

VERIFICA DELL'INTERESSE CULTURALE DEI BENI IMMOBILI

Consulta Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici

Roma, 10 Marzo 2005



Cos'è la Verifica dell'Interesse Culturale ?

E' il procedimento amministrativo che consente di verificare se un immobile è un bene culturale o no.

Perché usiamo procedure informatizzate ?

Perché il Ministero ha predisposto un sistema informatizzato per gestire le richieste di Verifica dell'Interesse Culturale.



Chi richiede la Verifica dell'Interesse ?

→ Il Proprietario

Persone giuridiche private senza fine di lucro fra cui rientrano gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti
(Es.: Diocesi ,Parrocchie, Confraternite, CISM – USMI / ISTITUTI SECOLARI etc).

Sono soggetti alla verifica dell'interesse :

Articolo 12 - Verifica dell'interesse culturale

1. Le cose immobili e mobili indicate all'art.10, comma 1, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre cinquanta anni, sono sottoposte alle disposizioni del presente Titolo fino a quando non sia stata effettuata la verifica di cui al comma 2.



Per quali motivi si richiede la Verifica dell'Interesse ?

1. **Alienazione**
2. **Manutenzione straordinaria dei beni immobili**

Per interventi di **manutenzione straordinaria**, si intendono le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché realizzare ed integrare i servizi igienico - sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.



L'Accordo CEI – MIBAC

ACCORDO

TRA IL **DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI**
DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI (MIBAC)
E **L'UFFICIO NAZIONALE PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI**
DELLA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

RELATIVO ALLE PROCEDURE INFORMATIZZATE UTILIZZATE
DAGLI ENTI ECCLESIASTICI PER LA

RICHIESTA DI VERIFICA DELL'INTERESSE CULTURALE DEI BENI IMMOBILI.



Il motivo dell'Accordo

- Per personalizzare le procedure affinché siano rispettose delle caratteristiche degli Enti e dell'ordinamento canonico.
- Per semplificare, per quanto possibile, le procedure.
- Per conformarsi alle disposizioni dell'Intesa del 26 gennaio 2005 e, in particolare, al decreto ministeriale del 25 gennaio 2005



Come operare in concreto ?

- Per aiutare gli incaricati diocesani e regionali nella loro concreta attività è stata predisposta una circolare (che verrà inviata a breve; analogamente il Ministero ha emanato una sua circolare):
 - che specifica esattamente i compiti dei diversi soggetti
 - le operazioni pratiche che si devono svolgere

- E' stato inoltre realizzato un programma informatico (*software*) sia per gli Incaricati diocesani che regionali, a supporto della gestione dell'iter delle richieste di verifica dell' interesse culturale.



Accordo regionale – I Fase

→ Il Presidente della Conferenza Episcopale Regionale
prende contatti con il **Direttore regionale del Ministero per i beni e
le attività culturali** per conoscere il numero delle pratiche che
potranno essere inoltrate e le scadenze da rispettare.



Accordo regionale – II Fase

→ Il Presidente della Conferenza Episcopale Regionale prende contatto con i **Vescovi diocesani e i Superiori Maggiori degli Istituti di vita consacrata e delle Società di vita apostolica di diritto pontificio maschili e femminili o delle loro articolazioni site nel territorio della medesima regione**, e concorda con loro:

- il numero delle domande da presentare da parte di ciascuna diocesi
- le priorità da adottare.



