Provincia di Modena

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE AGRICOLO MEDIO

In applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 327/2001 e nella Legge regionale n. 37/2002 (in particolare artt. 24 e 25, come modificati dalla Legge regionale n. 10/2003).

INDICE

ART. 1 - DISCIPLINA 1

ART. 2 - COMPOSIZIONE - NOMINA- DECADENZA ……..1

ART. 3 - INCOMPATIBILITA' 2

ART. 4 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE 2

ART. 5 -SPESE DI FUNZIONAMENTO E INDENNITÀ DI PRESENZA 3

ART. 6 RIMBORSO SPESE ISTRUTTORIE DI FUNZIONAMENTO……..3

ART. 7 - SEDE E SUPPORTO DELLA COMMISSIONE 3

ART. 8 - CONVOCAZIONE 4

ART. 9 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE 4

ART. 10 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E VOTAZIONE 4

ART.11 - VERBALI DELLA COMMISSIONE 5

ART. 12 - REGOLE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO 5

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE……..…….6

ART. 1 - DISCIPLINA -

1. Il presente Regolamento disciplina la designazione e nomina dei componenti e le modalità di funzionamento della Commissione provinciale per la determinazione del valore agricolo medio, istituita dalla Regione ai sensi dell'art. 24 della L.R. 37/2002.

2. Il numero dei componenti della Commissione in veste di esperto in materia di urbanistica e di edilizia è aumentato di n. 1 unità fissando in tal modo il numero complessivo di tali esperti a tre unità[1].

ART. 2 - COMPOSIZIONE - NOMINA - DECADENZA

1. La Commissione è presieduta dal Presidente della Provincia o da un suo delegato.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente della Commissione, svolge le sue funzioni il Vice Presidente, che è nominato, all'atto dell'insediamento, dalla Commissione tra i suoi componenti.

3. La Commissione è composta da 9 membri[2] e precisamente:
   - Presidente della Provincia o suo delegato,
   - Ingegnere capo dell'Agenzia del Territorio o suo delegato,
   - Presidente dell'Agenzia Casa della Regione Emilia Romagna o suo delegato,
   - Tre esperti in materia di urbanista e di edilizia,
   - Tre esperti in materia di agricoltura e di foreste scelti su terne proposte dalle Associazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

4. La Commissione viene nominata dalla Giunta Provinciale[3] all'inizio del mandato amministrativo e resta in carica sino alla proclamazione della nuova Giunta Provinciale.

5. Qualora la ricostituzione non avvenga immediatamente, la Commissione può operare nei 90 giorni successivi alla scadenza; decorso tale termine la Commissione decade di diritto e gli atti adottati sono nulli.

6. Le designazioni dovranno essere fatte per iscritto sulla base di apposito procedimento attivato dalla Provincia, nei novanta giorni che precedono la scadenza della Commissione.

7. Per quanto concerne la designazione degli esperti in materia di urbanistica ed edilizia, si richiederà con pubblico avviso (da pubblicarsi all'Albo Pretorio Online del sito Internet della Provincia) di presentare entro 10 giorni autocandidature, corredate da curriculum professionale, che saranno esaminate dal Presidente della Provincia assistito dal Responsabile del Procedimento. Per l'individuazione degli esperti da

[1] Co. 2 (lettera e) e co. 3 art. 24 della LR. 37/02
[2] Art. 24 LR. 37/02
[3] Ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.LGS. n. 267 del 2000, la nomina della Commissione compete di norma alla Giunta provinciale, fatti salvi i casi in cui detta funzione sia espressamente conferita al Presidente della Provincia dallo Statuto provinciale.

nominare si terranno in particolare considerazione i titoli abilitativi, l'esperienza maturata direttamente nel settore o in settori omogenei e le specifiche conoscenze in urbanistica, edilizia ed estimo; potranno essere individuati anche tra dipendenti di enti pubblici e dipendenti dell'ente in possesso delle necessarie competenze in materia. La scelta dovrà tener conto della opportunità di vedere rappresentate in seno alla Commissione le diverse professionalità e le competenze.

8. La scelta degli esperti in materia di agricoltura e foreste sarà effettuata nell'ambito delle terne proposte dalle Associazioni Sindacali maggiormente rappresentative, tenendo conto dei titoli posseduti e dell'esperienza maturata nel settore o in settori omogenei.

9. Qualora un componente della Commissione rimanga ingiustificatamente assente per 5 sedute consecutive, decade automaticamente dall'incarico di membro della Commissione. Sono cause giustificative dell'assenza la malattia e i motivi familiari del componente, gli impegni lavorativi e professionali improrogabili.

ART. 3 - INCOMPATIBILITÀ -

1. Ferme restando le incandidabilità e incompatibilità di legge, sono incompatibili i componenti che siano fra loro in rapporto di parentela o affinità fino al terzo grado; sono inoltre incompatibili con la nomina ad esperto le persone che rivestono formalmente le funzioni di Consigliere o Assessore provinciale. Qualora durante il periodo di validità della Commissione i membri componenti acquisiscano, successivamente alla nomina, incarichi o situazioni che determinano incompatibilità, sono tenuti a dimettersi prontamente con nota scritta. Il Responsabile del procedimento attiverà la procedura di sostituzione.

