

Rilevata la volontà della Regione Sicilia di aderire al sistema informativo per la verifica dell'interesse culturale (di seguito "Sistema informativo") predisposto dal Ministero per i beni e le attività culturali – Direzione generale per i beni architettonici e paesaggistici (di seguito "Ministero");

Considerato che, con successivo decreto da adottare di concerto con il dipartimento regionale del personale, SS.GG., e servizio demanio e patrimonio immobiliare della Presidenza della Regione siciliana, verranno definiti, per i beni immobili dello Stato (fatta eccezione per quelli in uso all'Amministrazione della difesa), della Regione siciliana, delle province, dei comuni e di ogni altro ente ed istituto pubblico, i criteri e le modalità per la predisposizione e la trasmissione degli elenchi e delle schede descrittive dei beni da sottoporre a verifica dell'interesse culturale;

Considerato che si rende quindi necessario per il dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente fissare i criteri e le modalità per la predisposizione e presentazione delle richieste di verifica da parte degli altri soggetti richiamati all'art. 12, comma 3, del codice;

Decreta:

Art. 1

*Ambito di applicazione*

1. Il dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente verifica la sussistenza dell'interesse culturale delle cose immobili appartenenti alle persone giuridiche private senza fine di lucro, di cui all'art. 10, comma 1, del codice, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalgia ad oltre cinquanta anni.

2. La verifica è effettuata ai sensi dell'art. 12 del codice, d'ufficio o su richiesta formulata dai soggetti cui le cose appartengono.

Art. 2

*Verifica dell'interesse culturale*

1. Al fine di consentire la verifica dell'interesse culturale, le persone giuridiche private senza fini di lucro identificano gli immobili, ne descrivono la consistenza, compilano gli elenchi e le schede descrittive secondo i criteri e le modalità stabiliti nel presente decreto.

2. Il dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente definisce, con i soggetti indicati al comma 1, l'utilizzo del modello informatico disponibile nel sito web del dipartimento, il cui tracciato è indicato nell'allegato A del presente decreto, nonché i tempi di trasmissione delle richieste e la loro consistenza

tramite appositi accordi, copia dei quali viene sollecitamente trasmessa alle soprintendenze per i beni culturali ed ambientali competenti.

3. I soggetti indicati al comma 1 forniscono i dati relativi agli immobili secondo il tracciato dell'allegato A che costituisce parte integrante del presente decreto, provvedono alla stampa dei medesimi dati e li inoltrano, unitamente alla richiesta di verifica, al dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente, secondo modalità che prevedono l'avviso di ricevimento. Copia dei medesimi dati è inviata, contestualmente, alle competenti soprintendenze.

4. I dati dei beni immobili per i quali sia accertato l'interesse culturale sono comunque inseriti nel sistema informativo.

Art. 3

*Termini per la verifica*

1. I procedimenti di verifica di cui all'art. 2 si concludono entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione delle relative richieste.

2. Qualora la pronuncia circa la sussistenza o meno dell'interesse culturale non intervenga entro il termine di cui al comma 1, i richiedenti possono agire avverso il silenzio serbato dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, aggiunto dall'art. 2 della legge 21 luglio 2000, n. 205.

Art. 4

*Verifiche avviate d'ufficio*

1. Per le verifiche avviate d'ufficio le soprintendenze per i beni culturali ed ambientali hanno l'obbligo di utilizzare il sistema informativo per l'inserimento dei dati descrittivi dei beni oggetto di verifica positiva.

2. Le verifiche avviate d'ufficio si concludono entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di avvio del procedimento.

3. Qualora la pronuncia circa la sussistenza o meno dell'interesse culturale non intervenga entro il termine di cui al comma 2, gli interessati possono agire avverso il silenzio serbato dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, aggiunto dall'art. 2 della legge 21 luglio 2000, n. 205.

Art. 5

*Disposizione finale*

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

Palermo, 6 maggio 2008.

PALMA

**Allegato A**

#### AL. NORME PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DEI DATI

Al fine di attivare le procedure per la verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico, le persone giuridiche private senza fini di lucro (da qui in avanti denominati "enti") trasmettono gli elenchi e le schede descrittive utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile nel sito web del dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente (da qui in avanti denominato dipartimento) e nel sito [www.benitutelati.it](http://www.benitutelati.it).

Indirizzo del sito: [www.regione.sicilia.it/beniculturali](http://www.regione.sicilia.it/beniculturali).

