

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE ESPROPRI

**Approvato dal Consiglio della Città Metropolitana di Milano con
Delibera R.G. n. 63/2018 del 21 novembre 2018 – Atti 245146/11.15/2018/4**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Competenze**
- Art. 3 - Nomina e durata**
- Art. 4 - Composizione e sede**
- Art. 5 - Segreteria**
- Art. 6 - Convocazione**
- Art. 7 - Validità delle sedute e votazione**
- Art. 8 - Verbali**
- Art. 9 - Presentazione dell'istanza**
- Art. 10 - Spese di istruttoria**
- Art. 11 - Norme finali e transitorie**

ALLEGATI

1. Modello di Istanza alla Commissione Espropri

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e gli aspetti organizzativi della Commissione Espropri, istituita ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 327/01 e dell'art. 16 della L.R. 3/09.

Articolo 2 – Competenze

2.1 La Commissione svolge, ai sensi del T.U.E. (D.P.R. 327/01) e dell'art. 16 della L.R. 3/09, le seguenti funzioni:

- a) determina il valore agricolo medio dei terreni considerati non oggetto di contratti agrari, ai sensi dell'articolo 41, comma 4, del TUE;
- b) esprime, su richiesta dell'autorità espropriante, un parere in ordine alla determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del T.U.E.;
- c) determina l'indennità definitiva di espropriazione, ai sensi dell'articolo 21, comma 15, del TUE;
- d) determina l'indennità per occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio, ai sensi dell'art. 50, comma 2, del TUE;
- e) determina il corrispettivo della retrocessione, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del T.U.E..

Articolo 3 – Nomina e durata

3.1 La Commissione viene nominata con Decreto del Sindaco della Città Metropolitana.

3.2 La Commissione resta in carica fino alla scadenza ordinaria od anticipata del Consiglio Metropolitan.

Articolo 4 – Composizione e sede

4.1 La Commissione Espropri è così composta:

- a) il Sindaco della Città Metropolitana, o suo delegato, che la presiede;
- b) l'ingegnere capo dell'Agenzia del territorio o suo delegato;

- c) il Presidente provinciale dell'azienda regionale per l'edilizia residenziale, o suo delegato;
- d) due esperti in materia di urbanistica ed edilizia, nominati dalla Città Metropolitana di Milano;
- e) quattro esperti in materia di agricoltura e foreste, nominati dalla Città Metropolitana di Milano, di cui tre su proposta delle associazioni sindacali maggiormente rappresentative ed uno su proposta delle associazioni di categoria della proprietà fondiaria maggiormente rappresentative.

4.2 Per ogni componente effettivo, viene altresì nominato un supplente che partecipa alle attività della Commissione in assenza del titolare.

4.3 I componenti della Commissione, in attuazione del D.P.R. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Milano, dovranno astenersi dallo svolgere l'attività di componente della Commissione, in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali ovvero dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge e del convivente e di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

4.4 La Commissione Espropri ha sede presso gli uffici della Città Metropolitana di Milano e, per l'esercizio delle funzioni amministrative, si avvale delle strutture organizzative dell'Ente.

Articolo 5 - Segreteria

5.1 La Città Metropolitana provvede a dotare la Commissione di un ufficio di segreteria ed alla nomina del segretario che avviene con Decreto del Sindaco della Città Metropolitana contestualmente alla nomina della Commissione.

5.2 Considerato il fatto che la Commissione è incardinata nella struttura amministrativa della Città Metropolitana, il Responsabile del Procedimento è individuato nel Direttore a cui fa capo la Commissione.

5.3 La segreteria della Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) redige i verbali delle riunioni con l'indicazione dei componenti presenti per ogni seduta;
- b) cura i rapporti fra la commissione ed i soggetti richiedenti le determinazioni dell'indennità effettuando le comunicazioni necessarie nell'ambito delle materie attribuite dalla normativa vigente alla competenza della Commissione;
- c) cura la raccolta ed archiviazione di tutta la documentazione e dei dati complessivi annuali relativi alle determinazioni effettuate dalla Commissione.

