



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

MODALITÀ DI ACCESSO AI CONTRIBUTI FINANZIARI PER INTERVENTI CONSERVATIVI VOLONTARI SU BENI CULTURALI (D.LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42)

CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE (artt. 35 e 36 D.Lgs.42/2004) – ENTI ECCLESIASTICI

Per ottenere il contributo in conto capitale, il proprietario, possessore o detentore di beni culturali deve inviare alla Soprintendenza competente la richiesta di ammissibilità, corredata da idonea documentazione.

La Soprintendenza valuta le richieste ricevute e indica gli interventi ammissibili a finanziamento statale, ne quantifica l'importo ed emana l'atto con cui viene dichiarata l'ammissibilità dell'intervento. Si sottolinea che tale pronuncia costituisce mera indicazione propedeutica all'eventuale erogazione del contributo stesso, senza pertanto costituire alcun vincolo per l'accoglimento della richiesta che resta demandata alle determinazioni conclusive del programma ministeriale e delle risorse finanziarie disponibili.

Il contributo viene concesso dal Ministero a lavori ultimati e collaudati, per una quota parte della spesa effettivamente sostenuta dal proprietario (determinata dalla Soprintendenza tenuto conto anche del godimento di eventuali altri contributi pubblici) per i soli interventi ritenuti ammissibili. Sia in caso di interventi conservativi volontari sia di interventi conservativi imposti, questi ultimi ai sensi dell'art. 34 comma 2 del Codice dei Beni Culturali, possono essere erogati acconti sulla base degli stati di avanzamento dei lavori, regolarmente certificati e collaudati dalla Soprintendenza competente.

Eseguiti gli interventi, l'interessato trasmette alla Soprintendenza la documentazione richiesta per la fase a consuntivo, al fine di consentire alla stessa di provvedere al collaudo dei lavori e alla redazione del relativo certificato, che viene successivamente trasmesso al Segretariato regionale. Quest'ultimo provvede a stilare una graduatoria e a trasmettere le proposte di finanziamento alla Direzione Generale Bilancio che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, approva il piano di finanziamento e accredita le relative somme per la successiva erogazione del contributo.

Sia per i beni mobili che immobili la documentazione sottoelencata deve essere presentata unicamente in formato digitale attraverso i canali di posta elettronica ordinaria (PEO) o di posta elettronica certificata (PEC) alla Soprintendenza competente per settore:

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio del Friuli Venezia Giulia

Peo: sabap-fvg@beniculturali.it – Pec: mbac-sabap-fvg@mailcert.beniculturali.it

Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia

Peo: sa-fvg@beniculturali.it – Pec: mbac-sa-fvg@mailcert.beniculturali.it

Per la concessione e l'erogazione dei contributi è richiesta al proprietario, possessore o detentore del bene culturale la presentazione di documenti riconducibili a due fasi distinte:

- fase preliminare: coincide con domanda di ammissione al contributo;
- fase consuntiva: per l'erogazione del contributo medesimo.

Documentazione preliminare

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione da presentare per la domanda di ammissione al contributo:

- richiesta di ammissione al contributo in conto capitale ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs.42/2004, redatta in carta da bollo e sottoscritta dal proprietario, possessore o detentore del bene culturale oggetto dell'intervento. In caso di presenza di più proprietari la richiesta deve essere sottoscritta da tutti gli aventi titolo. Segue l'elenco dei dati da indicare:



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

- dati identificativi;
- codice fiscale;
- provvedimento autorizzativo rilasciato dalla Soprintendenza ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.42/2004, in caso la domanda non venga presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione dell'intervento sul bene culturale¹;
- estremi del provvedimento di sottoposizione del bene culturale a tutela (data del decreto e richiamo agli articoli di legge citati nel provvedimento);
- per i beni immobili, dati catastali identificativi del bene soggetto a tutela;
- nel caso fossero avvenuti passaggi di proprietà, documentazione comprendente l'assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 57-59 del D.Lgs. 42/2004;
- dati identificativi dell'istituto di credito e coordinate bancarie del conto corrente, complete del codice IBAN, da utilizzare per il successivo versamento del contributo (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni mobili:**
 - progetto o descrizione tecnica dell'intervento in cui siano descritte le operazioni di restauro previste;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene;
 - documentazione fotografica;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da restauratore in possesso dei requisiti di legge;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni immobili:**
 - estratto di mappa delle particelle oggetto di intervento, corredato di certificato di corrispondenza ai mappali riportati nel provvedimento dichiarativo dell'interesse culturale, ovvero autocertificazione sostitutiva del certificato resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - progetto in cui siano descritte le operazioni di restauro previste, comprensivo di elaborati grafici quotati dello stato di fatto, comparativo e di progetto;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene (comprensiva di mappe catastali storiche);
 - relazione tecnico-descrittiva delle opere in progetto;
 - documentazione fotografica;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su parchi e giardini storici:**
 - catalogazione e rilevamento topografico delle specie arboree;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene;
 - relazione tecnico-descrittiva delle opere in progetto;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione.