#### Accesso al sistema

Gli enti che intendono trasmettere gli elenchi degli immobili da sottoporre a verifica:

— accedono al sito [www.benitutelati.it](http://www.benitutelati.it) (si può accedere anche dal sito del dipartimento);

- inviano i dati per la richiesta di autorizzazione all'accesso al sistema informativo, seguendo le procedure on-line nella sezione dedicata alla registrazione degli utenti;
- concordano con il dipartimento i tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi di immobili da sottoporre a verifica;
- ricevono l'autorizzazione all'accesso e la comunicazione della User-ID e della password;
- si collegano on-line al sistema inserendo la propria User-ID e la propria password nell'area di accesso per gli utenti autorizzati.

#### *Immissione dei dati*

- Gli enti autorizzati alla trasmissione on-line dei dati relativi agli immobili:
- compilano i campi illustrati nel successivo paragrafo A2 "Struttura degli elenchi e delle schede descrittive". In ogni momento della fase di immissione è possibile salvare i dati; i dati salvati possono essere richiamati e modificati. E' possibile stampare i dati in via provvisoria per le verifiche del caso;
  - una volta completata l'immissione delle informazioni richieste per tutti gli immobili e verificata la correttezza delle stesse, compongono l'elenco dei beni da sottoporre a verifica (nel rispetto degli accordi stipulati con il dipartimento), stampano le schede definitive dei beni e inviano i dati in modalità elettronica. I dati inviati in modo definitivo non sono più modificabili dagli utenti. Il sistema non permetterà l'invio dei dati qualora non siano stati compilati tutti i campi obbligatori (vedi paragrafo A2 "Struttura degli elenchi e delle schede descrittive").

#### *Richiesta della verifica dell'interesse*

Il solo invio informatico, anche se corredato da firma digitale, non costituisce avvio del procedimento di verifica. Pertanto gli enti, una volta inviati via web i dati in forma definitiva:

- inviano le stampe degli elenchi e delle schede descrittive al dipartimento e alla soprintendenza competente, utilizzando il modulo per la richiesta disponibile on-line. L'invio dovrà essere effettuato secondo modalità che prevedano l'avviso di ricevimento (messo, servizio postale, corriere svolto da società accreditate, terze rispetto all'ente richiedente). Il ricevimento della richiesta, corredata dalle stampe degli elenchi e delle schede descrittive, costituisce l'avvio del procedimento. Non saranno prese in considerazione richieste corredate da elenchi che non provengano dalla stampa effettuata dal sistema web.

#### *Verifica dell'interesse*

Il dipartimento:

- verifica l'interesse culturale dei beni, sulla base delle istruttorie formulate dalle soprintendenze;
- emana i provvedimenti d'interesse, dandone comunicazione agli enti richiedenti, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del codice;
- inserisce i dati relativi al provvedimento di verifica dell'interesse culturale nel database;
- trascrive, tramite le competenti soprintendenze, i provvedimenti nei registri di pubblicità immobiliari, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del codice.

#### *Accesso alla banca dati*

Al termine del procedimento di verifica, gli enti richiedenti possono accedere alla banca dati dei beni di loro pertinenza in modalità di sola lettura, utilizzando la User-ID e la password già in loro possesso.

## A2. STRUTTURA DEGLI ELENCHI E DELLE SCHEDE DESCRITTIVE

### *Legenda*

I campi indicati nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19 sono obbligatori

(da lista) Scegliere una delle opzioni

..... (campo di testo) Inserire un testo

### **Dati identificativi degli enti**

#### 1. Qualificazione giuridica dell'ente proprietario

- Stato
- Regione
- Provincia
- Comune
- Ente o istituto pubblico
- Persona giuridica privata senza fine di lucro
- Enti proprietari ai sensi del comma 9, art. 12

#### 2. Riferimenti dell'ente proprietario

Denominazione dell'ente .....  
 C.F. o P.I. dell'ente .....  
 Indirizzo dell'ente .....  
     regione .....  
     provincia .....  
     comune .....  
     CAP .....  
 E-mail .....  
 Legale rappresentante .....  
     cognome .....  
     nome .....  
     carica .....

C.F. ....

Responsabile del procedimento  
 cognome .....  
 nome .....

### Elenchi

3. *Provincia*  
 (da lista)

*Nota esplicativa*

E' disponibile sul database la lista delle province.

4. *Comune*  
 (da lista)

*Nota esplicativa*

E' disponibile sul database la lista dei comuni.

5. *Denominazione del bene* .....

*Nota esplicativa*

Rappresenta il nome proprio o la denominazione corrente utilizzata per identificare il bene.

6. *Localizzazione*

Località .....  
 Denominazione stradale .....  
 Toponimo di località .....  
 Numero civico .....  
 Km. ....