5.4 Tutte le istanze che pervengono all'ufficio di segreteria vengono registrate con il sistema di Protocollo della Città Metropolitana di Milano.

5.5 Presso la segreteria della Commissione sono istituiti il registro delle pratiche ed il registro dei provvedimenti adottati dalla Commissione, conservati in formato digitale.

Articolo 6 - Convocazione

6.1 La Commissione è convocata dal Presidente della stessa almeno 7 giorni prima della data stabilita per la seduta, mediante comunicazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare e trasmesso con mail o posta certificata.

Articolo 7 - Validità delle sedute e votazione

7.1 La Commissione si riunisce in sedute non aperte al pubblico che si svolgono con la presenza dei suoi componenti e del Segretario verbalizzante.

7.2 La Commissione delibera validamente con la presenza della metà più uno dei componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

7.3 La Commissione assume le proprie decisioni conformemente alle norme legislative vigenti (D.P.R. 327/01, L.R. 3/09, D.Lgs. 267/2000).

Articolo 8 - Verbali

8.1 I verbali della Commissione vengono redatti dal Segretario e sottoscritti dal Presidente, oltre che dal Segretario.

8.2 I provvedimenti adottati, nelle singole sedute, vengono:

- a) formalmente comunicati ai richiedenti anche ai fini delle eventuali impugnative, avendo cura di osservare le regole stabilite per la tutela della privacy, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- b) pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, a cura della Segreteria della Commissione.

Articolo 9 - Presentazione dell'istanza

9.1 Il promotore dell'espropriazione che intende richiedere l'intervento della Commissione Espropri, deve presentare istanza alla Commissione utilizzando l'apposito modulo, All. 1 al presente Regolamento, cui allega la documentazione indicata al successivo comma 2 ed i versamenti delle spese di istruttoria indicate all'art.10.

9.2 L'istanza di cui al comma precedente deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) Certificato di destinazione urbanistica
- b) Estratto P.R.G. o P.G.T. (anteriore all'apposizione del vincolo di esproprio)
- c) Norme Tecniche di Attuazione il cui articolato riferisce all'area in esproprio
- d) Tabella oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e standard

- e) Destinazione d'uso effettiva
- f) Visura catastale per immobili/terreni
- g) Indici volumetrici riferiti all'area in esproprio
- h) Individuazione catastale con estratto di mappa
- i) Individuazione satellitare
- j) Descrizione del soprassuolo, se presente
- k) Eventuali relazioni delle controparti
- l) Data di effettuazione dell'occupazione anticipata.

Articolo 10 - Spese di istruttoria

10.1 Il promotore dell'espropriazione, che ha richiesto l'intervento della Commissione, rimborsa alla Città Metropolitana di Milano le spese di istruttoria, nella seguente misura:

- Euro 50,00 per ogni partita catastale, qualora si tratti di pratica che comprende un numero di partite catastali espropriate non superiore a 5;
- un ulteriore importo di Euro 20,00 per ogni ulteriore partita catastale qualora la pratica comprenda un numero di partite catastali superiore a 5

Il contributo è pertanto dovuto nella misura di Euro 50,00 per ciascuna delle prime cinque partite catastali e nella misura di Euro 20,00 per ciascuna delle ulteriori partite catastali.

10.2 I versamenti di cui al precedente comma andranno effettuati secondo le modalità indicate nella sezione dedicata sul sito istituzionale.

10.3 Gli importi definiti nel comma 1 vengono adeguati annualmente secondo la variazione degli indici ISTAT.

Art. 11 - Norme finali e transitorie

11.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 327 del 8 giugno 2001 e s.m.i. e alla L.R. 3/09, nonché i principi generali in materia di funzionamento degli organi collegiali contenuti nel D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

11.2 Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa delibera di approvazione.