



## **ASSOCIAZIONE ORTI URBANI SOCIALI TOR CARBONE ONLUS REGOLAMENTO INTERNO**

(approvato dall'Assemblea Generale dei Soci in data 21 novembre 2021)

### **Art. 1 - Scopo**

Il presente Regolamento è stato redatto al fine di disciplinare i rapporti fra **l'Associazione ed i soci nonché tra gli stessi soci in ambito associativo, per l'attuazione delle norme statutarie e per il conseguimento degli scopi e delle finalità dell'Associazione stessa.**

### **Art. 2 – Validità**

Il presente Regolamento è valido ed applicabile dal momento della sua approvazione e sarà trasmesso a tutti i soci entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione.

Eventuali successive modifiche o integrazioni dovranno essere approvate dall'Assemblea dei Soci. Gli allegati sono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, ma trattandosi di disposizioni attuative possono essere modificate da parte del Consiglio Direttivo in seguito a mutate condizioni di applicabilità. In questa ipotesi, eventuali integrazioni e/o modifiche agli allegati saranno immediatamente rese note ai soci.

### **Art. 3 – Soci**

Socio è la persona fisica iscritta nel Libro dei soci, a seguito di istanza redatta su apposito modulo (allegato 1), firmata dall'interessato e accettata dal Consiglio Direttivo ai sensi degli artt. 6, 8 e 19 dello Statuto, in regola con il pagamento della quota annuale prevista al successivo art.9. Nel Libro dei Soci è altresì annotata la categoria di appartenenza (associati fondatori, associati collaboratori, associati ordinari) con la data di relativa iscrizione a libro. L'aspirante socio, a seguito di deliberazione di ammissione favorevole da parte del Consiglio Direttivo (o da parte dell'Assemblea in caso di soci collaboratori), riceve la tessera sociale (eventualmente anche in forma dematerializzata).

Copie dello Statuto e del presente Regolamento sono consegnati agli aspiranti Soci affinché ne possano prendere visione. Al socio viene altresì consegnato un foglio informativo illustrante le iniziative e i progetti dell'Associazione e il loro stato di avanzamento.

Il socio partecipa all'Assemblea con diritto di voto e può essere eletto nelle cariche sociali. Si impegna a rispettare lo Statuto dell'associazione ed il presente Regolamento, e partecipa fattivamente alle attività necessarie per la gestione delle parti comuni secondo le direttive che saranno impartite dal Consiglio Direttivo.

I canali di comunicazione ufficiale verso i soci e gli aspiranti soci sono unicamente la posta elettronica e il sito web dell'Associazione.

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

L'assegnazione del lotto avverrà previa presentazione, da parte del socio al Consiglio Direttivo, della domanda di richiesta assegnazione così come prevista dai Regolamenti comunali attualmente vigenti, nella quale dovranno essere specificati: nome, cognome, indirizzo, telefono ed e-mail del richiedente (e gli analoghi dati personali di altri partecipanti in caso di orto condiviso). All'atto della domanda il

richiedente potrà dichiarare in autocertificazione (così come regolamentata dal DPR 445/2000) l'eventuale propria condizione di fragilità sociale.

L'assegnazione degli orti avverrà tenendo conto dei criteri stabiliti dal Regolamento comunale vigente, quali la distanza dall'orto dell'abitazione del richiedente (nel rispetto di un principio di produzione "a chilometri zero" e a basso impatto ambientale), l'eventuale condizione di fragilità sociale, nonché la partecipazione attiva alle fasi preliminari e successive della vita associativa.

A questi parametri verranno associati i seguenti punteggi:

a) condizioni di fragilità sociale (pensionato, disoccupato/inoccupato, studente, famiglia numerosa): secondo i seguenti criteri:

**15 punti** disoccupati/inoccupati

**8 punti** pensionati

**10 punti** studenti

**15 punti** nucleo con prole (**5 punti** aggiuntivi per ogni componente oltre il quarto)

Quest'ultimo punteggio può sommarsi ad uno dei precedenti fino ad un massimo di 40 punti.

b) prossimità dell'abitazione all'area degli orti, secondo i seguenti criteri:

- distanza della residenza dall'orto compresa tra km 0 e km 3 compreso, **15 punti**;

- distanza della residenza dall'orto compresa tra km 3 e km 5 compreso, **13 punti**;

- distanza della residenza dall'orto compresa tra km 5 e km 8 compreso, **11 punti**;

c) partecipazione volontaria alle attività per la gestione comune dell'area: fino ad un massimo di **15 punti** secondo i criteri individuati nell'allegato 2.

d) per ogni semestre di permanenza nella lista di attesa: **10 punti**

In caso di orto condiviso, tutti i punteggi sopra indicati saranno **sommati** fino ad un massimo di **100 punti**.

A parità di punteggio l'area sarà assegnata secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

La condizione di cui al punto c) attiene ad una delle finalità specifiche del progetto degli orti urbani ed assume una particolare rilevanza ai fini della riuscita delle attività ad esso collegate. Anche i soci in lista di attesa sono invitati a partecipare alla gestione delle parti comuni.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra condurrà alla formazione della graduatoria di assegnazione, consultabile sul sito dell'associazione. L'Associazione procederà all'aggiornamento periodico della graduatoria a seguito di nuove richieste, variazioni dei requisiti dei richiedenti, rinunce o altri eventi che necessitano la modifica della stessa. Qualora si rendano disponibili nuovi lotti per rinuncia o revoca, si procederà con le nuove assegnazioni sulla base della graduatoria risultante al momento. Il socio in lista di attesa deve comunicare in qualsiasi momento, qualora ne ricorressero i presupposti, le mutate condizioni sociali e di residenza, utili all'aggiornamento della graduatoria.

All'atto dell'assegnazione, vengono consegnati al socio copia del Regolamento comunale e il "Disciplinare di conduzione e manutenzione degli orti" allegato al Regolamento comunale.

#### **Art. 5 - Durata dell'assegnazione e quota di ingresso**

L'assegnazione ha una durata di sei anni ed è rinnovabile.

Così come deliberato dal Consiglio Direttivo in data 21/12/2020 la quota di ingresso per gli assegnatari è stabilita in euro 300,00 e sarà accantonata al fondo di cui al successivo art. 17 per il completamento del progetto di valorizzazione dell'area (d'ora in poi il "Progetto" - vedi planimetria in calce al presente regolamento).

Tale quota può subire modifiche da parte del Consiglio Direttivo, tenuto conto delle esigenze economiche dell'Associazione e della realizzazione delle finalità associative.

