

## ISTRUZIONI GENERALI

### a. CONTROLLO PREVENTIVO ED INVIO DELLE ISTANZE

In fase di ricevimento delle domande si prega di operare una preventiva:

- selezione, al fine di escludere le domande attinenti a beni immobili non rientranti nell'area soggetta a servitù;
- verifica, onde accertare la corretta e completa compilazione delle istanze medesime.

Successivamente le istanze dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo:

*ISPETTORATO DELLE INFRASTRUTTURE DELL'ESERCITO  
6° REPARTO INFRASTRUTTURE  
Ufficio Demanio  
Sezione Servitù Militari  
Via Santa Margherita, 21 – 40123 BOLOGNA.*

Le domande non correttamente compilate o incomplete nelle loro parti essenziali saranno restituite, affinché vengano regolarizzate.

### b. OPERE DA COSTRUIRE SU AREA SOTTOPOSTA A VINCOLO – SANATORIE

Le richieste di:

- autorizzazione ad eseguire opere in deroga alle limitazioni imposte (art. 328 del D.Lgs. 66/2010);
  - nulla osta per il conseguimento di autorizzazioni in sanatoria (art. 32 della L. 47/85),
- dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo:

*COMANDO MILITARE ESERCITO "EMILIA ROMAGNA"  
Ufficio Personale, Logistico e Servitù Militari  
Via Urbana, 8 – 40125 BOLOGNA.*

Le domande dovranno essere presentate dai proprietari degli immobili interessati, corredate da tutta la documentazione tecnico-amministrativa di progetto in **triplice copia**.

### c. ADEMPIMENTI IN CASO DI DECESSO DEL CREDITORE

Qualora codesti Comuni accertino l'avvenuto decesso del creditore, avranno cura di inviare a questo Ente nel minor tempo possibile dichiarazione sostitutiva di atto notorio, rilasciato dal Sindaco con cui si attesta:

- la data di morte e le generalità del creditore deceduto;

- generalità complete degli eredi legittimi e/o testamentari;
- atti relativi alla successione.

d. TRASMISSIONE DEL RENDICONTO

Congiuntamente all'invio dei modelli relativi al rendiconto delle spese erogate e di quelle inestinte (mod. 27 CG– mod. 31 CG – 129 T – mod. 66 T - mod. 31 ter CG — 121 T - mod. 32 bis – mod. 62 CG), dovrà essere fornito anche un esemplare della comunicazione di accreditamento della somma per indennizzi per servitù militare, inviata dal Ministero della Difesa - Direzione Generale dei Lavori e del Demanio nonché dell'avviso di accreditamento della somma per indennizzi per s.m., inviata dalla Tesoreria Provinciale dello Stato.

## **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 darne 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 facsimile 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. PIU' UNITA' 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. PROPRIETA' 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.





Note											

di proprietà di (2)

Sig. \_\_\_\_\_ per la parte del \_\_\_\_\_ %

Sig. \_\_\_\_\_ per la parte del \_\_\_\_\_ %(3)

Sig. \_\_\_\_\_ per la parte del \_\_\_\_\_ %(3)

Sig. \_\_\_\_\_ per la parte del \_\_\_\_\_ %(3)

Sig. \_\_\_\_\_ per la parte del \_\_\_\_\_ %(3)

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

di essere \_\_\_\_\_(1) degli immobili per i quali viene chiesto l'indennizzo, assumendone ad ogni effetto la responsabilità penale;

di essere a conoscenza dell'obbligo prescritto della citata legge di comunicare all'Amministrazione Militare la eventuale cessione dei beni.

che tutti i dati, le indicazioni, e le informazioni contenuti nella presente domanda corrispondono a verità.

di delegare il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ a riscuotere e dare quietanza per conto del sottoscritto;

di dare comunicazione di ogni variazione nella nomina di cui sopra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATI:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DICHIARANTE

---

E' AUTENTICA

---

Il funzionario comunale

---

Informativa ai sensi del D.Lgs 193/2003 (T.U. sulla Privacy): i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

**N.B.**

**Contestualmente all'istanza:**

- occorre produrre copia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;
- sottoscrivere in presenza del funzionario comunale addetto, che provvederà all'autenticazione, ai sensi dell'art. 325 comma 7 del d.lgs. 66/2010.

**NOTE:**

- (1) Specificare se proprietario, comproprietario, conduttore, legale rappresentante. Il legale rappresentante deve allegare alla domanda, un documento che attesti la sua qualifica. Il Conduttore deve specificare la data di decorrenza della conduzione del fondo.
- (2) Indicare il proprietario (persona fisica, società, istituti ecc...) o tutti i comproprietari con quota parte.
- (3) Depennare in caso di un solo proprietario.

