



AREA AMMINISTRATIVA  
Servizio Segreteria

Prot. n. 7585

San Felice del Benaco, 30 luglio 2019

## **BANDO PER LA GESTIONE DELLE PIANTE DI ULIVO DI PROPRIETA' COMUNALE (ULIVETI SOCIALI)**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 22.07.2019, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, avente ad oggetto "affidamento in gestione delle piante di ulivo di proprietà comunale. Approvazione di avviso pubblico a seguito di rinuncia e di disponibilità."

### **DURATA DELLA CONCESSIONE**

Dalla data della stipula del contratto/scrittura privata al 31 dicembre 2021.

### **ELENCO ULIVETI SOCIALI DISPONIBILI:**

Gli "uliveti sociali" resisi disponibili sono definiti nel successivo elenco. L'uliveto sociale non comprende il terreno su cui si trovano le piante di ulivo con l'eccezione dell'area strettamente soggetta alla lavorazione utile per la corretta manutenzione delle piante stesse (circa un metro intorno al tronco).

<b>Zona</b>	<b>Lotto</b>	<b>Nr. piante</b>	<b>Via</b>
Zona n. 5	lotto 5d	n. 2	Via San Fermo
Zona n. 6	lotto 6a lotto 6d	n. 6 n. 1	Via De Gasperi Via A. De Gasperi n. 89
Zona n. 8	lotto 8b	n. 1	Via Del Pozzo

### **REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE:**

- Essere residenti nel Comune di San Felice del Benaco alla data della scadenza della presentazione delle domande;
- I cittadini non residenti potranno fare domanda e concorreranno per i lotti non assegnati ai residenti che hanno titolo di preferenza.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda per l'assegnazione dell' "uliveto sociale" deve essere presentata

**dal 30 LUGLIO 2019 al 12 AGOSTO 2019**

su apposito modulo fornito dal Comune di San Felice del Benaco, esclusivamente nel periodo sopra indicato, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it), a mano al protocollo generale dell'Ente o a mezzo posta ordinaria inviata all'Ufficio segreteria comunale - Comune di San Felice del Benaco, Via XX Settembre n. 11.

Non saranno accolte le domande consegnate o spedite anteriormente al 25 luglio 2019.

Le domande eventualmente pervenute fuori termine potranno essere collocate, nell'ordine cronologico di registrazione, in una lista di attesa da utilizzare in caso di esaurimento dell'intera graduatoria.

Farà fede la data del timbro postale.

La domanda deve contenere:

- 1) i dati anagrafici del richiedente (cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, recapito telefonico ed eventuale numero di telefax);
- 2) i dati relativi alla residenza anagrafica dei cittadini italiani (via e numero civico, Comune, Provincia, c.a.p.);
- 3) i dati per i residenti all'estero (Comune di residenza, nazionalità, località, indirizzo e numero civico, recapito telefonico, da indicare anche il domicilio in Italia);
- 4) i dati relativi alle Società, Enti Pubblici e Associazioni (denominazione e tipo di ente o Società, partita IVA o codice fiscale, sede, Responsabile o Legale Rappresentante, recapito telefonico e numero di telefax);
- 5) l'ordine di preferenza per l'assegnazione dei lotti con un minimo di tre preferenze.

### **OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO**

L'assegnatario è obbligato a rispettare le disposizioni di seguito elencate:

- a. ritiene il raccolto derivante dalla coltivazione delle piante; assume a suo completo carico il rischio dell'eventuale mancato raccolto, indipendentemente dalla causa del verificarsi di tale circostanza, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa al riguardo nei confronti del Comune;
- b. non può svolgere nell' "uliveto sociale" attività diversa da quella della manutenzione delle piante e della raccolta delle olive e non potrà essere effettuata la vendita dei prodotti della coltivazione;
- c. è tenuto a rispettare gli ulivi assegnati ed il confine del terreno circostante il tronco;
- d. nella zona assegnata non può essere effettuata alcuna opera che ne precluda l'utilizzo pubblico, né può essere limitato in qualunque modo l'accesso alla stessa. Non sono consentiti mutamenti della destinazione economica o trasformazioni di carattere produttivo;
- e. è tenuto a curare l'ordine, il decoro e la pulizia del proprio uliveto;
- f. eventuali nuove piantumazioni nel lotto assegnato saranno di competenza esclusiva del Comune, così come il trasferimento nell'ambito del medesimo lotto di quelle esistenti. L'assegnazione si estenderà automaticamente anche alle eventuali nuove piantumazioni effettuate nel lotto assegnato;
- g. ogni danno, furto, manomissione, infortunio, incidente che l'assegnatario possa subire o causare a terzi sarà a lui esclusivamente imputabile. Il Comune resta pertanto manlevato da ogni responsabilità civile e penale. Ogni controversia, questione, vertenza verrà esaminata dal Comune con riferimento, per quanto non espressamente contemplato nei presenti criteri, al Codice Civile;
- h. non è ammessa la proroga o la tacita rinnovazione del contratto. Allo scadere della concessione l'assegnatario dell' "uliveto sociale" dovrà lasciare il terreno libero da cose, mentre rimarranno a beneficio del fondo i lavori, gli impianti e le colture eseguite durante il periodo di concessione, senza che il Comune sia tenuto a corrispondere indennità o compenso alcuno;
- i. provvede direttamente allo smaltimento degli scarti vegetali;
- j. è obbligato a rispettare le disposizioni contenute nel "disciplinare tecnico manutentivo" per la conduzione delle piante di ulivo di proprietà comunale che viene allegato alla domanda per opportuna conoscenza.

Il Comune di San Felice del Benaco potrà effettuare ispezioni e controlli volti a verificare la corretta esecuzione della gestione con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](http://www.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it) e all'albo pretorio on line del Comune.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'ufficio segreteria comunale (Sig.ra Elena Tanfoglio) al telef. n. 0365 558608 o mail [segreteria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:segreteria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it).

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Segretario Comunale  
F.to Dott. Iovene Giuseppe