Per i soci già assegnatari di orti fino al 31/12/2020, la quota già versata di euro 600,00 sarà destinata per il 50% al fondo di cui al successivo art.17, per l'avviamento sostenuto e per il completamento del Progetto. La restante quota del 50%, pari ad euro 300,00, è imputata a bilancio a titolo di cauzione e, in caso di rinuncia o revoca, sarà rimborsata entro 30 giorni dal subentro di un nuovo assegnatario, fatta salva la facoltà individuata nella disposizione transitoria di cui all'art. 18 del presente Regolamento.

È comunque facoltà dei soci di richiedere in qualsiasi tempo la restituzione della cauzione. In tal caso il rimborso avverrà con le seguenti modalità:

- quanto ad euro 150,00 entro il 31/12 dell'anno successivo alla richiesta;
- quanto ai restanti euro 150,00 entro il 31/12 del secondo anno successivo alla richiesta.

#### **Art. 6 – Obblighi dell'assegnatario**

A tutti i Soci è richiesta la massima correttezza e trasparenza per il ruolo assunto nell'ambito dell'Associazione; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Associazione può giustificare una condotta non corretta.

Ciascun socio è tenuto a rispettare ed osservare il Regolamento comunale, il “Disciplinare di conduzione e manutenzione degli orti” e il presente Regolamento interno.

In particolare, si impegna a:

- rendere produttiva l'area assegnata in continuità, contenere le erbe infestanti, prevenire la loro diffusione e mantenere l'orto in modo decoroso e pulito;
- dotarsi di attrezzature di protezione individuali e rispettare le normative di sicurezza sul lavoro.
- coltivare seguendo i principi dell'agricoltura biologica sia ortaggi che piante ornamentali senza utilizzare alcun tipo di trattamento fitosanitario, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2018/848 del 30/5/2018 e ss. mm. ii.;
- depositare gli scarti vegetali in apposite aree predisposte;
- utilizzare, per quanto possibile, sistemi di fertilizzazione da compostaggio;
- utilizzare sostegni e paletti per le coltivazioni, da realizzarsi in canna palustre o in legno, che non potranno superare i 200 cm. di altezza e dovranno essere collocati in modo tale che le coltivazioni non producano ombra sugli orti confinanti.
- mantenere in ordine l'area assegnata e contribuire alla manutenzione ed al buono stato delle parti comuni secondo le disposizioni del Consiglio Direttivo di cui all'allegato 3;
- utilizzare con accortezza i servizi e le attrezzature di uso comune;
- utilizzare in modo razionale l'acqua per l'irrigazione secondo le direttive impartite dal Consiglio Direttivo (allegato 4);

In caso di grave o reiterata inadempienza degli obblighi sopra elencati l'Associazione provvederà alla revoca motivata dell'assegnazione secondo la procedura prevista dallo Statuto Sociale.

#### **Art. 7 – Divieti per l'assegnatario**

È fatto divieto per tutti gli assegnatari di lotti coltivabili di:

- utilizzare sementi OGM facendo altresì attenzione alle eventuali contaminazioni esterne ed interne all'area ortiva;
- costruire capanni abusivi, baracche o altri manufatti similari;
- alterare o modificare la delimitazione del perimetro originale dell'orto;
- recintare le aree assegnate; è ammesso delimitarle con prodotti naturali (sassi o tavole di legno) che non dovranno superare i 30 cm d'altezza;
- coprire il terreno dell'orto salvo che con pacciamatura naturale (paglia, foglie, cippato, sfalci disseccati, ...);
- provocare sbancamenti del terreno che siano fonte di pericolo per il passaggio delle persone e dei mezzi;
- occupare continuativamente le aree esterne all'orto con depositi di materiale (canne, pallet, vasellame, ecc.) e attrezzi vari;
- utilizzare all'interno dell'orto materiali plastici, edili, ferrosi, vasellame in cemento e quant'altro non pertinente con una coltivazione biologica. Il presente divieto non si applica alle

linee di irrigazione e ai sostegni/tutori in ferro nei limiti degli usi consentiti nell'agricoltura biologica;

- piantare alberi anche da frutto senza autorizzazione;
- ammassare letame all'interno dell'orto, oltre all'uso strettamente necessario;
- usare prodotti antiparassitari di prima e seconda classe, diserbanti o altri prodotti che possano in qualche modo recare disturbo e danno all'ambiente;
- arrecare danni o disturbo alcuno ad altri orti;
- danneggiare il sistema di irrigazione e le altre installazioni e strutture presenti nell'area;
- recare disturbo al vicinato con schiamazzi, canti e suoni, o con rumori eccessivi di qualsiasi natura;
- installare permanentemente gruppi elettrogeni, bombole di gas e qualsiasi altro elemento o attrezzo che possa arrecare danni all'incolumità altrui;
- svolgere attraverso l'orto assegnato attività di commercio;
- avvalersi di manodopera retribuita per la coltivazione del terreno;
- cedere o trasmettere o subaffittare a terzi l'uso dell'orto assegnatogli;
- accedere alla zona orti con auto e moto e qualsiasi mezzo privato se non limitatamente ad esigenze di carico/scarico;
- tenere depositi di materiali anche se non inquinanti;
- abbandonare i rifiuti; i rifiuti prodotti nell'orto (plastiche, vasi, bottiglie, imballaggi, ecc.) devono essere raccolti e conferiti con i rifiuti urbani in base alle disposizioni comunali;
- tenere stabilmente cani o altri animali negli orti. Sono altresì vietati gli allevamenti di ogni tipo;
- concedere ad altri, a qualsiasi titolo, l'utilizzo del terreno assegnato;
- coltivare fave, anche solo per finalità di sovescio, al fine di tutelare eventuali fruitori dell'area ad orti affetti da favismo.

In caso di grave o reiterata inadempienza dei divieti sopra elencati l'Associazione provvederà alla revoca motivata dell'assegnazione secondo le procedure previste dallo Statuto Sociale.

#### **Art. 8 - Revoca dell'assegnazione e rinuncia spontanea**

Ad integrazione dei casi già previsti nel presente regolamento, la revoca dell'assegnazione del lotto potrà avvenire al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni, previa contestazione formale e in contraddittorio con l'interessato:

- impossibilità, senza averne comunicato i motivi, alla conduzione diretta per un periodo superiore ai tre mesi;
- mancata coltivazione per un periodo di tre mesi;
- trasferimento dell'assegnatario in altro Comune;
- gravi inadempienze alle norme dello Statuto, del presente Regolamento o del regolamento comunale e del relativo "Disciplinare di conduzione e manutenzione degli orti";
- in caso di danni cagionati da un assegnatario per incuria o comportamento scorretto nei confronti delle attrezzature comuni, delle aree assegnate e/o degli altri assegnatari;
- sub-affidamento a titolo oneroso, parziale o totale a terzi;
- turbativa della convivenza civile;
- revoca da parte del Comune per motivi di pubblico interesse;
- mancato pagamento della quota sociale o del contributo associativo di cui al successivo art. 9.

