

DIOCESI DI ALBA
UFFICIO BENI CULTURALI ECCLESIASTICI

INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA VERIFICA D'INTERESSE CULTURALE PER I BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DI ENTI ECCLESIASTICI

Il Codice dei beni culturali e del paesaggio (ai sensi dell'articolo 10 della legge del 06 luglio 2002 n° 137 e del D.L. 42 del 22 gennaio 2004) impone una nuova procedura di **verifica del vincolo di interesse culturale per tutti i beni immobili (anche civili) di proprietà ecclesiastica che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga a più di 70 anni.**

In modo particolare la VIC è indispensabile per gli atti di ALIENAZIONE o MANUTENZIONE STRAORDINARIA.

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.

Il mancato espletamento di tale richiesta (e relativa risposta da parte dell'organo civile competente) rende nullo l'atto notarile di vendita.

Le medesime indicazioni valgono per le parrocchie, per gli enti ecclesiastici ed anche per tutti gli istituti religiosi presenti sul territorio diocesano

Per rendere organica la procedura e per ottimizzare le richieste è stata stipulata una Intesa tra Stato italiano e la CEI, firmata l'8 marzo 2005 e ratificata in sede locale dalla Direzione Regionale dei Beni Culturali e CEP a fine agosto successivo.

L'Ufficio Beni Culturali diocesano trasmetterà la richiesta all'Incaricato regionale per i beni culturali ecclesiastici, il quale provvederà ad inviare la documentazione al Ministero per i beni

e le attività culturali, alla Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Piemonte.

Per informazioni in merito alla procedura contattare:

Ufficio BCE Alba – dott. ssa Silvia Gallarato – 0173.440350 – arte@alba.chiesacattolica.it e successivamente per indicazioni sulla redazione della documentazione il geom. Andrea Pionzo - geom.pionzo@gmail.com

La documentazione dovrà essere inviata contestualmente ai due indirizzi e-mail indicati.

COSA FARE?

- Compilare il modulo previsto in tutte le sue parti.
- Consegnare all'ufficio BCE diocesano:
 1. il modulo cartaceo in pdf con tutti i dati richiesti;
 2. la relazione storica in formato word;
 3. la relazione morfologica e tipologica in formato word;
 4. la/le visura/e catastale/i in formato pdf;
 5. estratto di mappa catastale con indicazione dell'oggetto in formato pdf;
 6. le planimetrie dell'immobile oggetto di verifica ovvero le schede catastali
 7. planimetria completa con indicazione dei coni ottici delle fotografie numerati con gli stessi numeri delle fotografie consegnate nella documentazione fotografica in formato pdf;
 8. la documentazione fotografica in formato pdf;
 9. Il Cd rom contenente i file word delle relazioni, i file jpeg delle fotografie, i file pdf della planimetria catastale, delle visure e delle planimetrie dell'immobile.

FOTOGRAFIE:

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

Ogni file jpeg deve essere nominato con il numero corrispondente al cono ottico indicato in planimetria e con la didascalia descrittiva (campo di testo), numerato in ordine crescente a partire da 01. Es. 01 vista da via Roma.

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.

AI FINI DEL CORRETTO INSERIMENTO NEL PROGRAMMA CEI I FILE PDF DEVONO AVERE DIMENSIONE MAX 500 KB E NON DEVONO ESSERE PROTETTI E I FILE JPEG UNA RISOLUZIONE MAX 800X600 PIXEL.