

**REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZIO “ORTI PER ANZIANI E PENSIONATI”**



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.78 del 18.12.2025

Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento e normativa di riferimento	2
Art. 2 Area degli orti, organizzazione, superficie e dotazione	3
Art. 3 Requisiti per l’assegnazione	3
Art. 4 Modalità di richiesta dell’orto comunale	4
Art. 5 Iter di assegnazione	4
Art. 6 Contratto di concessione in uso	5
Art. 7 Cauzione e spese	6
Art. 8 Obblighi	6
Art. 9 Divieti	7
Art. 10 Impegni del Comune	8
Art. 11 Termine dell’assegnazione	9
Art. 12 Revoca e decadenza	10
Art. 13 Diritto al subentro	11
Art. 14 Assemblea degli assegnatari e referenti	11
Art. 15 Responsabilità	12
Art. 16 Sanzioni	12
Art. 17 Disciplina transitoria	14
Art. 18 Disposizioni finali	14

Art. 1 Oggetto del Regolamento e normativa di riferimento

1. Il presente regolamento è inquadrato in attuazione dello Statuto del Comune, con particolare riferimento ai principi ispiratori di cui all’art. 8 lettere e) e g).
2. Nell’ambito del programma d’intervento a favore dei cittadini pensionati, teso a mantenere gli individui nel loro ambito sociale e familiare ed a favorirne attività occupazionali quale stimolo alla partecipazione dei diversi momenti della vita collettiva, l’Amministrazione Comunale di Cusano Milanino, destina un’area adibita ad orti con percorsi pedonali.
3. Il Regolamento trova attuazione e applicazione in combinato disposto con i Regolamenti Comunali di Igiene Urbana ed Ambientale, Verde, Polizia Urbana e con il Regolamento

Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni alle norme delle ordinanze e dei regolamenti comunali e Regolamento per il benessere degli animali.

4. Il presente regolamento disciplina i criteri di accesso, le modalità di assegnazione, gli impegni dell'Ente e degli assegnatari, gli obblighi e i divieti nella gestione degli spazi, la durata dell'assegnazione e il termine della stessa, anche nei casi di revoca e decadenza. I procedimenti amministrativi collegati rispondono al dettato della normativa vigente di cui alla L. 241/1990.

Art. 2 Area degli orti, organizzazione, superficie e dotazione

1. L'area adibita ad orti è situata lungo via Sormani, negli spazi anteposti al civico 105 ed è così suddivisa:
 - a) Lotto 1, situato sul lato sud del vialetto centrale, si compone di n. 47 orti dotati di capanno per il ricovero degli attrezzi
 - b) Lotto 2, situato sul lato nord del vialetto centrale, si compone di n. 16 orti non dotati di capanno per il ricovero degli attrezzi.
 - c) L'area dispone di uno spazio dedicato al conferimento dei rifiuti. In tale spazio sono presenti una compostiera e appositi contenitori destinati al conferimento delle frazioni verde, plastica e vetro. Il ritiro dei rifiuti avviene secondo le modalità stabilite dal sistema di gestione dei Servizi di Igiene Ambientale.
2. Ciascun orto, di una superficie di circa 60 mq, è recintato e dotato di numerazione. Il cancello di accesso può essere chiuso con lucchetto e catena forniti dall'Amministrazione; in caso di sostituzione, l'assegnatario è tenuto a consegnare tempestivamente una copia della nuova chiave all'Ufficio Tecnico.
3. All'interno di ogni singolo orto, all'atto dell'assegnazione, è previsto l'allacciamento all'acqua potabile attraverso pozzetto e fornitura di cassa per gli attrezzi, ma solo per gli orti sprovvisti di ricovero stabile per attrezzi, nei nuovi subentri.
4. L'attuale dislocazione individuata per il posizionamento degli orti comunali potrà essere modificata per ragioni di pubblica utilità (quali apertura di nuove strade, istituzione di servitù pubbliche o variazioni del PGT), senza che ciò comporti alcun diritto a indennizzi da parte degli assegnatari. L'Amministrazione è tenuta unicamente a individuare una nuova area da destinare agli orti comunali all'interno del territorio comunale. In caso di necessità di spostamento, il presente Regolamento rimane pienamente valido e potrà non essere oggetto di revisione. Per quanto riguarda le riassegnazioni, queste saranno effettuate rispettando la numerazione dell'autorizzazione precedentemente posseduta. Nella suddetta ipotesi, il numero degli orti realizzabili sarà pari al numero degli assegnatari già attivi, a cui verrà aggiunto il numero degli iscritti alla lista d'attesa.
5. Nell'ipotesi di cui al comma 4, l'Amministrazione non è tenuta a realizzare nuovi capanni per la rimessa degli attrezzi.
6. In caso di spostamento degli orti, il numero complessivo degli stessi rimarrà invariato; tuttavia, la metratura dei singoli orti potrà subire variazioni, risultando eventualmente inferiore o superiore rispetto alla configurazione originaria.

