

Egr. Prof. Ing. Bernardino Chiaia

**Commissario Straordinario Di Governo Per
La Realizzazione Della Linea 2 Della
Metropolitana Della Città Di Torino**

Trasmissione a 1/2 PEC: commissario.metro2.torino@pec.governo.it

Prot. N. 23_U/2024

OGGETTO: Offerta per attività di assistenza tecnico amministrativa, nell'ambito del procedimento espropriativo per pubblica utilità, finalizzate alla realizzazione della Linea 2 – TRATTA POLITECNICO – REBAUDENGO della metropolitana di Torino lotto 1 e 2.

Egr. Commissario Straordinario,

ringraziando per la fiducia dimostratami, sottopongo alla Vs. cortese attenzione la mia migliore offerta per l'esecuzione dell'attività in oggetto.

SCOPO DEL LAVORO

Lo scopo del lavoro è costituito dalla esecuzione di tutte le attività necessarie per il corretto adempimento delle procedure abilitative per la realizzazione della Linea 2 – TRATTA POLITECNICO – REBAUDENGO della metropolitana di Torino lotto 1 e 2.

Di seguito, a titolo esemplificativo ma non limitativo, si descrivono le attività che si renderanno necessarie il corretto svolgimento delle procedure espropriative nei termini e nei tempi di legge.

ATTIVITÀ DA ESEGUIRE

A. ASSISTENZA DURANTE LE INDAGINI PRELIMINARI

Le attività richieste sono connesse all'ottenimento di autorizzazione bonaria, finalizzato all'esecuzione di indagini, saggi, misurazioni ed esplorazioni, estese alle ricerche archeologiche, alla bonifica da ordigni bellici e alla bonifica dei siti inquinati o da quanto si renda necessario per la redazione del progetto esecutivo.

GENOVESE CONSULTING S.r.l.s.

Sede Legale

Via Stazione 11, 10090 - Rosta (TO)

Sede Operativa

C.so Susa 242, 10098 Rivali (TO)

Tel.: +39 011.2478.441

Email: genoveseconsultingsrls@gmail.com

PEC: genoveseconsultingsrls@pec.it

C.F. e P.IVA: 12713530017



B. ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 15 DEL DPR 327/2001:

Predisposizione della documentazione per la richiesta, al promotore del progetto e/o Autorità Espropriante dell'autorizzazione all'accesso, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 327/2001 e D. Lgs. 302/2002 e s.m.i., per quelle ditte che non consentono l'accesso dei tecnici preposti alle attività di verifica e/o monitoraggio degli immobili da indagare.

C. REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO

Laddove la redazione dei Progetti Esecutivi comporterà la necessità di apportare integrazioni e adeguamenti al tracciato delle suddette opere, da cui discenderà altresì una variazione importante al piano particellare degli espropri allegato al Progetto Definitivo, si procederà nelle attività ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.Lgs. 163/2006 ai fini della dichiarazione di pubblica utilità delle opere interessate dalle integrazioni ed adeguamenti, fornendo alla Committente completa assistenza tecnica.

Attività da svolgere:

- revisione degli elaborati progettuali nel rispetto della normativa vigente:
 - o revisione dei piani particellari;
 - o revisione degli elenchi ditte;
 - o revisioni/aggiornamento della relazione dei costi espropriativi;
- assistenza durante la fase di avviso di avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità ai sensi degli Artt. 169, comma 6 e 166, comma 2, D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e producendo anche gli elenchi ditte, da pubblicare sui quotidiani, su adeguato supporto informatico.

C.1. Aggiornamento dei piani particellari

- richiedere all'Agenzia del Territorio competente i fogli di mappa aggiornati in formato CXF interessati dall'occupazione;
- convertire le mappe catastali nel formato digitale DWG, con l'attribuzione ad ogni entità di mappa ad uno specifico layer, appositamente codificato al fine di preservare l'indicazione del foglio di appartenenza di ogni singola entità;
- verificare georeferenziazione di ogni foglio di mappa sulla cartografia di progetto e/o sul rilievo.
- definire e digitalizzare i confini di fogli di mappa contigui presenti all'interno di una singola tavola, con l'eliminazione delle doppie linee generate dall'assemblamento degli stessi;
- formare le tavole del piano particellare avendo cura di redigere gli elaborati distinti per comune;



- sovrapporre il progetto definitivo sulle mappe catastali, digitalizzando con polilinee chiuse i contorni delle opere previste suddividendole graficamente per tipologia;
- formare i retini di occupazione di differente colore a seconda delle tipologie precedentemente definite;
- generare l'elenco delle particelle coinvolte dal procedimento espropriativo classificandole per tipologia di intervento;
- determinare le superfici d'occupazione, di esproprio o da servitù di tutti i mappali interessati dalle opere.

