

<b>Dipartimento</b>	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
<b>Servizio</b>	Servizio Convenzioni - Ufficio Espropri

<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>
<b>ESPROPRIAZIONE CON EMANAZIONE DEL DECRETO D'ESPROPRIO PER MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' ex artt. 23 e 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.</b>

<i>FASI</i>	<i>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE</i>
<b>AVVIO PROCEDIMENTO:</b>  Notificazione dell'atto che identifica il bene in esproprio e la relativa indennità con termine agli interessati per osservazioni (30 gg.) ex artt. 17 e 20, comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Ufficio Espropri
Esame sulle eventuali osservazioni relative alla valutazione dell'indennità	Servizio Valutazioni Patrimonio
Notificazione per comunicare l'indennità eventualmente modificata a seguito della fase precedente con termine per accettazione (30gg.) ex 20, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Ufficio Espropri
Determinazione di impegno spesa per indennità	Ufficio Espropri
Esecutività impegno spesa	Servizio Finanziario
Richiesta finanziamento (mutuo) al Servizio Finanziario	Ufficio Espropri
Stipulazione contratto di mutuo o altra diversa modalità di finanziamento e comunicazione all'Ufficio Espropri	Servizio Finanziario
Determinazione di liquidazione indennità non accettate da depositare alla Cassa DD.PP. e sua trasmissione all'Ufficio Liquidazioni	Ufficio Espropri

Versamento alla Cassa DD.PP. delle somme liquidate e rilascio quietanze da parte della Tesoreria	Servizio Finanziario
Pubblicazione sul B.U.R. del versamento delle somme non accettate	Ufficio Espropri
Comunicazione agli interessati per eventuale procedura ex art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Collegio peritale) con invito a designare un proprio tecnico entro 20 gg.	Ufficio Espropri
Nomina dei tecnici di parte / richiesta al Tribunale di nominare un terzo tecnico / nomina da parte del Presidente del Tribunale	Ufficio Espropri
Perizia di stima del Collegio peritale	Collegio arbitrale
Deposito della stima presso l'Ufficio Espropri e comunicazione ai proprietari con termine (30 gg.) per accettazione	Ufficio Espropri
Determinazione ulteriore impegno spesa per indennità a seguito della stima del Collegio peritale	Ufficio Espropri
Esecutività impegno spesa	Servizio Finanziario
Determinazione liquidazione delle somme integrative da versare alla Cassa DD.PP. e sua trasmissione all'Ufficio Liquidazioni	Ufficio Espropri
Versamento alla Cassa DD.PP. delle somme integrative liquidate e rilascio quietanze da parte della Tesoreria	Servizio Finanziario
Emanazione del Decreto d'esproprio ex art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.	Ufficio Espropri
Notificazione del decreto con avviso di immissione in possesso e sua pubblicazione su B.U.R.	Ufficio Espropri

**FASE CONCLUSIVA E PROVVEDIMENTO FINALE:**

Esecuzione del decreto d'esproprio con immissione in possesso e redazione stato di consistenza ex art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

Ufficio Espropri

**TEMPO COMPLESSIVO GIORNI:**

610

**RESPONSABILE PROCEDIMENTO (INDICARE NOMINATIVO E FUNZIONE)**

Petruzzi Anna Franca - Dirigente - telefono: 011.011.30818

**EVENTUALI OSSERVAZIONI**

I tempi relativi alle fasi di competenza degli altri Servizi devono essere verificati con gli stessi.