Art. 3 Requisiti per l'assegnazione

1. I lotti di terreno destinati ad orti per cittadini pensionati vengono assegnati in gestione a coloro che, al momento di presentazione dell'istanza di assegnazione: - risultano residenti nel Comune di Cusano Milanino;
 - hanno compiuto i 60 anni d'età;
 - percepiscono esclusivamente redditi da pensione;
 - presentano condizioni fisiche idonee allo svolgimento dell'attività di coltivazione, comprovate da certificato medico da consegnare al momento dell'assegnazione e in occasione di ogni rinnovo.
 - nel caso di cittadini non comunitari, possesso di idoneo titolo (carta o permesso) di soggiorno in corso di validità.
2. L'entità del reddito pensionistico non è fattore discriminante nell'assegnazione dell'orto.
3. Sono esclusi dall'assegnazione coloro che pur essendo pensionati godono comunque di altri redditi per attività di lavoro dipendente o autonomo e coloro che risultino proprietari o che abbiano in godimento - a qualsiasi titolo - un terreno sul territorio della Città Metropolitana di Milano.
4. Per ciascun nucleo familiare è consentita l'assegnazione di un unico orto.

Art. 4 Modalità di richiesta dell'orto comunale

1. L'istanza per l'assegnazione dell'orto comunale può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, in forma scritta, secondo la modulistica reperibile sul sito dell'Ente all'indirizzo www.comune.cusano-milanino.mi.it/andare-in-comune/modulistica/ o presso gli uffici competenti, con consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it

Art. 5 Iter di assegnazione

1. All'esito dell'istruttoria di valutazione dell'istanza di assegnazione, verificata la sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 3, il richiedente diviene assegnatario, nel caso di disponibilità immediata di orto assegnabile.
2. Nel caso di assenza di orti disponibili e assegnabili all'esito dell'istruttoria, il richiedente in possesso dei requisiti viene inserito in una lista d'attesa, ordinata unicamente secondo il numero di registrazione di protocollo dell'istanza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 c. 2 del presente Regolamento. La lista d'attesa è consultabile e viene conservata presso gli uffici del Settore competente per le assegnazioni, oltre che pubblicata sul sito dell'Ente.
3. L'assegnazione di ciascun orto che diventa disponibile viene proposta secondo l'ordine della lista d'attesa, senza possibilità di scelta dell'appezzamento, a partire dalla data in cui l'orto risulta assegnabile. L'assegnatario individuato deve fornire risposta scritta entro 5 giorni lavorativi. Solo nel caso in cui, contemporaneamente, risultino disponibili più orti, la proposta è rivolta al primo degli aventi diritto secondo l'ordine della lista d'attesa, riconoscendo la possibilità di scelta dell'appezzamento, sempre con obbligo di risposta scritta entro 5 giorni lavorativi. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto della proposta di assegnazione. Decorso tale termine, gli uffici procedono allo scorrimento della lista d'attesa.

4. Nel caso di disponibilità di uno o più orti assegnabili e contestuale assenza di lista di attesa, l'Ente provvede ad emanare apposito avviso pubblico per raccogliere istanze di assegnazione da parte di cittadini in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3. L'assegnazione avviene in base all'ordine cronologico di acquisizione delle istanze tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusanomilanino@pec.regione.lombardia.it. La risposta all'avviso costituisce diritto all'inserimento nella lista d'attesa, secondo l'ordine di presentazione dell'istanza.
5. La proposta d'assegnazione viene formalizzata per iscritto all'avente diritto dall'ufficio preposto entro 5 giorni. Entro 2 giorni dalla formalizzazione della proposta, la Polizia Locale effettuerà la verifica della disponibilità dell'appezzamento. Nei successivi 5 giorni lavorativi il richiedente dovrà effettuare la sottoscrizione per accettazione o per rinuncia. La mancata risposta nei suddetti termini equivale al rifiuto dell'assegnazione proposta.
6. In caso di rifiuto, il nominativo viene stralciato dalla lista d'attesa.
7. L'assegnazione è personale, salvo richiesta espressa, in sede di assegnazione o durante il periodo di gestione, di indicare un co-gestore che presenti i medesimi requisiti richiesti di cui all'articolo 3. L'eventuale co-gestore, parimenti all'assegnatario, è tenuto a sottoscrivere la presa visione del presente Regolamento e a prendere atto dello stato di fatto dell'orto al momento della sottoscrizione.
8. L'assegnatario ha facoltà di richiedere in ogni momento la revoca del co-gestore, documentando all'Ente tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusanomilanino@pec.regione.lombardia.it .

