

allegato a DEMANIO.AGDDG01.REGISTRO  
UFFICIALE.0010950.18-04-2024.U



# IL FEDERALISMO CULTURALE

GUIDA  
ALL' ATTUAZIONE

Edizione 2024

La presente GUIDA e relativi allegati sono stati elaborati nel marzo 2024 dai componenti della Cabina di Regia Federalismo Culturale:

arch. R. Manzo (AdD)

dott. M. Puzoni (MiC)

avv. B. Rigamonti (AdD)

arch. A. Cerqua (MiC)

arch. P. Falasca (AdD)

avv. C. Tuosto (MiC)

con il contributo informatico del Sig. S. De Luca (AdD) e del Sig. Ciro Cefalo (MiC).

# INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	4
<b>2. INTRODUZIONE</b> .....	4
<b>3. IL PROCESSO DI “FEDERALISMO DEMANIALE CULTURALE”</b> .....	6
3.1 <i>ARTICOLAZIONE</i> .....	6
3.2 <i>TEMPI</i> .....	6
3.3 <i>ATTORI DEL PROCESSO</i> .....	7
3.4 <i>ORGANI COMPETENTI</i> .....	7
<b>4. FASI DEL PROCESSO</b> .....	8
4.1 <i>ISTANZA DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IMMOBILE</i> .....	8
4.2 <i>AMMISSIBILITÀ-INAMMISSIBILITÀ DELL’ISTANZA</i> .....	8
4.2.1 <i>Ammissibilità della domanda con riguardo alla natura giuridica e alla destinazione dei beni</i> .....	9
4.2.2 <i>Ammissibilità della domanda con riguardo alle finalità della valorizzazione</i> .....	9
4.3 <i>PRESENTAZIONE PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE (PDV)</i> .....	11
4.4 <i>APPROVAZIONE PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE E SCHEMA ACCORDO DI VALORIZZAZIONE (ADV)</i> .....	12
4.5 <i>SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI VALORIZZAZIONE</i> .....	14
4.6 <i>TRASFERIMENTO DELL’IMMOBILE – SOTTOSCRIZIONE ATTO DI TRASFERIMENTO</i> 15	
4.7 <i>MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PDV E ADV</i> .....	16
<b>5. ANALISI DEI CASI</b> .....	18
<b>6. I CONTENUTI DEGLI SCHEMI DI RIFERIMENTO</b> .....	18
6.1 <i>ISTANZA DI FEDERALISMO (allegato A.1)</i> .....	19
6.2 <i>AMMISSIBILITÀ/INAMMISSIBILITÀ (allegato A.2)</i> .....	19
6.3 <i>PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE (allegato 7/ allegato A.3)</i> .....	19
6.4 <i>ACCORDO DI VALORIZZAZIONE (allegato A.11)</i> .....	20
6.5 <i>ATTO DI TRASFERIMENTO (allegato A.12)</i> .....	20
6.6 <i>RELAZIONI DI VERIFICA (allegati A.13-A.14-A.15)</i> .....	21
<b>ALLEGATI</b> .....	22

## **1. PREMESSA**

Il presente documento descrive il processo di Federalismo demaniale culturale ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. 28 maggio 2010, n. 85, per lo svolgimento delle attività finalizzate al trasferimento, a titolo gratuito, agli Enti territoriali che ne fanno richiesta, di beni appartenenti al demanio storico artistico sottoposti alle tutele del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio di cui al D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii. A tale scopo, tenendo conto dell'esperienza accumulata, si è ritenuto utile, da una parte, revisionare quanto fino ad oggi emanato in termini di indicazioni in merito a tale procedimento e, dall'altra, riscrivere tali indicazioni in forma di guida, per descrivere le fasi della richiesta e permettere di ricondurre in un unico documento tutte le informazioni necessarie per svolgere le attività. Lo scopo è accompagnare gli Enti richiedenti in un percorso che prevede una progettualità tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria anche di medio-lungo termine. La Guida, a tal fine, è accompagnata da diversi documenti allegati che possono essere utilizzati come riferimento per la costruzione di tale progettualità, dovendo tenere conto delle diverse possibili complessità derivanti dalla natura, consistenza, tipologia, localizzazione, contesto dei beni culturali oggetto di domanda di trasferimento. In particolare, oltre agli schemi degli atti necessari, sono allegati le indicazioni metodologiche per la predisposizione di un Piano di gestione con un modello (la cui presentazione non è obbligatoria) che può essere utilizzato per descrivere la fruibilità e la gestione dell'immobile trasferito<sup>1</sup>, qualora si sia in possesso delle informazioni adeguate.

## **2. INTRODUZIONE**

La normativa che consente il trasferimento della proprietà immobiliare dallo Stato ad altri Enti Territoriali è ispirata a logiche di migliore gestione dei beni vincolati nell'interesse della collettività, con l'obiettivo di carattere generale di garantirne la "massima valorizzazione funzionale".

L'obiettivo primario della possibilità di trasferire ad un Ente esponenziale della collettività locale un bene appartenente al demanio storico-artistico statale è riutilizzare i beni culturali con nuove funzioni, in linea con più ampi progetti di rigenerazione urbana attivi

---

<sup>1</sup> Il Piano di gestione (PdG) deve contenere gli obiettivi, le azioni e le iniziative che si intendono sviluppare, le modalità con le quali si intende operare, le entrate ordinarie e straordinarie che si prevede di introitare, nonché i costi da sostenere per la realizzazione del programma di valorizzazione, evidenziando i risultati qualitativi e quantitativi di gestione. Il PdG deve avere uno sviluppo temporale pluriennale, con una visione a medio e a lungo termine, considerando anche gli eventuali costi attribuiti al soggetto gestore che si possono rendere necessari per interventi di manutenzione straordinaria nell'arco del periodo considerato. (allegato 8).

sul territorio, conservando la natura di demanio pubblico e mantenendo tali beni assoggettati alla disciplina di tutela e salvaguardia del Codice dei beni culturali e del paesaggio, attivando contestualmente una forma concreta di sussidiarietà tra lo Stato centrale e le Autonomie locali.