*Nota esplicativa*

Se il bene ha più di un accesso su spazi viabilistici differenti, inserire il principale.  
 La località è obbligatoria. E' obbligatorio almeno uno dei seguenti due campi: toponimo/denominazione stradale; nel caso si inserisca la denominazione stradale è obbligatorio inserire il numero civico o il Km.  
 La lista dei CAP è disponibile sul database.

### Schede descrittive

7. *Natura del bene*

- Fabbricato  
  Unità immobiliare  
  Elemento architettonico  
  Manufatto  
  Giardino o parco  
  Terreno  
  Complesso architettonico  
  Spazio urbano  
  Edificio di culto  
  Bene appartenente ad un complesso  
 denominazione del complesso S/N

*Nota esplicativa*

Fabbricato: rappresenta un organismo architettonico edificato, atto ad accogliere una specifica destinazione d'uso; può essere composto da una o più unità immobiliari (es. edificio residenziale, museo, chiesa, fabbrica, ecc.).  
 Unità immobiliare: porzione di fabbricato, caratterizzata da autonomia funzionale e reddituale.  
 Elemento architettonico del fabbricato o dell'unità immobiliare: porzione architettonica avente autonomia costruttiva ma non funzionale (es. portale, stemma, facciata, ecc.).  
 Manufatto: elemento edificato che non sia per sua natura abitabile (es. fontana, monumento celebrativo, edicola, pilo, porta urbana, ecc.).  
 Giardino o parco: insieme complesso e strutturato, caratterizzato dalla presenza di essenze arboree e manufatti di diversa natura, organizzati secondo schemi compositivi, identificabile catastalmente in modo univoco.  
 Terreno: area non edificata identificabile catastalmente in modo univoco.  
 Spazio urbano: pubbliche piazze, vie, strade e altri spazi urbani aperti.  
 Complesso architettonico: si intende un sistema di più corpi di fabbrica, collegati fisicamente tra loro a formare un'entità spazialmente circoscritta.  
 Edificio di culto: edificio consacrato dedicato al culto (chiesa, cappella).

8. *Periodo di realizzazione*

Anno .....

*oppure*

Frazione di secolo

- Fine  
  Inizio  
  Metà  
  Prima metà  
  Seconda metà

Secolo .....

*oppure*

Periodo

- Precedente al 1400  
  Compreso tra il 1400 e il 1700  
  Compreso tra il 1700 e il 1900  
  Successivo al 1900  
  Realizzato da non oltre 50 anni

*Nota esplicativa*

Il periodo si riferisce all'edificazione del bene nella sua consistenza attuale.  
 Il secolo deve essere espresso in numeri romani.  
 La compilazione di una delle tre sezioni esclude la compilazione delle altre.

9. *Precedenti valutazioni di interesse culturale*

- Nessuna valutazione  
  Valutazione positiva art. 4, legge n. 1089/39  
 art. 5, decreto legislativo n. 490/99  
 art. 3, D.P.R. n. 283/2000  
 art. 1, legge n. 410/2002  
  Valutazione negativa art. 4, legge n. 1089/39  
 art. 5, decreto legislativo n. 490/99  
 art. 3, D.P.R. n. 283/2000  
 art. 1, legge n. 410/2002

*Nota esplicativa*

Il campo ha valore ricognitivo in relazione alle eventuali precedenti valutazioni d'interesse.

10. *Coordinate geografiche*

Sistema di riferimento .....

Coordinata X .....

Coordinata Y .....

Localizzazione geografica .....

*Nota esplicativa*

Preferibilmente le coordinate metriche del punto vanno espresse nel sistema Gauss-Boaga, Roma 40.  
 Altri sistemi di riferimento vanno indicati nell'apposito campo.  
 Nel caso non si abbiano a disposizione le coordinate geografiche è possibile procedere alla localizzazione diretta del punto attraverso la funzionalità on-line di localizzazione geografica.

11. *Riferimenti catastali*

Comune catastale .....

Foglio .....

Particella/e .....

Subalterno .....

*Nota esplicativa*

Il subalterno è obbligatorio se si tratta di una unità immobiliare.  
 Va specificato se l'identificativo catastale si riferisce al catasto fabbricati (C.F.) o al catasto terreni (C.T.).  
 Il campo non è obbligatorio quando il bene è uno "spazio urbano".

12. *Confinanti*

Altre particelle catastali .....  
 Comune .....  
 Foglio .....  
 Particella .....  
 Altri elementi di confine .....

*Nota esplicativa*

Indicare su più campi tutti gli elementi con i quali il bene confina. Per le particelle catastali vale la codifica del precedente punto 12; per tutti gli altri elementi (strade, fiumi, fossi, ecc.) il vocabolario è libero. Il campo è obbligatorio quando il bene è uno "spazio urbano".

