



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

“Criteri e modalità per la verifica dell’interesse culturale dei beni immobili dello Stato in uso al Ministero della difesa, ai sensi dell’art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42”

IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA’ CULTURALI
Direzione Generale per i beni architettonici e paesaggistici

di concerto con
L’AGENZIA DEL DEMANIO

e con
IL MINISTERO DELLA DIFESA
Direzione Generale dei lavori e del demanio

VISTA la Legge 18 febbraio 1997, n. 25 recante *“Attribuzioni al Ministero della difesa, la ristrutturazione dei vertici delle Forze armate e dell’Amministrazione della difesa”*;

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante *“Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali”*;

VISTO il D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300 recante *“Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*, che all’art. 65 attribuisce all’Agenzia del Demanio l’amministrazione dei beni immobili dello Stato;

VISTO il decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, recante *“Disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell’andamento dei conti pubblici”*, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326 e successive modificazioni; in particolare l’articolo 27 del medesimo decreto-legge;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*, di seguito denominato Codice;

VISTO in particolare l’articolo 12, comma 3 del Codice ove si dispone che per i beni dello Stato in uso al Ministero della Difesa, il Ministero per i beni e le attività culturali fissa con decreto, adottato di concerto con l’Agenzia del demanio e con la Direzione Generale dei lavori e del demanio del Ministero della difesa, i criteri per la predisposizione degli elenchi, le modalità di redazione delle schede descrittive e di trasmissione di elenchi e schede per la verifica dell’interesse culturale;

VISTO il D.P.R. 10 giugno 2004, n. 173 recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali”*;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 19 aprile 2005, n. 170, recante *“Regolamento concernente disciplina delle attività del Genio Militare, a norma dell’art. 3, comma 7-bis della legge 11 febbraio 1994, n. 109”*, che all’art. 2 definisce la Direzione Generale dei lavori e del demanio l’autorità ministeriale che sovrintende, per gli aspetti tecnici e amministrativi, alle attività di progettazione, realizzazione, amministrazione, gestione e mantenimento dei beni immobili dello Stato in uso alle Forze armate;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

CONSIDERATE le disposizioni della Legge 24 ottobre 1977, n. 801 recante “*Norme per la sicurezza e disciplina del segreto di Stato*”;

CONSIDERATE altresì i contenuti del D.M. della difesa 14 giugno 1995, n. 519 recante “*Regolamento concernente le categorie di documenti sottratti al diritto d’accesso*”;

VISTO il decreto dirigenziale interministeriale del 6 febbraio 2004, così come modificato dal decreto dirigenziale interministeriale del 28 febbraio 2005, che fissa i criteri e le modalità per la predisposizione e l’invio delle schede descrittive degli immobili dello Stato e degli enti pubblici da sottoporre alla verifica dell’interesse culturale;

TENUTO CONTO della nota del Ministero della difesa – Direzione Generale dei lavori e del demanio prot. 414491 del 18 luglio 2005, con la quale viene esclusa la possibilità di fornire i dati descrittivi di alcune tipologie di immobili in uso al Ministero della difesa;

DECRETA

Articolo 1

1. Il presente decreto, considerate le esigenze di riservatezza militare, stabilisce i criteri e le modalità per la predisposizione e la trasmissione degli elenchi e delle schede descrittive dei beni immobili dello Stato in uso al Ministero della difesa, individuati tra quelli ove si svolgono attività relative ai circoli militari, ai magazzini di materiale vario non classificato, agli ospedali militari, ai soggiorni ed agli alloggi, situati all’esterno dei comprensori militari da tutelare ai fini della sicurezza militare, che possano essere oggetto di verifica circa la sussistenza dell’interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico.

Articolo 2

1. Al fine di consentire la verifica di cui all’art. 1, la Direzione Generale dei lavori e del demanio del Ministero della difesa identifica gli immobili e ne descrive la consistenza tramite i Reparti infrastrutture per l’E.I., le Direzioni genio per la marina militare, i Reparti genio campale per l’aeronautica militare ed il IV Reparto ufficio infrastrutture del Comando generale dell’arma dei carabinieri, utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito WEB del Ministero per i beni e le attività culturali, il cui tracciato è indicato 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.

Articolo 3

1. Gli enti territoriali militari di cui all’art. 2 inseriscono esclusivamente sul sito WEB del Ministero per i beni e le attività culturali i dati descrittivi degli immobili come previsto all’allegato A, provvedono alla stampa dei medesimi dati e li inoltrano, unitamente alla richiesta di verifica, alle Direzioni regionali per i beni culturali e paesaggistici e alle filiali dell’Agenzia del demanio territorialmente competenti, secondo modalità che prevedano l’avviso di ricevimento.