L'attuazione del trasferimento degli immobili sopracitati rientra tra le attività di valorizzazione economica, sociale, culturale e ambientale del patrimonio immobiliare pubblico che l'Agenzia del demanio sostiene, promuovendo altresì azioni sinergiche e funzionali allo sviluppo sostenibile dei territori, anche in riferimento ai processi di transizione ecologica e digitale, in stretta collaborazione con le strutture centrali e territoriali del Ministero della Cultura.

Al fine di attivare le procedure previste dalla norma e garantirne un'applicazione omogenea e coordinata su tutto il territorio nazionale, il Ministero della Cultura e l'Agenzia del demanio sin dal 2011 hanno operato in sinergia. A tale scopo, il 09/02/2011 il MiBAC e l'Agenzia del Demanio hanno siglato un Protocollo di Intesa che ha definito le procedure alle quali gli organi periferici devono attenersi nell'attuazione delle previsioni di cui all' art. 5, c. 5 D. Lgs. n. 85/2010.

Partendo dallo specifico dettato normativo e tenendo conto del Protocollo d'intesa del 09/02/2011, la riscrittura delle indicazioni relative alle attività da svolgere sotto forma di Guida ha lo scopo principale di costituire, anche per garantire un'applicazione coordinata e omogenea sull'intero il territorio nazionale, il riferimento a supporto dell'attuazione del processo di Federalismo Culturale elaborata e condivisa dalla Cabina di Regia MiC-AdD. Per eventuali integrazioni successive si prevede la ripubblicazione integrale del documento, in sostituzione di quella superata.

Gli Enti Territoriali, ai sensi dell'art. 5, co. 5 D. Lgs. n. 85/2010, possono avanzare richiesta di acquisizione gratuita di beni culturali sottoposti alla tutela del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) – come previsto dall' art. 54, c. 3, del citato codice, specificando le finalità di utilizzo, nonché la disponibilità delle risorse finanziarie che intendono utilizzare per la trasformazione degli immobili richiesti, garantendo la massima valorizzazione a vantaggio diretto o indiretto della collettività.

L'attribuzione dei beni di interesse storico-artistico archeologico si avvia con la stipula di un Accordo di Valorizzazione, ai sensi dell'art. 112, c. 4 D. Lgs n. 42/2004, per la riqualificazione, la salvaguardia e la tutela del bene tra l'Ente Territoriale coinvolto, il MiC e l'Agenzia del Demanio.

### 3. IL PROCESSO DI “FEDERALISMO DEMANIALE CULTURALE”

#### 3.1 ARTICOLAZIONE

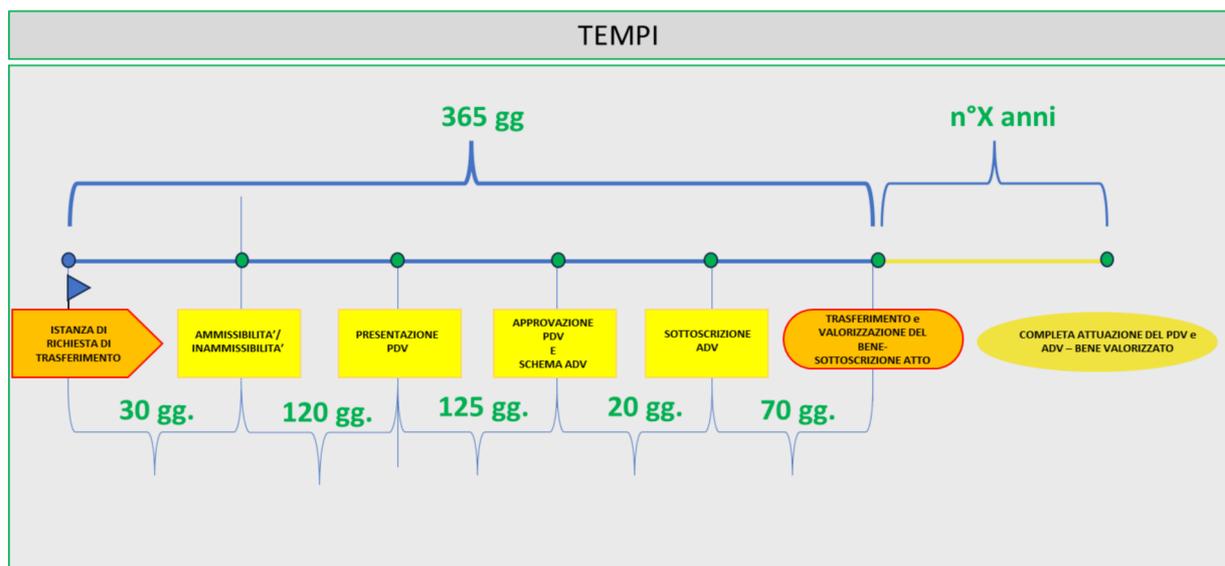
Il processo è composto da sette macrofasi:

1. Istanza di richiesta di trasferimento immobile
2. Ammissibilità-Inammissibilità dell'istanza
3. Presentazione Programma di Valorizzazione (PdV)
4. Approvazione Programma di Valorizzazione e schema Accordo di Valorizzazione (AdV)
5. Sottoscrizione Accordo di Valorizzazione
6. Trasferimento dell'immobile – sottoscrizione Atto di trasferimento
7. Monitoraggio attuazione del PdV e AdV.

#### 3.2 TEMPI

Il termine temporale entro il quale portare a compimento il procedimento di trasferimento (dalla *macrofase 1.* alla *macrofase 6.*) è stabilito, nella legge di riferimento, in via ordinatoria in 365 giorni. Tale arco di tempo parte dalla data di presentazione della istanza di richiesta dell'Ente Territoriale e si conclude con il trasferimento del bene.

In via generale tale tempistica deve essere comunque rispettata. Qualora non sia possibile concludere il procedimento entro i 365 giorni, è necessario che il Tavolo Tecnico Operativo (TTO) verifichi ed attesti le motivazioni per il differimento dei termini, anche riguardanti fasi parziali del procedimento.



Per favorire la semplificazione della procedura e l'ottimizzazione dei tempi di gestione ogni singola macrofase ha un intervallo di tempo massimo nel quale svolgere le attività

necessarie al completamento della stessa, fatte salve eventuali circostanze o complessità documentabili che dovranno essere condivise dal TTO. Nel caso in cui una macrofase preveda più fasi e sottofasi, anche queste ultime hanno delle dettagliate tempistiche di attuazione.

