Segue Allegato alla Lettera
Prot. n°._____/_____/
Datata_____

ISTRUZIONI ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE D'INDENNIZZO PER SERVITU' MILITARE

1. MODELLO DI DOMANDA E VALIDITA'

La domanda di indennizzo deve essere prodotta utilizzando tassativamente il modello allegato alle presenti istruzioni esplicative.
La domanda è soggetta a imposta di bollo e ha efficacia per tutto il periodo di validità del decreto di imposizione della servitù.

Le dichiarazioni sostitutive e gli eventuali documenti che accompagnano le domande di indennizzo sono ritenuti, al pari di queste, validi per l'intero quinquennio fatte salve le mutazioni che intervengono in capo al soggetto creditore (liquidazione, fallimento, modificazioni statutarie, cambiamento del legale rappresentante della persona delegata a riscuotere per società, istituti ecc…).
Di tali mutamenti il proprietario creditore deve dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Militare per il tramite dei Comuni.

2. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere sottoscritta esclusivamente dal soggetto proprietario, comproprietario o dal legale rappresentante nel caso di persone giuridiche (enti, società,istituti).

Il proprietario che sottoscrive la domanda può delegare altra persona a riscuotere e quietanzare in sua vece, indicando le generalità complete del delegato, nell'apposito spazio previsto nel fac-simile di domanda.

La sottoscrizione deve essere autenticata dal funzionario competente a ricevere la domanda, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.

2.1. Persone fisiche minori di età / interdette / inabilitate

Nel caso in cui il proprietario sia una persona fisica minore di età o interdetta, la domanda deve essere sottoscritta dalla persona che esercita la potestà o la tutela.
Nel caso di minore di età emancipato o inabilitato la domanda deve essere sottoscritta dal curatore.
Per i genitori esercenti la potestà ed in tutti gli altri casi, alla domanda deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che attesti la potestà, la tutela, la curatela, ecc.

2.2. Imprese

Nel caso in cui il proprietario sia un'impresa, la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

La domanda può essere anche sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va contestualmente inviata la relativa procura.
Alla domanda deve essere allegata idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione indicante la denominazione e la ragione sociale, completa di codice fiscale o partita iva, nonché una dichiarazione sostitutiva attestante:

- l'inesistenza di stati di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo, nonché l'inesistenza di procedimenti in corso per le dichiarazioni di una di tali situazioni;
- l'iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio.

2.3. Istituti ed enti religiosi

Nel caso in cui il proprietario sia un istituto e/o ente religioso, la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.
Alla domanda deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, dalla quale si evinca la qualità di legale rappresentante.

3. MODIFICAZIONI DELLA PROPRIETA'

Le modificazioni che intervengono nel corso del quinquennio in capo alla proprietà (compravendite, cessioni, donazioni, successioni, ecc.) devono essere tempestivamente e direttamente comunicate all'Amministrazione Militare.
Tali modificazioni determinano l'insorgere dell'onere di presentare una nuova domanda di indennizzo da parte dei nuovi titolari del diritto di proprietà.
Alla domanda dovranno essere allegate idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto notorio, contenenti tutti gli elementi di informazione necessari a comprovare la modificazione intervenuta, il diritto del richiedente alla corresponsione dell'indennizzo, nonché a consentire all'Amministrazione procedente tutti gli accertamenti dovuti (ad esempio, atto di successione, atto di donazione, testamento).

4. PIÙ UNITÀ INTESTATE AD UNICO SOGGETTO

Nell'ipotesi in cui più unità immobiliari, asservite nello stesso Comune, siano intestate ad un unico soggetto, nelle domande dovranno essere elencate tutte le suddette unità, con specificazione delle coordinate catastali.

5. PROPRIETÀ IN COMUNE

Per i beni in comunione, ogni proprietario interessato ad ottenere l'indennizzo deve presentare domanda solo per la relativa quota di proprietà con l'onere di indicare la quota detenuta dagli altri comproprietari.

6. DOMANDE CUMULATIVE

Non sono ammesse domande cumulative, ossia richieste contestuali di più proprietari relative sia a beni in comproprietà, che a beni in proprietà solitaria.

7. OPERE IN DEROGA ALLE LIMITAZIONI

Ai sensi dell'art. 328 del D.Lgs. 66/2010, il Comandante territoriale può, su richiesta degli interessati, autorizzare che sui fondi siano eseguite opere in deroga alle limitazioni imposte.
Laddove si ravvisi che sui fondi siano state realizzate opere in deroga alle limitazioni imposte, senza la prevista autorizzazione, l'Amministrazione Militare non procederà al pagamento delle indennità, sospendendolo per il tempo necessario alle verifiche ed agli accertamenti del caso.

8. PAGAMENTI DEGLI INDENNIZZI

Il pagamento degli indennizzi è disposto dalla Direzione Generale dei Lavori e del Demanio – Ministero della Difesa (Roma) mediante aperture di credito disposte a favore dei sindaci dei comuni nel cui territorio insistono le aree ammesse all'indennizzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato.

L'indennizzo è corrisposto su domanda degli aventi diritto, annualmente per la durata delle limitazioni.