Art. 6 Contratto di concessione in uso

1. L'accettazione dell'assegnazione porta alla sottoscrizione di un contratto di concessione in uso della durata di anni 3, rinnovabile per ulteriori n. 3 anni, previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 3, nonché, in caso di rinnovo, del rispetto del precedente contratto da parte dell'assegnatario.
2. L'orto viene consegnato nello stato d'uso attuale. La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione dell'orto nello stato di fatto e di diritto. In caso di revoca, scadenza del contratto o mancato rinnovo, il conduttore dovrà restituire l'orto nelle condizioni in cui è stato consegnato. In caso di mancata osservanza, sarà applicata una sanzione proporzionata allo stato di consegna e il conduttore perderà per un anno il diritto a richiedere una nuova assegnazione.
3. Il rinnovo è possibile solo su espressa richiesta dell'assegnatario, in forma scritta, da presentare all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it , entro 15 giorni lavorativi prima della scadenza del contratto stesso.
4. Alla presentazione di istanza di rinnovo segue, da parte della Polizia Locale la verifica entro 5 giorni del mantenimento dei requisiti e la corretta conduzione dell'orto, ai sensi del presente Regolamento.
5. In caso di anomalie riscontrate, i funzionari dei settori competenti provvederanno, entro 5 giorni, all'emissione delle contestazioni relative alla loro area di responsabilità, indicando i tempi previsti per l'adeguamento. L'esito positivo dell'istanza di rinnovo sarà subordinato all'invio della documentazione comprovante l'avvenuto adeguamento entro i termini prescritti.

6. In nessun caso, il contratto potrà essere rinnovato in modo tacito.
7. È possibile un secondo rinnovo del contratto per ulteriori tre anni solo in assenza di istanze in lista d'attesa e a condizione che siano rispettati i requisiti e le condizioni previsti dai commi del presente articolo. È consentita una diversa allocazione dell'orto qualora, al momento della richiesta, sussistano motivazioni tecniche comprovabili, non imputabili al conduttore. Ulteriori rinnovi triennali saranno ammessi esclusivamente se non vi sono liste d'attesa e se persistono i requisiti indicati nell'art. 3.
8. La concessione è a titolo precario ed è revocabile in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni lavorativi e senza alcun diritto di risarcimento al concessionario. Si rimanda all'articolo 12 commi 2, 3 e 4 per le modalità per l'iter di revoca

Art. 7 Cauzione e spese

1. All'atto della sottoscrizione del contratto di assegnazione, è richiesto il versamento di una cauzione infruttifera, a mezzo bonifico a favore della Tesoreria dell'Ente, che verrà restituita al termine del rapporto contrattuale, previa verifica della buona conduzione dell'orto, pari ad € 100,00, eventualmente indicizzabile con atto della Giunta Comunale.
2. L'assegnatario è, inoltre, tenuto al versamento delle spese per il consumo di acqua, nella misura forfettaria il cui importo è definito annualmente dalla Giunta Comunale. Il versamento è da effettuare, in via anticipata tramite apposito avviso di pagamento, all'atto della sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro il 20 gennaio di ciascun anno.
3. Il mancato rispetto dei termini di pagamento della spesa annuale comporta la revoca immediata dell'assegnazione a decorrere dal successivo 1 febbraio.
4. Per le assegnazioni effettuate nel secondo semestre dell'anno, la spesa viene riparametrata su base semestrale con richiesta di versamento del solo secondo semestre.
5. Nell'annualità di naturale scadenza del contratto, il versamento viene riparametrato su base semestrale, con richiesta di versamento del solo primo semestre, per chi concluda il contratto entro il 30 giugno.
6. In caso di rilascio anticipato su base volontaria o per decesso o per revoca o decadenza, non viene riconosciuto alcun rimborso della quota annuale già corrisposta.