Il termine per il completamento della *macrofase 7* è invece in funzione dei tempi di attuazione del Programma di Valorizzazione (rif. Cronoprogramma PdV).

### *3.3 ATTORI DEL PROCESSO*

- Ente Territoriale (EETT) – Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni
- Ministero della Cultura – MiC (strutture centrali e territoriali)
- Agenzia del demanio – AdD (strutture centrali e territoriali)

### *3.4 ORGANI COMPETENTI*

#### ***CABINA DI REGIA (CdR)***

Definita dall'art. 6 del Pdl del 2011, la Cabina di Regia è l'organo costituito da rappresentanti del MiC e dell'Agenzia del demanio, istituito con il compito di monitorare le attività in corso, fornire indirizzi, effettuare il coordinamento e la vigilanza, verificando l'effettiva fruizione e valorizzazione dei beni trasferiti, anche con lo scopo di supportare gli Enti per la conclusione della procedura e l'utilizzo effettivo dell'immobile a favore della collettività, e se del caso, per la risoluzione delle criticità di carattere generale ricorrente delle procedure.

#### ***TAVOLO TECNICO OPERATIVO (TTO)***

Il Tavolo Tecnico Operativo (TTO), istituito ai sensi dell'art. 4 del Pdl del 2011, è un organo strumentale all'attuazione delle procedure di trasferimento dei beni del demanio storico artistico, composto dai rappresentanti, di norma apicali o comunque da questi delegati, delle strutture territoriali del Ministero della Cultura, dell'Agenzia del demanio e dell'Ente territoriale richiedente. Il TTO ha la responsabilità decisoria di approvare i documenti che sono funzionali all'attuazione del processo.

In riferimento al Protocollo del 2011 e in relazione alle procedure fino ad oggi svolte si precisa che i Tavoli Tecnici Operativi a livello regionale sono stati già formalmente tutti istituiti. L'attivazione degli stessi, da parte della struttura territoriale del Ministero della Cultura competente, avverrà ogni qualvolta gli Enti Territoriali presentino istanza di richiesta di trasferimento.

Il TTO è presieduto e coordinato dalla struttura territoriale del Ministero della Cultura, al quale spetta la responsabilità e tempestività della convocazione della seduta con lo scopo di:

- a. assicurare la conoscenza delle caratteristiche fisiche, storico-artistiche e giuridiche dei beni oggetto della richiesta, al fine di verificarne la suscettività a rientrare negli accordi di valorizzazione culturale;
- b. verificare, sulla base di criteri di territorialità, sussidiarietà, adeguatezza, semplificazione, capacità finanziaria, correlazione con competenze e funzioni, valorizzazione ambientale, se ricorrano le condizioni per il trasferimento, tenuto conto delle esigenze statali connesse agli immobili;
- c. definire gli specifici contenuti dell'Accordo di Valorizzazione, con indicazione delle strategie e degli obiettivi e dei conseguenti programmi e piani di sviluppo culturale, che garantiscano la massima valorizzazione culturale, tenendo conto delle caratteristiche proprie dei beni e dei vincoli posti a tutela degli stessi.

I verbali di tutte le sedute di TTO dovranno essere sottoscritti da tutti i soggetti partecipanti al Tavolo.

Al TTO possono essere invitate a partecipare anche altre strutture competenti per materia del MiC e la direzione generale dell'Agenzia per la trattazione di specifiche tematiche, nonché altri soggetti istituzionali interessati all'attuazione dei programmi, anche con l'obiettivo di semplificare e accelerare la procedura.

#### **4. FASI DEL PROCESSO**

##### ***4.1 ISTANZA DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IMMOBILE***

L'iniziativa in merito all'attivazione del procedimento è in capo agli Enti Territoriali interessati.

Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni presentano al MiC e alla AdD competenti per territorio una specifica richiesta contenente l'individuazione del/degli immobile/i oggetto di interesse, nonché l'illustrazione delle finalità della valorizzazione culturale e delle linee strategiche generali da perseguire.

##### ***4.2 AMMISSIBILITÀ-INAMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA***

***ESPLETAMENTO MACROFASE:*** 30 gg. DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA DELL'ENTE.

Acquisita la richiesta di trasferimento, il MiC e la AdD competenti per territorio, verificano preliminarmente l'ammissibilità della/e richiesta/e di acquisizione degli immobili, con

riferimento alla natura giuridica e destinazione dei beni, nonché con riguardo ai contenuti della proposta di valorizzazione culturale degli stessi.

#### *4.2.1 Ammissibilità della domanda con riguardo alla natura giuridica e alla destinazione dei beni*

Restano esclusi dall'ambito di applicazione della normativa del federalismo culturale, le domande afferenti i seguenti beni immobili:

- a) costituenti Monumenti nazionali ai sensi dell'art. 10 c.1 lett. d) D. Lgs. n. 42/2004;
- b) in uso per comprovate ed effettive finalità istituzionali alle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, agli enti pubblici destinatari di beni immobili dello Stato in uso governativo e alle Agenzie di cui al D. Lgs. n. 300/1999;
- c) già oggetto di procedure di valorizzazione, razionalizzazione o dismissione ai sensi della normativa vigente, analogamente a quanto previsto dall'art. 56-bis, c.1, del D.L. n. 69/2013 riguardante il federalismo demaniale;
- d) appartenenti al Demanio necessario dello Stato: marittimo, idrico, lacuale, bonifica e militare.

#### *4.2.2 Ammissibilità della domanda con riguardo alle finalità della valorizzazione*

In ragione dell'art. 6 D. Lgs. n. 42/2004 e dell'art. 5, c. 5 D. Lgs. n. 85/2010, restano escluse dalla possibilità di trasferimento degli immobili richiesti con il federalismo culturale le domande che prevedano, in misura prevalente riguardo alle superfici interessate del Programma, finalità o utilizzi non compatibili con la valorizzazione culturale come di seguito specificato.