ART. 4 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE -

1. La Commissione svolge le funzioni stabilite dall'art. 25, della L.R. n. 37/02, con particolare riferimento alle seguenti tipologie di competenze:
   - determinazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del valore agricolo medio del precedente anno solare dei terreni, considerati non oggetto di contratto agrario, secondo i tipi di coltura effettivamente praticati (comma1);
   - espressione, su richiesta, del parere per la determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione (comma 2, lett. a);
   - determinazione dell'indennità definitiva e urgente di espropriazione, qualora non sia attuata la procedura di arbitraggio (comma 2, lett. b);
   - determinazione del corrispettivo della retrocessione in mancanza di accordo fra le parti (comma 2, lett. c);
   - determinazione dell'indennità di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio, se manca l'accordo (comma 2, lett. d);
   - altri compiti attribuiti dalla legislazione statale per l'applicazione delle sanzioni in casi di abusi edilizi (comma 2, lett.e).

2. La Commissione provvede altresì all'aggiornamento annuale del valore venale degli immobili ai fini del calcolo delle sanzioni pecuniarie previste dalla Legge Regionale 21 ottobre 2004 n. 23 ai sensi dell'art. 21 comma 2 della medesima legge.

3. La Commissione nelle proprie determinazioni deve conformarsi, oltre alle norme legislative e regolamentari:

- agli atti di indirizzo e coordinamento emanati dalla Regione, di cui all'art. 5, comma 1, L.R. n. 37 del 2002:
- alle direttive relative alle procedure e modalità di calcolo degli indennizzi, anche finalizzate all'esigenza di favorire la ricostituzione del bene espropriato, di cui all'art. 5, comma 2, L.R. n. 37 del 2002:

4. In particolare la determinazione relativa ai valori agricoli medi annuali dovrà essere tempestivamente inoltrata al competente Servizio regionale per la successiva pubblicazione sul B.U.R.

ART. 5 – SPESE DI FUNZIONAMENTO E INDENNITÀ DI PRESENZA

1. I componenti della Commissione ed il segretario hanno diritto a un gettone di presenza, per la effettiva partecipazione alle sedute istruttorie e deliberative della Commissione e di eventuali sottocommissioni regolarmente verbalizzate, oltre al rimborso delle spese spettante per missioni e trasferte legate all'attività istruttoria.

2. I dipendenti della Provincia percepiscono il gettone di presenza solo nel caso in cui l'attività svolta in Commissione ed in eventuali sottocommissioni sia prestata fuori dall'orario di servizio e sia stata autorizzata preventivamente dal Dirigente Responsabile.

3. Il gettone di presenza è corrisposto in misura pari a quella stabilita per i Consiglieri provinciali.

ART. 6 RIMBORSO SPESE ISTRUTTORIE DI FUNZIONAMENTO

Per far fronte agli oneri di cui al precedente art. 5, è previsto il pagamento di importi forfetari da versare a cura dei soggetti che richiedono la stima dell'indennità definitiva o urgente di esproprio, l'indennità per occupazione temporanea o il corrispettivo della retrocessione del bene. Detti importi vanno quantificati a titolo di rimborso delle spese istruttorie sostenute dalla Commissione e devono tener conto dei criteri definiti in materia dalla Giunta regionale[4]. Le somme introitate hanno destinazione vincolata al funzionamento della Commissione.

ART. 7 – SEDE E SUPPORTO DELLA COMMISSIONE -

1. La Commissione ha sede presso l'Area Lavori Pubblici della Provincia e per l'esercizio delle proprie funzioni amministrative si avvale prioritariamente delle strutture organizzative dell'Area.

2. L'Area Lavori Pubblici della Provincia assicurerà in particolare i compiti di segreteria, anche con la destinazione in via esclusiva a tale attività di uno o più impiegati.
   Rientrano in particolare nelle funzioni di segreteria:
   - il ricevimento della corrispondenza, protocollazione e archiviazione;
   - rapporti con gli Enti e i soggetti interessati ai procedimenti, ivi compreso l'introito

[4] Delibera Giunta Regionale n. 750 del 22/05/2006 allegato n. 1

dei rimborsi per le istruttorie;
– approntamento delle convocazioni e redazione dei verbali delle sedute;
– raccordi con la Regione per le procedure di determinazione e la pubblicazione dei valori agricoli medi per ciascun periodo di riferimento;
– tenuta delle presenze, trasferte e similari ai fini della liquidazione dei compensi ai componenti.