Art. 8 Obblighi

1. L'assegnatario e l'eventuale co-gestore assumono a proprio carico i seguenti obblighi:
 - Prendere visione e rispettare il presente regolamento in tutte le sue parti;
 - Versare quanto dovuto a titolo di canone nei tempi indicati;
 - Coltivare personalmente l'orto assegnato, in qualità di titolare o co-gestore dell'assegnazione;
 - Curare la coltivazione dell'orto salvaguardando l'aspetto estetico ed evitando il degrado igienico dello spazio assegnato e degli spazi comuni;
 - Provvedere alla pulizia e allo sgombero del vialetto comune, per la zona di pertinenza, in caso di nevicate, erba alta, abbandono di rifiuti in genere;

-
- Gestire correttamente i rifiuti, conferendoli secondo le modalità previste dal servizio di igiene ambientale e utilizzando i contenitori situati nell'apposita area;
 - Limitare la coltivazione ad ortaggi, essenze e piante ornamentali che non superino l'altezza di 180 cm, prediligendo la coltivazione biologica. Qualsiasi pianta presente negli orti non deve ostacolare la visuale completa dell'orto da parte dell'autorità preposta;
 - Delimitare eventuali parcelle solo con sassi che non sporgano dal terreno più di 10 cm;
 - Utilizzare, per la concimazione, sostanze non tossiche o inquinanti, prediligendo l'uso di concimi organici naturali;
 - Mantenere la superficie del terreno adeguatamente sistemata e drenante, al fine di evitare la formazione di ristagni d'acqua, compresa quella piovana;
 - Rispettare ordinanze sindacali contingenti relative a limitazioni dell'irrigazione dei terreni;
 - Impegnarsi nel contenimento degli sprechi nell'utilizzo dell'acqua;
 - Rispettare le norme di buon vicinato con gli altri assegnatari;
 - Collaborare con l'Amministrazione Comunale per il mantenimento del decoro;
 - Provvedere alla chiusura del proprio orto mediante catena e/o lucchetto, fornendo immediatamente all'ufficio comunale di cui al precedente art. 2, c.2, una copia della chiave di accesso, per consentire interventi d'emergenza anche in caso di assenza o non reperibilità dell'assegnatario. Il mancato adempimento di questo obbligo costituisce motivo di recesso.
 - Comunicare per iscritto agli uffici competenti secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it, la necessità di delegare persona diversa dall'assegnatario, fornendone le generalità, per un periodo massimo di mesi 2 consecutivi;
 - Segnalare agli uffici competenti eventuali variazioni dei dati depositati in sede di assegnazione;
 - Esibire documento di identità, se richiesto, al personale della Polizia Locale o ad altri incaricati dell'Ente, durante i controlli atti a verificare il rispetto della esclusività di accesso agli assegnatari e alle persone eventualmente autorizzate in via temporanea, nonché della regolare conduzione del fondo nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente in materia;
 - Comunicare tempestivamente e non oltre 15 giorni agli uffici competenti, tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it l'eventuale sopraggiunta perdita dei requisiti di cui all'art. 3.
2. Il mancato rispetto anche di un solo punto dei doveri elencati sarà considerato una violazione del presente Regolamento. A giudizio insindacabile del Funzionario responsabile, la violazione comporterà un ammonimento formale con indicazione dei tempi necessari per l'adeguamento, che costituirà preavviso dell'avvio del procedimento di decadenza. Per le sanzioni pecuniarie e accessorie, si rimanda alla tabella allegata.

Art. 9 Divieti

1. Si fa esplicito divieto agli assegnatari e ai co-gestori di:
 - Lasciare incolto e in stato di abbandono l'orto assegnato;
 - Coltivare all'esterno degli orti sui vialetti preposti al passaggio di mezzi;

