

Atti Dirigenziali

Repertorio Generale: **3801 del 29/05/2019**

Protocollo: **128600/2019**

Titolario/Anno/Fascicolo: **6.2/2018/21**

In Pubblicazione: dal **29/5/2019** al **13/6/2019**

Struttura Organizzativa: AREA INFRASTRUTTURE

Dirigente: PINOSCHI MARIA CRISTINA

**OGGETTO: PRIMO PROVVEDIMENTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DEI
PROCEDIMENTI DELL'AREA INFRASTRUTTURE: IL
PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ**

Documenti: [!\[\]\(17413706fd4997a1a4bdf85c6864eee1_img.jpg\) Testo dell'Atto](#)

[!\[\]\(faf942dc3e59ce8eb64b4ac481eca7e0_img.jpg\) Allegato 1](#)

[!\[\]\(cf531ed27e91483460120fcc057b3901_img.jpg\) Allegato 2](#)



**Città
metropolitana
di Milano**

Area Infrastrutture

Decreto Dirigenziale

Raccolta Generale n° 3801 del 29/05/2019

Fasc. n 6.2/2018/21

Oggetto: Primo provvedimento di dematerializzazione dei procedimenti dell'Area Infrastrutture: il procedimento espropriativo per pubblica utilità

LA DIRETTRICE DELL'AREA INFRASTRUTTURE

Visti:

- la legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e s.m.i. che dispone all'art.1 comma 16 il subentro dal 1 gennaio 2015 delle Città Metropolitane alle Province omonime succedendone ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi ed esercitandone le funzioni proprie ed attribuite;
- lo Statuto della Città Metropolitana di Milano approvato dalla Conferenza Metropolitana dei Sindaci in data 22/12/2014 con deliberazione R.G. n. 2/2014;

Preso atto che, al subentro della Città Metropolitana di Milano alla Provincia omonima, vengono assunti inoltre, quali riferimenti, i Regolamenti e le Direttive assunte dall'Ente sostituito nelle more di nuovi atti organizzativi del nuovo Ente;

Visto l'art. 38 del vigente regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Milano;

Vista altresì la Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Richiamato:

- l'Art. 4 della Legge 241/90, come modificato ed integrato dalla Legge 11/02/2005 n. 15, stabilisce che:
 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
 2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti";
- l' art. 18 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede che la responsabilità del coordinamento di un'Area sia affidata ad un Direttore di Area individuato dal Sindaco su proposta del Direttore Generale, sia all'interno sia all'esterno dell'Ente, sulla base di elevate e significative competenze professionali e manageriali maturate cui compete in particolare il coordinamento dell'attività dei Dirigenti delle Direzioni Centrali e dove queste non istituite dei Settori, che compongono la propria Area;
- l' art. 22 del citato Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi recita "Al Direttore di Settore compete assumere direttamente la responsabilità dei procedimenti più complessi e rilevanti, eventualmente assegnare sub-procedimenti ai responsabili dei servizi e uffici e a funzionari nell'ambito del proprio Settore";

Richiamato altresì il decreto dirigenziale del Direttore Generale R.G. n. 6502 del 17 settembre 2018 avente ad oggetto "Revisione della microstruttura della Città metropolitana a seguito degli interventi organizzativi sulla macrostruttura approvati con decreti del Sindaco metropolitano R.G. n. 161/2018 e n. 207/2018" che istituisce con decorrenza dal 1° ottobre 2018 posizioni organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

Richiamati i decreti del Sindaco metropolitano con i quali è stato approvato un nuovo assetto organizzativo dell'Ente con decorrenza dal 1° ottobre 2018 teso a razionalizzare e snellire le strutture organizzative esistenti:

- R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018 avente ad oggetto "Modifica alla macrostruttura della Città metropolitana";
- R.G. n. 207/2018 del 7 settembre 2018 avente ad oggetto "Prima modifica della macrostruttura della Città

metropolitana" approvata con decreto R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018";
- R.G. n. 224/2018 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto "Seconda modifica alla macrostruttura della Città metropolitana" approvata con decreto R.G. n. 161/2018 del 5 luglio 2018";

Premesso altresì che con decreto del Sindaco metropolitano R.G. 174/2018 del 18 luglio 2018 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali ai dirigenti della Città metropolitana di Milano in servizio con contratto a tempo indeterminato con decorrenza dal 1° ottobre 2018 e fino alla fine del mandato amministrativo, e in dettaglio è stato conferito alla Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi l'incarico della direzione dell'Area Infrastrutture;

Richiamato:

- il decreto del Sindaco Metropolitano Rep. Gen. 241/2018 Atti 232231\3.8\2006\9276 con il quale è stata nominata la Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi "Responsabile della transizione digitale" ai sensi del D.lgs 82/2005 (CAD);
- il decreto del Sindaco Rep. Gen. 209/2018 026117\1.19\2015\7 che ha nominato la Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi Direttore della Direzione di progetto semplificazione e digitalizzazione;

Considerati la L. 124/2015 relativa alla riforma della pubblica amministrazione e il D.L.gs 127/2016, attuativo dell' art. 2 della legge delega di riforma della pubblica amministrazione;

Richiamato l'art 1 della suddetta L. 124/2015 ove viene sottolineato come principio e criterio direttivo delle azioni di della Pubblica Amministrazione quello di "ridefinire e semplificare i procedimenti amministrativi, in relazione alle esigenze di celerità, certezza dei tempi e trasparenza nei confronti dei cittadini e delle imprese, mediante una disciplina basata sulla loro digitalizzazione e per la piena realizzazione del principio «innanzitutto digitale» (digital first), nonché l'organizzazione e le procedure interne a ciascuna amministrazione;

Evidenziato che nell'art.15 comma 1 del D.lgs 82/2005 si specifica che "La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione;

Ribadito che la transizione alla modalità operativa digitale è fondamentale al fine di favorire un nuovo processo di innovazione e di crescita, in un momento in cui occorre razionalizzare le risorse pubbliche e favorire la semplificazione delle relazioni tra PA e tra enti e cittadini/imprese;

Richiamato:

- il DPR 327/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità";
- la LR 3/2009 "Norme regionali in materia di espropriazione per pubblica utilità";

Considerando che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) con il nuovo Piano Triennale 2019-2021 intende promuovere l'evoluzione e la più capillare diffusione dei servizi digitali presso la Pubblica Amministrazione, al fine di:

- facilitare il coordinamento di tutti gli interventi di trasformazione digitale e l'avvio di un percorso di centralizzazione della programmazione e della spesa pubblica in materia;
- progettare e implementare i servizi al cittadino, a partire dall'utilizzo delle tecnologie digitali, considerando prioritario il principio di "digitale per definizione" (digital first);
- agevolare la modernizzazione della Pubblica Amministrazione partendo dai processi, superando la logica delle regole tecniche e delle linee guida rigide emesse per legge;
- adottare un approccio architetturale che garantisca ad altri attori, pubblici e privati, accessibilità e massima interoperabilità di dati e servizi;
- promuovere soluzioni volte a stimolare la riduzione dei costi e a migliorare la qualità dei servizi, contemplando meccanismi di remunerazione che possano anche incentivare i fornitori a perseguire forme sempre più innovative di composizione, erogazione e fruizione dei servizi;

Evidenziato, inoltre, che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), punta, inoltre, al rafforzamento delle competenze manageriali e digitali all'interno delle pubbliche amministrazioni con iniziative concrete di sensibilizzazione e formazione;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi finanziari diretti od indiretti e non è quindi richiesto alcun parere contabile;

Dato atto che il presente provvedimento non rientra tra le fattispecie soggette a pubblicazione ai sensi del D. Lgs del 14/3/13 n. 33;

Precisato che, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento e dell'istruttoria è la Direttrice dell'Area Infrastrutture Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio metropolitano Rep. Gen. n. 19/2019 dell'1/4/2019 in atti n. 73739/5.4/2019/1 avente ad oggetto "Approvazione in via definitiva del Documento unico di programmazione (Dup) per il triennio 2019-2021 - ai sensi dell'art. 170 D.lgs 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio Metropolitano Rep. Gen. 20/2019 dell'1/4/2019 atti n. 73784/5.3/2019/6 avente ad oggetto "Approvazione in via definitiva del Bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati";
- il decreto del Sindaco metropolitano Rep. Gen. n 70/2019 del 16/4/2019 in atti 93479/5.4/2019/1 che ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2019-2021 (Peg);

Visti e richiamati:

- la Legge n. 56 del 7/4/2014;
- l'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- gli artt. 49 e 51 dello Statuto della Città metropolitana approvato dalla Conferenza metropolitana dei Sindaci con deliberazione R.G. n. 2/2014 del 22.12.2014;
- gli artt. 43 e 44 del Testo Unificato del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione R.G. n. 35/2016 del 23 maggio 2016;
- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Città metropolitana di Milano 2019-2021 approvato con decreto sindacale Rep. Gen. n. 9/2019 del 18/01/2019;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- l'art. 11 comma 5, del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente;

Attestato che:

- il presente provvedimento non è classificato a rischio in quanto non rientra tra le tipologie elencate dall'art. 5 del vigente PTPCT;
- il presente provvedimento è assunto nel rispetto delle norme sulla privacy ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e del D.L.gs n. 101/2018;
- risulta rispettato il termine di conclusione del procedimento, in relazione a quanto previsto dall'art. 2 della L. 241/1990, nonché dall'articolo 14 del Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, e che il procedimento non è elencato nella tabella A del Regolamento stesso;
- che il Responsabile del procedimento e il Responsabile dell'istruttoria non incorrono nei doveri di assunzione di astensione, sanciti dagli artt. 5 e 6 del Codice di comportamento;

Nell'esprimere la regolarità tecnica del provvedimento, ai sensi dell'art. 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" del D. Lgs. 267/2000;

DECRETA

Per le ragioni indicate in premessa:

- 1) di assumere il primo provvedimento di dematerializzazione dell'Area Infrastrutture che approva i documenti allegati;
- 2) di disporre che l'implementazione dell'applicativo avvenga entro il 31 ottobre p.v. in fase di test;
- 3) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio on line della Città metropolitana di Milano;
- 4) Si attesta inoltre che per il presente atto non è richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- 5) Si dà atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è incluso tra quelli a rischio di corruzione elencati nell'art. 5 del PTPCT e sono comunque stati effettuati i controlli previsti dal Regolamento Sistema controlli interni e rispettato quanto previsto dal PTPCT (2019-2021) e dalle Direttive interne.

Il procedimento espropriativo per pubblica utilità

espro



Indice

Il procedimento espropriativo per pubblica utilità	1
Il vincolo preordinato all'esproprio	
La dichiarazione di pubblica utilità	
La determinazione provvisoria dell'indennità	
L'occupazione d'urgenza	
Il decreto d'esproprio	
Notifica delle comunicazioni intermedie e del Decreto di esproprio	
Collegamenti con altri enti o soggetti pubblici e privati	3
Agenzia delle Entrate	
A. Redazione del Piano particellare di esproprio	
B. Frazionamento catastale	
C. Registrazione, trascrizione e voltura	
Comuni	
Le criticità	6
Il miglioramento del processo	8
La base: l'utilizzo di basi informative georeferenziate	
Modalità di notifica delle comunicazioni intermedie e Decreto di esproprio	
Sistemi di interscambio e utilizzo di software	
Informatizzazione del processo	
La piattaforma INLINEA Infrastrutture	11
Analisi del procedimento espropriativo	
Modulo 1: Il progetto dell'infrastruttura	
A. Anagrafica	
B. Piano particellare di esproprio	
C. Richiesta destinazione urbanistica ai Comuni	
D. Piano particellare: stima indennità	
Modulo 2: Avviso di avvio del procedimento di apposizione del vincolo preordinato di esproprio	
Modulo 3: Avvio del procedimento di esproprio	
A. Decreto di libero accesso	
B. Comunicazione avvio procedimento di esproprio (ex art.16)	
C. Comunicazione del progetto definitivo (ex art. 17)	
Modulo 4: Valutazione da parte dei soggetti espropriati dell'indennità provvisoria	
A. Decreto di indennità provvisoria (art.20 TUE) - Decreto di indennità provvisoria e occupazione anticipata (art.22bis TUE) – Decreto di soprassuolo	
B. Deposito Cassa depositi e prestiti	
C. Accettazione	
D. Richiesta di avvalersi di tecnico esterno / Silenzio - rifiuto di indennità provvisoria	
Modulo 5: Frazionamento	
Modulo 6: Decreto conclusivo	
Modulo 7: Accettazione/non accettazione di indennità	
Modulo 8: Svincolo da Cassa depositi e prestiti del MEF	
Modulo 9: Pagamento indennità	
Glossario	30

Il procedimento espropriativo per pubblica utilità

Il procedimento espropriativo per pubblica utilità è l'istituto giuridico in virtù del quale la Pubblica Amministrazione può acquisire, o far acquisire a un altro soggetto, la proprietà o altro diritto reale su di un bene, sempre per esigenze di interesse pubblico.

