territorio regionale appartenenti allo Stato, alla Regione siciliana, alle province regionali, ai comuni e ad ogni altro ente ed istituto pubblico, oggetto di verifica dell'interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico.

Art. 2

1. Al fine di consentire la verifica, i soggetti indicati all'art. 1 identificano gli immobili e ne descrivono la consistenza, utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito web del dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente, il cui schema, unitamente alle istruzioni per la compilazione, è riportato all'allegato A che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Le istruzioni per la compilazione del modello di cui al comma 1 sono approvate nel testo riportato nel già citato allegato A del presente decreto.

Art. 3

1. I soggetti di cui all'art. 1 del presente decreto (di seguito denominati enti proprietari) trasmettono al dipartimento regionale ed alla soprintendenza per i beni culturali ed ambientali competente, l'elenco dei beni immobili di loro proprietà ricadenti nel territorio della Regione siciliana, unitamente alle relative schede descrittive, utilizzando il modello informatico disponibile sul sito web del dipartimento, redatte secondo le indicazioni di cui al precedente art. 2.

2. I tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi, corredati delle relative schede descrittive, saranno concordati con il dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente.

3. Gli enti proprietari inseriscono sul sito web del dipartimento regionale i dati dell'allegato A relativi agli immobili, provvedono alla stampa dei medesimi dati e li inoltrano per via informatica, unitamente alla richiesta di verifica. Il solo invio informatico non costituisce avvio del procedimento di verifica; pertanto, contestualmente allo stesso, provvederanno all'invio in formato cartaceo della stessa documentazione al dipartimento regionale e alla soprintendenza per i beni culturali ed ambientali competente per territorio secondo modalità che prevedano l'avviso di ricevimento.

Art. 4

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 1, gli enti di cui all'art. 1 possono agire avverso il silenzio serbato dal dipartimento regionale, 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

I soggetti richiedenti hanno pari titolo ad accedere all'archivio informatico relativamente ai beni di propria pertinenza; le modalità tecnico-operative di accesso sono definite nell'allegato A.

Art. 6

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

Palermo, 26 maggio 2008.

Il dirigente generale del dipartimento regionale beni culturali e ambientali ed educazione permanente: PALMA

Il dirigente generale del dipartimento regionale del personale, dei servizi generali, di quiescenza, previdenza ed assistenza del personale: LIOTTA

Allegati

A1. NORME PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DEI DATI
A2. STRUTTURA DEGLI ELENCHI E DELLE SCHEDE DESCRITTIVE

A1. 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, i soggetti pubblici di cui all'art. 1 del decreto n. 6434 del 26 maggio 2008 (da qui in avanti denominati "Enti"), trasmettono gli elenchi e le schede descrittive utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito web del dipartimento regionale dei beni culturali ed ambientali (da qui in avanti denominato dipartimento) e sul sito www.benitutelati.it.

Indirizzo del sito del dipartimento: 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 (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)
☐ ☐ Non utilizzato		
☐ ☐ Residenziale		
☐ ☐ Commerciale		
☐ ☐ Terziario-direzionale		
☐ ☐ Logistico-produttivo		
☐ ☐ Culturale		
☐ ☐ Studio d'artista		
☐ ☐ Sportivo		
☐ ☐ Ludico-ricreativo		
☐ ☐ Turistico-ricettivo		
☐ ☐ Ristorazione		
☐ ☐ Servizi pubblici		
☐ ☐ Militare		
☐ ☐ Luogo di culto		
☐ ☐ Attrezzatura tecnologica		
☐ ☐ 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*

Allegare 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*

Allegare per ogni bene 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 aree, 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 corredati 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.

(2008.22.1789)016