In particolare, si evidenzia che la valorizzazione del patrimonio culturale statale consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina di attività volte a promuovere la conoscenza del patrimonio nazionale e assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione del patrimonio stesso ad ogni tipo di pubblico, al fine di incentivare la promozione della cultura e dello sviluppo di valori collettivi identitari.

La valorizzazione comprende, inoltre, finalità educative di stretto collegamento con il patrimonio, al fine di migliorare le condizioni di conoscenza e, conseguentemente, anche di conservazione dei beni culturali e ambientali, incrementandone la fruibilità. Anche la promozione e il sostegno di interventi di conservazione dei beni culturali rientrano nel concetto di valorizzazione. Tutti gli interventi, inoltre, devono essere effettuati in forme compatibili con la tutela e in modo tale da non pregiudicarne in modo irreversibile le componenti degli immobili, promuovendo il coordinamento di buone pratiche in

collaborazione con i cittadini e le strutture periferiche dell'Amministrazione centrale che operano sul territorio, nonché con gli Enti Territoriali.

Inoltre, nel caso di compendi o immobili di rilevante entità o composti da una pluralità di edifici, è necessario che eventuali richieste di trasferimento di parti di tali compendi vengano inquadrare in una logica complessiva di valorizzazione, non assecondando l'eventuale parcellizzazione che potrebbe pregiudicare lo sviluppo di progettualità più ampie per l'introduzione di destinazioni d'uso sociali, culturali per la collettività e di mercato, nel medio-lungo periodo, con un effetto di maggiore rilevanza territoriale che può essere attivata nell'ambito di un'azione coordinata e condivisa con gli enti territoriali e con le strutture territoriali del MiC.

La proposta di valorizzazione, che dovrà essere esplicitata da parte dell'Ente Territoriale interessato fin dalla presentazione della domanda, dovrà, in conformità al dettato normativo dell'art. 5, c. 5 D. Lgs. n. 85/2010 essere finalizzata, in misura prevalente, alla promozione e alla diffusione della cultura.

Si sottolinea che le destinazioni e gli utilizzi proposti saranno valutati dal TTO in relazione alla natura e agli obiettivi di tutela e valorizzazione. In merito alla costruzione della progettualità che andrà a comporre il Programma di Valorizzazione nella sua interezza (definizione delle destinazioni d'uso, elementi economico-finanziari, programma gestionale del bene da trasferire, ecc.) è opportuno, da parte dell'Ente richiedente, interloquire preventivamente con i soggetti territoriali competenti per la tutela e con l'Agenzia del demanio, anche per individuare i principi e le condizioni in base ai quali dovrà essere elaborata la progettualità di recupero, le modalità e i soggetti gestori nonché il programma delle attività che si intendono realizzare con l'acquisizione del bene.

Valutati i suddetti contenuti, ove ne ricorrano i presupposti, il MiC e l'AdD territoriali comunicano all'Ente interessato l'ammissibilità ovvero l'inammissibilità della richiesta di trasferimento entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, prorogabili per motivate esigenze istruttorie connesse alla particolare e complessa strategia di valorizzazione del bene oggetto della domanda di trasferimento, acquisito, se del caso, il parere della Cabina di regia anche per garantire l'applicazione uniforme della normativa. Con la comunicazione di inammissibilità, il procedimento verrà concluso senza trasferimento e la richiesta dell'EETT archiviata senza necessità di preavviso di rigetto ai sensi dell'art.21 *octies* L.241/1990. Resta inteso che qualora dovessero risolversi le questioni che hanno reso la richiesta inammissibile, l'EETT, potrà formulare una nuova richiesta di trasferimento per il medesimo bene.

Contestualmente alla comunicazione di ammissibilità, il MiC e la AdD forniranno all'Ente Territoriale le istruzioni (allegato 7) e lo schema di PdV (allegato A.3) a supporto della predisposizione del Programma di Valorizzazione, nonché eventuali ulteriori elementi e indicazioni.

#### *4.3 PRESENTAZIONE PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE (PDV)*

##### **ESPLETAMENTO MACROFASE:** 120 gg DALLA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIBILITA'

Nei quattro mesi successivi alla dichiarazione di ammissibilità l'Ente dovrà redigere in coerenza con le indicazioni fornite nell'allegato 7 il Programma di Valorizzazione. Questo periodo potrà consentire all'EETT di formulare, sottoporre e richiedere informazioni e chiarimenti agli uffici territoriali del MiC e AdD per dirimere eventuali problematiche, anche al fine di costruire insieme un Programma di Valorizzazione conforme alle aspettative di migliore riutilizzo e gestione del bene, anche sotto il profilo tecnico-amministrativo, della finanziabilità, della compatibilità di destinazioni d'uso e di reddito. Inoltre, l'Ente richiedente, può avere la necessità della preventiva disponibilità del bene, nelle more delle attività di regolarizzazione dell'immobile sotto i profili catastale, edilizio-urbanistico, del vincolo di tutela, degli utilizzi e di individuare sin da subito l'impegno di spesa nel proprio bilancio, ovvero disporre la formale richiesta delle risorse economiche individuate o l'attivazione di forme di partenariato pubblico-privato. Pertanto, l'AdD territorialmente competente e l'Ente richiedente potranno concordare la consegna anticipata del bene in vista del futuro trasferimento.

In questa ipotesi, l'Ente ricevente potrebbe, da un lato, effettuare tutte le operazioni necessarie per la custodia, vigilanza, regolarizzazione dell'immobile e, dall'altro, richiedere i finanziamenti necessari così come previsti nel redigendo PdV.

Nell'ambito della progettualità relativa alla domanda di trasferimento del bene del demanio storico-artistico archeologico da destinare ad attività culturali, turistiche e sociali, come concordate nell'ambito del TTO appare rilevante individuare gli elementi significativi della gestione dell'immobile, a valle della conclusione dei lavori e a seguito della fruibilità pubblica. Per questo motivo oltre al Programma di Valorizzazione è stato elaborato un documento che può essere utile per costruire un Piano di Gestione (allegato 8), ovvero per individuare le componenti economiche, finanziarie e promozionali che si intendono sviluppare all'interno del Programma stesso, con particolare riguardo alle attività culturali previste.