In ogni momento, il socio assegnatario di un lotto, previa comunicazione scritta all'Associazione, può rinunciare per motivi personali alla conduzione della porzione a lui assegnata. In tal caso oltretutto in caso di decesso dell'assegnatario, gli altri componenti del nucleo affidatario, qualora presenti, hanno diritto alla prosecuzione nella conduzione dell'orto. In mancanza di altri componenti del nucleo, l'orto rientra nell'immediata disponibilità dell'Associazione per una nuova assegnazione.

In qualsiasi caso di rinuncia alla conduzione dell'orto assegnato, il socio uscente è obbligato a lasciare il proprio lotto pulito e libero da manufatti e oggetti di qualsiasi genere.

## **Art. 9 - Quota e contributo associativo**

### ***Quota associativa***

Per associarsi è necessario versare all'atto dell'iscrizione la quota sociale annuale di adesione fissata in euro 20,00. Tale quota potrà subire modifiche da parte del Consiglio Direttivo che terrà conto delle necessità economiche dell'Associazione. Per il rinnovo annuale della tessera occorrerà provvedere al suo versamento entro il 31 gennaio di ciascun anno. Tale quota non è rimborsabile.

### ***Contributo di gestione associativo***

Il Consiglio Direttivo determina, annualmente, un contributo di gestione associativo a carico degli assegnatari dei lotti, relativo alle spese per costi di gestione ordinaria e straordinaria, polizze assicurative, acquisto materiali e servizi in comune, e per tutti gli allestimenti necessari al corretto e adeguato funzionamento dell'attività di coltivazione. Il contributo annuale associativo, approvato dall'Assemblea dei soci contestualmente all'approvazione del bilancio annuale, deve essere versato all'Associazione entro e non oltre la fine del mese successivo alla data di svolgimento dell'assemblea. In caso di nuova assegnazione o di rinuncia/revoca il contributo di gestione associativo è ridotto proporzionalmente al periodo di utilizzo nell'anno.

## **Art. 10 – Modalità di svolgimento dell'Assemblea dei Soci**

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione, ne definisce le linee direttrici e ne delinea l'attività; si riunisce almeno una volta l'anno. L'Assemblea è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente. Il Segretario dell'Associazione, o in sua assenza un altro socio designato dal Presidente, redige il verbale.

Il Presidente introduce ed illustra l'OdG (anche con il supporto di eventuali relatori su argomenti specifici); ricorda le modalità di conduzione e votazione dell'Assemblea e richiama i Soci al rispetto delle regole.

Il Presidente invita poi i presenti ad esprimersi sugli argomenti dell'OdG e, terminato il giro di opinioni, mette ai voti le proposte presentate. Le votazioni si effettuano normalmente per alzata di mano (con le 3 opzioni: a favore, contrario, astenuto). In caso di discussione su argomenti a carattere personale o su dati sensibili, e comunque su richiesta della maggioranza degli intervenuti, la votazione si effettua a scrutinio segreto (con schede siglate dal Presidente o da facente funzione).

Le delibere sugli argomenti posti all'OdG ed assunti con maggioranza dall'Assemblea vincolano tutti i Soci, ancorché assenti o dissenzienti.

## **Art. 11 - Elezione del Consiglio Direttivo**

L'elezione dei componenti il Consiglio Direttivo da parte dell'Assemblea avviene quando esso è giunto alla sua naturale scadenza oppure in caso di dimissioni o di carenza della maggioranza dei suoi membri. Dovendo procedere all'elezione del nuovo C.D., l'Assemblea stabilisce preliminarmente il numero (da tre a quindici, necessariamente dispari) dei componenti che andranno a formare il futuro Direttivo e decide se l'elezione dovrà avvenire per alzata di mano, tramite schede, o modalità telematica. L'Assemblea nomina quindi una Commissione elettorale di 3 Soci non candidati, con il compito di organizzare e supervisionare l'elezione. La Commissione procede alla raccolta delle candidature e ne verifica i requisiti; indice quindi l'elezione vera e propria. Al termine delle votazioni la Commissione proclama i risultati e dichiara eletto il nuovo C.D.

## **Art. 12 - Incarichi e Gruppi di lavoro**

In aggiunta alle cariche sociali previste dallo Statuto, il Consiglio Direttivo può assegnare specifici incarichi a soci o costituire gruppi di lavori ad hoc per perseguire le finalità del progetto associativo.

I Gruppi di Lavoro sono costituiti dal Consiglio Direttivo; ad essi vengono affidati incarichi e compiti finalizzati a specifici progetti. Sono formati da un numero non limitato di soci, coordinati da un responsabile nominato dal Consiglio Direttivo.

I gruppi di lavoro assumono l'impegno di curare, sviluppare e controllare l'area di intervento assegnata. Per una elencazione non esaustiva degli incarichi e dei gruppi di lavoro si rimanda all'allegato 5.

### **Art. 13 - Spese e rimborsi**

Il contenimento delle spese ed il rigore morale sono elementi essenziali per una sana gestione finanziaria dell'Associazione.

Ai soci non possono essere corrisposti emolumenti o compensi di nessun genere per l'attività svolta, diversi da quelli previsti nello statuto all'art.23.

Le spese vive, purché autorizzate dal C.D. e strettamente pertinenti all'attività sociale, vengono rimborsate contro idonea documentazione.

### **Art. 14 - Assicurazione**

L'Associazione assicura contro gli infortuni i Soci che prestano attività di volontariato abituale o frequente per conto dell'Associazione, nonché per la responsabilità civile nei confronti dei terzi per gli eventuali danni arrecati nell'esercizio dell'attività stessa. I Soci sono tenuti a segnalare ogni situazione o evento che possa dar luogo a richieste di risarcimento all'Associazione.

L'Associazione è esclusa da ogni responsabilità per il verificarsi all'interno dell'area ortiva di furti, danneggiamenti e manomissioni.