¹ - La richiesta di accesso al contributo può essere avanzata anche contestualmente alla richiesta di autorizzazione di cui all'art. 21 del D.Lgs. 42/2004, ai sensi del successivo art. 31, comma 2, nel qual caso il richiedente è ovviamente esonerato dal produrre la predetta autorizzazione.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Documentazione consuntiva

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione da presentare per l'erogazione del contributo:

- dichiarazione di assenza di contributi da parte di privati o enti pubblici per i lavori di restauro e ripristino architettonico, ovvero, indicazione dei contributi ottenuti e la specificazione degli importi corrispondenti;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni mobili:**
 - relazione conclusiva sull'intervento effettuato in cui, in aggiunta alle voci che hanno concorso alla formazione della spesa, siano descritte analiticamente le operazioni di restauro effettuate, corredate dalle eventuali indagini eseguite. Tale documento deve essere redatto e sottoscritto da restauratore in possesso dei requisiti di legge;
 - documentazione fotografica delle operazioni di restauro eseguite;
 - consuntivo giurato di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da restauratore in possesso dei requisiti di legge;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni immobili:**
 - relazione conclusiva sull'intervento effettuato in cui, in aggiunta alle voci che hanno concorso alla formazione della spesa, siano descritte analiticamente le operazioni di restauro effettuate, corredate dalle eventuali indagini eseguite. Tale documento deve essere redatto e sottoscritto da architetto abilitato all'esercizio della professione;
 - elaborati grafici quotati del progetto realizzato (piante, prospetti e sezioni) con riferimento alle voci di computo;
 - documentazione fotografica delle opere eseguite;
 - consuntivo giurato di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su parchi e giardini storici:**
 - relazione conclusiva sull'intervento effettuato in cui, in aggiunta alle voci che hanno concorso alla formazione della spesa, siano descritte analiticamente le lavorazioni, corredate dalle eventuali indagini eseguite. Tale documento deve essere redatto e sottoscritto da architetto abilitato all'esercizio della professione;
 - elaborati grafici del progetto realizzato con riferimento alle voci di computo;
 - catalogazione e rilevamento topografico delle specie arboree;
 - consuntivo giurato di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Riassunto delle fasi successive dell'iter procedurale:

- presentazione alla Soprintendenza di competenza della domanda di accesso al contributo da parte del proprietario, possessore o detentore del bene culturale oggetto di intervento;
- esecuzione delle opere di restauro o manutenzione preventivamente approvate dalla Soprintendenza di competenza;
- effettuazione del collaudo da parte di un tecnico della Soprintendenza, redazione del relativo certificato e trasmissione al Segretariato regionale della documentazione consuntiva;
- esame della documentazione da parte del Segretariato regionale, con riserva di ogni opportuna richiesta di integrazione, adeguamento o rettifica degli atti trasmessi (l'inserimento in programmazione delle domande di contributo in conto capitale ex art. 36 rispettano l'ordine cronologico del certificato di collaudo);
- trasmissione da parte del Segretariato regionale della richiesta di copertura finanziaria alla Direzione generale di competenza per l'erogazione del contributo;
- provvedimento della Direzione generale per l'apertura di credito, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e fino a esaurimento delle stesse, in favore del Segretariato regionale ai fini dell'assegnazione dei fondi per il pagamento dei contributi;
- avviso del Segretariato regionale della disponibilità dei fondi per il pagamento del contributo;
- sottoscrizione della convenzione per l'accessibilità del pubblico ai beni culturali con atto notarile²;
- emanazione da parte del Segretario regionale del Decreto dirigenziale di concessione del contributo;
- erogazione del finanziamento.