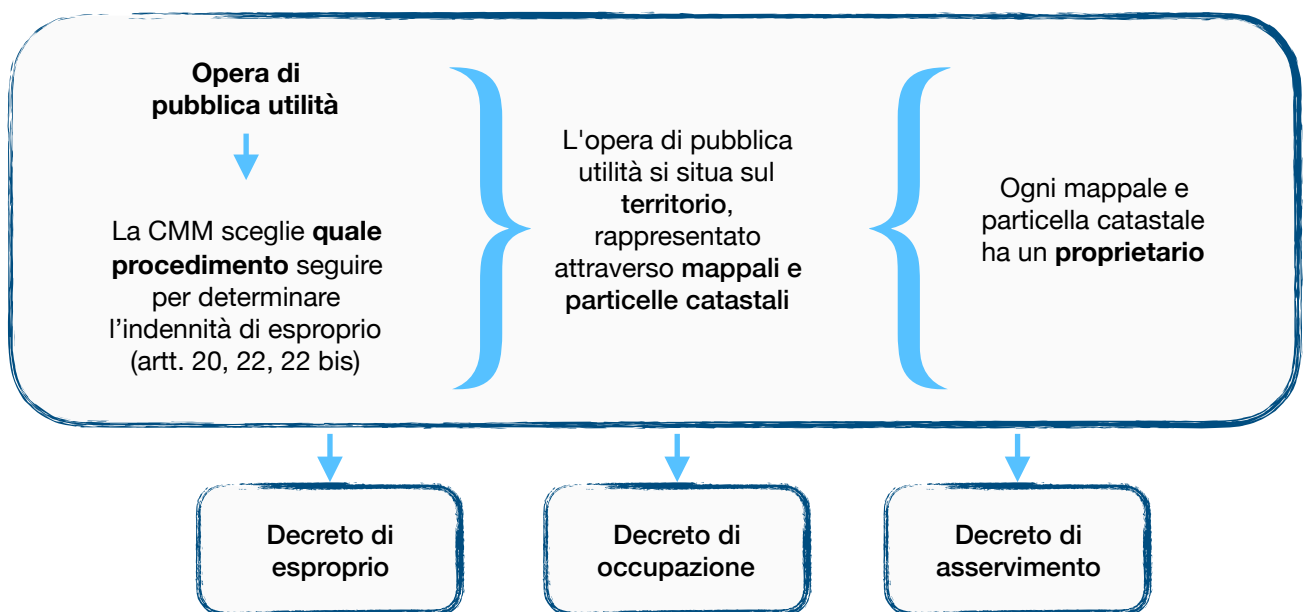
Il procedimento espropriativo avviene con un provvedimento ed è indipendente dalla volontà del proprietario, al quale viene corrisposto un indennizzo.

Il procedimento è normato dal D.P.R. 327/2001 (Testo Unico Espropri - T.U.E.)

Il Testo Unico Espropri (D.P.R. 327/2001 – D.Lgs. 302/2002 e successive modificazioni) semplifica ed unifica le diverse forme che il procedimento espropriativo aveva nel quadro normativo precedente.

Le fasi del procedimento espropriativo definiscono una sequenza di atti finalizzati alla emissione del Decreto di Esproprio:

- approvazione dello strumento urbanistico che introduce il **vincolo preordinato all'esproprio**;
- approvazione del **progetto definitivo** dell'opera, da cui deriva la **dichiarazione di pubblica utilità**;
- determinazione dell'**indennità di esproprio**, anche se in via provvisoria;
- **decreto** di esproprio.



Le modalità di determinazione dell'indennità di esproprio sono:

- secondo procedura ordinaria (art. 20)
- secondo procedura d'urgenza:
 - senza occupazione (art. 22)
 - con occupazione preordinata all'esproprio (art. 22 bis)

Il vincolo preordinato all'esproprio

Il vincolo preordinato all'esproprio è il presupposto necessario per il decreto di espropriazione e può sorgere anche da atti di amministrazione concertata (conferenze di servizi, accordi di programma).

Se il Piano di Governo del Territorio - PGT vigente non comprende l'opera e non ne individua l'esatta localizzazione, occorre predisporre una variante urbanistica. I proprietari catastali ricevono una comunicazione **almeno venti giorni prima dell'approvazione della Delibera di Consiglio** e in questo tempo hanno la possibilità di presentare le proprie osservazioni.

La dichiarazione di pubblica utilità

L'opera di pubblica utilità consiste in una modificazione duratura ed essenziale di un bene immobile, realizzata da un soggetto pubblico o privato allo scopo di soddisfare un interesse della collettività o un interesse pubblico-privato.

Gli effetti della dichiarazione di pubblica utilità derivano dall'approvazione del progetto definitivo.

Nella maggior parte dei casi la dichiarazione di pubblica utilità coincide con l'approvazione del progetto definitivo.

Una volta dichiarata la pubblica utilità attraverso l'approvazione del progetto definitivo, il Decreto di esproprio per pubblica utilità viene emesso entro 5 anni.

La determinazione provvisoria dell'indennità

Successivamente alla dichiarazione di pubblica utilità, si apre la procedura relativa alla **determinazione dell'indennità d'esproprio**. Tale fase si apre con la notificazione della somma offerta. Da quando viene notificata, il proprietario ha **trenta giorni di tempo per accettarla o rifiutarla**.

Nel procedimento espropriativo per pubblica utilità **vale il silenzio - rifiuto**: l'assenza di una accettazione documentata dell'indennità proposta, da parte dei proprietari, equivale al rifiuto della medesima.

Se l'indennità viene accettata, il proprietario, oltre alle maggiorazioni previste dall'art. 45 del T.U.E., ha diritto a ricevere un acconto pari all'80% della somma dovuta; a seguito dell'avvenuto frazionamento dei mappali coinvolti nell'area di esproprio da parte dell'Agenzia delle Entrate, l'iter si concluderà con il saldo del rimanente 20% e l'emissione del decreto di esproprio.

Se l'indennità non viene accettata, l'ente espropriante dispone il deposito della somma presso la Ragioneria dello Stato ed emette il decreto di esproprio.

Nel caso di silenzio - rifiuto, viene richiesta la determinazione dell'indennità definitiva alla Commissione Espropri, composta da 8 membri di diverse Istituzioni, come indicato nella L.R. 3/2009, che, a seguito delle sue valutazioni, si esprime con specifico provvedimento poi pubblicato sul BURL.

L'occupazione d'urgenza

Qualora l'avvio dei lavori rivesta carattere di particolare urgenza, o il numero dei destinatari della procedura espropriativa sia superiore a 50, può essere emanato un decreto motivato che determini, in via provvisoria, l'indennità di espropriazione e che disponga anche l'occupazione anticipata dei beni immobili necessari (Decreto di indennità provvisoria e occupazione d'urgenza).

Il proprietario ha 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento della notifica per presentare osservazioni scritte e depositare documenti.

Il Decreto di indennità provvisoria ed occupazione d'urgenza è esecutivo dalla data della immissione in possesso, che prevede un sopralluogo sulle aree espropriate e la redazione di un verbale con la definizione dello stato di consistenza. Tra la data di immissione in possesso e la data di corresponsione dell'indennità di espropriazione è **dovuta un'indennità di occupazione** pari ad 1/12 (un dodicesimo) dell'indennità stabilita per l'esproprio, per il numero di anni di occupazione.

Il decreto d'esproprio

Il decreto d'esproprio dispone il passaggio del diritto di proprietà o del diritto oggetto dell'espropriazione: l'esecutività del Decreto di esproprio è data dall'immissione in possesso. L'esecuzione ha luogo per iniziativa dell'autorità espropriante o del suo beneficiario, **con il verbale di immissione in possesso**, entro il termine perentorio di **due anni**.

Notifica delle comunicazioni intermedie e del Decreto di esproprio

La Città metropolitana di Milano (CMM) notifica tutte le comunicazioni intermedie del procedimento espropriativo via PEC (imprese in forma singola e societaria) o via raccomandata A/R per chi non possiede la PEC.

Ai sensi del DPR 327/2001, il Decreto di esproprio viene notificato, tramite ufficiale giudiziario, secondo la modalità degli atti processuali civili.

Collegamenti con altri enti o soggetti pubblici e privati

Agenzia delle Entrate

L'Agenzia delle Entrate è l'ente con il quale l'Autorità espropriante si interfaccia maggiormente.

La Città metropolitana di Milano, in qualità di Ente espropriante, si relaziona con l'Agenzia delle Entrate sia per quanto riguarda la consultazione e l'aggiornamento delle banche dati catastali, per la redazione del piano particellare di esproprio e la richiesta di frazionamento del mappali, sia da un punto di vista tributario, con il pagamento delle imposte di registro del Decreto di esproprio al quale seguono trascrizione ed eventuale voltura

Di seguito sono dettagliate **le fasi del procedimento in cui si attiva l'interazione con l'Agenzia delle Entrate**.

A. Redazione del Piano particellare di esproprio

La programmazione di un intervento infrastrutturale (strade, ponti, manufatti) prevede la predisposizione del Piano particellare di esproprio, il cui scopo è individuare i mappali catastali interessati dall'area di esproprio e relativi proprietari.

L'elaborazione del Piano particellare di esproprio e la stima delle indennità si avvale di ricerche sui dati catastali gestiti dall'Agenzia delle Entrate (**SISTER, Puntofisco**) e controlli su altre piattaforme (**Telemaco**).

Attualmente non è attivo alcun servizio di interscambio dati tramite webservice tra Agenzia delle Entrate e CMM al fine di condividere dinamicamente informazioni catastali utili alla predisposizione del Piano particellare.

L'Agenzia delle Entrate ha tuttavia reso disponibile un servizio WMS che consente di consultare su un qualsiasi GIS Desktop (ad esempio QGIS e ArcGIS) le basi catastali aggiornate in tempo reale (<https://wms.cartografia.agenziaentrate.gov.it/inspire/wms/ows01.php>).

Dal Dicembre 2018 è in uso presso i Servizi competenti in materia di espropri il **servizio WMS** messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, che fornisce una buona base di lavoro, ma tuttavia è **una base non passibile di interrogazione geografica** pertanto non risulta sufficiente per ottimizzare i tempi per la redazione del Piano particellare.

B. Frazionamento catastale

Il frazionamento catastale, la cui fase propedeutica prevede misurazioni sul territorio (picchettamento), **consiste nella ripartizione catastale di una proprietà in più aree.**

Il Settore "Strade, viabilità e sicurezza stradale" affida ad un tecnico esterno l'incarico relativo al frazionamento dei mappali che viene fatto sulla base del progetto e del piano particellare messi a disposizione dall'autorità espropriante.

Il tecnico implementa il frazionamento attraverso applicativi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (Docfa, Pregeo). L'avvenuta acquisizione del frazionamento nelle banche dati catastali dell'Agenzia delle Entrate è comunicato dalla stessa Agenzia delle Entrate: da quel momento in poi si ha la formalizzazione delle aree coinvolte nell'esproprio e pertanto è possibile il calcolo certo delle indennità dovute.

I tempi da contratto per la realizzazione del frazionamento sono di 60/90 giorni.

C. Registrazione, trascrizione e voltura

Il decreto di esproprio, di occupazione temporanea e di asservimento ai fini fiscali sono ricondotti nell'ambito degli atti a titolo oneroso costitutivi o traslativi di diritti reali sugli immobili. Pertanto sono soggetti a registrazione presso l'Agenzia delle entrate.

In base del T.U.E., una volta emesso il Decreto conclusivo del procedimento espropriativo, occorre che vengano rispettati i seguenti adempimenti:

- registrazione presso l'Ufficio del Registro entro 20 giorni dall'emissione del decreto;
- trascrizione presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari (art.23, cc.2 e 4) entro 30 giorni dall'emissione del decreto;
- voltura nel catasto (art.23, c. 4) entro 30 giorni dalla registrazione.

1. Registrazione

La registrazione è una formalità fiscale finalizzata al pagamento delle imposte che attesta l'esistenza degli atti ed attribuisce ad essi data certa.

Ai sensi dell'art.10 D.P.R. 131/1986 e s.m.i. sono obbligati a richiedere la registrazione:

- le parti contraenti per le scritture private non autenticate, per i contratti verbali e per gli atti pubblici e privati formati all'estero, nonché i rappresentanti delle società o enti esteri, ovvero uno dei soggetti che rispondono delle obbligazioni della società o ente, per le operazioni di cui all'art. 4;
- i notai, gli ufficiali giudiziari, i segretari o delegati della pubblica amministrazione e gli altri pubblici ufficiali per gli atti da essi redatti, ricevuti o autenticati;
- i cancellieri e i segretari per le sentenze, i decreti e gli altri atti degli organi giurisdizionali alla cui formazione hanno partecipato nell'esercizio delle loro funzioni;
- gli impiegati dell'amministrazione finanziaria e gli appartenenti al Corpo della guardia di finanza per gli atti da registrare d'ufficio a norma dell'art.15.