### **Art. 15 - Orti condivisi e didattici**

Nella domanda di assegnazione del lotto, i richiedenti possono optare per un "orto condiviso" finalizzato ad esaltare lo scopo dell'orto comunitario, favorendo la condivisione delle risorse, la socializzazione e l'ottimizzazione del tempo dedicato alla coltivazione. Ai fini dell'attribuzione del punteggio nella graduatoria di assegnazione di cui all'art.4, non è ammessa la condivisione tra soci aventi tra loro un qualsiasi rapporto di convivenza, parentela, coniugio o affinità e non saranno accettate richieste di condivisione con altri soci specifici.

La condivisione è deliberata dal Consiglio Direttivo sulla base delle richieste pervenute.

Gli assegnatari del lotto di un orto condiviso, nel numero massimo di 4 soci, sono tutti responsabili in egual misura della conduzione del lotto e del rispetto del Regolamento. Il contributo di gestione associativo e la quota di ingresso andranno suddivisi in parti uguali, fermo restando il principio di solidarietà per tutti gli obblighi assunti dai soci nei confronti dell'Associazione.

La conduzione di un lotto ad orto condiviso deve essere improntata nel rispetto reciproco e con fattivo spirito di collaborazione anche in relazione all'equa distribuzione del tempo dedicato e del quantitativo di raccolto.

In caso di rinuncia da parte di alcuni affidatari del lotto condiviso, la conduzione del lotto proseguirà con i restanti affidatari che potranno richiedere l'attivazione delle procedure di sostituzione dei rinunciatari, attingendo dalla graduatoria di cui all'art. 4. In assenza di richieste di assegnazione di lotti condivisi, si proporrà la collaborazione, anche solo temporanea, a quanti abbiano fatto domanda di assegnazione singola.

Infine, all'interno dell'area saranno creati orti didattici finalizzati a promuovere e favorire lo sviluppo di pratiche ambientali sostenibili, sensibilizzando a tale scopo cittadini, istituzioni pubbliche (con particolare riferimento alle scuole) e altre realtà associative.

### **Art. 16 - Persone giuridiche**

Le persone giuridiche che si riconoscono nelle regole dello Statuto dell'associazione possono aderire a norma dell'art. 6 dello statuto.

L'obiettivo è quello di indurre le realtà associate, disciplinate in forma chiara, semplice e condivisa, a promuovere attività a favore degli iscritti, volte alla partecipazione attiva e al civismo diffuso, favorendo pratiche di rigenerazione urbana e cura degli spazi comuni.

Le condizioni per l'adesione sono: l'acquisizione della domanda di adesione, la trasmissione di copia dello Statuto della struttura aderente, il versamento delle quote sociali.

L'accettazione è deliberata dal Consiglio Direttivo previa condivisione assembleare.

L'adesione ha carattere permanente e può venir meno solo nei casi di recesso, scioglimento o mancato pagamento della quota associativa.

Gli appartenenti alla persona giuridica associata hanno diritto a:

- partecipare alle attività promosse dall'associazione;
- partecipare con un loro rappresentante all'Assemblea dei soci.

Peraltro, gli appartenenti sono tenuti a osservare il regolamento e le delibere del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Alla persona giuridica associata può essere assegnata, su richiesta, un'area da coltivare. In tal caso, sarà dovuta all'Associazione anche il contributo di gestione annuale. Gli appartenenti alla persona giuridica potranno partecipare alla coltivazione dell'area.

Allo scadere della concessione, l'associazione assegnataria dovrà lasciare il terreno libero e rimarranno a beneficio dei soci i lavori, gli impianti e le colture eseguite durante il periodo della concessione, senza che la stessa sia tenuta a corrispondere indennità o compenso alcuno.

### **Art. 17 - Fondo progetto associativo**

È istituito il “*fondo progetto associativo*”, finalizzato all'accantonamento di somme da destinare al completamento del progetto di valorizzazione dell'area gestita e, più in generale, per il raggiungimento degli scopi associativi di cui all'art.5 dello Statuto dell'Associazione. In particolare, il Progetto è stato presentato in data 12/12/2011 a Roma Capitale (prot. n. QL84677) ed approvato dagli Enti competenti.

Le risorse economiche che concorrono alla costituzione del fondo sono di due tipologie:

- Risorse esterne: tutte le entrate di cui beneficerà l'associazione in virtù di donazioni, dell'organizzazione di iniziative di promozione sociale, di beneficenza, derivanti dall'organizzazione di corsi e concorsi, etc. Sono altresì destinate al Fondo suddetto tutte le entrate derivanti dal contributo del 5x1000 devoluto all'Associazione medesima;
- Risorse interne: le quote di ingresso di cui al precedente art. 5 per i nuovi associati dall' 1/1/2021 ed il 50% delle quote versate dagli associati già assegnatari alla data del 31/12/2020.

Al momento del convenzionamento dell'area con Roma Capitale, l'Associazione potrà eseguire il completamento del progetto di valorizzazione (vedi opere evidenziate in planimetria). Nel caso in cui gli accantonamenti operati nel Fondo non siano sufficienti a coprire i costi relativi al completamento, l'assemblea avrà la facoltà di deliberarne la copertura stabilendo una quota aggiuntiva delle quote di gestione annuali.

### **Art. 18 - Norme Transitorie e Finali**

Entro e non oltre 60 gg dalla data di approvazione del presente Regolamento, al fine di armonizzare la piena attuazione dello stesso, è facoltà dei soci che hanno versato una quota di assegnazione pari a € 600, di rinunciare alla conduzione del lotto assegnato, ottenendo la restituzione dell'intera quota versata. Decorso il termine di cui sopra, la quota sarà imputata secondo le modalità previste dall'art. 17 del presente Regolamento.

Le richieste di restituzione dovranno pervenire per iscritto all'indirizzo di posta elettronica dell'Associazione. Non saranno accolte richieste che perverranno secondo modalità differenti da quelle indicate.

L'Associazione si impegna a procedere alla restituzione della somma richiesta, entro 30 gg. dal subentro del nuovo assegnatario del lotto.

Progetto valorizzazione area – Planimetria





Allegato 1



MODULO DI RICHIESTA ADESIONE  
ASSOCIAZIONE ORTI URBANI SOCIALI TOR CARBONE ONLUS

Al Consiglio Direttivo dell'Associazione Orti Urbani Sociali Tor Carbone Onlus.  
Via Fulvio Bernardini 31 – 00142 Roma.

**RICHIESTA DI ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ PROFESSIONE \_\_\_\_\_

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

DOCUMENTO IDENTITA': TIPO \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ SCADENZA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

avendo preso visione dello Statuto dell'associazione e del Regolamento che disciplina l'affidamento degli orti urbani di Roma Capitale, chiede di poter aderire all'Associazione Orti Urbani Sociali Tor Carbone Onlus in qualità di: **SOCIO (OVVERO "AMICO dell'Associazione")**

A tale scopo, dichiara di condividere gli obiettivi espressi dallo Statuto dell'Associazione e di voler contribuire alla loro realizzazione.