13. *Destinazione d'uso attuale*

Categoria	Uso specifico prevalente (da lista)	Uso specifico secondario (da lista)
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non utilizzato		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Residenziale		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Commerciale		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Terziario-direzionale		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Logistico-produttivo		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Culturale		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Studio d'artista		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sportivo		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ludico-ricreativo		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Turistico-ricettivo		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ristorazione		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Servizi pubblici		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Militare		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Luogo di culto		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Attrezzatura tecnologica		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altro		

*Nota esplicativa*

La scelta della categoria è obbligatoria; nel caso di destinazione d'uso mista individuare la prevalente. Per la categoria "studio d'artista" si richiama quanto disposto all'art. 11, comma 1, lett. b), del codice. E' opzionale indicare l'uso specifico. Il campo è multiplo, può essere indicato sia l'uso prevalente che quello secondario. La lista degli usi specifici è disponibile sul database.

14. *Documentazione fotografica*

Alliegare per ogni bene tra un minimo di 10 e un massimo di 20 fotografie digitali, in formato JPG, GIF o PDF, della dimensione di circa 800x600 pixel.

Ogni foto deve essere corredata da una didascalia (campo di testo).

Per i terreni le immagini sono comprese tra un minimo di 5 e un massimo di 10.

*Nota esplicativa*

Le riprese fotografiche devono documentare il bene in modo esaustivo, sia all'interno che all'esterno. In particolare devono prevedere una ripresa fotografica dell'ambiente esterno, il fronte principale e gli altri fronti, gli androni e scale, gli ambienti interni più significativi, dettagli dei pavimenti e dei soffitti. L'inserimento dell'immagine avverrà mediante up-load del file. Non possono essere inserite nel sistema immagini superiori a 800 KB.

15. *Stralcio planimetrico e visura catastale storica*

Alliegare per ogni bene la visura catastale storica e lo stralcio della mappa catastale in formato raster (JPG, GIF o PDF), della dimensione di circa 1.500x1.000 pixel.

Nel caso di unità immobiliari è richiesto l'inserimento anche della planimetria catastale, in formato raster (JPG, GIF o PDF), della dimensione di circa 1.500x1.000 pixel.

*Nota esplicativa*

La planimetria catastale, in scala 1:1.000 o 1:2.000, deve individuare con esattezza la localizzazione del bene, mediante perimetrazione della particella. L'inserimento delle immagini avverrà mediante up-load dei file. Possono essere allegati più documenti planimetrici. Non possono essere inserite nel sistema immagini superiori a 1 MB.

## 16. Breve descrizione morfologica e tipologica

campo di testo .....

*Nota esplicativa*

Descrizione della struttura fisica, della tipologia architettonica e degli elementi architettonici e costruttivi maggiormente significativi del bene.

## 17. Breve descrizione storica

campo di testo .....

*Nota esplicativa*

Descrizione sintetica della storia edilizia del bene e delle principali trasformazioni d'uso, possibilmente corredata da una bibliografia di riferimento.

## 18. Presenza di elementi significativi

## Elementi decorativi

- Nessun elemento  
  Affresco  
  Stemma  
  Graffito  
  Lapide  
  Iscrizione  
  Tabernacolo  
  Elementi ornamentali  
  Altro

## Localizzazione

- Interno  
  Esterno  
  Presenza di collezioni o beni mobili notificati S/N

Descrizione ed estremi della notifica .....

- Presenza di reperti archeologici visibili S/N

Descrizione e localizzazione .....

*Nota esplicativa*

Si intendono per elementi decorativi di pregio quelli elencati all'art. 11, comma 1, lett. a), del codice "a) gli affreschi, gli stemmi, i graffiti le lapidi, le iscrizioni, i tabernacoli e gli altri ornamenti di edifici, esposti o no alla pubblica vista, di cui all'art. 50, comma 1".

## 19. Altra documentazione

Eventuale altra documentazione allegata (planimetrie, cartografie, foto aeree, grafici di rilievo, immagini, relazioni, atti amministrativi, schede di dettaglio), in formato raster o vettoriale, fino ad un massimo di 10 allegati.

Formati supportati: DOC, PDF, RTF, JPG, TIF, BMP, DWG, DWF, DXF, XLS.

Gli allegati debbono essere corredata da una didascalia (campo di testo) che ne specifica la natura.

*Nota esplicativa*

L'inserimento della documentazione avverrà mediante up-load dei file.

## 20. Precedenti schedature effettuate

Tipo di schedatura .....

Soggetto esecutore .....

Anno della schedatura .....

*Nota esplicativa*

Vanno indicate le eventuali schedature effettuate in precedenza, a qualunque titolo, da soggetti anche diversi dall'ente proponente.