2. Trascrizione

Un secondo adempimento, successivo e necessario, è la trascrizione presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari presso la Conservatoria competente per la zona ove è ubicato l'immobile oggetto dell'atto.

La trascrizione è la formalità attraverso la quale si dà pubblicità ad un atto che trasferisce o costituisce diritti reali di godimento su un bene con la quale si rende l'atto opponibile ai terzi. Infatti solo con la trascrizione, che viene eseguita su registri pubblici che chiunque può consultare, si può addossare ai terzi l'onere di informarsi e di essere a conoscenza della situazione relativa ai diritti reali di godimento su un dato bene immobile.

Il Testo Unico sugli Espropri (art. 23 c.2) dispone che il decreto di esproprio sia trascritto senza indugio presso l'ufficio dei registri immobiliari.

Le operazioni di trascrizione sono a cura del beneficiario dell'esproprio.

La trascrizione si esegue attraverso il deposito dell'atto, presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari competente per territorio, **entro 30 giorni dal decreto di esproprio.**

A livello pratico, si precisa che il decreto di esproprio riporta una **doppia numerazione: particolare** con il numero di decreto e **generale** di repertorio, quest'ultimo è il riferimento relativo alla numerazione progressiva attribuita all'atto secondo l'ordine di iscrizione nel repertorio generale degli atti dell'Amministrazione.

Pertanto al fine della trascrizione è necessario ricordare che si deve far riferimento al numero di repertorio generale dell'atto.

3. Voltura

La voltura catastale consiste in un adempimento di natura fiscale: mediante la banca dati del Catasto è possibile identificare l'immobile con dati univoci, nonché attribuire all'immobile un valore ai fini del pagamento delle imposte, attraverso il meccanismo della rendita catastale.

Ogni immobile ha un'intestazione catastale, relativa alla persona del titolare del diritto di proprietà o di altro diritto: la voltura serve per mutare l'intestazione catastale.

Comuni

Oltre all'Agenzia delle Entrate la Città metropolitana di Milano si interfaccia con le amministrazioni comunali del proprio territorio.

I Comuni vengono coinvolti nelle seguenti fasi del procedimento:

- nella **richiesta di destinazione urbanistica** delle particelle da espropriare;
- nella **partecipazione di due testimoni nella fase di immissione in possesso** dei decreti conclusivi;
- nella **consultazione dei Piani di Governo del Territorio (PGT)**.

La Città metropolitana chiede ai Comuni la destinazione urbanistica relativamente ai mappali da espropriare. I tempi di risposta da parte dei Comuni sono spesso molto lunghi (nell'ordine dei mesi) e per l'ottenimento delle suddette informazioni sono richiesti **diritti di Segreteria che variano da Comune a Comune**.

Per quanto riguarda la partecipazione di due testimoni nella fase di esecuzione del Decreto di esproprio (immissione in possesso), data la difficoltà che si presenta sovente nell'individuazione degli stessi da parte dei Comuni, è utile indicare nel verbale della Conferenza dei Servizi (CdS) la fattiva collaborazione del Comune nell'individuazione dei testimoni per l'esecuzione dei Decreti di Esproprio.

Un'altra fonte di dati importante per la individuazione della destinazione d'uso delle particelle oggetto di esproprio è il **mosaico PGT consultabile online** al sito www.pim.mi.it/pgtonline.

Da marzo 2019 è stato reso disponibile alla Città metropolitana il servizio WMTS che consente la consultazione dei PGT nella piattaforma su GIS desktop.

Le criticità

Criticità che riguardano le interazioni **con l'Agenzia delle Entrate**:

- **l'assenza di un sistema di interscambio dei dati catastali** tra CMM e Agenzia delle Entrate non consente una rapida estrazione dei dati catastali (particelle/proprietari): questo comporta una carenza di efficienza nell'elaborazione del Piano particellare;
- **la registrazione e la trascrizione ed eventuale voltura vengono fatte in modalità cartacea** presso la Conservatoria: non è avviata alcuna procedura telematica che agevoli tali

step o che gestisca telematicamente i flussi finanziari tra CMM e Agenzia delle Entrate per la registrazione dei Decreti di esproprio;

- **i tempi di frazionamento** da parte dell’Agenzia delle Entrate possono richiedere svariati mesi e non sono quantificabili a priori.

Criticità che riguardano le interazioni **con i Comuni**:

- **i tempi per l’ottenimento dei certificati di destinazione urbanistica** sono molto lunghi (mesi);
- **i diritti di segreteria** dei certificati di destinazione urbanistica variano da Comune a Comune e non sono prevedibili;
- non sempre l’impegno da parte dei Comuni a fornire due **testimoni per l’immissione in possesso** è formalizzata nel verbale della Conferenza dei Servizi: questo comporta una non efficiente gestione del reclutamento dei testimoni (nell’ordine di mesi).

Criticità nell’ambito della **notifica delle comunicazioni**:

- attualmente la notifica del Decreto di esproprio è **cartacea** e viene eseguita attraverso ufficiale giudiziario (atti processuali civili): questo elemento costituisce un appesantimento al procedimento.

Il miglioramento del processo

L'analisi propedeutica di un processo che si intende dematerializzare è una fase essenziale per evitare che la digitalizzazione si risolva in una banale meccanizzazione del processo.

La transizione al digitale deve essere preceduta da un'attenta analisi, che consenta di evidenziare il flusso operativo del procedimento, gli stakeholder coinvolti e i relativi punti di contatto, nonché eventuali colli di bottiglia

La rappresentazione grafica del processo attraverso **flowchart**, con la visione sinottica che ne deriva, rende più semplice l'individuazione degli ambiti su cui intervenire per semplificare e dematerializzare l'intero processo.

La base: l'utilizzo di basi informative georeferenziate

Dall'analisi di processo è emersa la **necessità di potenziare l'integrazione tra il dato alfanumerico e quello geografico catastale** attraverso la formazione/promozione dell'utilizzo di client GIS (qgis) e DBMS con estensione geografica (PostgreSQL PostGIS).

Per quanto riguarda gli interventi a breve termine, occorre **programmare corsi di formazione dedicati** sia al personale dei servizi competenti in materia di espropri, sia al personale tecnico che si occupa di progettazione di infrastrutture.

I corsi devono riguardare sia l'utilizzo di software desktop GIS sia la procedura di georeferenziazione: **è fondamentale che ogni progetto**, a prescindere dallo strumento di progettazione utilizzato, **sia georeferenziato in UTM WGS 84 32N**, così da poter essere suscettibile di sovrapposizione, elaborazioni ed estrazioni dati in ambiente GIS ed agevolare, in questo modo, la redazione del Piano particellare di esproprio.

Nel caso la CMM sia autorità espropriante per opere progettate da soggetti esterni, è necessario che i fornitori diano alla CMM il progetto georeferenziato in UTM WGS84 32N.

È già stata predisposta la connessione al servizio WMS dell'Agenzia delle Entrate (<https://wms.cartografia.agenziaentrate.gov.it/inspire/wms/ows01.php>) che permette la visualizzazione in ambiente GIS delle base catastali aggiornate in tempo reale.

È tuttavia una base non passibile di interrogazione geografica pertanto non risulta sufficiente per ottimizzare i tempi per la redazione del Piano particellare, d'altra parte costituisce un'utile base informativa poiché sovrapponibile all'area interessata da esproprio.

L'Ordine degli Architetti, su specifica richiesta della Città metropolitana di Milano - Area Infrastrutture, ha reso disponibile alla CMM stessa il servizio WMTS che permette di caricare su qualsiasi GIS Desktop la base informativa relativa al mosaico dei PGT gestito ed aggiornato dai suddetti.

Questa rappresenta un layer utile per avere informazioni su destinazione d'uso (da PGT comunali) delle aree oggetto di esproprio.

Modalità di notifica delle comunicazioni intermedie e Decreto di esproprio

Come già anticipato, tutte le notifiche intermedie del procedimento espropriativo vengono inviate tramite PEC (società ed imprese individuali, cittadini dotati di PEC) o tramite raccomandata A/R.

Ad oggi il Decreto di esproprio viene notificato come gli atti giudiziari (D.P.R. n. 327/01).

Nell'ambito della riorganizzazione dei processi la Città metropolitana notificherà il Decreto di esproprio via PEC, avvalendosi di quanto specificato nell'art. 6 comma 1 - quater del CAD:

“1-quater. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, notificano direttamente presso i domicili digitali di cui all'articolo 3-bis i propri atti, compresi i verbali relativi alle sanzioni amministrative, gli atti impositivi di accertamento e di riscossione e le ingiunzioni di cui all'articolo 2 del regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, fatte salve le specifiche disposizioni in ambito tributario. La conformità della copia informatica del documento notificato all'originale è attestata dal responsabile del procedimento in conformità a quanto disposto agli articoli 22 e 23-bis.”

Quanto alla partecipazione procedimentale, la PEC rappresenta un mezzo di comunicazione valido agli effetti di legge anche per la comunicazione dell'avviso di avvio del procedimento amministrativo ex art. 7 legge n. 241/1990, che consente all'interessato di prendere parte alle varie fasi in cui esso si articola per far valere in contraddittorio i propri interessi.

Si rammenta che **la mancanza di tale avviso comporta l'annullabilità del provvedimento finale** (art. 21 - octies, Legge n. 241/1990).

Ci sono dunque le basi normative per poter notificare l'atto via PEC per le imprese (sia in forma societaria che individuale) e a chiunque renda disponibile un indirizzo PEC nella propria anagrafica.

Gli atti e i provvedimenti inviati dalla PA alle imprese tramite tale strumento sono in grado di produrre gli effetti giuridici (cd. integrazione dell'efficacia) che l'ordinamento ricollega alla conoscenza dell'atto da parte del destinatario e consentono alla PA di assolvere agli obblighi connessi alla partecipazione del privato al procedimento.

Sistemi di interscambio e utilizzo di software

L'Agenzia delle Entrate ha attivato un sistema di interscambio con Enti, gestito tramite convenzione non onerosa, che permette il **passaggio** a Pubbliche Amministrazioni di **dati catastali** relativi a informazioni geografiche, soggetti e titolarità.

L'attivazione di questo sistema di interscambio permette di avere informazioni catastali utili per la definizione del Piano particellare di esproprio e per tutte le fasi che prevedono l'interazione con il catasto.

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione inoltre il **Sistema dell'Adempimento Unico**, già in uso presso altre Città metropolitane (ad esempio la Città metropolitana di Firenze) che consente di gestire telematicamente la fase di registrazione del Decreto di esproprio.

L'utilizzo di tale software è avviabile tramite richiesta di registrazione del Dirigente firmatario degli Atti di Esproprio agli uffici centrali dell'Agenzia delle Entrate di Roma, chiedendo la configurazione in qualità di pubblico ufficiale diverso da notaio.

Nel percorso di dematerializzazione del processo espropriativo **la Città metropolitana ha richiesto l'abilitazione al sistema dell'Adempimento Unico** e l'abilitazione è **valida a partire dal giorno 20 maggio 2019**.

Questo consentirà di procedere alla registrazione del Decreto di esproprio ed al pagamento delle relative imposte interamente **online**.

Informatizzazione del processo

Informatizzare non è meccanizzare un processo, ma **vuol dire reingegnerizzare un'attività nel pieno rispetto del principio *digital first***, interpretando le norme che lo regolamentano in una prospettiva di semplificazione ed integrando le stesse con il quadro normativo relativo al percorso di digitalizzazione della PA.

Non è efficace la digitalizzazione di un processo che non sia in grado di avvalersi dei grandi vantaggi che oggi la tecnologia può dare in termini di **accessibilità** alle piattaforme, di **standardizzazione**, di **registrazione** e **scambio documentale**.

Il **monitoraggio** delle attività della PA, che un intervento di digitalizzazione consente, sia interno, a livello dirigenziale, sia a livello di utenza esterna (imprese e cittadini) **incrementa la reputation di un Ente e il suo ruolo di efficiente *civil servant***.

L'informatizzazione del procedimento espropriativo vede, quindi, un intervento riorganizzativo in tutte quelle fasi e in quegli ambiti di miglioramento del processo precedentemente descritti.

