



Comune di San Felice del Benaco
Provincia di Brescia
Via XX Settembre n. 11 - c.a.p. 25010
Centralino: Tel. 0365/558611 - Telefax 0365/558623

AREA SERVIZI GENERALI
Servizio Segreteria

Prot. n. 8926

San Felice del Benaco, 18 agosto 2026

**BANDO PER LA GESTIONE DELLE PIANTE DI ULIVO DI PROPRIETA' COMUNALE (ULIVETI SOCIALI) –
PERIODO 2026-2030**

In esecuzione determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 247 del 18 agosto 2026, è indetto un avviso pubblico per la gestione delle piante di ulivo di proprietà comunale (uliveti sociali) per il periodo dal 2 settembre 2026 al 31 dicembre 2030.

DURATA DELLA GESTIONE

Dal 2 settembre 2026 al 31 dicembre 2030.

ELENCO ULIVETI SOCIALI:

Sono piante di ulivo di proprietà comunale le piante ed il relativo terreno su cui sorgono di proprietà dell'Amministrazione Comunale, da concedere a cittadini residenti e non residenti del Comune di San Felice del Benaco o ad Aziende o Associazioni con sede nel territorio del Comune di San Felice del Benaco, al fine di favorire le attività di coltivazione ricreativa, di stimolo alla partecipazione collettiva, nonché al fine di dare attuazione alle previsioni di riqualificazione territoriale, ecologica e ambientale eliminando eventuali situazioni di abbandono e degrado nonché di utilizzo abusivo del patrimonio comunale.

Gli "uliveti sociali" sono costituiti da lotti di piante di ulivo individuati dall'Area Tecnica.

I lotti attualmente disponibili sono elencati nel prospetto seguente.

L'uliveto 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).

Zona	Lotto	Nr. piante	Via
Zona n. 1		n. 15 n. 4	Via P.F. Santabona (parcheggio) aiuola fronte Chiesa Cisano
Zona n. 2	lotto 2a lotto 2b lotto 2c lotto 2d	n. 11 n. 6 n. 8 n. 5	Via Marconi (scuola primaria) Via Marconi (parcheggio) Via Marconi (scuola secondaria di primo grado) Piazza I. Moniga (monumento ai Caduti San Felice del Benaco)
Zona n. 3	lotto 3b lotto 3c lotto 3d lotto 3e	n. 6 n. 8 n. 3 n. 11	Via Verdi (parcheggio) Via Vallette (marciapiede) Via Vallette Via Dietro Castello (parcheggio)

Ufficio Segreteria: Tel. 0365 558608

e-mail: segreteria@sanfelicedelbenaco.it

Zona n. 4		n. 28	Via Salvo d'Acquisto (parco Roccolino)
Zona n. 5	lotto 5a lotto 5b lotto 5c lotto 5d	n. 3 n. 4 n. 8 n. 2	Via San Giovanni (parcheggio) Via San Giovanni (parcheggio Residence Latina) Via Baia del Vento Via San Fermo (aiuole)
Zona n. 6	lotto 6a lotto 6b lotto 6c	n. 6 n. 13 n. 8	Via De Gasperi (parco giochi) Via Delle Gere (cimitero) e ex Parcheggio Via S. Giovanni Via Fontanavecchia
Zona n. 7	lotto 7b lotto 7c lotto 7d lotto 7e	n. 3 n. 3 n. 7 n. 40	Via Dei Pescatori (aiuole fronte serre) Via Dei Pescatori (coop. Scovolo) Via Don. L. Bonetti Via Benaco e Via Roseti
Zona n. 8	lotto 8a lotto 8b	n. 8 n. 1	Via Boschette (dal civico 17 al 23) Via Del Pozzo
Zona n. 11		n. 44	Via Vallette (lottizzazione Ragazzi)
Zona n. 12		n. 7	Via Chiusure (Biblioteca e asilo nido Gulliver)
Zona n. 14		n. 3	Via Benaco
Zona n. 15		n. 26	Via Benaco / Via San Fermo (pista ciclabile)
Zona n. 16		n. 5	Via U. Zeneri (area palestra comunale)
Zona n. 17		n. 5	Via U. Zeneri (parcheggio distributore IP)
Zona n. 18		n. 8	Via Boschette (lottizzazione Giustacchini)
Zona n. 19		n. 7	Via Boschette (lottizzazione Poli)
Zona n. 21		n. 9	Via Santa Maria
Zona n. 22		n. 12	Via Dei Cerchi/Via A. De Gasperi
Zona n. 23		n. 19	Via Benaco (parcheggio)
Zona n. 25		n. 2	Rotatoria di Portese
Zona n. 26		n. 17 n. 5	Area Parco Paludi (zona adiacente palestra) Area Parco Paludi (bassa)
Zona n. 27		n. 32	Area Paludi ex Cancinelli e Badinelli/Rizza

REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE:

Essere residenti nel Comune di San Felice del Benaco alla data della scadenza della presentazione delle domande o avere sede nel Comune di San Felice del Benaco.

I cittadini non residenti potranno fare domanda e concorreranno per i lotti non assegnati ai residenti che hanno titolo di preferenza.

Al fine di realizzare programmi didattici e formativi l'Amministrazione Comunale riserva un numero massimo di due lotti (lotto 2a - n. 11 piante in Via Marconi scuola primaria; lotto 2c - n. 8 piante in Via Mazzini - scuola secondaria di primo grado) da assegnare alle Scuole presenti sul territorio comunale che ne facciano richiesta anche in data successiva al presente bando, unitamente a specifica e dettagliata relazione sulle attività che si intendono svolgere. Se nessuna richiesta viene presentata il lotto sarà assegnato ai cittadini partecipanti al bando, ai quali, sentita la Scuola, sarà data la facoltà di promuovere attività didattiche correlate.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE E GRADUATORIA:

Si procederà alla formazione della graduatoria in base alla data e all'orario delle domande presentate al protocollo generale dell'Ente.

Viene a tal fine costituita una Commissione di assegnazione per la formazione della graduatoria.

Tale commissione sarà composta da 3 membri:

- Il Responsabile dell'Area Amministrativa;
- Il Funzionario dell'Area Amministrativa;
- Il Funzionario tecnico dell'Area Tecnica.

E' vietata la presentazione di più istanze da parte di componenti dello stesso nucleo familiare, pena l'esclusione di tali istanze.

A ciascun richiedente potranno essere assegnati più lotti qualora la consistenza complessiva degli stessi risulti inferiore a 20 (venti) piante. Per i lotti con consistenza pari o superiore a 20 (venti) piante sarà assegnato un unico lotto per richiedente. Eventuali richieste di assegnazione di più lotti con consistenza complessiva pari o superiore a 20 (venti) piante saranno esaminate e valutate dalla Commissione competente.

La formazione della graduatoria avverrà in base alle domande presentate al protocollo generale dell'Ente in caso di più richieste sul medesimo lotto, si procederà per sorteggio.

L'assegnazione avverrà per nucleo familiare.

Nelle domande deve essere indicato l'ordine di preferenza per l'assegnazione dei lotti con un minimo di tre preferenze.

L'assegnazione avverrà con apposito contratto/scrittura privata fra l'assegnatario ed il Comune di San Felice del Benaco

L' "*uliveto sociale*" concesso in gestione all'assegnatario, non può, da quest'ultimo, essere ceduto, dato in affitto o in concessione, ma deve essere coltivato direttamente o dal proprio nucleo familiare.

E' fatta salva la facoltà per l'assegnatario di comunicare la disdetta scritta in qualsiasi momento; la rinuncia all' "*uliveto sociale*" viene presentata all'ufficio segreteria comunale che ne curerà la nuova assegnazione.

In caso di decesso dell'assegnatario, l' "*uliveto sociale*" può essere assegnato al coniuge o parte di unione civile o al convivente, risultanti da iscrizione anagrafica, che ne facciano richiesta. In ogni caso l' "*uliveto sociale*" resta a disposizione dei familiari per il raccolto dei frutti, nei sessanta giorni successivi alla data del decesso dell'assegnatario.

Le domande accolte ma non soddisfatte per insufficienza di lotti andranno a formare una graduatoria per eventuali nuove assegnazioni nel corso del quinquennio, anche a seguito di rinuncia o decesso dell'assegnatario.

Allo scadere dei cinque anni si procederà alla pubblicazione di un nuovo bando ed alla formazione di una nuova graduatoria di assegnazione, salvo sia necessario pubblicare un nuovo bando prima di tale scadenza per esaurimento graduatoria.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda per l'assegnazione deve essere presentata

dal 18 agosto alle ore 12.00 del 1° settembre 2026

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, a mano al protocollo generale dell'Ente.