Se entro i tre mesi successivi alla dichiarazione di ammissibilità il MiC e l'AdD non avessero ancora ricevuto un riscontro dall'EETT ovvero la trasmissione del documento, il MiC e l'AdD procederanno con un sollecito, indicando i tempi massimi per l'adempimento a pena la dichiarazione di conclusione del procedimento. In ogni caso, scaduto il tempo massimo dei 120 gg. – comprensivo di sollecito - verrà comunicata all'EETT la conclusione del procedimento senza trasferimento e la relativa archiviazione dell'istanza.

#### *4.4 APPROVAZIONE PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE E SCHEMA ACCORDO DI VALORIZZAZIONE (ADV)*

##### ***ESPLETAMENTO MACROFASE: 125 gg DALLA PRESENTAZIONE DEL PDV***

Entro il termine di 60 giorni dalla ricezione del Programma di Valorizzazione presentato dagli Enti territoriali, le strutture territoriali del MiC e dell'AdD procedono con le opportune analisi e valutazioni, in base alle quali, verificata la coerenza, la conformità e la correttezza dello stesso, anche rispetto agli eventuali elementi e indicazioni forniti in sede di riscontro dell'ammissibilità, procedono alla approvazione definitiva della bozza del PdV. Si precisa che al fine di garantire l'applicazione uniforme della normativa in oggetto, le strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia, espletata in via definitiva l'istruttoria di competenza, prima di procedere alla definitiva approvazione sottopongono alle rispettive strutture centrali la bozza del PdV per la condivisione dei contenuti e la verifica della finalità della valorizzazione culturale perseguita e della sostenibilità economico-finanziaria delle iniziative (per Bozza si intende la versione preliminare del Programma antecedente la sua definitiva approvazione). La bozza di PdV sottoposta e trasmessa alle strutture centrali dovrà essere precedentemente approvata dalle strutture territoriali del MiC e AdD in apposita sessione del TTO, ove ne ricorrano le condizioni formali, sostanziali e di compatibilità alla tutela e alla valorizzazione anche economica del bene. Diversamente, qualora il MiC e l'AdD, ciascuno per i profili di competenza, valutino carente e non esaustivo il PdV (versione bozza) presentato richiedono nella seduta di TTO integrazioni e perfezionamenti, indicando anche i termini di presentazione delle modifiche richieste. Il mancato rispetto dei tempi dettati dal TTO ovvero la rilevanza delle incongruità delle integrazioni fornite e modifiche richieste, è considerata come mancata presentazione del PdV e pertanto si procederà con la conclusione del procedimento senza trasferimento e la relativa archiviazione dell'istanza.

La trasmissione della bozza di PdV alle strutture centrali del MiC e dell'AdD avverrà nella seduta di TTO di approvazione della medesima bozza. Le strutture territoriali

procederanno congiuntamente con una comunicazione di richiesta di condivisione dei contenuti e la verifica della finalità della valorizzazione culturale perseguita e della sostenibilità economico-finanziaria delle iniziative trasmettendo alle strutture centrali il verbale della seduta di TTO comprovante l'approvazione della bozza di PdV e relativi allegati.

Le predette strutture centrali, entro 30 giorni dalla richiesta di condivisione, devono fornire un riscontro (positivo o negativo) alle strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia ognuno per i profili di competenza.

Nel caso, di riscontro negativo la struttura centrale competente (MiC o AdD) fornisce la comunicazione esplicativa di impossibilità a procedere con la conseguente archiviazione dell'istanza ovvero precisa le opportune modifiche o integrazioni, le quali, per il tramite del TTO verranno fornite all'Ente territoriale per le ulteriori variazioni del PdV, nonché i tempi per la loro presentazione e valutazione.

Qualora l'Ente non dovesse perfezionare il PdV, come sopra stabilito, si procederà con la conclusione del procedimento senza trasferimento con la relativa archiviazione dell'istanza.

A seguito di riscontro positivo ricevuto dalle strutture centrali competenti, le strutture territoriali procedono con la convocazione del TTO per la definitiva approvazione del PdV. Al fine di contenere e ottimizzare i tempi del processo nella medesima seduta di approvazione del PdV nella sua versione definitiva, si può procedere anche all'approvazione dello schema di AdV precedentemente predisposto. Pertanto, dalla ricezione del riscontro positivo da parte delle strutture centrali, il MiC, la AdD e l'EETT avranno 20 giorni di tempo per la predisposizione congiunta dello schema di Accordo di Valorizzazione, definito ai sensi e con i contenuti di cui all'art. 112, c. 4, D. Lgs. n. 42/2004, secondo lo schema indicativo di cui all'allegato A.11. L'Accordo, che rappresenta la formalizzazione degli obblighi assunti dalle Parti coinvolte, viene sottoscritto dalle strutture territoriali del MiC, dall'AdD e dall'Ente territoriale, per il raggiungimento degli obiettivi e dei contenuti indicati nel Programma di Valorizzazione. Nel richiamare i contenuti del Programma, l'Accordo specifica i vincoli e gli impegni oggetto di clausole risolutive e di salvaguardia da trascrivere nell'Atto di trasferimento. L'Accordo, oltre ad indicare le modalità e i tempi per il trasferimento del bene, recepisce nei contenuti il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (nota prot. 87488 del 12 novembre 2012, allegato 4), in base al quale, qualora il trasferimento di immobili determini conseguenze finanziarie negative per l'Erario - a causa del venir meno di entrate derivanti

da canoni o indennizzi di utilizzazione inerenti detti immobili è necessario individuare idonei mezzi di copertura finanziaria, quali la riduzione, in egual misura, delle risorse statali spettanti, a qualsiasi titolo, all'Ente Territoriale beneficiario del medesimo trasferimento e riporta l'esplicita indicazione di eventuali misure compensative delle minori entrate per l'Erario, che verranno determinate, a cura delle Direzioni territoriali dell'Agenzia, al momento della sottoscrizione dell'Atto di trasferimento.

Una volta predisposto lo schema di AdV, vengono forniti ulteriori 15 giorni alla struttura territoriale dell'AdD e all'EETT per la predisposizione congiunta dello schema di Atto di trasferimento.