² - Nel caso di beni immobili registrato e trascritto presso la competente Conservatoria dei registri immobiliari.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI (art. 37 D.Lgs.42/2004) – ENTI ECCLESIASTICI

Il Ministero può concedere contributi in conto interessi sui mutui accordati da istituti di credito ai proprietari, possessori o detentori di beni culturali, nella misura massima corrispondente agli interessi calcolati a un tasso annuo di sei punti percentuali sul capitale erogato (la concessione è ammessa anche per interventi conservativi su opere di architettura contemporanea di cui il Ministero abbia riconosciuto, su richiesta del proprietario, il particolare valore artistico ai sensi dell'art. 37 comma 4 del Codice dei beni culturali).

Nel contratto di mutuo o di finanziamento deve essere indicato che lo stesso viene concesso per interventi di cui all'art. 37 del D.Lgs. 42/2004. Il contributo è corrisposto direttamente all'istituto di credito, secondo modalità da stabilire, ed è prevista la possibilità di cumulo del contributo in conto interessi con quello erogato in conto capitale (circolare n. 27 del 22 febbraio 2002).

Per ottenere il contributo in conto interessi, il richiedente deve inviare alla Soprintendenza competente la richiesta di ammissibilità corredata da idonea documentazione, e successivamente il Ministero autorizza l'emissione del decreto dirigenziale di concessione del contributo da parte del Segretariato regionale con riserva di verifica delle disponibilità del bilancio. Per i mutui a tasso variabile il contributo è calcolato sviluppando il piano di ammortamento al tasso costante della prima rata e ogni eventuale variazione del tasso deve essere comunicata al Segretariato regionale prima della successiva scadenza.

Una volta ottenuto il decreto di concessione del contributo, annualmente il beneficiario deve presentare:

- dichiarazione dell'importo pagato e di cui si richiede il rimborso;
- l'attestazione del regolare pagamento sia delle rate pregresse del mutuo, che di quelle di volta in volta saldate come da piano di ammortamento approvato;
- il piano di ammortamento aggiornato e ogni successiva ed eventuale variazione rispetto a quello indicato nel decreto di concessione suindicato, compresa, nel caso, la risoluzione del contratto di mutuo.

Ogni anno, per tutta la durata del mutuo, il Segretariato regionale emette una dichiarazione di nulla osta al pagamento della quota a contributo per l'anno in corso, e in caso di variazione del piano di ammortamento il Segretariato regionale emette un apposito decreto di aggiornamento.

Si ricorda che le ipoteche contratte sui beni appartenenti al demanio culturale (Stato, Regioni, altri enti pubblici territoriali, altri soggetti pubblici, persone giuridiche senza fini di lucro ed enti ecclesiastici civilmente riconosciuti) devono essere preventivamente autorizzate ai sensi degli artt. 55 comma 3 e 56 comma 4-quinquies del Codice.

Sia per i beni mobili che immobili la documentazione sottoelencata deve essere presentata unicamente in formato digitale attraverso i canali di posta elettronica ordinaria (PEO) o di posta elettronica certificata (PEC) alla Soprintendenza competente per settore:

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio del Friuli Venezia Giulia

Peo: sabap-fvg@beniculturali.it – Pec: mbac-sabap-fvg@mailcert.beniculturali.it

Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia

Peo: sa-fvg@beniculturali.it – Pec: mbac-sa-fvg@mailcert.beniculturali.it

Documentazione:

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione da presentare per la domanda di ammissione al contributo:

- domanda di ammissione al contributo in conto interessi ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.42/2004, redatta in carta da bollo e sottoscritta dal proprietario, possessore o detentore del bene culturale oggetto dell'intervento. In caso di



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

presenza di più proprietari la richiesta deve essere sottoscritta da tutti gli aventi titolo. Segue l'elenco dei dati da indicare:

- dati identificativi;
- codice fiscale;
- provvedimento autorizzativo rilasciato dalla Soprintendenza ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.42/2004, in caso la domanda non venga presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione dell'intervento sul bene culturale³;
- estremi del provvedimento di sottoposizione del bene culturale a tutela (data del decreto e richiamo agli articoli di legge citati nel provvedimento);
- per i beni immobili, dati catastali identificativi del bene soggetto a tutela;
- nel caso fossero avvenuti passaggi di proprietà, documentazione comprendente l'assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 57-59 del D.Lgs. 42/2004;
- dati identificativi dell'istituto di credito e coordinate bancarie del conto corrente, complete del codice IBAN, da utilizzare per il successivo versamento del contributo (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni mobili:**
 - progetto o descrizione tecnica dell'intervento in cui siano descritte le operazioni di restauro previste;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene;
 - documentazione fotografica;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da restauratore in possesso dei requisiti di legge;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su beni immobili:**
 - estratto di mappa delle particelle oggetto di intervento, corredato di certificato di corrispondenza ai mappali riportati nel provvedimento dichiarativo dell'interesse culturale, ovvero autocertificazione sostitutiva del certificato resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - progetto in cui siano descritte le operazioni di restauro previste, comprensivo di elaborati grafici quotati dello stato di fatto, comparativo e di progetto;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene (comprensiva di mappe catastali storiche);
 - relazione tecnico-descrittiva delle opere in progetto;
 - documentazione fotografica;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione;
- **in caso di richiesta di contributo per interventi su parchi e giardini storici:**
 - catalogazione e rilevamento topografico delle specie arboree;
 - relazione storico-artistica corredata di tutta la documentazione utile alla comprensione dell'evoluzione storica del bene;
 - relazione tecnico-descrittiva delle opere in progetto;
 - preventivo di spesa redatto in forma di computo metrico estimativo da architetto abilitato all'esercizio della professione.

³ - La richiesta di accesso al contributo può essere avanzata anche contestualmente alla richiesta di autorizzazione di cui all'art. 21 del D.Lgs. 42/2004, ai sensi del successivo art. 31, comma 2, nel qual caso il richiedente è ovviamente esonerato dal produrre la predetta autorizzazione.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Riassunto delle fasi successive dell'iter procedurale:

- presentazione alla Soprintendenza della domanda di accesso al contributo da parte del proprietario, possessore o detentore del bene culturale oggetto di intervento;
- esame della documentazione da parte della Soprintendenza, pronunciamento sull'ammissibilità dell'intervento al contributo e richiesta di ulteriore documentazione, consistente in:
 - contratto di mutuo o benessere bancario alla concessione del mutuo, o in alternativa contratto di finanziamento accordato da istituto di credito o benessere bancario alla concessione del finanziamento;
 - piano di ammortamento;
 - coordinate bancarie indicate dall'istituto di credito per il versamento del contributo, complete del codice IBAN;
- inoltro della documentazione al Segretariato regionale da parte della Soprintendenza;
- esame della documentazione da parte del Segretariato regionale e trasmissione dell'assenso di massima al richiedente (le domande di contributo in conto interessi ex art. 37 rispettano l'ordine cronologico della data di arrivo degli atti di completamento dell'istruttoria -acquisizione del contratto di mutuo e del piano di ammortamento-);
- richiesta alla Direzione generale dei fondi necessari per l'erogazione del contributo e l'accreditamento della rata per l'anno in corso;
- comunicazione della Direzione generale della disponibilità dei fondi richiesti;
- richiesta da parte del Segretariato regionale, contestualmente all'avviso di disponibilità dei fondi richiesti, in caso di benessere bancario alla concessione del mutuo o del finanziamento, contratto di mutuo o di finanziamento perfezionato;
- sottoscrizione della convenzione per l'accessibilità del pubblico ai beni culturali con atto notarile⁴;
- emanazione del Decreto dirigenziale di concessione del contributo;
- accreditamento da parte della Direzione generale al Segretariato regionale dell'importo della rata inerente l'anno in corso;
- erogazione del finanziamento.

EC, RSS/

⁴ - Nel caso di beni immobili registrato e trascritto presso la competente Conservatoria dei registri immobiliari.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza Libertà, 7 – 34135 – Trieste – TEL. 040 419 4802

PEC: mbac-sr-fvg@mailcert.beniculturali.it

PEO: sr-fvg@beniculturali.it