C.2. Aggiornamento dell'elenco ditte catastale

- eseguire per ogni singola particella interessata la visura catastale aggiornata alla sezione Terreni e dove necessario alla sezione Fabbricati, con lo scopo di verificare eventuali variazioni catastali;
- ad aggiornare l'elenco ditte, fornendo per ogni ditta una scheda riportante i dati dell'opera del progetto, i dati dei proprietari catastali, i dati catastali di ogni singola particella associandoli ai dati di occupazione e alla stima della indennità di base, i dati riepilogativi delle superfici di occupazione e delle indennità raggruppati per occupazione definitive e provvisorie.

C.3. Stima delle indennità provvisorie;

- stimare le indennità di esproprio di base per ogni singola particella utilizzando le informazioni reperite dal database dell'elenco ditte e dai P.R.G.C. o P.G.T;
- redigere una relazione sintetica sugli espropri da inserire nella relazione generale del progetto;
- predisporre la relazione sugli espropri riportante in capitoli differenti i criteri tecnici utilizzati nella predisposizione degli elaborati e la giustificazione di costi di esproprio suddivisi nelle singole voci.
- stimare l'ammontare degli indennizzi diretti degli immobili da espropriare;
- stimare i costi relativi alle imposte di registro;
- stimare l'ammontare dei costi conseguenti ai servizi di supporto per la conduzione delle procedure espropriative;

Altre attività;

- Redigere gli elenchi delle particelle e delle ditte interessate dall'opera suddivisi per comuni da utilizzare per gli avvisi pubblici mediante pubblicazione sui quotidiani e/o comunicazioni ai fini della richiesta di P.U.



D. PROCEDURA ESPROPRIATIVA

Considerate le esigenze specificate della Committente, si rende necessario procedere con l'iter relativo alla procedura espropriativa accelerata – Art. 22 o 22 bis del dPR 327/2001, che consente l'immediata disponibilità delle aree.

Di seguito si riepilogano le attività previste dalla procedura che si eseguiranno:

Attività di cui all'art. 17 del DPR 327/2001:

- produrre il testo della comunicazione dell'avvenuta efficacia dell'atto che ha dichiarato la pubblica utilità;
- produrre dell'elenco delle ditte relativo;
- ricercare il domicilio dei proprietari;
- comunicare nelle forme di legge il suddetto provvedimento in copia conforme insieme ad un estratto di mappa e ad un estratto dell'elenco ditte riportante esclusivamente i dati di esproprio senza indennità;
- assistere la committente, tramite l'Autorità Espropriante e la struttura proposta, in relazione alle prese visione, ai contatti ed alle risposte eventualmente da fornire ai soggetti interessati dalla procedura qualora afferiscano a tematiche espropriative.

Attività di cui all'art. 22 bis del DPR 327/2001:

- predisporre per ogni singola ditta la stima delle indennità di esproprio provvisoria secondo i disposti del dPR 327/2001 e s.m.i. e le risultanze del Certificato di Destinazione Urbanistica;
- integrare l'elenco ditte approvato con il progetto definitivo con l'indicazione, per ciascuna ditta, dell'indennità provvisoria. Il nuovo elenco e il piano particellare costituiranno gli allegati al decreto di occupazione anticipata e/o temporanea.
- redigere il testo del provvedimento che determina l'indennità in via provvisoria ed autorizza l'occupazione anticipata e, ove necessario, anche temporanea;
- redigere il testo della comunicazione ai sensi dell'art. 22 bis unitamente al calendario previsto per le operazioni di immissione nel possesso e stato di consistenza ed ai necessari allegati (piani, elenchi, dichiarazioni, accettazioni ecc.);
- notificare, nelle forme di legge (ufficiale giudiziario), la suddetta comunicazione unitamente alla copia conforme del provvedimento che determina l'occupazione anticipata e/o d'urgenza, ed agli stralci del piano particellare ed elenco ditte;
- redigere il documento da adottare per lo stato di consistenza e l'immissione nel possesso;
- presenziare alle operazioni di stato di consistenza ed immissione nel possesso fornendo n. 2 testimoni da utilizzare anche nelle predette operazioni con la funzione di verbalizzanti.