-
- Posizionare cassapanche per attrezzi che superino 180 cm di lunghezza, 60 cm di larghezza e 80 cm di altezza;
 - Posizionare cassapanche per attrezzi fisse
 - Posizionare cassapanche per attrezzi prive di certificazioni delle vigenti normative sulla sicurezza
 - Stoccare e accumulare materiali non connessi direttamente alla coltivazione dell'orto;
 - Piantare o coltivare alberi di alto fusto sia anche da frutto;
 - Realizzare opere di derivazione di corsi d'acqua;
 - Utilizzare prodotti fitosanitari ed erbicidi classificati come nocivi, tossici, molto tossici anche se in possesso di un apposito patentino per l'uso;
 - Impiantare strutture che superino i 160 cm di altezza, ad eccezione di alcune specifiche installazioni, quali le strutture di supporto per i rampicanti che potranno raggiungere un'altezza di 180 cm, nonché le coperture antigrandine removibili obbligatoriamente di colore verde che potranno arrivare fino a 2 metri;
 - Costruire semenzari chiusi o serre removibili, anche se aperte, che superino un'altezza di 120 cm.
 - Modificare o alterare le strutture avute in uso al momento dell'assegnazione; - Accendere fuochi per alcun uso (es. bruciare sterpaglie; effettuare grigliate; ...);
 - Allevare e lasciare incustoditi animali domestici e/o da cortile;
 - Vendere i prodotti coltivati;
 - Fare allacciamenti né realizzare impianti collegandosi alla rete idrica o elettrica, sia pubblica che privata.
 - Installare impianti con gruppi elettrogeni, bombole di gas o altri impianti tecnici potenzialmente pericolosi;
 - Accedere agli orti con mezzi motorizzati, anche se condotti a mano;
 - Arrecare disturbo al vicinato con schiamazzi, suoni o qualsiasi altro rumore eccessivo; - Lasciare stoccaggi di sostanze infiammabili, inquinanti o nocive alla salute all'interno degli spazi assegnati
 - Smaltire i rifiuti in modo non conforme negli appositi contenitori.
2. Il mancato rispetto anche di uno solo dei punti elencati sarà considerato una violazione del presente Regolamento. A giudizio insindacabile del Funzionario responsabile, ciò comporterà un ammonimento formale, con indicazione dei tempi necessari per l'adeguamento, che non potranno superare i 15 giorni. Tale ammonimento costituirà preavviso dell'avvio del procedimento di decadenza. Per le sanzioni pecuniarie e accessorie si rimanda alla tabella allegata e, nei casi non previsti, alla normativa nazionale vigente.

Art. 10 Impegni del Comune

1. Il Comune si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie affinché gli assegnatari possano godere pienamente dell'uso del terreno, intervenendo, su segnalazione dell'interessato o dei rappresentanti eletti:
- la verifica del possesso dei requisiti di assegnazione e del loro mantenimento è in capo al Settore Servizi alla Persona;

- la verifica del rispetto del presente regolamento, per quanto attiene alla conduzione, è in capo al Settore Polizia Locale di concerto con il Settore Servizi alla Persona;
- l'assunzione dei provvedimenti di assegnazione, revoca e decadenza è in capo al Settore Servizi alla Persona;
- la verifica delle condizioni di rilascio degli orti al termine del periodo di conduzione, qualunque ne sia la causa, è in capo al Settore Servizi alla Persona che si avvale dei rilievi effettuati dagli uffici preposti del Settore Manutenzioni e della Polizia Locale;
- il ripristino dello stato di assegnabilità, nel caso in cui il conduttore uscente non abbia ottemperato agli obblighi di rilascio di cui all'art. 11, è in capo al Settore Manutenzioni su richiesta del Settore Servizi alla Persona;
- l'attestazione di assegnabilità degli orti rilasciati è in capo al Settore Manutenzioni che ne dà comunicazione formale al Settore Servizi alla Persona;
- lo smaltimento dei rifiuti, regolarmente conferiti nell'apposita area, è in capo agli uffici competenti individuati dal Servizio Ecologia che provvedono a predisporre compostiere e raccoglitori dedicati per la corretta differenziazione dei rifiuti e al loro ritiro in conformità al regolamento di settore;
- la potatura di siepi, dei rami pericolosi o sporgenti e lo sfalcio dell'erba negli orti non assegnati è di competenza del Settore Ecologia, che dovrà intervenire nei tempi e secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti;
- la manutenzione dell'impianto idrico, delle parti comuni e delle strutture fisse facenti parte dell'area assegnata ai singoli conduttori è affidata al Settore Manutenzioni;
- la sicurezza dell'area e delle strutture di proprietà dell'Amministrazione Comunale è di competenza della Polizia Locale, che potrà avvalersi, se necessario, di impianti di videosorveglianza dedicati e opportunamente segnalati.

Art. 11 Termine dell'assegnazione

1. L'assegnazione ha termine secondo quanto previsto dal contratto ed indicato all'articolo 6 del presente Regolamento. L'assegnatario che ha concluso il proprio periodo di assegnazione, entro il termine ultimo stabilito nel contratto, è tenuto a liberare l'orto da ogni proprietà ed effetto personale e a rimuovere la catena/lucchetto di chiusura dello stesso dandone comunicazione agli uffici competenti tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it. La restituzione dell'orto dovrà avvenire nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato dal Comune. Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà l'applicazione di una sanzione amministrativa, nonché l'addebito dei costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per il ripristino e/o la bonifica dell'area.
2. L'interessato, in caso di volontà di rilascio anticipato dell'orto, provvede a inviare comunicazione scritta agli Uffici competenti tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusanomilanino@pec.regione.lombardia.it. Entro 30 giorni lavorativi dal deposito della comunicazione, l'ex assegnatario si impegna a liberare l'orto da ogni proprietà ed effetto personale e a rimuovere la catena/lucchetto di chiusura dello stesso, dandone comunicazione agli uffici competenti tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di

funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusanomilanino@pec.regione.lombardia.it .