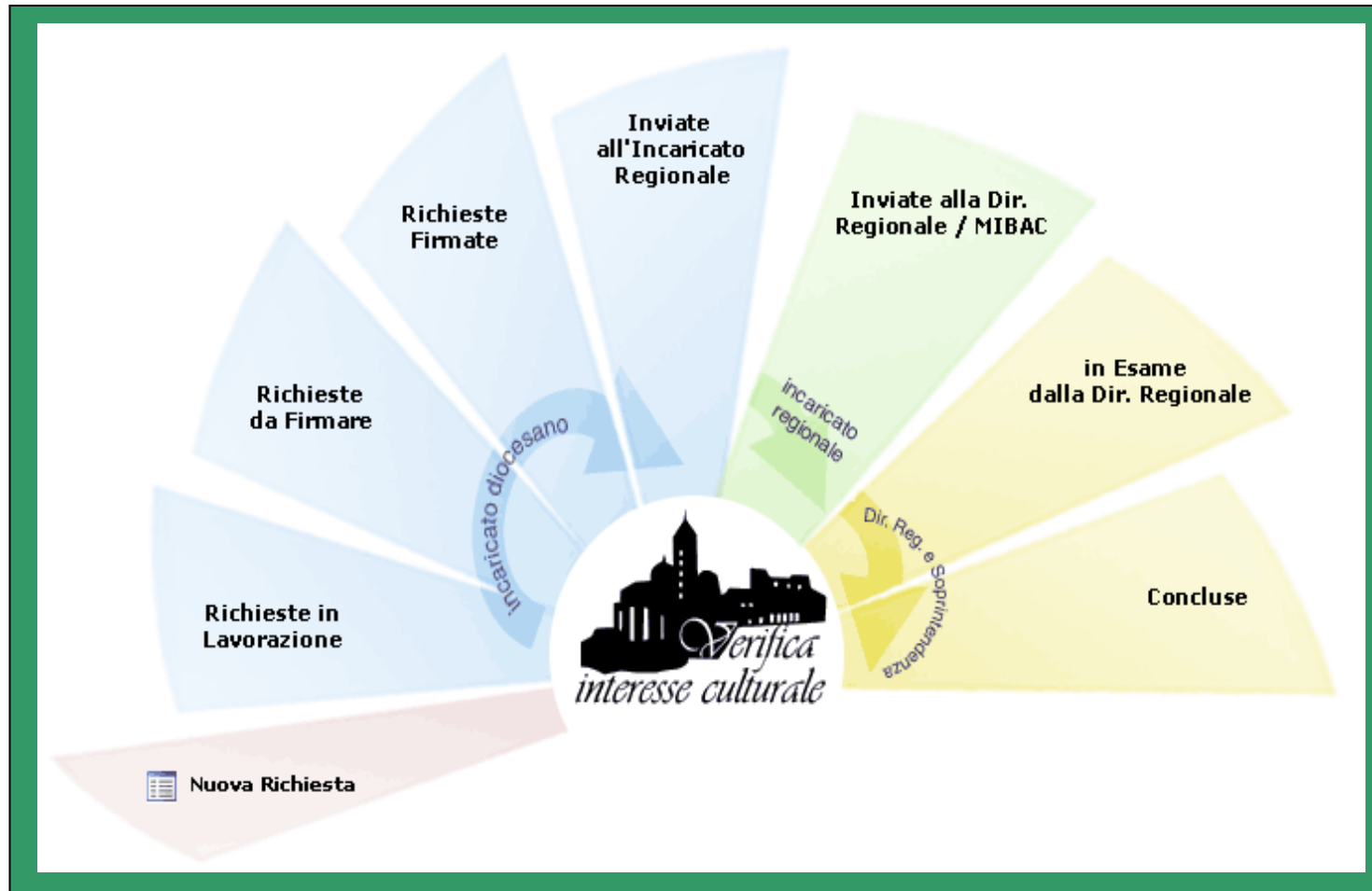
Accordo regionale – III Fase

→ Il Presidente della Conferenza episcopali regionale sottoscrivono con il Direttore regionale del Ministero per i beni e le attività culturali accordi relativi a:

- quantità
- criteri di priorità
- periodicità

dell'invio delle richieste per la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà degli enti ecclesiastici.

Iter della richiesta





Avvio della richiesta



—————> Il legale rappresentante dell'ente ecclesiastico proprietario del bene da sottoporre a verifica, si rivolge all'**Incaricato diocesano** per conoscere quale documentazione preparare e quali dati consegnare.

—————> Il legale rappresentante sulla base delle indicazioni ricevute, presenta all'**Incaricato diocesano** in formato cartaceo:

- la domanda formale, che includa le ragioni della verifica (ad esempio: alienazione, restauri etc...).
- la richiesta di autorizzazione dell'Ordinario (il vescovo nel caso di alienazione di beni di enti soggetti alla giurisdizione del vescovo)
- la relazione dalla quale risultino i seguenti dati:



I dati da raccogliere



- ✓ OGGETTO
- ✓ LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AMMINISTRATIVA (CIVILE)
- ✓ **LOCALIZZAZIONE CATASTALE**
- ✓ **LOCALIZZAZIONE CATASTALE CONFINANTI** | **Compilare questi dati con molta attenzione, verificare che siano conformi alla visura informatizzata (se disponibile o più recente)**
- ✓ DESTINAZIONE D'USO
- ✓ DESCRIZIONE
- ✓ ELEMENTI DECORATIVI
- ✓ CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI
- ✓ FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
- ✓ COMPILAZIONE (dati di chi compila)
- ✓ ANNOTAZIONI
- ✓ 10 FOTOGRAFIE (2 SOLE PER GLI EDIFICI DI CULTO, UN ESTERNO E UN INTERNO)
- ✓ STRALCIO DELLA MAPPA CATASTALE



La procedura in Diocesi – I Fase

L'Incaricato diocesano



Verifica la completezza dei dati e quindi compila la richiesta sul programma (*software*) appositamente predisposto dall'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della CEI, utilizzando i dati ricevuti.