Una scelta importante è senz'altro quella relativa alla piattaforma da utilizzare e all'ambiente di sviluppo che devono avere alcune caratteristiche essenziali che consentano di raggiungere gli obiettivi prefissati in fase di progettazione:

- alto livello di innovazione;
- elasticità;
- facile gestione della profilazione delle utenze;
- predisposizione alla interoperabilità con altri applicativi tramite webservices;
- integrazione con SPID e PagoPA;
- accessibilità e adeguamento alle linee guida in termini di design dei siti delle pubbliche amministrazioni.

La piattaforma INLINEA Infrastrutture

Dal 2016 è operativa la piattaforma INLINEA, inizialmente utilizzata per la gestione del procedimento autorizzativo ambientale.

Si tratta di una **piattaforma web estremamente elastica e modulabile** in grado di poter essere customizzata per la gestione di qualsiasi procedimento, previa analisi e modellizzazione dei processi da dematerializzare.

INLINEA è strutturata per consentire il **dialogo tra una piattaforma di frontoffice** aperta agli utenti, sia pubblici sia privati, direttamente interessati ai singoli procedimenti, **ed una piattaforma di back office** che rappresenta il **cruscotto gestionale** dei medesimi procedimenti la cui istruttoria è in carico alla Città metropolitana.

Lo **scambio documentale** tra stakeholders pubblici e privati avviene **interamente online** tramite piattaforma: la completa integrazione tramite webservice con il gestionale documentale della Città metropolitana (DocsPA) consente la corretta registrazione ed archiviazione dei documenti.

In questo modo, anche gli utenti che non hanno attivato una PEC (persone fisiche non dotate di PEC per obbligo di legge) hanno la possibilità di inviare il documento per via telematica con la certezza di buon fine dell'invio.

La Città metropolitana è proprietaria dei codici di sviluppo della piattaforma INLINEA, per questo motivo l'Area Infrastrutture ha avviato una fase di customizzazione della attuale piattaforma INLINEA in uso presso l'Area Ambiente e Tutela del territorio, al fine di semplificare e dematerializzare i processi di propria competenza.

La nuova piattaforma INLINEA Infrastrutture è concepita per **adeguarsi ai criteri di accessibilità ed alle Linee Guida dell'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale) in tema di design dei siti web della Pubblica Amministrazione.

INLINEA Infrastrutture è **integrata con lo SPID** tramite il servizio GEL messo a disposizione dalla Regione Lombardia ed è **in fase di sviluppo l'integrazione con il Nodo dei pagamenti PagoPA** attraverso il servizio MyPay della Regione Lombardia.

Come DBMS INLINEA Infrastrutture utilizza PostgreSQL con estensione geografica PostGIS: questa scelta consente la rappresentazione e l'analisi geografica dei dati raccolti, fattore essenziale per l'Area Infrastrutture che gestisce e monitora elementi contestualizzabili nel territorio (manufatti, scuole, edifici, impianti tecnologici).

Analisi del procedimento espropriativo

Dal **punto di vista amministrativo**, il procedimento espropriativo è costituito da molteplici sub-procedimenti non necessariamente sequenziali.

Dal **punto di vista funzionale**, il procedimento espropriativo è un processo che **si struttura modularmente** in sotto - processi.

Per dematerializzare l'intero processo, è indispensabile riconoscere **l'unità elementare dell'analisi, rappresentata dal dato sovrapposto di proprietà e particella catastale.**

Nelle sezioni successive sono descritti i **moduli, implementati nell'applicativo:**

Modulo 1: Progetto infrastrutturale - Piano particellare di esproprio

Modulo 2: Avviso di avvio del procedimento di apposizione del vincolo preordinato di esproprio

Modulo 3: Avvio procedimento di esproprio

Modulo 4: Valutazione da parte dei soggetti espropriati dell'indennità provvisoria (ex art.20-22bis)

Modulo 5: Frazionamento

Modulo 6: Decreto conclusivo

Modulo 7: Accettazione/non accettazione indennità successiva alla emissione degli atti

Modulo 8: Svincolo da cassa depositie prestiti del MEF

Modulo 9: Pagamento dell'indennità

Nel progetto dell'opera di pubblica utilità, **ogni comunicazione inviata dal personale della CMM** agli interessati è integrata nell'applicativo, pertanto ogni comunicazione è **gestita interamente in back - office dalla piattaforma** e vede l'utilizzo di modelli standard, i cui campi dinamici sono valorizzati da applicativo.

Allo stesso modo, **ogni comunicazione inviata dagli utenti esterni è integrata nella piattaforma di front - office:** non è necessario che gli utenti inviino PEC o raccomandate, in quanto ogni documento inviato in piattaforma è regolarmente protocollato, archiviato e reso immediatamente disponibile sulla scrivania virtuale del personale istruttore della CMM.

La Città metropolitana di Milano dal 2016 ha realizzato un applicativo interno che gestisce la redazione, la registrazione e la pubblicazione nell'albo pretorio degli atti dell'Ente.

INLINEA Infrastrutture, attraverso la **totale integrazione con il sistema di protocollazione** della CMM, richiama gli atti protocollati e li rende disponibili e consultabili dai soggetti coinvolti nel processo direttamente al suo interno, anche oltre il periodo di pubblicazione in albo pretorio.

Modulo 1: Il progetto dell'infrastruttura

Questo modulo, che è gestito nel back - office dell'applicativo web INLINEA Infrastrutture e **non prevede l'interazione con i soggetti espropriati**, contiene tutti i dati che la CMM utilizza per poter gestire il procedimento espropriativo, relativamente alla **anagrafica del progetto dell'infrastruttura che si andrà a realizzare**.

In questa fase vengono inseriti eventuali soggetti beneficiari che si aggiungono alla Città metropolitana di Milano, i codici del progetto, la sua denominazione e l'importo destinato al pagamento dell'indennità di esproprio.

La Città metropolitana di Milano decide quale procedimento espropriativo intende realizzare (ex art.20, art. 22 o art. 22bis del T.U.E.) e valorizza i campi dedicati all'acquisizione di queste informazioni presenti nell'applicativo.

La scelta del procedimento preordina l'attivazione o meno di alcune fasi presenti nei moduli successivi.

In questa fase il personale della CMM inserisce i documenti di progetto che saranno consultabili nei moduli successivi da parte dei soggetti coinvolti nell'esproprio, sia pubblici che privati.

Oltre all'anagrafica del progetto **questo modulo permette di gestire ed inserire il piano particellare di esproprio**: a seguito di valutazioni fatte sul territorio e visura catastali/tributarie la Città metropolitana è in grado di definire i mappali catastali coinvolti nel procedimento ed i relativi proprietari.

La CMM assegna per ogni proprietario la **tipologia di esproprio da perseguire**:

- occupazione,
- asservimento,
- esproprio vero e proprio con voltura della proprietà catastale.

A supporto della stima dell'indennità, la CMM chiede, attraverso la piattaforma, ai Comuni coinvolti il **certificato di destinazione urbanistica**: i Comuni potranno caricare la documentazione richiesta direttamente su INLINEA Infrastrutture.

Viene fatta una **stima preliminare dell'indennità** che la Città metropolitana di Milano, in qualità di autorità espropriante dovrà liquidare a favore dei soggetti espropriati.

Durante tutta la fase del procedimento, i funzionari della Città metropolitana di Milano potranno modificare il Piano particellare sia in termini di mappali coinvolti sia per quanto riguarda l'indennità.

La redazione del Piano particellare attiva la generazione di un **codice identificativo esproprio**, assegnato a ciascun proprietario, che **rappresenterà il codice di accesso alla propria pratica online**, insieme alle credenziali di accesso alla piattaforma INLINEA Infrastrutture.

A. Anagrafica

INTRANET

In questa fase avviene la generazione di un codice progetto (join con CUP)

- denominazione progetto;
- beneficiario /beneficiari (di default è CMM, con possibilità di aggiungere altri soggetti):
 - ragione sociale,
 - rappresentante legale /delegato,
 - Codice Fiscale,
 - Partita IVA,
 - PEC;
- RUP - Responsabile Unico Progetto;
- data di inserimento del progetto in piattaforma (campo compilato automaticamente);
- Settore della Città metropolitana coinvolti;
- stima delle indennità di esproprio (visibile e valorizzato dopo la redazione del Piano particellare di esproprio);

- vincolo derivante dal piano urbanistico vigente al momento dell'imposizione del vincolo di esproprio (data);
- data della definizione di pubblica utilità: valorizzato una volta chiusa la CdS con approvazione del progetto definitivo;
- tipologia di procedimento espropriativo (scegliere tra art. 20, art. 22 e art. 22bis);
- documentazione di progetto (file multipli).

Completato l'inserimento dell'anagrafica dell'opera, il compilatore assegnerà al servizio tecnico la fase seguente. Alla conferma si apre la fase "Piano particellare di esproprio" La PO assegna ai tecnici la redazione del Piano particellare con l'apertura della fase relativa al Decreto di autorizzazione all'accesso della proprietà.

B. Piano particellare di esproprio

Durante l'iter procedimentale, è prevista la possibilità di inserire in ogni momento nuove particelle e nuovi soggetti espropriati ed eventuali variazioni di indennità.

INTRANET

Le informazioni estratte da SISTER e da Puntofisco vengono inserite dal funzionario **per ciascun mappale intersecato dall'area di esproprio**, o vengono riportati i dati del Piano particellare del promotore:

- foglio;
- catasto (scelta terreni/fabbricati);
- mappale;
- sub (attivato in caso di catasto fabbricati);
- tipologia di occupazione (scelta tra esproprio, occupazione temporanea, asservimento): è possibile la scelta multipla;
- area del mappale (mq);
- esproprio totale (mq);
- esproprio parziale (mq);
- comune (nome);
- comune (codice catastale).

Per ogni particella, vengono inserite le seguenti informazioni:

- **sezione anagrafica:** scelta della tipologia di proprietario/i (società, condomini, persona fisica, da impianto catastale).

Se la tipologia specifica è *impianto catastale*, non è obbligatorio valorizzare i campi successivi, altrimenti bisogna compilarli:

- nome (se società rappresentante legale, se condominio amministratore);
- cognome (se società rappresentante legale, se condominio amministratore);
- % di proprietà (campo facoltativo);
- data di nascita;

- comune;
 - indirizzo;
 - CAP;
 - Codice Fiscale;
 - Partita IVA (se società);
 - ragione sociale (se società);
 - nome del condominio;
 - PEC (obbligatorio in caso di società, anche individuale);
 - e-mail;
 - telefono;
 - REA (se società);
 - coltivatore diretto (flag);
 - note (testo).
- **sezione affittuari (opzionale):** scelta della tipologia di proprietario/i (società, persona fisica)
 - nome (se società rappresentante legale);
 - cognome(se società rappresentante legale);
 - data di nascita;
 - comune;
 - indirizzo;
 - CAP
 - Codice Fiscale;
 - Partita IVA (se società);
 - ragione sociale (se società);
 - nome del condominio;
 - PEC (obbligatorio in caso di società, anche individuale);
 - e-mail;
 - telefono;
 - REA (se società);
 - coltivatori diretti (vero di default);
 - note (testo).

In questa fase viene generato il codice identificativo della pratica di esproprio: il codice è assegnato a ciascun proprietario. Gli affittuari avranno un codice derivato univoco ma agganciato alla particella.

C. Richiesta destinazione urbanistica ai Comuni

INTRANET

In questa fase il funzionario avvia la procedura di richiesta di certificazione o attestazione della destinazione urbanistica ai Comuni:

- all'attivazione dello step "estrazione tabella particelle/mappali" suddivise per Comuni;
- invio PEC di notifica per ciascun Comune (contiene codice identificativo progetto);
- alla conferma dell'invio si apre lo step "in attesa di certificazione/attestazione urbanistica";

- al caricamento su INLINEA della documentazione da parte dei Comuni si chiude lo step;
- se il Comune non carica nulla: ignora la richiesta e il funzionario carica l'attestazione di CMM.

INTERNET

I Comuni ricevono richiesta di caricamento della certificazione/attestazione urbanistica (per accedere usano il codice di progetto generato durante l'inserimento dell'anagrafica di progetto): entrano nella piattaforma INLINEA utilizzando il codice e caricano nell'opportuna sezione il documento richiesto.

D. Piano particellare: stima indennità

Per ogni mappale e per ogni proprietario e per ogni affittuario:

- areale dell'esproprio (mq);
- areale dell'occupazione (mq);
- areale occupazione d'urgenza (mq);
- areale dell'asservimento (mq);
- reliquati (mq);
- indennità parziale;
- indennità complementare (cifra);
- destinazione d'uso (fabbricati, terreni standard, terreni agricoli);
- soprassuolo;
- maggiorazione proprietario coltivatore diretto;
- indennità occupazione ex art. 22bis (mq anno);
- maggiorazione a seguito di accettazione (facoltativa, nel caso l'espropriato accetti l'indennità);
- indennità totale.