ART. 8 - CONVOCAZIONE -

1. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente, a mezzo di avviso scritto inoltrato anche a mezzo strumenti informatici e telematici, secondo le modalità operative concordate

2. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, deve pervenire ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

3. Congiuntamente alla convocazione, dovranno essere depositati presso la segreteria della Commissione, per la consultazione anche in formato digitale, i fascicoli degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Oltre alla consultazione ciascun componente potrà estrarre copia dei documenti del fascicolo essendo comunque vietata l'asportazione degli originali o dell'intero fascicolo dalla disponibilità della segreteria. In caso di sopralluogo da effettuarsi da parte dei componenti incaricati, sarà compito della segreteria consegnare il fascicolo originale che dovrà essere restituito alla fine dell'istruttoria.

ART. 9 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE -

1. Le sedute della Commissione di norma non sono pubbliche e si svolgono con la presenza dei soli membri del collegio e del Segretario verbalizzante.

2. Nell'ambito della propria autonomia funzionale la Commissione può svolgere le funzioni di istruttoria delle pratiche mediante Sottocommissioni, fermo restando la competenza della Commissione in merito alle determinazioni finali.

3. Nell'ambito degli istituti di partecipazione gli interessati possono presentare osservazioni/memorie ovvero chiedere di essere ascoltati su singole questioni iscritte all'ordine del giorno di una specifica seduta. Nel merito decide il Presidente che può altresì ammettere la presenza di persone, ivi compresi dirigenti o funzionari pubblici, che possano svolgere specifiche attività di supporto tecnico o amministrativo in relazione agli oggetti da trattare.

ART. 10 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E VOTAZIONE -

1. Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti, oltre al Presidente, la metà dei membri che la compongono.

2. Qualora non sia raggiunto il numero legale per la validità della seduta, il Presidente può procedere ad aggiornare la riunione anche con procedura di urgenza, inviando apposito avviso almeno 24 ore prima della seduta di rinvio.

3. Le determinazioni della Commissione sono espresse con votazione palese e devono riportare il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente.

4. Qualora durante una seduta uno o più componenti escano o entrino, si terrà conto per ciascun oggetto della situazione effettiva dei presenti, riportando detta circostanza nel verbale.

ART. 11 – VERBALI DELLA COMMISSIONE-

1. I verbali della Commissione sono redatti dal Segretario e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario medesimo,
2. Potranno essere prodotti anche in formato digitale con l'utilizzazione delle tecnologie informatiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell' uso della carta.
3. I verbali delle sedute sono messi a disposizione dei componenti almeno dieci giorni prima della seduta in cui ha luogo la loro approvazione.
4. Ciascun verbale verrà sottoposto alla Commissione nella prima seduta utile successiva ai fini della formale presa d'atto e approvazione; qualora un componente dissenta dai contenuti del verbale può chiedere al Presidente rettifiche o integrazioni; in caso di mancato accoglimento è consentita l'aggiunta di dichiarazioni personali motivate e circostanziate.
5. La verbalizzazione descrive in modo sintetico la fase di convocazione, insediamento e svolgimento della seduta esponendo il contenuto di ciascuna deliberazione formalmente assunta.

ART. 12 – REGOLE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO -

1. I principi e le regole del procedimento amministrativo e per l'accesso agli atti, stabiliti dalla Legge 241/90, si applicano alle attività curate dalla Commissione, anche quando la stessa debba assicurare una semplice fase dell'intera procedura.

2. Conseguentemente la Commissione assumerà il ruolo di unità organizzativa responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/90 provvedendo a garantire le comunicazioni di avvio del procedimento, ove non attuata dall'ente richiedente la determinazione, il contraddittorio interlocutorio, l'accesso agli atti e la partecipazione nell'ottica della massima trasparenza ed obiettività dell'azione amministrativa. I diversi procedimenti facenti capo alla Commissione saranno inseriti e specificati nelle tabelle procedimentali dell'Ente, con l'indicazione anche dei termini di conclusione degli stessi.

3. Nei casi non previsti dalla legge, dai regolamenti o dalle tabelle procedimentali citate, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è di 90 giorni decorrenti dalla

presentazione al protocollo della documentazione completa, fatta salva la possibilità di proroga per ulteriori 30 giorni per sopraggiunte e motivate esigenze istruttorie.

4. Gli atti amministrativi adottati dalla Commissione si ispirano alle regole applicabili alle deliberazioni degli organi collegiali e debbono sempre rappresentare i motivi e i criteri a supporto della determinazione.

5. Gli atti adottati, conclusivi dei procedimenti, vengono formalmente comunicati ai soggetti richiedenti anche ai fini delle possibili impugnative.

6. Dovranno essere osservate le regole stabilite per la tutela della privacy in atto fissate D.Lgs. 196/2003 tenendo conto della natura istituzionale dell'organo.

7. Per quanto non esplicitamente richiamato si applicano le procedure e modalità dei regolamenti provinciali in materia di procedimento e accesso agli atti ovvero i principi dello Statuto provinciale, tenendo comunque in conto la normativa statale e regionale in materia espropriativa e d edilizia nell'ambito della quale la Commissione è chiamata ad operare.

ART.13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di adozione.