**Attività di cui all'art. 20 del DPR 327/2001:**

- raccogliere le accettazioni dell'indennità pervenute dai proprietari;
- raccogliere per ogni proprietario la documentazione pervenuta comprovante la proprietà del bene nonché ogni altra documentazione atta a dimostrare il diritto alle maggiorazioni e/o alle indennità aggiuntive previste dal DPR 327/2001;
- a redigere un elenco giustificativo degli importi delle indennità per il pagamento dell'acconto ai proprietari concordatari;
- a redigere l'ordinanza di pagamento secondo i disposti dell'art. 26 del DPR 327/2001, provvedendo a curare tutti gli ulteriori adempimenti previsti comprese le pubblicazioni;
- a liquidare, ad ordinanza divenuta esecutiva, l'acconto ai proprietari concordatari e sottoscrizione di quietanza di pagamento o documento equivalente;
- eventuale riconvocazione delle ditte che non hanno manifestato l'intenzione di accettare le indennità proposte.

Attività per la redazione dei tipi di frazionamento

- esatta quantificazione delle aree espropriate ed asservite, previa individuazione delle stesse mediante rilievo topografico di collegamento con la rete fiduciale e calcolo delle superfici dei mappali interessati tramite coordinate assunte in loco e riportate nel registro di campagna compensate analiticamente, per la redazione del tipo di frazionamento da presentare per la relativa approvazione. Tra cui:
- accessi all' Agenzia del Territorio per la richiesta di estratti di mappa e visure aggiornate;
- individuazione dei punti fiduciali con relativa acquisizione dei dati; Presentazione delle monografie di conferma o nuova costituzione dei punti fiduciali;
- richiesta dell'estratto catastale Wegis per l'aggiornamento cartografico;
- rilievo celeri metrico dell'opera, secondo la Circolare 2/88 del Ministero delle Finanze;
- restituzione ed elaborazione meccanografica dei dati di campagna in formato AutoCAD mediante georeferenziazione sui capisaldi della Committente e ancorato ai fogli catastali aggiornati (e precedentemente rototraslati per portarli a coincidenza con quelli forniti dalla Committente) su cui saranno riportante l'ubicazione dei capisaldi rilevati e l'indicazione dei punti fiduciali. La tavola della dividente proposta riporterà sia l'indicazione del confine autostradale sia quella delle altre opere (es. mitigazioni ambientali, viabilità regionali, provinciali, comunali ecc.);
- compilazione dei modelli catastali;
- calcolo delle superfici e dimostrazione di frazionamento;
- notifica del tipo di frazionamento nel Comune Censuario ai sensi dell'Art. 1 comma 3/bis legge 298 del 21/06/1985;



- presentazione all'Agenzia del Territorio competente degli elaborati per l'approvazione;
- ritiro all'Agenzia del Territorio competente degli elaborati approvati.
- esecuzione, ove necessario, del frazionamento presso il Nuovo Catasto Edilizio Urbano mediante stralcio di area urbana.

Attività di cui all'art. 21 del DPR 327/2001:

- redigere l'elenco dei proprietari che non hanno accettato l'indennità;
- riproporre agli interessati, mediante notifica, le indennità eventualmente rideterminate sulla base delle osservazioni pervenute;
- in caso di rifiuto, emettere l'ordinanza per il deposito, provvedendo a curare tutti gli ulteriori adempimenti previsti comprese le pubblicazioni;
- depositare, ad ordinanza divenuta esecutiva, le somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato Ex Cassa Depositi e Prestiti;
- redigere la comunicazione da inviare agli interessati in merito alla eventuale designazione del tecnico di fiducia;
- consulente tecnico per conto dell'autorità espropriante in n. 3 procedimenti di cui all'art. 21 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;
- espletare gli adempimenti amministrativi previsti dall'art. 21 comma 12 D.P.R. n. 327/01, qualora si dia corso alla determinazione dell'identità ai sensi dell'art. 21;
- qualora non si dia corso alla determinazione dell'identità, a predisporre la documentazione per la Commissione Provinciale Espropri, attraverso apposite schede informative;
- redigere una bozza della comunicazione da inviare agli interessati (da sottoporre all'Autorità Espropriante per l'approvazione) in merito alla relazione di stima emessa dalla Commissione Provinciale e sua notifica;
- pagamento ai proprietari concordatari e/o in caso di ulteriore rifiuto, a depositare l'indennità rifiutata alla Tesoreria Provinciale dello Stato Ex Cassa Depositi e Prestiti.

Attività propedeutiche all'emanazione del decreto di esproprio/asservimento e attività di cui all'art. 22 o 23 del DPR 327/2001.

- ricalcolare le indennità di esproprio, compresa l'indennità di occupazione temporanea preordinata all'espropriazione;
- redigere l'elenco giustificativo degli importi definitivi delle indennità per il pagamento del saldo ai proprietari concordatari;



- redigere l'ordinanza di pagamento e/o deposito secondo i disposti dell'art. 26 del DPR 327/2001 provvedendo a curare tutti gli ulteriori adempimenti previsti comprese le pubblicazioni;
- liquidare, ad ordinanza divenuta esecutiva, il saldo ai proprietari concordatari e per i proprietari non concordatari effettuare il deposito alla Tesoreria Provinciale dello Stato Ex Cassa Depositi e Prestiti;
- redigere il testo del decreto di esproprio e/o asservimento, corredato dall'elenco ditte e dal piano particolareggiato esecutivo e l'indicazione di tutte i vincoli necessari alla costituzione della servitù ;
- redigere un prospetto per il conteggio relativo all'ammontare delle imposte calcolate sulla base delle indicazioni ricevute a seguito di apposito incontro con i funzionari dell'Agenzia dell'entrate;
- registrare, trascrivere, volturare, pubblicare su GU o BUR il decreto di esproprio/asservimento, curando la compilazione di tutta la modulistica necessaria, comprensiva della comunicazione dell'esecuzione del decreto di esproprio agli organi competenti;
- raccolta patrimoniale e la trasmissione dei documenti espropriativi catalogati ed archiviati per singola ditta (fascicolo ditta). La documentazione finale sarà trasmessa sia su supporto informatico che cartaceo.

E. Attività previste dagli articoli 49 e 50 del DPR 327/2001.

Esecuzione di tutte le procedure ex artt. 49 e 50 D.P.R. 327/2001 per l'occupazione temporanea di aree non soggette al procedimento espropriativo, ma comunque necessarie per la corretta esecuzione dei lavori. Le attività previste per le occupazioni temporanee non preordinate all'esproprio saranno eseguite all'interno della procedura di esproprio principale non dando luogo ad adempimenti aggiuntivi.

- predisporre per ogni singola ditta la stima delle indennità di esproprio provvisoria secondo i disposti degli articoli 49 e 50 del DPR 327/2001;
- integrare l'elenco ditte approvato con il progetto definitivo con l'indicazione, per ciascuna ditta, dell'indennità provvisoria. Il nuovo elenco e il piano particellare costituiranno gli allegati al decreto di occupazione temporanea di aree non soggette al procedimento espropriativo;
- redigere il testo del provvedimento che determina l'indennità in via provvisoria ed autorizza l'occupazione temporanea;



- redigere il testo della comunicazione ai sensi dell'art. 49 unitamente al calendario previsto per le operazioni di immissione nel possesso e stato di consistenza ed ai necessari allegati (piani, elenchi, dichiarazioni, accettazioni ecc.);
- notificare, nelle forme di legge (ufficiale giudiziario), la suddetta comunicazione unitamente alla copia conforme del provvedimento che determina l'occupazione, ed agli stralci del piano particellare ed elenco ditte;
- redigere il documento da adottare per lo stato di consistenza e l'immissione nel possesso;
- presenziare alle operazioni di stato di consistenza ed immissione nel possesso fornendo due testimoni;
- redigere il documento che si intende adottare per la restituzione delle aree ai legittimi proprietari e del ripristino delle stesse.