Per ciascun proprietario viene stimata l'indennità di esproprio: viene valorizzato un campo totale per avere un monitoraggio nel tempo, da confrontarsi con il Quadro Economico dell'opera.

Alla conferma dell'inserimento dei soggetti espropriati (proprietari ed eventuali affittuari) si potrà iniziare la gestione delle singole procedure di esproprio.

Modulo 2: Avviso di avvio del procedimento di apposizione del vincolo preordinato di esproprio

Una volta concluso il Piano particellare di esproprio viene fatta la **comunicazione di avvio del procedimento di apposizione del vincolo preordinato di esproprio (ex art.11)**.

Questa fase è in carico al Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale.

Il vincolo preordinato all'esproprio è il presupposto necessario per il decreto di espropriazione e può sorgere anche da atti di amministrazione concertata (conferenze di servizi, accordi di programma).

Questo modulo, oltre ad operazioni di carattere gestionale del processo nella sezione intranet della piattaforma, **è il primo modulo che prevede l'interazione dei soggetti espropriati** individuati nella fase di redazione del piano particellare di esproprio.

Le imprese (sia in forma societaria che individuale) riceveranno (attraverso un invio gestito direttamente dalla piattaforma di back - office) una nota via PEC che comunica loro l'avvio del procedimento ex art.11, con indicazioni sulla modalità di accesso alla piattaforma INLINEA Infrastrutture per poter consultare il progetto e caricare osservazioni direttamente sulla piattaforma. Riceveranno una ricevuta di protocollazione una volta confermato il caricamento delle osservazioni.

I privati che non sono tenuti ad avere una PEC riceveranno la medesima nota per raccomandata; dovranno comunque accedere alla piattaforma e seguire la stessa procedura sia per consultare il progetto sia per caricare le proprie osservazioni.

Gli utenti potranno usare lo SPID, nel caso non ne siano in possesso potranno utilizzare delle credenziali libere, da loro stessi definite.

INTRANET

- spedizione PEC di documento firmato digitalmente;
- prevedere la funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC -> invio massivo con comunicazione personalizzata per ciascun soggetto espropriato (dove è consultabile il progetto e il codice identificativo dell'esproprio);
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e conteggio dei 30 giorni (a partire da quella data) per il caricamento di osservazioni attraverso la piattaforma INLINEA;
- apertura dello step "in attesa di ricezione delle osservazioni" (attivo per 30 giorni);
- monitoraggio e consultazione delle osservazioni pervenute (le osservazioni sono già protocollate);
- risposta alle osservazioni.

INTERNET

- consultazione della comunicazione di avvio e del progetto
- apertura della sezione in cui i proprietari possono caricare osservazioni

Dopo i 30 giorni si chiude la possibilità di caricare osservazioni da parte dei soggetti espropriati e si apre la valutazione delle osservazioni condiviso tra Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale e il Servizio Espropri.

Modulo 3: Avvio del procedimento di esproprio

Una volta chiusa la fase partecipativa ex art.11 e valutate le osservazioni pervenute, viene avviato il procedimento di esproprio come indicato nell'art 16 del T.U.E. che dovrà contenere tutte le informazioni previste dalla L.241/90 in merito all'avvio del procedimento.

Questo modulo, come tutti i seguenti, è in carico ai Servizi competenti in materia di espropri dell'Area Infrastrutture.

In questa fase non viene ancora comunicata l'indennità di esproprio ma, così come avviene nel Modulo 2, viene inviata una nota PEC alle imprese o una comunicazione cartacea agli altri soggetti, a seguito della quale gli stessi possono rispondere seguendo la stessa procedura descritta nel Modulo 2.

In questo modulo i funzionari CMM caricheranno anche il Decreto di libero accesso alla proprietà che consente al personale elencato in Decreto di accedere alle proprietà espropriate per le dovute valutazioni.

Chiusa la fase di avvio del procedimento ex art.16 TUE e chiusa la CdS di approvazione del progetto definitivo, viene emesso il Decreto di pubblica utilità.

A seguito di questo, viene fatta la comunicazione ai soggetti espropriati ex art.17 del T.U.E. in cui si comunica l'avvenuta dichiarazione di pubblica utilità e la richiesta di fornire informazioni utili alla definizione dell'indennità.

I Moduli 2 e 3 saranno attivati ogni qualvolta vengano inseriti nuovi soggetti espropriati coinvolti nel processo.

Si ricorda che ogni comunicazione, che sia proveniente da CMM o dagli altri soggetti, è gestita direttamente da applicativo.

A. Decreto di libero accesso

INTRANET

- Caricamento da DocsPA del Decreto;
- spedizione PEC di documento firmato digitalmente
- previsione della funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC -> invio massivo con comunicazione personalizzata per ciascun soggetto espropriato;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data.

INTERNET

- Consultazione del Decreto di libero accesso.

B. Comunicazione avvio procedimento di esproprio (ex art.16)

INTRANET

- spedizione PEC di documento firmato digitalmente

- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC -> invio massivo con comunicazione personalizzata per ciascun soggetto espropriato;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e conteggio dei 30 giorni, a partire da quella data, per il caricamento di osservazioni attraverso la piattaforma INLINEA;
- invio della tabella ai Comuni interessati (da Piano particellare);
- apertura dello step “in attesa di ricezione delle osservazioni” (attivo per 30 giorni);
- monitoraggio e consultazione delle osservazioni pervenute (le osservazioni sono già protocollate);
- risposta alle osservazioni.

INTERNET

Soggetti espropriati:

- consultazione della comunicazione di avvio e del progetto;
- apertura della sezione in cui i proprietari possono caricare osservazioni: i soggetti espropriati possono chiedere di cedere anche i reliquati.

Comuni:

- disponibilità della tabella e download per affissione ad Albo.

C. Comunicazione del progetto definitivo (ex art. 17)

La data di approvazione del progetto definitivo con dichiarazione di pubblica utilità è un dato esportato da STR Vision PBM, tale dato è fondamentale per il controllo della scadenza dell'emissione del Decreto di esproprio (entro 5 anni dalla data di dichiarazione di pubblica utilità).

A seguito dell'approvazione del progetto definitivo (di competenza del Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale) si avvia la pubblica utilità del progetto, da questo momento occorre inviare la comunicazione ai soggetti espropriati (art. 17 T.U.E.).

La comunicazione di approvazione di progetto definitivo non è un decreto, viene inviato ai soggetti espropriati.

INTRANET

- spedizione PEC di NOTIFICA della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC -> invio massivo con comunicazione personalizzata per ciascun soggetto espropriato;
in questa fase deve essere reso disponibile il progetto e la stima dell'indennità a livello di mappale per proprietario;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;

- per invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data.

INTERNET

I soggetti esterni possono consultare:

- la comunicazione di approvazione del progetto definitivo;
- il Decreto di libero accesso alla proprietà (predisposto nella fase precedente);
- il Decreto di pubblica utilità;
- la proposta di indennità.

I soggetti possono caricare informazioni che supportino la stima dell'indennità (entro 30 giorni):

- eventuali affittuari (da valutare se tramite modello o form);
- percentuali di proprietà (modello);
- upload di documenti che supportino la valutazione dell'indennità.

Modulo 4: Valutazione da parte dei soggetti espropriati dell'indennità provvisoria

Questo modulo **gestisce la fase partecipativa antecedente alla emissione del Decreto di esproprio** per i procedimenti attivati secondo gli artt.20 e 22bis del T.U.E. nel Modulo 1.

In area back - office i funzionari gestiscono l'invio del Decreto contenente l'indennità provvisoria:

- per i procedimenti **ex art.20: Decreto di indennità provvisoria;**
- per i procedimenti **ex art. 22 bis: Decreto di indennità provvisoria ed occupazione anticipata.**

Oltre a queste due tipologie di Decreti, chi istruisce la pratica può scegliere la tipologia "Decreto indennità soprassuolo" che contiene le indennità relative al soprassuolo, qualora presente, per ciascun mappale espropriato.

Alla conferma dell'invio i destinatari (proprietari dei mappali oggetto dell'esproprio) ricevono una comunicazione in cui si comunica che sulla piattaforma INLINEA è disponibile un nuovo documento.

Una volta entrati con le proprie credenziali e con il codice identificativo dell'esproprio, gli utenti consultano il decreto contenente la proposta di indennità per i mappali di proprietà.

Entro 30 giorni dalla notifica della ricezione della comunicazione, i proprietari possono accettare l'indennità, rifiutarla esplicitamente o avvalersi del silenzio - rifiuto.

L'accettazione attiva il download del modello di accettazione che il proprietario deve scaricare, firmare e ricaricare in piattaforma. Confermando l'invio, l'utente riceve direttamente in piattaforma la ricevuta di protocollazione che conferma il buon fine del suo invio.

Nel caso il soggetto espropriato non accetti, sarà tenuto a comunicare alla CMM se intende avvalersi di un tecnico esterno oppure no:

- nel primo caso dovrà scaricare il modulo dalla piattaforma, compilare la richiesta, firmare, caricare il documento firmato e confermare l'invio;

anche in questo caso, confermando l'invio l'utente riceve direttamente in piattaforma la ricevuta di protocollazione che conferma il buon fine del suo invio;

- nel caso il soggetto che rifiuta l'indennità non intenda avvalersi di un tecnico esterno o si avvalga del silenzio - rifiuto, nel back - office è indetta la Commissione Espropri, i cui membri sono convocati direttamente dall'applicativo.

L'esito delle valutazioni della Commissione espropri viene acquisito con provvedimento specifico pubblicato sul BURL ed è reso disponibile anche su INLINEA Infrastrutture direttamente ai proprietari che non si sono avvalsi di un tecnico o che sono ricorsi al silenzio rifiuto.

Dopo 30 giorni dalla notifica, nel caso di rifiuto o silenzio rifiuto, i funzionari depositano l'indennità presso la cassa deposito prestiti del MEF.

Dopo tale periodo, pertanto, nel Modulo 4 si attiva lo step dedicato al vincolo presso il MEF della somma rifiutata, in cui i funzionari inseriscono i dati utili per l'eventuale futuro svincolo dell'indennità depositata.

A. Decreto di indennità provvisoria (art.20 TUE) - Decreto di indennità provvisoria e occupazione anticipata (art.22bis TUE) – Decreto di soprassuolo

Nel caso sia stato scelto l'iter procedimentale previsto dall'art. 20 del T.U.E., in questa fase viene emesso il **Decreto di indennità provvisoria**.

Nel caso sia stato scelto l'iter procedimentale previsto dall'art. 22bis del T.U.E. allora viene emesso il **Decreto di indennità provvisoria e occupazione anticipata**. In questo caso, oltre ai dati sull'indennità inseriti nel Piano particellare, andrà inserita la data di presa in possesso delle aree (con notifica ai soggetti espropriati del verbale e stato di consistenza dei luoghi).

Tra le tipologie di indennità provvisoria deve essere annoverato il **Decreto di soprassuolo**, talvolta predisposto separatamente dagli altri Decreti di indennità provvisoria.

INTRANET

- messa alla firma della lettera di accompagnamento (precompilata), caricamento del Decreto di indennità (che può essere a scelta tra Decreto indennità provvisoria, Decreto di soprassuolo o Decreto di indennità provvisoria e occupazione anticipata) dal DocsPA;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC;
attenzione: **il decreto di indennità provvisoria viene inviato anche al beneficiario se diverso dall'autorità espropriante;**
- apertura dello step in attesa di notifica;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step in attesa di notifica;
- nel caso di decreto ex 22 bis: apertura dello step "immissione in possesso";
- chiusura dello step "immissione in possesso" al caricamento del verbale di immissione in possesso e stato di consistenza dei luoghi;

- alla conferma: trasmissione del verbale ai Settori di CMM coinvolti;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente (verbale immissione in possesso);
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step in attesa di notifica;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step in attesa di notifica;
- dopo 30 giorni, se non viene accettata la quota dell’indennità la stessa viene depositata presso il MEF (rifiuto indennità/silenzio - rifiuto).

INTERNET

- consultazione del decreto contenente l’indennità provvisoria;
- attivazione della scelta tra “accettazione indennità” e “richiesta di avvalersi di un tecnico”.

B. Deposito Cassa depositi e prestiti

La funzione è attivata dopo 30 giorni dall’invio del Decreto.

INTRANET

- data del deposito presso il MEF;
- numero di posizione nazionale;
- numero di posizione regionale;
- data del deposito;
- mandato di pagamento;
- quota depositata.

C. Accettazione

INTRANET

Se l’utente sceglie l’opzione “accettazione indennità”:

- apertura dello step “in attesa di documenti di richiesta corresponsione”;
- apertura dello step “validazione dei documenti da parte di CMM”.

Nel caso i soggetti carichino la richiesta:

- apertura dello step “validazione della documentazione”, che può chiudersi con l'accettazione della documentazione o con la richiesta di integrazioni.