2. I tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi, corredati delle relative schede descrittive, sono concordati preventivamente tra le direzioni regionali per i beni culturali e paesaggistici e gli enti territoriali militari di cui all’art. 2.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

Articolo 4

1. L'allegato A definisce le modalità tecnico operative per l'accesso all'archivio informatico riguardante gli immobili del Ministero della difesa.

Articolo 5

1. La dichiarazione dell'interesse culturale è notificata alle filiali dell'Agenzia del demanio e agli enti militari di cui all'art. 2, territorialmente competenti, ed alla Direzione generale dei Lavori e del demanio del Ministero della difesa.

Roma, 22 febbraio 2007

IL DIRETTORE GENERALE
DEI LAVORI E DEL DEMANIO
(*Gen. C. A. Ivan Felice Resce*)
F.to Pesce

IL DIRETTORE
DELL'AGENZIA DEL DEMANIO
(*arch. Elisabetta Spitz*)
F.to Spitz

IL DIRETTORE GENERALE
PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI
(*arch. Roberto Cecchi*)
F.to Cecchi



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

ALLEGATO A

al decreto dirigenziale interministeriale del 22 febbraio 2007 recante "Criteri e modalità per la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili dello Stato in uso al Ministero della difesa, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42".

- 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, gli enti territoriali militari individuati all'art. 2 del decreto (da qui in avanti denominati "Enti"), trasmettono gli elenchi e le schede descrittive utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito web del Ministero per i beni e le attività culturali (da qui in avanti denominato MiBAC).

Indirizzo del sito: www.beniculturali.it

Accesso al sistema

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

- accedono al sito del MiBAC - sezione "Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico", oppure si collegano al sito www.benitutelati.it
- 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 le Direzioni Regionali 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 le Direzioni regionali), stampano le schede definitive



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

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 alla Direzione Regionale, e per conoscenza 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 comunale, 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

Le Direzioni regionali:

- verificano l'interesse culturale dei beni, sulla base delle istruttorie formulate dalle Soprintendenze;
- inseriscono i dati relativi alla valutazione dell'interesse culturale nel database centrale;
- emanano i provvedimenti d'interesse, dandone comunicazione agli Enti richiedenti, ai sensi dell'art. 15, comma 1 del Codice;
- trascrivono i provvedimenti nei registri di pubblicità immobiliari, ai sensi dell'art. 15, comma 2 del Codice, anche tramite le competenti Soprintendenze.

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.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

A2. Struttura degli elenchi e delle schede descrittive

Legenda

I campi indicati n. 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

2. Riferimenti dell'Ente proprietario

denominazione dell'Ente _____

C.F. o P.I. dell'Ente _____

indirizzo dell'Ente _____

 regione _____

 provincia _____

 comune _____

 CAP _____

 email _____

legale rappresentante _____

 cognome _____

 nome _____

 carica _____

 C.F. _____

responsabile del procedimento _____

 cognome _____

 nome _____



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

ELENCHI

3. **Regione**
(da lista)

Nota esplicativa

E' disponibile sul database la lista delle regioni.

4. **Provincia**
(da lista)

Nota esplicativa

E' disponibile sul database la lista delle province.

5. **Comune**
(da lista)

Nota esplicativa

E' disponibile sul database la lista dei comuni.

6. **Denominazione del bene** _____

Nota esplicativa

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

7. **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. È obbligatorio almeno uno dei seguenti due campi: toponimo/
denominazione stradale; nel caso si inserisca la denominazione stradale è obbligatorio
inserirne il numero civico o il km.
La lista dei CAP è disponibile sul database.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

SCHEDE DESCRITTIVE

8. 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)

9. Periodo di realizzazione

Anno _____

oppure

Frazione di secolo

- fine
- inizio
- metà
- prima metà
- seconda metà



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

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.

10. Precedenti valutazioni di interesse culturale

- Nessuna valutazione
- Valutazione positiva
art. 4 L.1089/1939
Art. 5 D.lgs. 490/1999
art. 3 D.P.R. 283/2000
art. 1 L. 410/2002
- Valutazione negativa
art. 4 L.1089/1939
Art. 5 D.lgs. 490/1999
art. 3 D.P.R. 283/2000
art. 1 L. 410/2002

Nota esplicativa

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

11. 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.

12. Riferimenti catastali



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

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".

13. 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".

14. Destinazione d'uso attuale

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



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

1 lettera 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.

15. 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.

16. Stralcio planimetrico

Allegare per ogni bene lo stralcio della mappa catastale in formato raster (JPG, GIF o PDF), della dimensione di circa 1500x1000 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 1500x1000 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:

17. 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.

18. Breve descrizione storica

campo di testo _____

Nota esplicativa

Descrizione sintetica della storia edilizia del bene e delle principali trasformazioni d'uso,



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

possibilmente corredata da una bibliografia di riferimento.

19. 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 esplicitiva

Si intendono per elementi decorativi di pregio quelli elencati all'art. 11, comma 1, lettera 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;*”

20. 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 esplicitiva

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



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

21. 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.