Verifica interesse culturale
Gestione delle Richieste di Verifica dell'Interesse Culturale dei Beni Immobili - secondo gli accordi MIBAC-CEI

UTENTE
PASSWORD

Conferenza Episcopale Italiana | Ufficio Nazionale per i Beni Culturali | Servizio Informativo

Verifica interesse culturale

NUOVA RICHIESTA

Richieste in Lavorazione

Richieste da Firmare

Richieste Firmate

Inviato all'Incaricato Regionale

Inviato alla Dir. Regionale / MIBAC

In Esame dalla Dir. Regionale

Concluso

PRONOMEORIA

INVIATO ALL'INCARICATO REGIONALE

SERVIZI & UTILITÀ

RICERCA Ente R. Denominazione Codice

Ricerca avanzata

Utente - Diocesi di



La procedura in Diocesi – II Fase

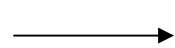


→ L'Incaricato diocesano

- una volta compilata la scheda informatica, ne stampa una copia
- la fa firmare al **legale rappresentante dell'ente proprietario**
- consegna la copia completa della richiesta firmata al **legale rappresentante**
- invia un cd/dvd e la copia cartacea firmata all'**Incaricato regionale per i beni culturali ecclesiastici.**



La procedura dell'Incaricato Regionale – I Fas



L'Incaricato regionale per i beni culturali ecclesiastici

riceve (importa) i dati ed i documenti delle richieste inviate dalle Diocesi sul programma (*software*) appositamente predisposto dall'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della CEI.

Verifica interesse culturale
Gestione delle Richieste di Verifica dell'Interesse Culturale dei Beni Immobili - secondo gli accordi MIBAC-CEI

UTENTE
PASSWORD

Conferenza Episcopale Italiana | Ufficio Nazionale per i Beni Culturali | S.I. CEI Servizio Informativo

Richieste in Lavorazione | Richieste da Firmare | Richieste Firmate | Inviate all'Incaricato Regionale | Inviate alla Dir. Regionale / MIBAC | In Esame dalla Dir. Regionale | Concluso

PROFONDITA' | IMPORTI DATI di una DIOCESI | INVIO al MIBAC | SERVIZI & UTILITA'

Utente - Regione Ecclesiastica Login

La procedura dell'Incaricato Regionale – Il fase



- L'Incaricato regionale per i beni culturali ecclesiastici
- entro la prima settimana del mese, utilizza il programma (*software*) per inviare al **MIBAC** la documentazione in formato elettronico;
 - nello stesso tempo invia la documentazione cartacea (con modalità che preveda l'avviso di ricevimento) alla **Direzione regionale** e, per conoscenza, alle **Soprintendenze competenti** per territorio.



Password del sistema MIBAC



→ Il Dipartimento per i Beni Culturali e paesaggistici del MIBAC

assegnerà a ciascun **Incaricato diocesano** e a ciascun **Incaricato regionale** una *password* di accesso al sistema ministeriale (www.benitutelati.it) in sola lettura perché possano verificare:

- La data di invio della richiesta alla direzione regionale
- La data di ricezione (data della firma dell'avviso di ricevimento da parte della Direzione Regionale), dalla quale scattano i 120 giorni
- La data di conclusione prevista, che tiene conto di eventuali interruzioni o sospensioni
- L'esito positivo o negativo della richiesta.



Altre comunicazioni



→ Il legale rappresentante

potrà ricevere comunicazioni scritte dalla Direzione regionale, quali:

- comunicazione di avvio del procedimento
- richiesta di integrazione della documentazione con eventuale interruzione o sospensione dei termini
- notifica del provvedimento con l'esito positivo o negativo della verifica dell'interesse culturale

In tutti i casi ne darà comunicazione **all'Incaricato diocesano.**

In caso di errore - A



—————> Qualora l'**Incaricato diocesano** si accorga di errore – omissione, potrà integrare la pratica nel modo seguente:

- invia una lettera con la relativa correzione al **Dipartimento per i Beni Culturali e Paesaggistici del MIBAC**, chiedendo al Dipartimento di correggere il dato elettronico
- invia una lettera con la correzione anche alla **Direzione regionale**.

In questo caso la prima consegna non viene annullata e la data di scadenza rimane quella fissata all'inizio.