Nel caso di richiesta di integrazioni:

- spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC;

- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data.

Se la documentazione è completa:

- inserimento dell'indennità dovuta in caso di accettazione.

INTERNET

- possibilità di scaricare il modulo di richiesta di corresponsione dell'indennità precompilato (partendo da moduli DCUTINFRA3001. 3002. 3003, per i soggetti espropriati, 3005 per l'affittuario);
oltre all'accettazione, i soggetti potranno caricare anche tutti i documenti che il funzionario ha chiesto;
- upload della richiesta di corresponsione con invio e protocollazione sul DocsPA (file multipli);
- nel caso la documentazione non sia completa a seguito della validazione, si attiva la sezione dedicata al caricamento dei documenti richiesti.

D. Richiesta di avvalersi di tecnico esterno / Silenzio - rifiuto di indennità provvisoria

Dopo 30 giorni dalla notifica dell'indennità provvisoria o alla non accettazione dell'indennità: silenzio rifiuto della somma proposta.

INTRANET

- apertura dello step “attesa di ricezione della richiesta di avvalersi di un tecnico”;
- nel caso i soggetti carichino la richiesta, viene attivato lo step “validazione della documentazione”, che può chiudersi con l'accettazione della documentazione o con la richiesta di integrazioni.

Nel caso di richiesta di integrazioni:

- spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data;
- se la documentazione è completa si attiva lo step “Decreto di nomina dei tecnici” (caricato da protocollo) con proposta della data delle operazioni;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture di documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step “in attesa di notifica”;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step in attesa di notifica;

- attivazione dello step “in attesa della relazione tecnica” (entro 90 giorni dal Decreto di nomina)
- il funzionario chiude lo step precedente caricando da DocsPA la relazione pervenuta dai tecnici;
- spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente relativo alla relazione dei tecnici;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step in attesa di notifica;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se invio cartaceo: caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step “in attesa di notifica”;
- se risultano scaduti i termini dei 30 giorni: viene attivato lo step “commissione espropri” con cui viene convocata la commissione (invio tramite PEC agli enti coinvolti e tramite trasmissione interna a CMM);
- convocata la commissione, si attiva lo step “verbale commissione” che si chiude con la conferma del caricamento del provvedimento della commissione;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente relativo al provvedimento della commissione;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step “in attesa di notifica”;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step “in attesa di notifica”.

INTERNET

- apertura dello step “richiesta di avvalersi di un tecnico” con l’inserimento nei campi dei dati anagrafici del tecnico;
- upload della “richiesta di avvalersi di un tecnico” con invio e protocollazione sul DocsPA (file multipli);
- nel caso la documentazione non sia completa, si attiva la sezione dedicata al caricamento dei documenti richiesti;
- se dopo 30 giorni non risulta caricata la “richiesta di avvalersi di un tecnico”: disattivazione dello step di caricamento documentazione e attivazione della sola consultazione del provvedimento della Commissione.

Modulo 5: Frazionamento

Il frazionamento dei mappali viene affidato ad un tecnico esterno dal Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale. In questo modulo il personale incaricato dal medesimo Settore inserisce nel gestionale i dati anagrafici del tecnico incaricato.

Una volta inserita l'anagrafica, l'incaricato invia, attraverso il gestionale, una comunicazione con il codice di progetto con il quale il tecnico può accedere, previa autenticazione, alla sezione dedicata al frazionamento in ambiente internet di INLINEA Infrastrutture.

Da questo momento, il tecnico interagisce con il personale dei Servizi competenti in materia di espropri: una volta conclusi i sopralluoghi e gli aggiornamenti su Docfa e Pregeo, il tecnico invia alla firma del Responsabile del Servizio Tecnico Espropri la richiesta di frazionamento, la quale è a sua volta inviata direttamente dal tecnico all'Agenzia delle Entrate.

A conclusione del Modulo, il tecnico caricherà la documentazione dell'Agenzia delle Entrate che attesti l'avvenuto frazionamento.

Quest'ultima documentazione e la data di avvenuto frazionamento sono consultabili anche dai soggetti espropriati, nella sezione di INLINEA Infrastrutture ad essi dedicata.

INTRANET

Area anagrafica del tecnico esterno (dati inseriti dal Settore Strade, viabilità e sicurezza stradale):

- Codice Fiscale;
- Partita IVA;
- nome;
- cognome;
- data di avvio del contratto;
- estremi del contratto;
- scadenza del contratto.

Confermata l'anagrafica:

- Avvio dello step "comunicazione utilizzo INLINEA Infrastrutture" via PEC al tecnico: il tecnico può accedere alla pratica di esproprio per cui è stato attivato il contratto (comunicazione codice di progetto, ecc ...)
- alla chiusura del primo step, si apre lo step "attesa richiesta frazionamento" in carico al tecnico esterno;
- al caricamento del documento, lo step precedente si chiude e viene messo alla firma il documento inviato dal tecnico esterno;
- apertura dello step "valutazioni documenti inviati dal tecnico esterno";
- richiesta di integrazioni al tecnico abilitato se necessarie;
- se vengono richieste integrazioni: apertura dello step "attesa integrazioni da parte del tecnico" (riapertura dello step "valutazione documenti");
- se la firma del documento è confermata: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- se il documento è firmato, si apre lo step "in attesa di invio all'Agenzia delle Entrate";
- lo step precedente si chiude quando si ha la notifica dell'invio all'Agenzia delle entrate da parte del tecnico;

- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- una volta inviata alla Agenzia delle Entrate si apre lo step “in attesa dall’Agenzia delle Entrate”, che si chiude all’upload della risposta dell’Agenzia dell’avvenuto frazionamento nella piattaforma da parte del tecnico esterno.

INTERNET

- caricamento richiesta frazionamento;
- caricamento integrazioni se necessarie;
- caricamento data di invio all’Agenzia delle Entrate (con upload documento);
- caricamento della risposta da parte dell’Agenzia delle Entrate di avvenuto frazionamento.

Il documento di avvenuto frazionamento sarà reso disponibile ai soggetti espropriati attraverso caricamento su INLINEA Infrastrutture.

Modulo 6: Decreto conclusivo

Il Decreto di esproprio viene emesso successivamente al modulo 4 per gli espropri gestiti secondo i procedimenti ex artt. 20 e 22bis T.U.E.

Nel caso sia stata scelta come procedura quella prevista dall’art.22, il Decreto di esproprio la precede, quindi per questo tipo di procedimento il Modulo 4 non è attivato.

Per ciascun proprietario, in base ai dati inseriti e progressivamente aggiornati nel Modulo 1, il funzionario predisporrà il Decreto di esproprio, il Decreto di asservimento oppure il Decreto di occupazione temporanea.

Le tabelle allegare ai Decreti vengono automaticamente estratte da applicativo (back - office) in base ai dati inseriti nel Modulo 1, suddivisi numericamente e secondo i criteri di destinazione d’uso del suolo.

Mano a mano che i gruppi di proprietari vengono estratti non saranno più selezionabili, al fine di evitare estrazioni multiple.

Il responsabile dell’istruttoria predisporre il Decreto e lo carica in piattaforma di back - office: una volta che la lettera di accompagnamento sia stata firmata e sia stata data conferma dell’invio, viene inviata una comunicazione via PEC della **disponibilità online del Decreto di esproprio**, che i soggetti espropriati possono consultare accedendo ad INLINEA Infrastrutture.

Le tabelle allegare al Decreto conclusivo ed estratte da applicativo conterranno informazioni relative a:

- anagrafica del soggetto (nome, cognome, ragione sociale o condominio se persona fisica, C.F., data di nascita);
- comune catastale;
- terreni/fabbricati;
- foglio;
- n. mappale prima del frazionamento;
- n. mappale dopo il frazionamento;
- subalterno prima del frazionamento;

- subalterno dopo il frazionamento;
- areale di occupazione d'urgenza;
- areale di esproprio;
- areale di occupazione temporanea;
- areale di asservimento;
- destinazione d'uso;
- indennità di occupazione (valorizzato se Decreto bonario);
- interessi legali (campo libero);
- indennità di esproprio totale.

Le tabelle saranno strutturate per gruppi di proprietari (max 10) e suddivise per tipologie di destinazione d'uso (fabbricati, terreni standard e terreni agricoli).

Una volta pronto, il Decreto verrà richiamato dal protocollo e inviato con lettera di trasmissione a firma della P.O. ai singoli soggetti: via PEC a chi la possiede (art.6 CAD), tramite atti processuali a chi non ha la PEC.

Nel caso di procedimento ex art. 22, quando il soggetto espropriato consulterà il Decreto, potrà procedere alla accettazione, oppure al silenzio - rifiuto oppure fare richiesta di un tecnico esterno.

INTRANET

- caricamento del Decreto, della tabella espropri e dei documenti di frazionamento;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente relativo al Decreto e suo allegato;
- previsione della funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step "in attesa di notifica"
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step "in attesa di notifica";
- all'avvenuta notifica si apre lo step "immissione in possesso" con inserimento della data dell'immissione e verbale;
- apertura dello step "pubblicazione sul BURL" con inserimento della data in cui è stato pubblicato sul BURL;
- all'avvenuta notifica si aprono gli step "registrazione" e "trascrizione" (con data di chiusura e upload documenti, richiamo determina da DocsPA per pagamento se il beneficiario è CMM) per ciascuno step;
- se è un decreto di esproprio si apre lo step "voltura" (con data chiusura e upload documenti. richiamo determina da DocsPA per pagamento se il beneficiario è CMM);
- trasmissione della voltura ai Settori della Città metropolitana Milano interessati.

INTERNET

- ricezione notifica;
- consultazione del Decreto online;
- consultazione dell'avanzamento degli step di registrazione, trascrizione e voltura.

Modulo 7: Accettazione/non accettazione di indennità

Il modulo ha le medesime funzioni e flussi operativi del Modulo 4, ma viene **attivato solo nel caso in cui il procedimento espropriativo scelto sia il 22 bis**.

Questo procedimento, infatti, non prevede l'emissione di un decreto antecedente a quello di esproprio contenente la proposta dell'indennità: la proposta di indennità è contenuta direttamente nel Decreto di esproprio, pertanto i soggetti espropriati possono esprimersi sulla quota dell'indennità quando il Decreto di esproprio è stato notificato.

Modulo 8: Svincolo da Cassa depositi e prestiti del MEF

Nel caso il soggetto espropriato non accetti l'indennità proposta o si avvalga del silenzio - rifiuto, la Città metropolitana di Milano vincola la somma presso la Cassa depositi e prestiti del MEF.

L'attivazione del Modulo 8 è successiva all'emissione del Decreto di Esproprio. Qualora il soggetto intenda accettare l'indennità già vincolata presso il MEF, dovrà fare opportuna richiesta una volta ricevuta la notifica di Decreto e scaricato il medesimo dalla piattaforma INLINEA Infrastrutture.

L'emissione del Decreto attiverà automaticamente una sezione in cui il soggetto espropriato può scaricare la richiesta di svincolo, precompilata con i dati necessari per completare l'operazione.

Confermando ed inviando la richiesta da INLINEA, il proprietario permette al funzionario responsabile dell'istruttoria di predisporre il Decreto di svincolo, la cui disponibilità su INLINEA è notificata con opportuna comunicazione attraverso INLINEA gestionale.

Il soggetto espropriato scarica il Decreto di svincolo e lo invia al MEF per poter ricevere la somma indennizzata.

INTRANET

- se il soggetto carica la richiesta di svincolo viene attivato lo step "validazione della documentazione", che può chiudersi con accettazione della documentazione o con la richiesta di integrazioni;

nel caso di richiesta di integrazioni:

- spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione "copia analogica di documento firmato digitalmente" per soggetti non aventi la PEC;
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data;

Se la documentazione è completa:

- si apre lo step “Decreto di svincolo” che viene chiuso con il caricamento da DocsPA del Decreto;
- alla conferma: spedizione PEC di notifica della disponibilità su INLINEA Infrastrutture del documento firmato digitalmente;
- previsione della funzione “copia analogica di documento firmato digitalmente” per soggetti non aventi la PEC;
- apertura dello step “in attesa di notifica”
- data di notifica della PEC caricata automaticamente da DocsPA;
- caricamento manuale della scansione della notifica e della relativa data e chiusura dello step “in attesa di notifica”.

INTERNET

- apertura dello step “richiesta di svincolo” con possibilità di scaricare un modello di richiesta pre-compilato;
- upload della richiesta di con invio e protocollazione sul DocsPA (file multipli);
- nel caso la documentazione non sia completa si attiva la sezione dedicata al caricamento dei documenti richiesti;
- consultazione e download del Decreto di svincolo.