Si impegna all'osservanza delle norme statutarie regolamentali e delle disposizioni del Consiglio Direttivo.

Si impegna, inoltre, a non utilizzare il nome dell'Associazione per attività di carattere commerciale, imprenditoriale o comunque per attività che abbiano scopo di lucro. Si impegna altresì a non utilizzare a scopo di lucro il materiale prodotto dall'Associazione e reso disponibile ai soci.

Prende atto che l'adesione è subordinata all'accettazione della presente richiesta, da parte del Consiglio Direttivo, come previsto dallo Statuto.

Dichiara che verserà la quota associativa annuale di euro **20,00 (venti)** quale socio sostenitore secondo le modalità fornite.

ROMA, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA PRIVACY RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Gentile socio, l'Associazione tratterà i Tuoi dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" (GDPR), norma che disciplina la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, trattamento che dovrà essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti, in relazione ai dati personali di cui questa Associazione entrerà in possesso, La informiamo di quanto segue:

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO Il trattamento è finalizzato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale e per la gestione del rapporto associativo, ed in particolare per:

- la corrispondenza e rintracciabilità dei soci e la convocazione alle assemblee
- il pagamento delle quote e dei contributi associativi
- l'adempimento degli obblighi di legge e assicurativi
- le campagne di informazione inerenti le attività associative
- l'esposizione sul sito web delle graduatorie relative all'assegnazione dei lotti

2. MODALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI I trattamenti saranno svolti e i dati conservati da incaricati autorizzati, in forma cartacea e/o elettronica. Le operazioni d'informazione sono svolte con il supporto di strumenti elettronici o comunque automatizzati. I dati non saranno comunicati a terzi ad eccezione dei casi previsti all'art 1.

3. CONFERIMENTO DEI DATI Il conferimento di dati personali è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1. L'indicazione dei dati personali richiesti nel modulo associativo è necessaria per la gestione del rapporto associativo.

4. RIFIUTO DI CONFERIMENTO DI DATI L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali nel caso di cui al punto 3 comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

5. CESSAZIONE/RECESSO DEL RAPPORTO ASSOCIATIVO In caso di cessazione del rapporto associativo o di recesso, i dati non saranno più trattati e saranno conservati esclusivamente nel libro soci custodito presso la persona incaricata dall'Associazione.

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO Nella qualità di interessato, Ti sono garantiti tutti i diritti specificati all'art. 15 GDPR, tra cui il diritto all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati, di revocare il consenso (ove prestato) al trattamento (senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca), di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare alla casella di PEC [amministrazione@pec.ortiurbanitorcarbone.it](mailto:amministrazione@pec.ortiurbanitorcarbone.it) o alla casella [info@ortiurbanitorcarbone.it](mailto:info@ortiurbanitorcarbone.it).

7. TITOLARE DEL TRATTAMENTO Titolare del trattamento è l'Associazione Orti urbani sociali Tor Carbone ONLUS, con sede a Roma, Via Fulvio Bernardini 31, C.F. 97682340589, mail: [info@ortiurbanitorcarbone.it](mailto:info@ortiurbanitorcarbone.it)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679. Il/La sottoscritto/a, presa visione dell'informativa resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" (GDPR), dà consenso al trattamento dei propri dati personali nella misura necessaria al perseguimento degli scopi associativi e con le modalità indicate nell'informativa medesima.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

## Allegato 2



### Partecipazione volontaria alle attività di gestione comune dell'area

#### Modulo di rilevazione presenze

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione Orti Urbani Sociali Tor Carbone Onlus, tenuto conto di quanto previsto all'art. 4 del Regolamento interno che prevede, tra i criteri per la compilazione della graduatoria ai fini dell'assegnazione di un lotto coltivabile, l'attribuzione di massimo **15 punti** per la partecipazione volontaria ad attività di gestione comune, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_ ha svolto attività di partecipazione volontaria presso l'associazione nei giorni sottoindicati:

Giorno	Firma Socio	Punti

La presenza alle attività comporta l'attribuzione di **3 punti** per ciascuna giornata di partecipazione fino a un massimo di **15 punti**. La graduatoria è aggiornata mensilmente.

Data \_\_\_\_\_

Per l'Associazione \_\_\_\_\_

Per presa visione, il socio \_\_\_\_\_

## Allegato 3



### Disciplina delle parti comuni

#### 1) Capanno degli attrezzi

Il capanno degli attrezzi è formato da 2 ambienti. La zona A, posta subito dopo l'ingresso al capanno, è di libero accesso, mentre la zona B è chiusa con catenaccio e lucchetto. Ad ogni ortista viene fornita una copia della chiave del lucchetto.

La zona A è destinata alla conservazione di materiale d'uso dei singoli ortisti (quali canne, reti per sostegno e supporto a piante e ortaggi rampicanti, ecc.) che opportunamente dovrà contrassegnarli con il numero orto del proprietario e al deposito di suppellettili, quali tavoli e sedie da utilizzare in occasione di eventi, assemblee, ecc. organizzati nell'area sociale.

La zona B è destinata al deposito:

- degli strumenti di lavoro più professionali quali tosaerba, falciatrice, trattorino, ecc. da utilizzare per la sfalcatura e la cura delle parti comuni; questi strumenti, protetti a loro volta da un lucchetto a combinazione, non sono liberamente disponibili ma possono essere utilizzati solo da personale esperto o sotto la supervisione di un esperto. La combinazione del lucchetto è nota solo ai responsabili attrezzi;
- degli attrezzi di uso comune quali vanghe, zappe, rastrelli, carriole, pale, ecc. a disposizione di tutti gli ortisti; gli attrezzi e il materiale di lavoro deve essere riposto dopo l'uso, in maniera ordinata, negli appositi spazi e non lasciati incustoditi o abbandonati nell'orto;
- degli impianti luce, degli ombrelloni e di quant'altro necessario per attrezzare l'area in occasione di eventi sociali.

All'ingresso della zona B è altresì posizionata la cassetta di primo soccorso, prevista per le aziende agricole, con la dotazione minima indicata dall'allegato 1 del Decreto Ministero della Salute n. 388 del 15 luglio 2003. Il suo contenuto è periodicamente verificato dal Responsabile della manutenzione allo scopo di assicurarne la completezza e il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti.