A conclusione della predisposizione degli schemi di AdV e Atto di trasferimento ed entro, comunque, il termine di 35 giorni dalla ricezione del riscontro delle strutture centrali il MiC e la AdD territoriale convocano una seduta di TTO per l'approvazione del PdV nella sua versione definitiva e nella medesima seduta si procede anche all'approvazione dello schema di AdV precedentemente predisposto.

Si precisa che le attività di regolarizzazione dell'immobile sotto i profili catastale, edilizio-urbanistico, del vincolo di tutela e degli utilizzi debbano essere effettuate prima dell'approvazione del PdV. Data la complessità di alcune attività di regolarizzazione, si ritiene possibile posticiparne il completamento in vista della sottoscrizione dell'AdV, ma non dopo tale momento, al fine di evitare che il completamento di tali attività possa eccessivamente differire dopo la data di stipula dell'Atto di trasferimento. Resta inteso che, sempre auspicando il rispetto delle tempistiche procedurali, valutata la particolare complessità dell'attività del singolo procedimento e l'individuazione delle attività di regolarizzazione da effettuare, queste potranno essere eseguite in vista dell'atto di trasferimento ovvero la decisione del momento in cui procedere è rimessa alla valutazione degli organi territoriali del MiC e dell'AdD nell'ambito dell'autonomia operativa ad essi attribuita e della conclusione delle attività di regolarizzazione dovrà essere dato atto in fase di condivisione del PdV. In ogni caso, si richiama la normativa vincolante per i trasferimenti immobiliari, riguardante i documenti e le dichiarazioni obbligatorie circa la conformità catastale, edilizia e urbanistica e quella in merito alle prestazioni energetica, se dovuta.

#### *4.5 SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI VALORIZZAZIONE*

**ESPLETAMENTO MACROFASE:** 20 gg. DALL'APPROVAZIONE PDV E SCHEMA ADV

Preliminarmente alla sottoscrizione dell'Accordo di Valorizzazione e al successivo Atto di Trasferimento, il Direttore dell'Agenzia del demanio territorialmente competente - in virtù

del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Agencia e in riferimento alle competenze e poteri delle Strutture territoriali della medesima - deve acquisire l'autorizzazione del Direttore generale dell'Agencia per la sottoscrizione gli Accordi di valorizzazione e gli Atti di trasferimento dei beni dello Stato di cui all'art. 5, c. 5 D. Lgs. n. 85/2010 e ss.mm.ii. L'istruttoria a supporto dell'autorizzazione alla sottoscrizione è effettuata dalla Direzione centrale dell'AdD la quale, non appena ricevuta l'idonea documentazione dalla propria direzione territoriale competente fornirà al Direttore dell'Agencia gli esiti della propria istruttoria, segnalando, se del caso, eventuali criticità da porre all'attenzione del Vertice. Analizzata e verificata la correttezza dell'istruttoria il DA del AdD rilascia al Direttore pro tempore della Direzione Regionale dell'AdD, l'autorizzazione a sottoscrivere l'Accordo di Valorizzazione e conseguentemente, giusta quanto disposto dall'art. 5, c.5 D. Lgs. n. 85/2010 a sottoscrivere il successivo Atto di trasferimento, al fine di garantire la miglior tutela del compendio e l'attuazione del Programma di Valorizzazione.

Parallelamente, l'EETT dovrà acquisire dall'organo competente, ai sensi del TUEL, l'autorizzazione alla sottoscrizione dell'AdV/autorizzazione all'acquisizione in proprietà del bene al demanio dell'EETT. Pertanto, acquisite le necessarie autorizzazioni, entro e non oltre i 20 giorni successivi dall'approvazione del PdV, si procede alla sottoscrizione dell'AdV.

#### **4.6 TRASFERIMENTO DELL'IMMOBILE – SOTTOSCRIZIONE ATTO DI TRASFERIMENTO**

##### **ESPLETAMENTO MACROFASE: 70 GG. DALLA SOTTOSCRIZIONE ADV**

Sulla base dell'Accordo di Valorizzazione sottoscritto si procede, entro e non oltre i 70 giorni successivi, al trasferimento del bene all'Ente territoriale. La AdD territoriale procede al trasferimento degli immobili all'Ente territoriale mediante la predisposizione e la stipula di specifici atti pubblici, che saranno condizionati al pieno rispetto delle condizioni e degli impegni assunti dagli Enti territoriali con gli Accordi di Valorizzazione, avuto riguardo - in particolare - alle prescrizioni e condizioni costituenti oggetto di clausola risolutiva.

Se i beni producono reddito, entro 60 giorni dall'atto di trasferimento la AdD territoriale invia alla AdD centrale lo *specimen* (allegato 5.1), documento che raccoglie i dati risultanti dagli atti di concessione/utilizzazione esistenti alla data di trasferimento. L'intestazione del documento dovrà indicare la denominazione dell'immobile ed il Comune di riferimento, nonché la scheda di inventario del bene ceduto, i dati del concessionario o utilizzatore, se si tratta di utilizzo in corso o di occupazione *sine titulo*, ovvero gli estremi

dell'atto che ha determinato l'indennizzo dovuto. Inoltre, lo *specimen* deve contenere l'ammontare dei proventi accertati, o comunque dovuti, e di quelli effettivamente riscossi, oppure l'indicazione per anno se si tratta di indennizzo. In relazione ai proventi accertati gli stessi devono essere commisurati all'intero periodo annuale, per il quale sussiste il diritto alla riscossione al momento del trasferimento. Sono importanti anche le note alla fine del documento dove, oltre ai dati relativi alla scheda di provenienza del bene trasferito, si devono inserire anche gli estremi dell'atto di trasferimento.

Lo *specimen*, con allegato l'Atto di trasferimento e l'Accordo di valorizzazione corredato dell'attestazione di conformità all'originale firmata digitalmente predisposto dalle strutture territoriali dell'Agenzia, sarà inviato dalla struttura centrale dell'AdD alla Ragioneria Generale dello Stato affinché siano adottati i provvedimenti normativi finalizzati a rendere neutrali dal punto di vista finanziario i trasferimenti. Successivamente il MEF-RGS predisporrà lo schema di Decreto concernente la riduzione delle risorse spettanti all'Ente locale che dopo ulteriore verifica da parte delle strutture territoriali della AdD sarà pubblicato in Gazzetta Ufficiale.