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.

La domanda deve contenere:

- 1) i dati anagrafici del richiedente (cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, recapito telefonico ed e-mail);
- 2) i dati relativi alla residenza anagrafica (via e numero civico, Comune, Provincia, c.a.p.);
- 3) i dati relativi alle Società o Associazioni (denominazione e tipo di ente o Società, partita IVA o codice fiscale, sede, Responsabile o Legale Rappresentante, recapito telefonico ed e-mail);
- 4) la dichiarazione di assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti in corso;
- 5) l'ordine di preferenza per l'assegnazione dei lotti con un minimo di tre preferenze.

Alla domanda dovrà essere allegato copia documento identità valido, pena l'esclusione dalla procedura.

OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

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

- a. 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. potrà utilizzare il terreno esclusivamente per le attività connesse alla raccolta delle olive. È fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività e di commercializzare il prodotto della raccolta. Tale divieto non si applica alle società o associazioni assegnatarie, a condizione che il 2% del prodotto raccolto sia ceduto al Comune per finalità sociali. L'Amministrazione comunale si riserva di determinare le modalità di impiego di tale prodotto;
- c. è tenuto a rispettare i limiti degli olivi 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. la raccolta comporta, a carico degli assegnatari, l'onere della pulizia e delle successive operazioni di potatura e smaltimento delle ramaglie derivanti nonché delle operazioni di cui al disciplinare tecnico manutentivo riportate alla voce "*cure colturali obbligatorie*". La mancata esecuzione di tali operazioni comporterà l'esclusione dell'assegnatario a futuri bandi consimili per anni 10 (dieci);
- 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. gli assegnatari dovranno assumersi ogni responsabilità, con conseguente esonero dell'amministrazione Comunale da eventuali danni a persone o cose o per eventuali infortuni che

dovessero accadere durante la raccolta o a seguito della stessa e dovranno impegnarsi ad eseguire le operazioni nella massima sicurezza;

- i. i soggetti assegnatari, qualora si accertassero danni alle piante o alle proprietà comunali — oltre al risarcimento del danno arrecato - non potranno accedere ad assegnazioni per gli anni futuri, così come nel caso in cui venisse accertato il mancato rispetto, anche in parte, degli impegni assunti;
- j. la persona che si aggiudicherà la raccolta delle olive, al momento della consegna delle piante, dovrà presentare una dichiarazione con la quale “esonera l’amministrazione comunale da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a cose e/o a persone, partecipanti all’attività di raccolta e/o terzi, che si dovessero verificare durante i lavori di pulizia, potatura e raccolta delle olive”;
- k. la raccolta avverrà a titolo gratuito con mezzi, strumenti e manodopera da parte dell’assegnatario;
- l. allo scadere dei termini l’assegnatario della raccolta delle olive nell’ “*uliveto*” dovrà lasciare il terreno libero da cose, senza che il Comune sia tenuto a corrispondere indennità o compenso alcuno;
- m. la raccolta delle olive deve essere accurata e totale al fine di evitare la continua pulizia del suolo sottostante. Ogni eventuale lavoro di pulizia delle aree interessate che fosse necessario conseguentemente alle operazioni di raccolta e manutenzione sarà a totale carico degli assegnatari e non dovrà interferire né con la fruizione delle aree assegnate, né con gli altri interventi di manutenzione delle aree verdi;
- n. gli uliveti assegnati non sono cedibili e né trasmissibili a terzi a nessun titolo, l’assegnatario non potrà affittare in nessuna forma il terreno concesso per la raccolta delle olive;
- o. ogni nucleo familiare, associazione o azienda potrà presentare una sola domanda di partecipazione;
- p. 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;
- q. l’assegnatario è obbligato a rispettare le disposizioni contenute nel “*disciplinare tecnico manutentivo*” per la conduzione delle piante di ulivo di proprietà comunale che viene allegato al presente.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme di legge vigenti in materia.

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, anche a mezzo degli agenti di polizia locale.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it e all’albo pretorio on line del Comune.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l’ufficio segreteria comunale al numero di telefono 0365 558608 o mail segreteria@sanfelicedelbenaco.it.

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA
Avv. Giovanni Antonio COTRUPÌ