3. In caso di decesso dell'assegnatario, gli eredi dovranno provvedere entro 15 giorni dalla data di decesso a inviare comunicazione scritta agli Uffici competenti tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it . Entro 30 giorni lavorativi dal deposito della comunicazione, gli stessi si impegnano a liberare l'orto da ogni proprietà ed effetto personale e a rimuovere la catena/lucchetto di chiusura dello stesso, dandone comunicazione agli uffici competenti tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it . Solo nel suddetto caso il Comune si occuperà del ripristino dell'orto per la successiva assegnazione.
4. La consegna e la restituzione dell'orto avvengono in contraddittorio tra l'assegnatario (o suo rappresentante o erede) e l'Ente rappresentato dalla Polizia Locale. Le operazioni di consegna e di restituzione dell'area sono documentate in apposito verbale, sottoscritto dalle parti, in cui è descritto lo stato e la consistenza della stessa. Il verbale di consegna è inserito all'interno dell'atto di concessione. Qualora all'atto della restituzione vengano rilevate modifiche dello stato dei luoghi non concordate né autorizzate, il concessionario è tenuto a procedere in proprio o a proprie spese al ripristino dello stato dei luoghi. Qualora il concessionario non proceda a quanto sopra indicato entro 15 giorni lavorativi, l'Ente provvederà direttamente, con recupero nei suoi confronti dei costi sostenuti. Tale ultima evenienza inibirà al concessionario uscente la possibilità di ripresentare istanza di assegnazione per i successivi 2 (due) anni. In nessun caso, il rilascio anticipato dell'orto dà diritto al rimborso di quote di spese già versate.

Art. 12 Revoca e decadenza

1. La revoca dall'assegnazione è determinata dal Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona con apposito atto, in caso di sopravvenute necessità di diverso utilizzo rispetto alla destinazione originale dell'area comunicate con 30 giorni di preavviso, salvo eventualità urgenti per cui sia necessario minore preavviso. Trascorso detto termine l'assegnatario dovrà restituire l'area che tornerà nella piena disponibilità del Comune, senza che lo stesso corrisponda all'assegnatario alcun indennizzo per eventuali frutti pendenti o che sia previsto rimborso di quote già versate.
2. Il destinatario di provvedimento di revoca acquisisce diritto di prelazione in caso esclusivo di presentazione di nuova istanza di assegnazione entro 30 giorni dalla data del provvedimento di revoca e viene inserito in lista d'attesa in posizione prioritaria, secondo l'ordine di protocollazione della richiesta.
3. Nel caso di assegnazione successiva ad un provvedimento di revoca, la durata della concessione è da intendersi per il tempo residuo rispetto all'originaria assegnazione, ai sensi dell'art. 6 c. 1 del presente Regolamento, più la possibilità di un rinnovo di 1 anno.
4. Qualora nuova assegnazione e provvedimento di revoca ricadano nel medesimo anno solare, la quota di spese di competenza del periodo corrispondente sarà considerata assolta.
5. La decadenza dall'assegnazione è determinata dal Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona con apposito atto, in caso di:
 - Mancato rispetto di obblighi e divieti di cui all'articolo 8 e all'articolo 9;

- Mancato rispetto di eventuali tempistiche per l'adeguamento della conduzione, a seguito di contestazioni formali;
 - Perdita dei requisiti di assegnazione di cui all'articolo 3;
 - Decesso dell'assegnatario non comunicato dagli eredi tramite consegna all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it ;
 - Sussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 3 comma 3 del presente Regolamento.
6. Nei 15 giorni successivi al provvedimento di decadenza, la consegna e la restituzione dell'orto avvengono in contraddittorio tra l'assegnatario (o suo rappresentante o erede) e l'Ente rappresentato dalla Polizia Locale. Le operazioni di consegna e di restituzione dell'area sono documentate in apposito verbale, sottoscritto dalle parti, in cui è descritto lo stato e la consistenza della stessa. Il verbale di consegna può essere inserito all'interno dell'atto di concessione. Qualora all'atto della restituzione vengano rilevate modifiche dello stato dei luoghi non concordate né autorizzate, il concessionario è tenuto a procedere in proprio o a proprie spese al ripristino dello stato dei luoghi, com'era al momento dell'assegnazione. Qualora il quanto sopra indicato, l'Ente provvederà direttamente, con recupero nei suoi confronti dei costi sostenuti.
 7. La decorrenza della decadenza è fissata al 30/06, per i destinatari degli atti assunti nel primo semestre dell'anno e al 31/12, per i destinatari degli atti assunti nel secondo semestre dell'anno.
 8. I destinatari di provvedimento di decadenza non acquisiscono alcun diritto di restituzione di quote di spese già versate e per n. 2 (due) anni vengono interdetti dalla presentazione di nuova istanza di assegnazione.
 9. I provvedimenti di revoca e decadenza a carico degli assegnatari ricomprendono implicitamente anche eventuali co-gestori.