#### 4.7 MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PDV E ADV

Una volta trasferiti in proprietà agli Enti territoriali, i beni conservano la natura di demanio pubblico – ramo storico artistico archeologico – e restano integralmente assoggettati alla disciplina di tutela e salvaguardia di cui al D. Lgs. n. 42/2004.

Per tutta la durata di attuazione del Programma di Valorizzazione (rif. cronoprogramma PdV) gli EETT dovranno comunicare, entro il 31 dicembre di ogni anno, alle Strutture del MiC e dell'Agenzia, competenti per territorio, l'avanzamento sullo stato di attuazione dei Programmi di valorizzazione - *Relazioni annuali*. In caso di mancata trasmissione delle citate relazioni annuali le Strutture territoriali del MiC e dell'AdD procederanno con un sollecito a firma congiunta. In caso di mancato avanzamento del PdV la relazione, predisposta dall'EETT, è comunque dovuta con l'indicazione che non risultano avanzamenti alla data di verifica. Sulla scorta di tali relazioni e delle opportune verifiche, le Strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia, controlleranno e valideranno i dati forniti dagli EETT redigendo a loro volta una relazione sottoscritta contenente le necessarie indicazioni e/o prescrizioni da fornire all'EETT. Si precisa che le relazioni annuali devono essere analizzate e validate dalle Strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia entro i primi sei mesi dell'anno in corso e devono essere riferite alle attività svolte dall'EETT al massimo nell'anno precedente.

L'esperienza fino ad oggi intrapresa, la particolarità dei casi reali e le criticità nell'attuazione del PdV, anche in ragione delle mutate condizioni funzionali alla loro attuazione, hanno evidenziato la necessità di poter apportare modifiche di vario genere ai Programmi e agli Accordi di valorizzazione approvati. È quindi comprensibile prendere in considerazione, in fase di attuazione, ragionevoli e motivate variazioni del PdV e all'AdV, che dovranno essere validate dal TTO senza dimenticare che il trasferimento dell'immobile è condizionato all'adempimento di attività che il soggetto beneficiario si è impegnato ad effettuare, ovvero da quanto risulti dalle variazioni approvate.

Inoltre, in parallelo agli obblighi di resocontazione degli interventi previsti dal PdV potranno essere periodicamente effettuate valutazioni sull'andamento dell'attuazione dei PdV e, qualora necessario, le strutture territoriali del MiC e dell'AdD potranno intraprendere, insieme all'Ente interessato, le azioni che si renderanno eventualmente necessarie per risolvere criticità, anche apportando modifiche e/o integrazioni al programma originario, che dovranno sempre essere validate dal TTO.

A tal riguardo, le Strutture Territoriali delle due Amministrazioni, valutato preliminarmente il preminente interesse pubblico sotteso all'attuazione degli Accordi sottoscritti, possono disporre, di conseguenza, le necessarie modifiche degli Atti – sia al Programma di Valorizzazione che all'Accordo di Valorizzazione – d'intesa con gli Enti beneficiari del trasferimento, anche al fine di integrare o sostituire precedenti Accordi, garantendo la preservazione degli Atti di trasferimento.

Tali modifiche possono rendersi necessarie:

- a) su richiesta dell'Ente, durante le fasi di attuazione dell'Accordo;
- b) su richiesta dell'Ente, dopo l'attuazione dell'Accordo;
- c) ad esito della verifica della corretta attuazione dell'Accordo.

Il TTO, quindi, può operare per analizzare e individuare le più opportune soluzioni sentite, ove nel caso, le Strutture Centrali.

Nel caso di Programma di Valorizzazione completamente attuato, l'EETT relaziona e fornisce la documentazione attestante la fine lavori e il collaudo così come specificato dall'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, nonché la presentazione della dichiarazione SCIA relativa alla presentazione della attestazione di agibilità dell'immobile per le funzioni previste, a valle degli interventi di recupero e riuso.

Le strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia controlleranno e valideranno i dati forniti dagli EETT e in assenza di controindicazioni potranno procedere con la comunicazione conclusiva all'EETT, con l'esonero per gli anni futuri a presentare la relazione di verifica

sullo stato di avanzamento dell'attuazione del programma di valorizzazione, stante il corretto adempimento di tutti gli obblighi imposti nell'atto di trasferimento del bene. Si sottolinea che l'EETT sarà comunque tenuto a dichiarare la piena fruibilità del bene e la permanenza della situazione dichiarata e/o eventuali modifiche che verranno apportate.

## **5. ANALISI DEI CASI**

Nel corso del tempo gli EETT hanno richiesto al MiC e all'Agenzia diverse tipologie di immobili non sempre ricadenti nel rigore del dettato legislativo. In questi casi la possibilità di trasferire immobili è valutata caso per caso rispetto a tutti gli interlocutori coinvolti e alle condizioni oggettive come rilevabili nelle istruttorie.

Sono stati richiesti beni:

- per i quali non era ancora stato emesso il decreto di vincolo, ma che ne avevano i corretti requisiti per le declaratorie di tutela; in questo caso la procedura è autorizzata e nel corso delle attività è cura del MiC emettere il decreto di vincolo;
- non più utili per fini istituzionali ma ancora in disponibilità della Pubblica Amministrazione Centrale che le deteneva, in questi casi è coinvolta l'amministrazione per richiedere la sua disponibilità al rilascio e viene invitata a partecipare nel TTO;
- appartenenti al demanio militare, ma non più utili per la difesa, in questi casi è coinvolto il Ministero della difesa per richiedere la disponibilità di trasferimento all'Ente. Per accelerare la procedura è autorizzata l'istanza di trasferimento all'EETT richiedente nelle more della procedura di sdemanializzazione, che deve comunque avvenire prima nel trasferimento;
- già in uso dall'EETT richiedente dove il percorso di valorizzazione culturale dell'immobile è già arrivato a compimento. Le attività declinate nel PdV, sono riferite alla possibile implementazione delle attività culturali e alla gestione, si prevedono casi in cui non sia necessario un cronoprogramma di gestione dei lavori, ma solo di gestione delle attività.

## **6. I CONTENUTI DEGLI SCHEMI DI RIFERIMENTO**

Tutti gli schemi unificati da utilizzare come riferimento per la costruzione del Processo di Federalismo culturale sono contenuti nell'allegato A.