Modulo 9: Pagamento indennità

Questo modulo costituisce un cruscotto per il monitoraggio dello stato dei pagamenti delle indennità, per ciascun singolo soggetto espropriato.

I funzionari inseriscono gli estremi della determina e la quota indennizzata.

Nel caso il soggetto sia una persona giuridica, una volta che la determina è esecutiva, lo stesso riceve il codice di fatturazione, affinché possa procedere celermente all'emissione della fattura e, a sua volta, la Città metropolitana possa liquidare la somma definita.

Per ciascun soggetto indennizzato inserito nella sezione anagrafica sarà possibile visualizzare il **cruscotto delle accettazioni delle indennità e dei pagamenti**, contenente:

- dati del proprietario;
- mappali;
- indennità;
- determina;
- fattura;
- liquidazione.

Glossario

Cessione volontaria (art. 45 T.U.E.).

Può accadere che la Città metropolitana e il cittadino espropriato trovino un accordo sulle modalità e l'indennità di esproprio e concludano un atto di cessione volontaria, ossia una specie di contratto di compravendita che produce gli stessi effetti del decreto di esproprio.

Il cittadino, una volta accordatosi con l'autorità espropriante sulle modalità e l'indennità di esproprio, invece di stipulare l'atto davanti al notaio, accetta di ricevere la notifica del Decreto di esproprio, il cui contenuto rispecchierà appunto gli accordi conclusi. Ciò consentirà al proprietario una notevole abbreviazione dei tempi per la riscossione dell'indennità.

Decreto di esproprio.

Con il decreto di esproprio la proprietà dei beni immobili sui quali verrà realizzata l'opera pubblica passa dai proprietari originari all'autorità espropriante. Tale atto indica i beni espropriati, l'ente che ne diventerà proprietario, l'importo dell'indennità e precisa se questa sia stata accettata dal proprietario.

Dichiarazione di pubblica utilità.

La dichiarazione di pubblica utilità è l'atto con cui la Pubblica Amministrazione dichiara l'opera che si intende costruire utile ai cittadini. Con questo atto in sostanza la P.A. approva il progetto definitivo dell'opera, indicando il luogo in cui essa sarà realizzata. La dichiarazione di pubblica utilità contiene i termini entro i quali dovranno essere eseguiti gli espropri e, quindi, trasferiti i beni in mano pubblica per consentire la realizzazione dell'opera.

Espropriato.

Per espropriato si intende il soggetto cui viene sottratto un bene (ad esempio un terreno) per la realizzazione di un'opera pubblica.

Espropriazione per pubblica utilità.

L'espropriazione è il procedimento con cui la Pubblica Amministrazione, per realizzare un'opera pubblica (una strada, una scuola etc ...), acquisisce determinati beni di proprietà di un altro soggetto, indipendentemente dalla volontà di questo, dopo avergli corrisposto una somma a titolo di indennità.

Immissione in possesso.

La Città metropolitana rende esecutivo il decreto di esproprio con l'immissione in possesso, un sopralluogo in cui, in presenza di due testimoni, redige un verbale con lo stato di consistenza dei luoghi espropriati.

Indennità di esproprio.

L'indennità di esproprio è una somma che viene corrisposta ai proprietari di beni espropriati, per ripagarli della perdita del bene espropriato. La Città metropolitana la determina in via provvisoria quando viene approvato definitivamente l'atto che dichiara la pubblica utilità e lo porta a conoscenza del proprietario insieme all'elenco dei beni da espropriare, per la parte che lo riguarda.

Occupazione temporanea.

Per procedere materialmente alla realizzazione di un'opera pubblica, spesso l'autorità espropriante, oltre ai beni espropriati, ha bisogno di spazi per il deposito di materiali e attrezzature,

per l'installazione di uffici e strutture inerenti il cantiere. In questo caso, procederà ad occupare temporaneamente i terreni necessari. Anche per questo utilizzo temporaneo il proprietario ha diritto di ricevere un'indennità, commisurata al disagio sopportato.

Piano particellare.

Il Piano particellare è un allegato del progetto definitivo: esso è formato da un grafico e da una relazione descrittiva e serve ad indicare, in maniera precisa e puntuale, i beni che si devono espropriare. Il grafico raffigura la zona interessata dall'opera pubblica riportata sulla mappa catastale aggiornata, nonché le singole particelle interessate dall'esproprio. La relazione descrittiva contiene: l'elenco dei proprietari dei beni da espropriare che risultano dai registri catastali oltretutto la superficie totale delle particelle e la quota parte da espropriare o da sottoporre a limitazioni, servitù, occupazioni temporanee non finalizzate all'esproprio e le corrispondenti indennità offerte.

Progetto definitivo.

La progettazione di un'opera pubblica avviene in tre fasi successive: prima viene approvato il progetto preliminare, poi il definitivo e, infine, l'esecutivo. Il progetto definitivo è il progetto conclusivo dell'opera, senza l'indicazione dei particolari (ornamenti, dettagli e modalità costruttive), che, invece, saranno contenuti nel progetto esecutivo. Prima che la Città metropolitana approvi il progetto definitivo, vengono informati i proprietari dei terreni sui cui ricade l'opera. Si tratta di una lettera contenente un avviso personale con il quale i cittadini interessati vengono invitati a prendere visione del progetto e a presentare eventuali osservazioni in merito, come, ad esempio, modi diversi di realizzare l'opera o semplicemente suggerimenti e segnalazioni per piccoli cambiamenti. La Città metropolitana ha l'obbligo di valutare le eventuali osservazioni proposte dai proprietari.

Vincolo preordinato all'esproprio.

Il vincolo preordinato all'esproprio è un atto con cui la Città metropolitana (oppure la Provincia, il Comune, etc ...) stabilisce che in un determinato luogo sarà realizzata un'opera pubblica e individua i mappali (ossia le particelle catastali) interessati dall'opera; in sostanza, attraverso questo atto l'amministrazione vincola una certa zona alla realizzazione di un'opera. Questo vincolo viene imposto in diversi modi:

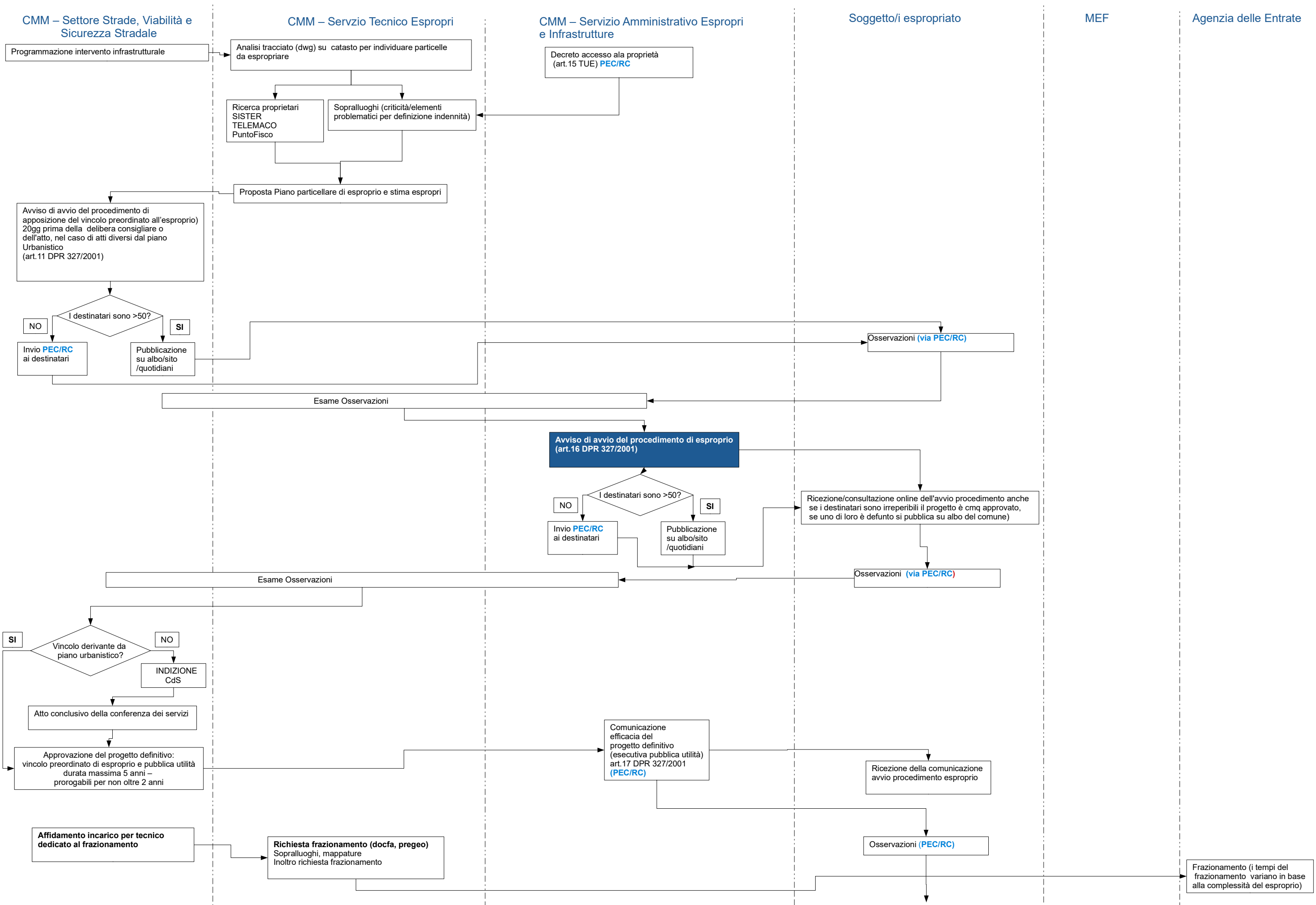
1. attraverso il piano urbanistico generale, che è l'atto con cui il Comune individua le varie zone in cui si divide il territorio (area edificabile, zona agricola, zona industriale ecc...);
2. attraverso modifiche al Piano urbanistico generale, dette "varianti" (per cui una zona agricola per esempio diventa edificabile).