Art. 13 Diritto al subentro

1. In caso di decesso dell'assegnatario o rilascio anticipato volontario dell'assegnazione non è previsto alcun diritto di subentro nell'assegnazione da parte di familiari conviventi e non o eredi.
2. Persiste il diritto di conduzione dell'orto per il solo co-gestore, a suo tempo individuato, per il tempo massimo di giorni 90, se il termine naturale del contratto è di durata superiore.
3. Permangono a carico del co-gestore gli obblighi relativi alla garanzia delle corrette condizioni di rilascio come previsto all'articolo 11, senza alcuna pretesa di indennizzo e/o rimborso. La restituzione della cauzione, se dovuta, ai sensi dell'articolo 11, viene effettuata a favore degli eredi.

Art. 14 Assemblea degli assegnatari e referenti

1. L'Assemblea è costituita dagli assegnatari "gestori" degli orti comunali che ne entrano a far parte di diritto al momento della sottoscrizione del contratto. L'Assemblea ha funzione elettiva e di indirizzo dei propri referenti.
2. L'Assemblea con funzioni elettive è convocata e presieduta da personale dell'Ente con cadenza biennale al fine di individuare n. 3 referenti, per alzata di mano e a maggioranza semplice, che rimangono in carica per i successivi 2 anni.

3. I compiti dei referenti sono: - Collaborare con l'Amministrazione Comunale nel verificare il rispetto del Regolamento e la corretta conduzione degli orti;
 - Segnalare agli uffici competenti anomalie nella gestione;
 - Segnalare agli uffici competenti eventuali necessità di manutenzione o dinamiche disfunzionali;
 - Farsi portavoce di eventuali comunicazioni di interesse comune, da parte dell'Ente verso gli assegnatari degli orti;
 - Convocare e presiedere almeno una assemblea ordinaria all'anno, dandone informazione all'Ente ed impegnandosi a far pervenire apposito verbale agli uffici competenti;
 - Gli assegnatari sono tenuti a promuovere la filosofia degli orti condivisi attraverso iniziative di sensibilizzazione, socializzazione e inclusione, coinvolgendo la cittadinanza, le associazioni, le scuole del territorio, i giovani e le persone con disabilità. Tali iniziative dovranno essere realizzate mediante progetti concordati tra le parti e supervisionati dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona, con cadenza annuale, e presentate nel primo trimestre dell'anno in corso. Qualora la presentazione non avvenga nei tempi previsti, il Responsabile del Settore Servizi alla Persona provvederà a richiamare gli ortisti tramite i loro rappresentanti e a concordare una nuova data di presentazione. In caso di seconda mancata presentazione, sarà applicata una sanzione collettiva pecuniaria, i cui proventi saranno destinati a eventuali interventi manutentivi per i nuovi ortisti.
4. L'incarico di referente è da assumere su base volontaria e non è in alcun modo compensato o retribuito. Nel caso di cessazione anticipata dall'incarico di referente, per qualsiasi motivo diverso dalla dimissione su base volontaria, non è prevista sostituzione sino alla nuova convocazione dell'assemblea elettiva. In caso di cessazione anticipata dall'incarico di uno o più referenti, l'Ente convocherà entro 60 giorni un'Assemblea elettiva straordinaria per procedere alla loro sostituzione, precisando che i co-gestori non sono eleggibili.
5. Le eventuali dimissioni di un referente devono essere presentate in forma scritta all'Ufficio Protocollo, secondo gli orari di funzionamento o con inoltro a mezzo mail all'indirizzo pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it . Il referente dimissionario resta comunque in carica sino alla successiva convocazione dell'Assemblea elettiva, fatta salva la condizione di impedimento oggettivo.

Art. 15 Responsabilità

1. Gli assegnatari e i co-gestori, al momento della sottoscrizione dell'accettazione del presente Regolamento, sollevano l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni o incidenti a persone e cose che dovessero derivare dalla conduzione dell'orto assegnato.