#### 2) Area Parcheggio

L'area di parcheggio si trova in prossimità dell'ingresso ed è indicata da opportuna segnaletica. L'accesso e il transito di veicoli a motore sono consentiti, in prossimità delle aree ortive, nei soli casi di trasporto di materiale ingombrante e/o pesante o di trasporto di persone anziane o con handicap, in occasione di eventi nell'area sociale.

Assolta la funzione, il veicolo adibito al trasporto deve raggiungere l'area di parcheggio.

In caso di esaurimento dei posti i veicoli devono essere lasciati nelle aree di parcheggio esterne.

### **3) Area Sociale**

L'area sociale è sempre disponibile, a richiesta, per l'organizzazione di eventi, incontri, convivialità, ecc. Il suo utilizzo è subordinato a semplici regole di convivenza civile.

- è sconsigliato spostare i tavoli dalla loro posizione originale, a meno di espressa autorizzazione del responsabile dell'area; in ogni caso, dopo il loro utilizzo devono essere rimessi nella posizione originale;
- gli ombrelloni e l'impianto luci, una volta terminato il loro utilizzo devono essere riposti nella loro collocazione originale, situata all'interno del capanno attrezzi;
- i barbecue devono essere utilizzati in maniera oculata; il fuoco, fatto con legna, va acceso nell'apposita area fuochi a terra, controllandone costantemente la pericolosità, e non direttamente all'interno del cemento refrattario del barbecue, dove si deve utilizzare solo carbonella, allo scopo di evitarne la rottura per eccesso di temperatura;
- al termine dell'utilizzo del barbecue, le braci vanno spente prima di abbandonare l'area e posizionate nell'area fuochi;
- a evento terminato, lasciare i barbecue, le griglie, e in generale l'area pulita; i rifiuti prodotti dagli intervenuti devono essere rimossi e trasportati ai cassonetti di strada; è fortemente consigliato, al riguardo, l'uso di vettovaglie compostabili nel generale rispetto ambientale.

### **4) Altre Aree Comuni**

La cura delle aree comuni rientra negli obblighi di ciascun socio.

La loro manutenzione e pulizia deve avvenire periodicamente su indicazione del Responsabile manutenzione aree comuni. Lo sfalcio e il taglio di piante sono effettuati per il contenimento delle piante infestanti. Non possono essere abbattuti alberi o cespugli che appartengono alla flora spontanea dell'area.

Di seguito la suddivisione per parti di area assegnate. Per ogni gruppo di ortisti, il Responsabile coordina gli interventi di manutenzione e pulizia da effettuarsi secondo le suddivisioni riportate in figura e prende nota dei partecipanti all'attività.

In caso di alberature a rischio per attacchi di parassiti, per distacco di rami, per difetti di crescita dell'alberatura o per scavi intorno alle radici, ciascun ortista è tenuto ad avvisare il Responsabile delle aree comuni per gli interventi del caso.



## 5) Confini dell'area

I confini dell'area sono quelli rilevabili nella mappatura che viene consegnata a ciascun ortista.

**Area Demaniale** – Si ricorda che lungo il confine con la via Ardeatina e il vicolo dell'Annunziatella è presente una zona demaniale (demarcata dai pali della linea telefonica), che va lasciata libera da qualsiasi materiale ingombrante o da piante e ortaggi qui coltivati che possono limitare la naturale rigenerazione della vegetazione spontanea. Sono altresì da incentivare iniziative di riforestazione, secondo le linee guida del Parco dell'Appia Antica (cui l'area appartiene), attraverso la piantumazione di specie vegetali autoctone.

**Area Agricola** - Sul lato opposto, è presente un'area agricola privata, interna alla tenuta di Tormarancia, alla quale non è consentito accedere per nessun motivo e il cui confine è ravvisabile in un residuo di rete metallica oltre che in barriere naturali.

All'interno delle aree comuni sono presenti inoltre due aree riservate, interdette, per motivi di sicurezza, ai soci non espressamente autorizzati:

- l'area motori-pompa –pozzo, il cui accesso è riservato ai soli manutentori degli apparati;
- l'area api, il cui accesso è consentito al solo apicoltore incaricato e ai componenti del “gruppo di lavoro api”, dotati delle opportune misure di protezione individuale.

## **6) Apiario**

L'Apiario è situato in prossimità della zona dove è presente la pompa dell'acqua.

L'area ben delimitata da rete ombreggiante, dotata di un cancelletto chiuso con lucchetto, è altresì segnalata da cartelli sia di pericolo che di indicazione della presenza delle api.

Le arnie, allo stato attuale, sono di proprietà del Sig. Enrico Lazzari, apicoltore professionista, sul quale incombono gli oneri di comunicazione/informazione alle autorità competenti.

L'associazione promuove lo sviluppo e la sostenibilità dell'apicoltura hobbistica ed è pertanto operativo un gruppo di ortisti volontari "Gruppo Apiarium", coordinati da un Responsabile, che si occupa insieme all'apicoltore di tutte le attività inerenti la cura, la manutenzione e la gestione dell'apiario.

L'accesso all'area è consentito solo a coloro dotati di abbigliamento (DPI) specifico per l'attività di apicoltore pertanto, è fatto divieto di accesso all'area, anche a chi, se pur facente parte del Gruppo Apiarium, risulti sprovvisto dei DPI necessari.

Le attività dirette alla cura e manutenzione delle arnie è eseguita solo in presenza e/o espressa indicazione dell'apicoltore professionista.

## **7) Area per il compostaggio**

L'area è indicata dall'apposita segnaletica. Lo sfalcio, i residui delle coltivazioni, le potature devono essere inseriti al centro dell'apposita area compost delimitata e non lasciate, se non temporaneamente, abbandonate né nelle aree comuni né negli orti.

## **8) Frutteto**

È compito dell'associazione incentivare lo sviluppo di un frutteto, favorendo la piantumazione di alberi da frutto autoctoni e antichi, secondo le indicazioni previste nel Piano del Parco dell'Appia Antica.

I soci potranno richiedere la piantumazione di alberature nel frutteto, avendo preventivamente comunicato attraverso la casella di posta istituzionale la tipologia di pianta e la sua collocazione. La messa in dimora di alberi da frutto dovrà tenere conto delle distanze minime ammesse per la tipologia di albero che si intende piantare rispetto a quelli già esistenti nonché la distanza dagli orti al fine di evitare lo sviluppo di radici verso i lotti adiacenti.

La cura e la manutenzione dell'area è gestita dal Gruppo "Frutteto". il responsabile del gruppo coordina le varie attività e disciplina la raccolta dei frutti allo scopo di evitare raccolte incontrollate che potrebbero arrecare danni alle piante.