In caso di errore - B



—————> Qualora sia la **Direzione regionale** ad accorgersi dell'errore, lo segnalerà “formalmente” all'**Ente proprietario** e per conoscenza all'**Incaricato diocesano e regionale**. Nel caso sia la Soprintendenza a richiedere le integrazioni, i casi possono essere due:

- se la documentazione inviata non consente la valutazione del bene (per errori o omissioni), la Direzione regionale "sospende" i termini del procedimento, ossia i 120 giorni decorreranno dalla ricezione della documentazione richiesta.
- se la documentazione consente la valutazione del bene, ma contiene degli errori, la Direzione "interrompe" i termini del procedimento, che riprenderanno a decorrere dalla consegna della documentazione richiesta.

In caso di errore - C



Il decreto 25 gennaio 2005 ha stabilito che la verifica da parte della **Direzione regionale** deve concludersi entro 120 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta (art. 3, comma 1), precisando l'*iter* da seguire nel caso in cui i competenti organi ministeriali non rispettino detto termine (art. 3, comma 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 diffidare il Ministero a provvedere.

Se il Ministero non provvede nei trenta giorni successivi al ricevimento della diffida, i richiedenti possono agire avverso il silenzio serbato dal Ministero ai sensi dell’art. 21-*bis* della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, aggiunto dall’art. 2 della legge 21 luglio 2000, n. 205”.



L'Operatività



Incaricato regionale

—————> acquisisce il quadro completo dell'iniziativa.

- > Richiede agli Incaricati diocesani quante autorizzazioni sono state richieste negli ultimi tre anni (Curia, IDSC, Istituti Superiori).
- > Predispone un quadro storico regionale.
- > Concorda con Il Presidente della Conferenza Episcopale Regionale un incontro con il Direttore Regionale in cui si richiedono **numeri** e **scadenze** (sulla base del quadro storico)
- > Incontra le Diocesi e Vescovi e Superiori Maggiori per suddividere sulle Diocesi numeri e priorità
- > Supporta il Presidente della Conferenza Episcopale regionale che sottoscrive l'accordo con il Direttore Regionale per numero priorità e periodicità.



L'Operatività



Incaricato diocesano Richiede il programma all'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici

Compila le schede informatizzate con i dati raccolti

Incaricato regionale Richiede il programma all' Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici

Trasmette le richieste secondo gli accordi al MIBAC (formato elettronico) e alle Direzioni regionali (formato cartaceo)

Segue *l'iter* della pratica



Accordo – Indicazioni e Raccomandazioni

- Nella stesura dell'Accordo tra i **Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali** e i **Direttori regionali del Ministero per i beni e le attività culturali** si raccomanda vivamente di chiarire che gli invii delle domande per la verifica dell'interesse debbono avvenire a cadenza mensile eventualmente a cadenza bimestrale.
- Nella fase di stesura dell'Accordo è possibile usufruire della consulenza dell'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici. Prima di firmare l'Accordo è opportuno inviare il testo dell'Accordo stesso all'Ufficio Nazionale per consulenza.
- Si consiglia vivamente che l'Accordo sia valido solo per la durata di un anno.



Accordo – Indicazioni e Raccomandazioni

Nell'Accordo i Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali e i Direttori regionali del Ministero per i beni e le attività culturali devono chiarire in modo inequivocabile la quantità, i criteri di priorità e la periodicità dell'invio delle richieste per la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili degli enti ecclesiastici.

Si compili l'elenco dei beni da sottoporre a verifica che deve contenere le indicazioni sulle priorità;

ad esempio: bene da alienare,
 beni da restaurare
 etc.



Accordo – Indicazioni e Raccomandazioni

Una volta ottenuta la Dichiarazione dell'interesse (positiva) relativa ad un bene si deve procedere secondo la prassi nota, e cioè:

- per i lavori di manutenzione straordinaria si presenta alla Soprintendenza competente la documentazione richiesta :relazione storica, relazione tecnico-illustrativa, documentazione fotografica, grafici (disegni tecnici), rilievo architettonico–materico, per ottenere il Nulla Osta ai lavori.
- per “alienare” il bene si deve procedere con la richiesta di Nulla Osta.
- in caso di affitto di un bene è necessario comunicare alla Soprintendenza i dati anagrafici del tenutario del bene (art.)



Accordo – Indicazioni e Raccomandazioni

Qualora il bene fosse giudicato di nessun interesse culturale il legale rappresentante può agire liberamente rispetto alle norme di tutela dei beni culturali; ma è tenuto a rispettare le altre norme canoniche e civili vigenti.