Di seguito sono riportati i contenuti sintetici dei principali schemi relativi la sette macrofasi del Processo.

### **6.1 ISTANZA DI FEDERALISMO (allegato A.1)**

L'Ente Territoriale interessato invia al MiC e alla DR territorialmente competenti specifica richiesta di trasferimento ai sensi di legge contenente l'individuazione del compendio oggetto di interesse, indicando le finalità e le linee culturali strategiche generali che intendono perseguire con l'acquisizione degli immobili.

### **6.2 AMMISSIBILITA'/INAMMISSIBILITA' (allegato A.2)**

Il MiC e la AdD territorialmente competenti verificano preliminarmente l'ammissibilità della/e richiesta/e di acquisizione degli immobili, con riferimento alla natura giuridica e destinazione dei beni, nonché con riguardo ai contenuti della proposta di valorizzazione culturale degli stessi.

### **6.3 PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE (allegato 7/ allegato A.3)**

Il Programma di Valorizzazione deve contenere una sequenza logica di elementi necessari per lo sviluppo e l'elaborazione del programma stesso, suddivisa in tre sezioni: 'Anagrafica', 'Programma di Valorizzazione', 'Elaborati descrittivi e tecnici' come indicato di seguito e meglio specificato nell'allegato 7 'Indicazioni metodologiche per l'elaborazione del Programma di valorizzazione'.

#### *Parte prima – Anagrafica*

Composta da tre paragrafi che devono contenere la descrizione del bene richiesto, la sua situazione vincolistica, la sua destinazione d'uso attuale e l'attestazione di regolarità catastale e urbanistico edilizia.

#### *Parte seconda – Programma di valorizzazione*

Composta da sette paragrafi i quali, partendo dall'inquadramento, contesto di riferimento e dalle strategie del programma di valorizzazione analizzano lo stato conoscitivo dell'immobile richiesto, descrivono gli obiettivi del programma medesimo, gli utilizzi previsti, gli interventi di recupero che saranno effettuati, le azioni volte alla promozione culturale, l'individuazione delle fonti di finanziamento, l'impatto di sostenibilità ambientale e sociale nonché le fasi e i tempi di attuazione e le indicazioni per lo sviluppo di un piano di gestione delle attività culturali.

#### *Parte terza – Elaborati descrittivi e tecnici*

In questa sezione dovrà essere prodotta la documentazione, anche con

materiale grafico, relativa all'inquadramento territoriale, ambientale e infrastrutturale, la relazione storico-documentaria del compendio richiesto, la documentazione tecnico-amministrativa catastale, l'analisi e il rilievo dei beni, il progetto edilizio architettonico e impiantistico e le specifiche di intervento del restauro, con dove possibile, l'integrazione delle fonti di energia rinnovabili.

#### **6.4 ACCORDO DI VALORIZZAZIONE (allegato A.11)**

Gli Accordi di Valorizzazione, ai sensi dell'art. 112, comma 4, del D. Lgs. n. 42/2004, sono finalizzati a definire gli impegni delle parti firmatarie, ad esito della condivisione dei Programmi di Valorizzazione.

Declinate le premesse in cui verranno citate norme e delibere, l'articolato riprende, in forma sintetica, quanto contenuto nel programma di valorizzazione descrivendo il bene oggetto dell'accordo, gli obiettivi di tutela e valorizzazione culturale, i programmi e i piani strategici di sviluppo, i criteri organizzativi per la gestione degli interventi di recupero e gli standard di gestione, le modalità, i tempi di realizzazione del programma di valorizzazione e la copertura finanziaria, le prescrizioni per la fruizione pubblica, le modalità e i tempi per il trasferimento in proprietà dei beni, le eventuali misure compensative delle minori entrate per l'Erario e le clausole di salvaguardia. Queste ultime dovranno fare riferimento esplicito agli articoli dell'Accordo sugli impegni assunti dall'Ente e delle condizioni dell'atto di trasferimento. All'Accordo viene sempre allegato il Programma di Valorizzazione quale parte integrante dell'accordo stesso.

#### **6.5 ATTO DI TRASFERIMENTO (allegato A.12)**

L'atto di trasferimento è il documento redatto da un notaio o un ufficiale rogante in cui le parti Direzione Regionale dell'Agenzia e l'Ente territoriale prevedono la cessione dell'immobile.

L'articolato recepisce le premesse e prevede la descrizione dell'oggetto di trasferimento, i vincoli, lo status del bene trasferito, richiama gli articoli dell'AdV per le condizioni e prescrizioni, la clausola risolutiva espressa per l'inosservanza degli articoli citati, le dichiarazioni edilizie e le certificazioni e ove sono previsti indennizzi è previsto l'articolo in cui sarà indicata la somma precisa delle riduzioni statali nei confronti dell'Ente (allegato 10).

## **6.6 RELAZIONI DI VERIFICA (allegati A.13-A.14-A.15)**

L'Ente proprietario ogni anno dovrà redigere la relazione di verifica. Il documento è suddiviso in due parti la prima che fornisce una breve descrizione del Programma in essere indicando i punti salienti: modalità di attuazione, valore previsivo degli interventi previsti e tempi di realizzazione mensili. La seconda parte relaziona lo stato di attuazione del progetto indicando gli interventi realizzati in euro, i tempi residui di realizzazione, le eventuali difformità e le proposte di modifica. Sulla scorta di tali relazioni e delle opportune verifiche, le Strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia, controlleranno e valideranno i dati forniti dagli EETT redigendo a loro volta una relazione sottoscritta contenente le necessarie indicazioni e/o prescrizioni da fornire all'EETT.

Nel caso di Programma di Valorizzazione completamente attuato, l'EETT relaziona e fornisce la relazione di verifica conclusiva attestante la fine lavori e il collaudo allegando tutte le certificazioni previste nel Codice dei Contratti (collaudo) e del D.P.R n. 380/2001 (agibilità).

Parimenti le strutture territoriali del MiC e dell'Agenzia controlleranno e valideranno i dati forniti dagli EETT e in assenza di controindicazioni potranno procedere con la comunicazione conclusiva all'EETT.