I frutti sono ad uso esclusivo della comunità.

## Allegato 4



### Gestione del pozzo e delle irrigazioni

L'area è dotata di un pozzo e di vari rubinetti situati in posizioni di utilità comune (zona api, area delle attività sociali, ecc.).

Ciascun lotto è altresì dotato di impianto e rubinetto per l'irrigazione individuale.

È possibile che l'erogazione dell'acqua sia interrotta, su indicazione del Consiglio Direttivo, nei mesi invernali allo scopo di preservare gli impianti dal gelo. Sempre nei mesi invernali, è necessario che ciascun ortista provveda alla coibentazione degli impianti individuali, allo scopo di evitare il congelamento dell'acqua e il conseguente danneggiamento dei tubi.

L'acqua deve essere utilizzata in maniera razionale ed è pertanto vietato irrigare in maniera incontrollata o collocare serbatoi di alcun tipo per la riserva di acqua. Si consiglia di utilizzare un sistema di irrigazione **a goccia** che evita il ristagno idrico, la dispersione per evaporazione e consente un risparmio sul consumo di almeno il 50%.

Inoltre, al fine di preservare la pompa e l'integrità del circuito, è obbligatorio che l'irrigazione automatica dell'orto avvenga secondo le fasce orarie prestabilite dal Consiglio Direttivo.

Pertanto, tutti gli ortisti sono pregati di programmare le centraline di irrigazione, per massimo un'ora a turno, così come di seguito indicato:

– ORTI	01-23:	mattina	6:00-7:00,	sera	18:00-19:00
– ORTI	24-46:	mattina	7:00-8:00,	sera	19:00-20:00
– ORTI	47-70:	mattina	8:00-9:00,	sera	20:00-21:00

L'innaffiamento manuale invece potrà essere effettuato in qualsiasi momento.



## ALLEGATO 5



### INCARICHI E GRUPPI DI LAVORO

Al fine di raggiungere la migliore organizzazione gestionale possibile, il Consiglio Direttivo prevede la costituzione di gruppi di lavoro, coordinati da un responsabile e da un vice, nonché la definizione di specifici incarichi utili ad assolvere le funzioni previste dal Regolamento. Ai gruppi di lavoro possono partecipare esclusivamente i soci, fatto salvo, per specifiche aree di competenza, l'eventuale intervento di professionisti esterni in veste di consulenti. Ogni iniziativa che esula dalla gestione ordinaria deve essere sottoposta all'esame del Consiglio Direttivo per la sua approvazione. È sempre ammessa la delega, a discrezione del responsabile, di talune funzioni anche temporaneamente ad altri soci. Gli incarichi sono cumulabili.

#### INCARICHI

##### 1) Gestione amministrativa

Il gestore ha il compito di assistere il Presidente, il Segretario e il Consiglio Direttivo in tutte le attività che attengono la gestione finanziaria dell'Associazione, e in particolare di:

- accertare il regolare pagamento da parte dei Soci delle quote associative annuali e delle quote di gestione;
- verificare il regolare incasso degli introiti dovuti all'Associazione, la corretta adozione dei provvedimenti di spesa e la effettuazione dei relativi pagamenti;
- tenere i libri contabili;
- esaminare le scritture contabili degli istituti di credito e ogni altra comunicazione o documentazione da e verso ogni soggetto al quale sia affidata la gestione delle risorse economiche dell'Associazione.

##### 2) Comunicazione

L'area comunicazione è suddivisa in tre macroaree:

###### a) *Comunicazione interna*

Il responsabile della comunicazione ha l'incarico di:

- gestire la corrispondenza da/verso le caselle di posta dell'associazione rispondendo alle richieste dei soci e dei possibili candidati alla qualifica di socio;
- fornire le informazioni necessarie all'avvio di una nuova associazione, fornendo agli interessati la documentazione prevista dai Regolamenti;
- convocare, su indicazione del Consiglio Direttivo, le Assemblee, inviando la documentazione di rito agli associati;
- verificare e trasmettere ai soci il materiale pubblicitario predisposto dal gruppo Eventi;
- collaborare a stretto contatto con il responsabile del sito web e il responsabile della Gestione eventi;
- curare l'accoglienza dei nuovi associati.

#### ***b) Sito web e Social management***

Il responsabile ha l'incarico di:

- gestire le pagine del sito, in accordo con il Consiglio Direttivo, concordandone la veste grafica;
- esporre correttamente gli elementi previsti dalle norme in vigore quali i termini e le condizioni di utilizzo, le cookie policy e le privacy policy nonché l'inserimento nel footer degli elementi di riferimento dell'associazione;
- curare la pubblicazione delle informazioni che provengono dai vari responsabili incaricati e dal Consiglio Direttivo (nella loro qualità di responsabili dei contenuti);
- curare la pubblicazione della normativa di riferimento, dei verbali del Consiglio Direttivo e delle Assemblee, della normativa interna e della documentazione inerente l'attività dell'associazione;
- pubblicare la graduatoria aggiornata della lista di attesa in apposita pagina web;
- tenere aggiornata la pagina delle notizie, in accordo con il Responsabile Eventi.

#### ***c) Relazioni esterne/Gardeniser***

Il Gardeniser ha il compito di:

- curare i rapporti ufficiali con le istituzioni di riferimento (Uffici del Comune, Municipio, Ente Parco, Regione,...), con i rappresentanti delle associazioni ortistiche, delle associazioni di quartiere e con gli altri orti del territorio comunale;
- garantire la conformità dei regolamenti interni all'associazione nei confronti delle norme comunali, regionali e nazionali;
- richiedere finanziamenti per propri progetti e/o aderire a progetti di associazioni terze;
- incoraggiare la coesione, la partecipazione e l'inclusione sociale all'interno della comunità;
- supportare e facilitare una buona comunicazione fra la pubblica amministrazione e la comunità orto anche mediando nelle controversie interne ed esterne con le istituzioni;
- predisporre i testi informativi, per la pubblicizzazione di eventi o di modifiche legislative, per il sito e i social media;
- divulgare gli aspetti positivi che gli orti comunitari portano al territorio e alle comunità locali, come la riduzione dell'isolamento sociale, l'offerta di opportunità di volontariato, l'accesso a ortaggi freschi coltivati biologicamente.

