

**Economato Mod. 17b - Alienazione fabbricati > 70 anni - versione 2019**

Ente \_\_\_\_\_

Pratica CEI n. \_\_\_\_\_

Egregio Signor Direttore  
**Don Antonio Pisani**  
 Ufficio Beni Culturali  
 Nuova Edilizia di Culto  
 Diocesi di Salerno-Campagna-Acerno  
 Via Roberto il Guiscardo 1  
 84121 Salerno

**SCHEDE DESCRITTIVE**

**1. OGGETTO**

**1.1 Denominazione del bene**

.....  
 .....

*Nota esplicativa*

Rappresenta il nome proprio o la denominazione corrente utilizzata per identificare il bene.  
 Ad esempio: chiesa di S. Pietro, casa parrocchiale in via G. Mazzini

**1.2 Natura del bene:**

- fabbricato
- unità immobiliare
- elemento architettonico
- manufatto
- giardino o parco
- complesso architettonico
- spazio urbano
- edificio di culto

Bene appartenente ad un complesso  SI  NO

Denominazione del complesso \_\_\_\_\_

*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 una 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.

*Complesso architettonico:* si intende un sistema di più corpi di fabbrica, collegati fisicamente tra loro a formare un'entità spazialmente circoscritta.

*Spazio urbano:* pubbliche piazze, vie, strade e altri spazi urbani aperti.

*Edificio di culto:* edificio consacrato dedicato al culto (chiesa, cappella).

### 1.3 Periodo di realizzazione:

- precedente al 1400
- compreso tra il 1400 e il 1700
- compreso tra il 1700 e il 1900
- successivo al 1900, e realizzato da oltre 50 anni

### 1.4 Precedenti valutazioni di interesse culturale:

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

## 2. SCHEDATURE PRECEDENTI

|                    |  |
|--------------------|--|
| Tipo di schedatura |  |
| Soggetto esecutore |  |
| Anno               |  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Tipo di schedatura |  |
| Soggetto esecutore |  |
| Anno               |  |

#### *Nota esplicativa:*

Vanno indicate le eventuali schedature effettuate in precedenza a qualunque titolo, da soggetti anche diversi dall'ente proponente.

## 3. LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA

- regione
- provincia
- comune
- località
- c.a.p.
- toponimo di località e frazione
- denominazione stradale
- numero civico
- km

|          |
|----------|
| CAMPANIA |
|          |
|          |
|          |
|          |
|          |
|          |
|          |
|          |

#### *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 inserire il numero civico o il km.

In mancanza di n. civico o dell'indicazione chilometrica, scrivere "SNC".

#### 4. IDENTIFICAZIONE CATASTALE

|                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| - codice comune       |   |   |   |   |   |   |   |
| - codice bene diocesi |   |   |   |   |   |   |   |
| - foglio              |   |   |   |   |   |   |   |
| - particella          |   |   |   |   |   |   |   |
| - 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.).

#### 5. IDENTIFICAZIONE CATASTALE CONFINANTI

|                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| - codice comune |   |   |   |   |   |   |   |
| - foglio        |   |   |   |   |   |   |   |
| - particella    |   |   |   |   |   |   |   |
| - subalterno    |   |   |   |   |   |   |   |

*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 4. Va specificato se l'identificativo catastale si riferisce al Catasto Fabbricati (C.F.) o al Catasto Terreni (C.T.).

#### 6. ALTRI ELEMENTI CONFINANTI

|                       |  |
|-----------------------|--|
| - elemento confinante |  |
| - elemento confinante |  |

*Nota esplicativa*

Indicare gli altri elementi (strade, fiumi, fossi, ecc.).

Il campo è obbligatorio quando il bene è uno «spazio urbano».

#### 7. DESTINAZIONE D'USO

| <i>Categoria</i>                                  | <i>Uso specifico</i>   |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> altro                    | <input type="checkbox"/> altro .....   |
| <input type="checkbox"/> commerciale              | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> negozio<br><input type="checkbox"/> magazzino  |
| <input type="checkbox"/> culturale                | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> sito monumentale<br><input type="checkbox"/> elemento celebrativo  |
| <input type="checkbox"/> logistico-<br>produttivo | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> laboratorio<br><input type="checkbox"/> fabbrica   |
| <input type="checkbox"/> ludico-<br>ricreativo    | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> oratorio<br><input type="checkbox"/> cinema <input type="checkbox"/> sala giochi<br><input type="checkbox"/> dopo-lavoro |
| <input type="checkbox"/> luogo di culto           | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> convento<br><input type="checkbox"/> chiesa  |
| <input type="checkbox"/> non utilizzato           | <input type="checkbox"/> altro .....   |
| <input type="checkbox"/> residenziale             | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> spazi di servizio all'abitazione<br><input type="checkbox"/> abitazione  |
| <input type="checkbox"/> ristorazione             | <input type="checkbox"/> altro ..... <input type="checkbox"/> ristorante<br><input type="checkbox"/> bar   |



## 10. CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI

Ente soggetto alla giurisdizione del Vescovo

Ente Proprietario:

- denominazione
- codice fiscale o partita IVA
- indirizzo
- e-mail
- comune
- c.a.p.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Legale Rappresentante:

- cognome
- nome
- carica
- codice fiscale

|                       |
|-----------------------|
|                       |
|                       |
| Legale Rappresentante |
|                       |

Responsabile del procedimento:

- cognome
- nome
- professione
- indirizzo
- e-mail
- comune
- c.a.p.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## 11. FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

| Tipo  | Didascalia     | Nome del file  |
|---|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |

| Tipo  | Didascalia     | Nome del file  |
|---|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |

| Tipo  | Didascalia     | Nome del file  |
|---|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Fotografia<br><input type="checkbox"/> Planimetria<br><input type="checkbox"/> Grafica<br><input type="checkbox"/> Documenti e relazioni | .....<br>..... | .....<br>..... |

*Nota esplicativa*

A) FOTOGRAFIE: 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.

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 le scale, gli ambienti interni più significativi, dettagli dei pavimenti e dei soffitti.

B) PLANIMETRIE: Allegare per ogni bene lo stralcio della mappa catastale.

Per tutte le unità immobiliari è richiesta copia della planimetria catastale.

La planimetria catastale, in scala 1:1000 o 1:2.000, deve individuare con esattezza la localizzazione del bene, mediante perimetrazione della particella.

## 12. OSSERVAZIONI

|                                  |
|----------------------------------|
| .....<br>.....<br>.....<br>..... |
|----------------------------------|