F. Servizio di consulenza in fase di accatastamento dell'opera

Attività connesse alla supervisione, verifica e controllo di tutte le pratiche che verranno redatte, al termine dei lavori, da tecnici professionisti nominati dall'Appaltatore, per l'accatastamento di tutte le opere costruite (a titolo esemplificativo, deposito/officina, uffici, stazioni, pozzi, gallerie...).

G. Servizio di consulenza Legale delle procedure amministrative

Attività svolta da un nostro consulente e relativa alla supervisione, verifica e controllo sia dell'iter procedimentale adottato per il corretto espletamento della procedura ablativa, che dei modelli/comunicazioni che saranno adottati nel corso di svolgimento dell'incarico.

H. Raccolta patrimoniale

A procedura conclusa si procederà con la raccolta patrimoniale e la trasmissione dei documenti espropriativi catalogati ed archiviati per singola ditta (fascicolo ditta). La documentazione finale sarà trasmessa sia su supporto informatico che cartaceo.

Nel corso del periodo contrattuale oggetto della presente offerta, verranno effettuate sia tutte le attività attualmente note, anche se non espressamente sopra descritte, sia quelle che dovessero rendersi necessarie, al fine di completare l'iter delle varie procedure e secondo le modalità indicate nei vari punti/lettere della presente offerta.



Compensi e modalità di pagamento

Tutte le attività come sopra descritte ed appartenenti alla competenza della scrivente saranno eseguite per un importo forfettario ed onnicomprensivo di € 125.000,00 (diconsi euro centoventicinquemila/00).

Il pagamento del servizio verrà effettuato a 30 giorni dalla data fattura, con le seguenti modalità:

- Alla sottoscrizione del contratto (a titolo di anticipo): 10%
- Al completamento dell'immissione in possesso: 20%
- Alla registrazione dei decreti definitivi: 20%
- Al pagamento/deposito delle indennità provvisorie: 20%
- Al pagamento/deposito del saldo indennità: 20%
- A fine procedura espropriativa: 10%

Eventuali Attività Aggiuntive

Laddove risultasse necessario intervenire a seguito di specifiche esigenze della committente l'incarico potrà, previa espressa richiesta da parte di INFRA.TO, essere esteso anche le seguenti attività

- Redazione dei testimoniali di stato dei fabbricati interferiti dalla realizzazione delle opere, si preventiva un importo a fabbricato pari a € 350,00 (euro millesettecento/00);
- attività di consulente tecnico di parte nei procedimenti art. 21 del d.P.R. 327/2001, oltre la terza nomina, euro 3.000,00 per ogni procedimento avviato.

Durata attività

La tempistica per lo svolgimento delle attività verrà con Voi concordata sulla base delle specifiche esigenze. Resta inteso che, per le sole attività da svolgere entro il termine della Pubblica Utilità del progetto, le stesse dovranno essere completate entro la data di scadenza della medesima.

Oneri a Vostro carico

La fornitura di tutta la documentazione tecnico amministrativa delle procedure avviate (fascicolo delle singole ditte), necessaria all'esecuzione delle attività sopra descritte.

Le indennità dovute alle ditte proprietarie degli immobili interessati a qualsiasi titolo, le imposte di registro, ipotecarie e catastali connesse con gli atti di trasferimento della proprietà, gli oneri notarili nel caso di stipule di atti di cessione volontaria, gli oneri legali e tecnici connessi con il contenzioso giudiziario eventualmente insorto. Le spese postali e di notifica, le imposte catastali, tasse, diritti e bolli dovuti allo Stato o agli Enti territoriali,



Oneri a nostro carico

Tutto quanto necessario per conseguire lo scopo del lavoro, eccetto quanto previsto a Vs. carico.
Reportistica, a richiesta della Committente, in merito all'avanzamento delle attività.

Si resta in attesa di un Vs. cortese riscontro.

ROSTA, 05/12/2024

GENOVESE CONSULTING S.r.l.s.
Ing. Davide Genovese