Art. 16 Sanzioni

1. Per le violazioni al presente Regolamento sono previste sanzioni che vanno da un minimo ad un massimo edittale, secondo quanto previsto dalla Legge del 24.11.1981, n. 689 calcolate secondo la tabella seguente. È ammesso il pagamento in misura ridotta, pari ad un terzo del massimo edittale, entro sessanta giorni dalla notifica.

Fattispecie violazione	Importo	Sanzione accessoria
fare coltivare o condurre fondo da persona senza titolo	da 100,00€ a 500,00€	revoca della concessione
mancata pulizia del fondo o del vialetto di pertinenza	da 25,00€ a 150,00€	revoca concessione in caso di 3 recidiva biennale
coltivare essenze o piante ornamentali oltre i 180 cm h	da 25,00€ a 150,00€	revoca concessione in caso di 4 recidiva biennale
utilizzare materiale non filtrante sul terreno	da 50,00€ a 300,00€	revoca concessione in caso di recidiva biennale
non consegnare copia delle chiavi agli uffici comunali	da 50,00€ a 300,00€	revoca della concessione
non utilizzare l'area assegnata e lasciarlo in stato d'abbandono	da 50,00€ a 300,00€	revoca concessione in caso di recidiva biennale
coltivare fuori dell'area assegnata o sui vialetti d'accesso	da 75,00€ a 450,00 €	revoca concessione in caso di recidiva biennale
piantare o coltivare alberi anche se da frutto	da 25,00€ a 150,00€	procedere alla sradicazione e trasferimento della pianta
realizzare manufatti, semenzari o serre in difformità dal regolamento	da 100,00€ a 500,00€	ripristino dello stato dei luoghi e revoca concessione in caso di recidiva biennale
modificare e/o alterare strutture avute in uso	pagamento non ammesso	revoca concessione e ripristino stato dei luoghi
accendere fuochi	da 50,00€ a 300,00€	revoca concessione in caso di 3 recidiva biennale
stoccare materiale pericoloso, infiammabile o creare deposito di sostanze chimiche (anche diserbanti)	da 100,00€ a 500,00€	ripristino dello stato dei luoghi e revoca concessione in caso di recidiva biennale
allevare e/o lasciare incustoditi animali domestici	da 100,00€ a 500,00€	fatto salvo norme specifiche sul benessere animale, revoca concessione in caso di recidiva biennale
effettuare vendita dei prodotti coltivati	da 25,00€ a 150,00€	revoca concessione in caso di recidiva biennale
istallare impianti tecnologici, p.p o allacciamenti abusivi	pagamento non ammesso	revoca concessione e ripristino stato dei luoghi

abbandonare rifiuti all'interno dell'orto e nelle sue pertinenze	da 25,00€ a 150,00€	nessuna
non effettuare la corretta differenziazione dei rifiuti	da 75,00€ a 450,00 €	nessuna

Art. 17 Disciplina transitoria

1. Il presente Regolamento abroga il precedente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 30/11/2022.
2. Gli assegnatari che risultano già conduttori degli orti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, sono chiamati a sottoscrivere nuovo contratto, secondo il presente Regolamento che dovrà essere accettato in ogni sua parte. Prima della sottoscrizione del contratto gli assegnatari sono tenuti ad adeguare la conduzione dell'orto laddove non risulti conforme, oltre che ad integrare la quota di cauzione a suo tempo versata.
3. Il contratto sottoscritto dagli assegnatari già conduttori degli orti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento avrà durata di n. 3 anni dalla data della nuova sottoscrizione e non sarà rinnovabile per coloro che risultino aver già condotto l'orto per almeno 3 anni, prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, fatta salva la circostanza di assenza di richiedenti inseriti in lista d'attesa.
4. La mancata accettazione del presente Regolamento e il conseguente rifiuto alla sottoscrizione di nuovo contratto con integrazione della cauzione, comporta la revoca immediata dell'assegnazione.
5. Alla scadenza del secondo rinnovo triennale, qualora non vi siano istanze in lista d'attesa, è possibile richiedere un ulteriore rinnovo per altri 3 anni, purché siano rispettati i requisiti stabiliti dall'art. 3.

Art. 18 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, si applicano le norme dei Regolamenti Comunali di Igiene Urbana ed Ambientale, Verde, Polizia e Regolamento Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni alle norme delle ordinanze e dei regolamenti comunali nonché tutte le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente Regolamento è pubblicato, dopo la esecutività della deliberazione approvativa, per 15 giorni all'Albo Pretorio con apposito avviso affisso anche negli altri luoghi pubblici ed entra in vigore il 01/01/2026.