### **3) Manutenzione Aree ortive e Comuni**

L'area manutenzione è suddivisa in quattro macroaree:

#### ***a) Manutenzione ordinaria aree comuni***

Il responsabile della manutenzione delle aree comuni è incaricato, anche con il contributo di altri soci, di:

- predisporre un piano di manutenzione programmato per assicurare la corretta manutenzione e pulizia delle parti comuni;
- supervisionare il comportamento dei proprietari dei veicoli negli spazi comuni;
- controllare la presenza di eventuali danni provocati dal maltempo o da altri eventi alle alberature e alle strutture stabili dell'area;
- assicurare la gestione e controllare il corretto smaltimento dei rifiuti nell'area compostaggio;
- regolamentare l'accesso da parte di terzi non soci alle aree ortive;

- assicurare il rispetto dei limiti dell'area, in particolare dell'area demaniale posta in prossimità del vicolo dell'Annunziatella e di via Ardeatina, favorendo l'attività di rimboschimento;
- coordinare l'operato dei responsabili delle varie zone in occasione delle pulizie dell'area.

**b) *Manutenzione straordinaria e lavori***

Il responsabile della macroarea, anche attraverso la collaborazione di altri soci, ha l'incarico di:

- assicurare l'attuazione e la realizzazione del progetto associativo;
- collaborare con i responsabili dei gruppi di progetto per l'attuazione delle relative iniziative,
- contattare i professionisti della manutenzione del motore pozzo e dell'impianto elettrico, in caso di guasti.

**c) *Decoro Aree ortive***

Il responsabile della macroarea, anche attraverso la collaborazione di altri soci, ha l'incarico di:

- verificare l'occupazione degli spazi all'interno dei confini dell'area e in prossimità degli orti;
- verificare il degrado degli orti per mancata manutenzione, segnalandolo al Consiglio Direttivo per gli adempimenti consequenziali;
- verificare il rispetto e la corretta applicazione degli obblighi e dei divieti previsti dal Regolamento comunale e dal Regolamento interno, comunicandolo agli interessati e avvisando, se del caso, il Consiglio Direttivo.

**d) *Manutenzione attrezzature***

Il responsabile della manutenzione è incaricato, anche con il contributo di altri soci, di:

- verificare il corretto funzionamento dei lucchetti e delle serrature di accesso;
- controllare periodicamente il parco attrezzature manuali (zappe, rastrelli, pale, carriole, ...), segnalandone il loro approvvigionamento in caso di necessità;
- monitorare il funzionamento del trattorino e dei decespugliatori, della scadenza dei tagliandi di manutenzione, e curare i rapporti con il meccanico di riferimento in caso di guasti delle attrezzature;
- controllare la completa efficienza della cassetta di primo soccorso;
- segnalare la necessità di acquisto di nuove attrezzature necessarie.

**4) *Eventi***

Il responsabile del gruppo, anche in collaborazione con altri soci, ha il compito di:

- fornire la necessaria pubblicità agli eventi, in accordo con il responsabile della Comunicazione e il responsabile del sito web, predisponendo le locandine, gli inviti e il materiale di supporto necessario;
- raccogliere fondi, in occasione di eventi particolari;
- gestire le premiazioni e i riconoscimenti ai soci e alle personalità presenti;
- provvedere, in caso di incontri conviviali, al reperimento del materiale d'uso, quali carbonella, vettovagliamento (dando la preferenza a vettovaglie compostabili), utensili di cucina, ecc. ecc.;
- predisporre, in accordo con il responsabile della manutenzione delle Aree comuni, la pulizia dell'area sociale o delle altre aree individuate per l'evento;
- gestire le prenotazioni per l'utilizzo dell'area sociale da parte dei soci

## GRUPPI DI LAVORO (PROGETTI)

### 1) Apiarium

Il responsabile del progetto è incaricato di:

- curare i rapporti con l'apicoltore professionista stabilendo con lui le date di incontro per gli interventi necessari a una corretta tenuta dell'apiario;
- convocare il gruppo di lavoro per interventi di manutenzione e ogni qualvolta ne ravveda la necessità;
- curare la cartellonistica di attenzione e assicurare il rispetto della normativa prevista dal legislatore per il tramite dell'apicoltore incaricato;
- pianificare la raccolta con l'apicoltore professionista e l'eventuale distribuzione del prodotto finale.

### 2) Frutteto e fioriture

Il responsabile del progetto ha il compito di:

- individuare, di intesa con il Consiglio Direttivo, le aree utili alla costituzione di frutteti e di aree floristiche;
- valutare e coordinare le richieste di messa a dimora di alberi da frutto, di rovi e di piante di confine;
- procedere alla potatura degli alberi da frutta, attraverso idonei strumenti, avvalendosi, se del caso, di professionisti;
- pianificare la raccolta e la distribuzione dei frutti.

### 3) Orto didattico

Il responsabile del progetto ha il compito di:

- individuare, di intesa con il Consiglio Direttivo, le scuole e le associazioni con cui stabilire rapporti di collaborazione mirati a favorire presso gli alunni/cittadini la conoscenza delle specie botaniche, del territorio e delle pratiche di coltivazione attraverso lo sviluppo di pratiche sostenibili;
- redigere opuscoli illustrati che oltre a descrivere le specie botaniche introducano i concetti di stagionalità delle colture, di lotta agronomica alle erbe infestanti, di lotta con metodi naturali ai parassiti, di biodiversità;
- ricevere insegnanti, alunni e cittadini in genere, accompagnandoli nella scoperta del territorio ed illustrando brevemente le finalità perseguite dall'associazione e il suo percorso di crescita;
- proporre al Consiglio Direttivo l'acquisto del materiale necessario (attrezzi e DPI) per favorire percorsi attivi da parte dei partecipanti salvaguardandone l'incolumità;
- in collaborazione con gli altri appartenenti al gruppo, tenere sempre l'orto in ordine e in produzione ed eventualmente dotarlo di idonea recinzione nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno.

### 4) Semenzaio

Il responsabile del progetto ha il compito di:

- individuare, di intesa con il Consiglio Direttivo, le aree dove posizionare i semenzai, tenuto conto dei necessari ripari e delle condizioni di luce;
- valutare la scelta dei contenitori più adatti;

- valutare la scelta delle sementi da porre a dimora, coordinando le richieste di inserimento di nuove sementi e privilegiando la scelta di specie autoctone (specie alloctone sono permesse nel solo caso che non entrino in conflitto con il principio dell'obiettivo primario di conservazione della diversità biologica originaria del territorio);
- proporre al Consiglio Direttivo l'acquisto delle strutture e del materiale necessario.
- controllare, insieme agli altri componenti del gruppo, le corrette condizioni di acqua e di luce, nonché dei concimi utili a favorire la migliore germinazione possibile;
- pianificare e organizzare la distribuzione ai soci delle piantine da trapiantare.