Flow chart

espro



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 20 DPR 327/2001



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 20 DPR 327/2001

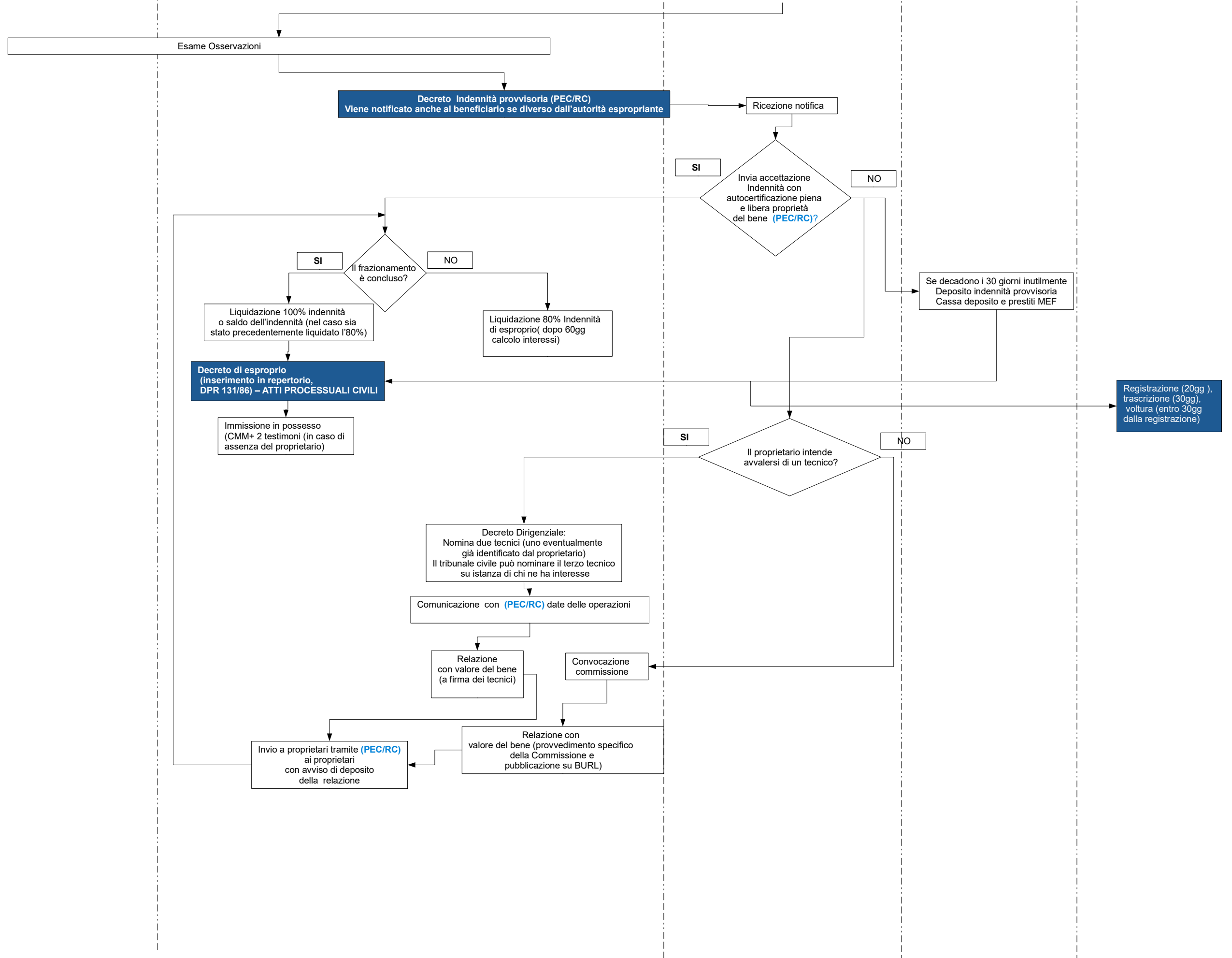
CMM – Servizio Tecnico Espropri

CMM – Servizio Amministrativo Espropri e Infrastrutture

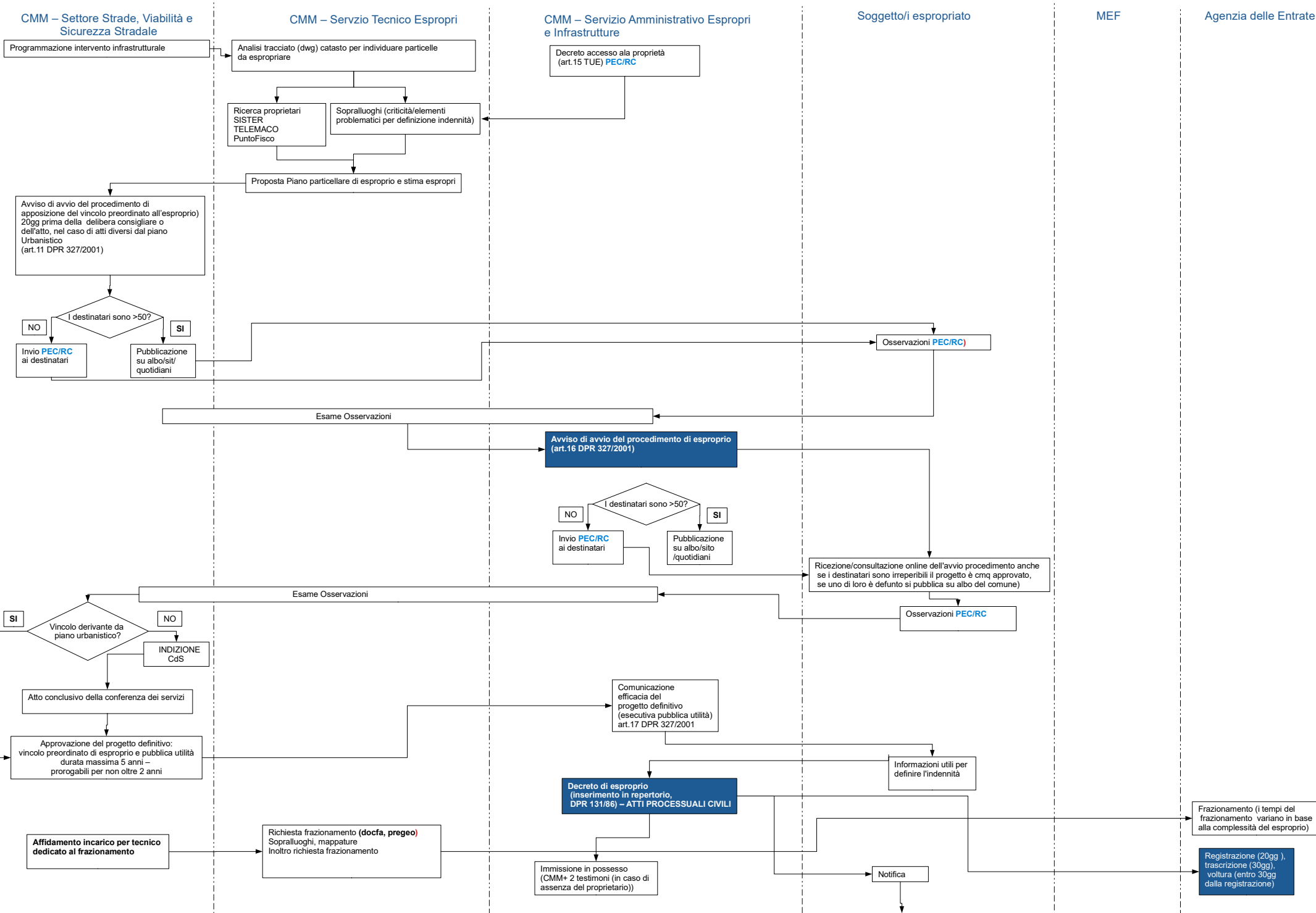
Soggetto/i espropriato

MEF

Agenzia delle Entrate



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 22 DPR 327/2001



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 22 DPR 327/2001

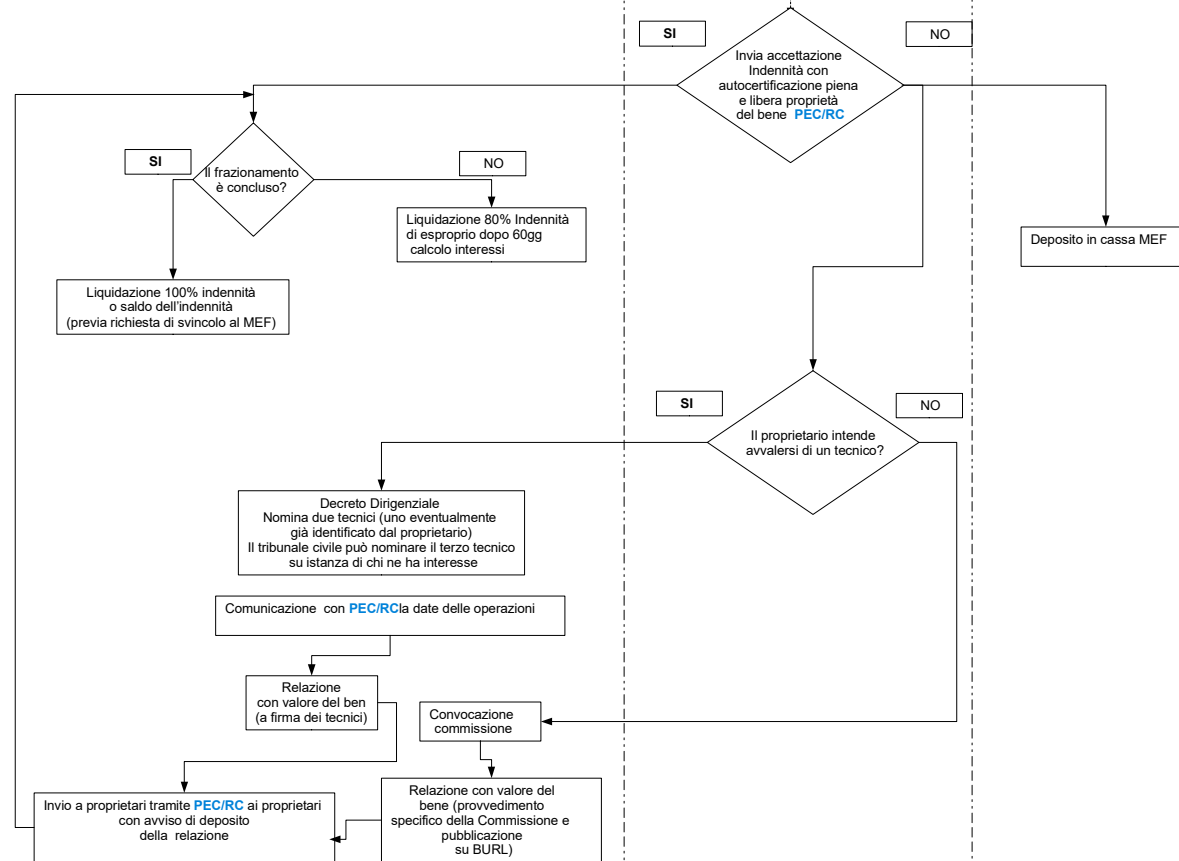
CMM – Servizio Tecnico Espropri

CMM – Servizio Amministrativo Espropri e Infrastrutture

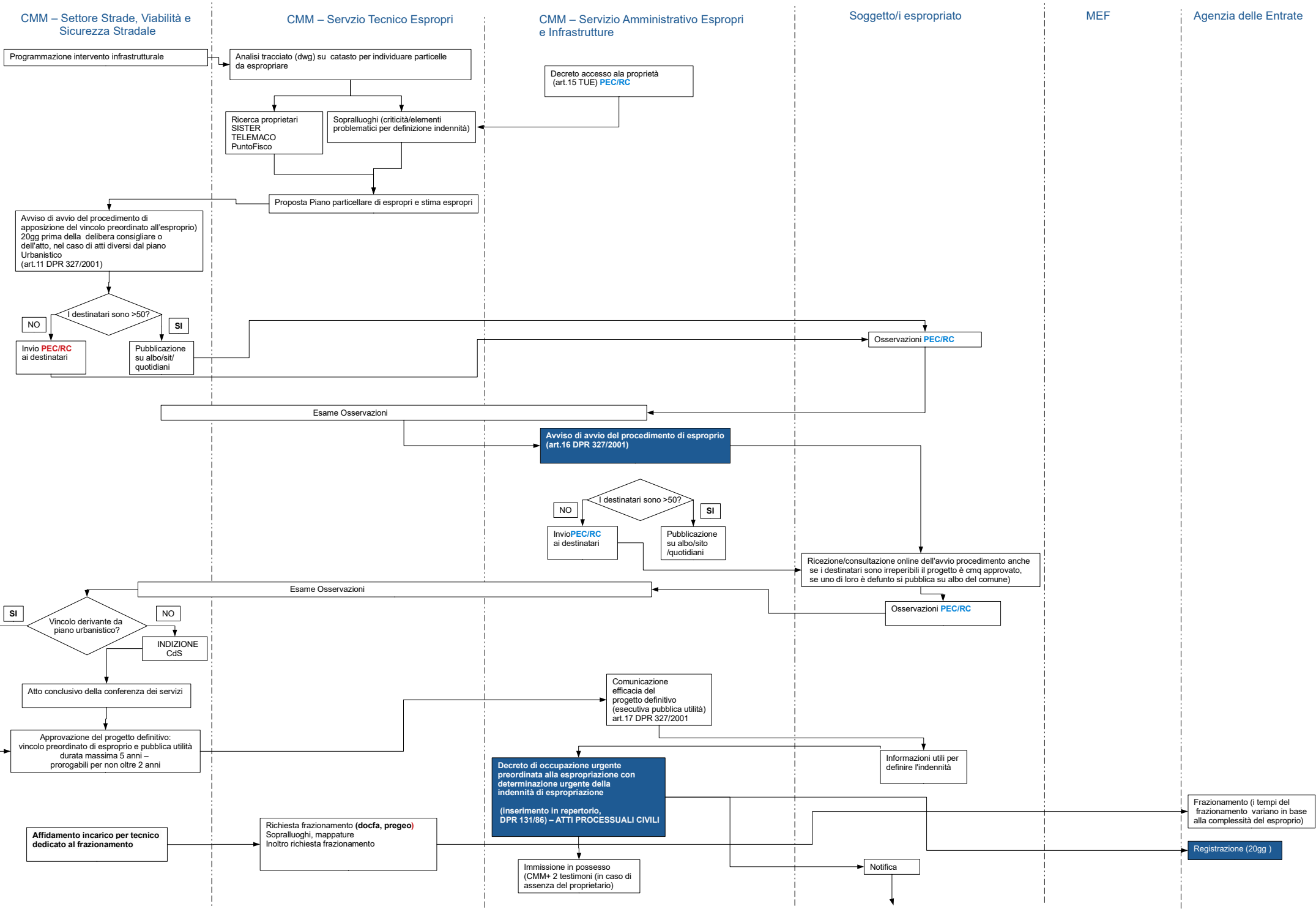
Soggetto/i espropriato

MEF

Agenzia delle Entrate



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 22bis DPR 327/2001



PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PER PUBBLICA UTILITÀ – Determinazione dell'indennità in base all'art 22bis DPR 327/2001

CMM – Servizio Tecnico Espropri

CMM – Servizio Amministrativo Espropri e Infrastrutture

Soggetto/i espropriato

MEF

Agenzia delle Entrate

