 Il Presidente

- 1) Il Presidente:
 - a) convoca e presiede l'Assemblea ed il Comitato di Gestione;
 - b) garantisce la civile convivenza nell'area ortiva ed il rispetto delle norme del Regolamento Comunale, del contratto di comodato e delle decisioni dell'Assemblea;
 - c) custodisce le quote versate dagli assegnatari.
- 2) Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra i componenti il Comitato di Gestione, per la durata dell'anno solare; è rieleggibile e permane comunque in carica fino all'elezione del successore.

Art. 20 Modalità di conduzione degli orti

- 1) Gli assegnatari devono condurre gli orti nel rispetto delle seguenti disposizioni:
 - a) gli orti assegnati devono essere coltivati direttamente dagli anziani assegnatari, in collaborazione eventualmente con il coniuge. E' ammessa, in via del tutto eccezionale, per gravi motivi di salute contingenti, circoscritti nel tempo, la collaborazione di altri familiari sempre e comunque nel rispetto delle finalità di cui all'art. 1 del Regolamento;
 - b) gli orti assegnati devono essere mantenuti in uno stato decoroso;
 - c) il parcheggio delle auto deve avvenire negli spazi destinati a tale scopo. E' consentita la fermata lungo i vialetti di accesso agli orti per il tempo necessario per lo scarico ed il carico;
 - d) deve essere rispettato l'obbligo di depositare immondizie e gli scarti negli appositi spazi ed in particolare, di depositare materiale non biodegradabile (plastica, polistirolo, vetro ecc.) negli appositi cassonetti per la raccolta dei rifiuti;
 - e) la coltivazione si deve limitare alle aree assegnate per la coltivazione. Le zone limitrofe possono essere destinate eventualmente per piante ornamentali;
 - f) l'altezza delle canne o altro ausilio per il sostegno delle colture non deve superare cm 180, fatte salve eventuali decisioni al riguardo da parte dell'Assemblea, sempre comunque non oltre il predetto limite di altezza massima di cm 180;
 - g) il predetto materiale di sostegno (canne, bastoni, ecc.) quando non utilizzato deve essere posto orizzontalmente e comunque secondo le eventuali disposizioni dell'Assemblea;
 - h) è consentito l'utilizzo di un solo contenitore per l'acqua per lotto ortivo dell'altezza massima di cm 100;
 - i) non devono essere effettuate le seguenti colture:
 - 1) Patate;
 - 2) Zucche rampicanti;
 - 3) Alberi da frutto;
 - 4) Carciofi;
 - 5) Cardi;
 - j) non devono essere effettuate monocolture;
 - k) è fatto divieto di costruire baracche od altro nel lotto ortivo assegnato, fatte salve le seguenti opere:
 - 1) è consentita la realizzazione di serre che non abbiano altezza superiore alla rete di recinzione e che comunque non arrechino danno agli orti confinanti, fatte salve eventuali decisioni al riguardo dell'assemblea;
 - 2) è consentito l'utilizzo, per ciascun lotto ortivo, di un contenitore per il deposito attrezzi che non superi l'altezza della rete di recinzione;
 - l) è fatto divieto di tenere animali di qualsiasi specie;
 - m) è fatto obbligo di mantenere le parti comuni in buono stato di manutenzione e pulite, intendendo per parti comuni anche i sentieri, strade e zone limitrofe alla recinzione;
 - n) è fatto divieto di scaricare materiale inquinante e di usare l'acqua per il lavaggio di auto o motocicli;
 - o) è fatto divieto di usare anticrittogamici e diserbanti.

Art. 21 Gestione economica

- 1) La gestione delle aree ortive deve basarsi sul criterio dell'autofinanziamento. Le entrate sono costituite da:
 - a) quote versate dagli assegnatari;
 - b) eventuali contributi di enti ed associazioni;
 - c) eventuali contributi deliberati dall'Amministrazione Comunale;
 - d) eventuali entrate derivanti da iniziative promosse per l'autofinanziamento.