



Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Milano [data del protocollo]

A

Regione Lombardia

struttura_paesaggio@regione.lombardia.it

Città metropolitana di Milano

protocollo@pec.cittametropolitanaroma.it

Comuni della Città metropolitana di Milano

c.a.

Uffici Edilizia Privata

Uffici Opere Pubbliche

Parchi regionali

Ordine degli Architetti PPC

segreteria@oamilano.it

Ordine degli Ingegneri

ordine.milano@ingpec.eu

Collegio Geometri

collegio.milano@geopec.it

Collegio Periti Edili

collegiodimilanoelodi@pec.cnpi.it

Ordine Agronomi

protocollo.odaf.milano@conafpec.it

Prot. n. rif. pec in uscita

Class.

Risposta al Vs. foglio del n.
assunto agli atti con Ns. prot. del

Oggetto:

Indicazioni relative a modalità di predisposizione ed inoltro delle richieste relative alle procedure previste dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”.

Spettabili Enti,

al fine di migliorare il servizio all’utenza e le modalità operative degli uffici pubblici (statali e locali), con la presente si intende portare all’attenzione degli Uffici Tecnici alcune indicazioni per ottimizzare i sistemi di acquisizione /gestione/archiviazione delle pratiche connesse all’attività di tutela, anche in considerazione delle esigenze dettate dalla digitalizzazione.

Come noto, la Soprintendenza organizza le proprie attività per territori (gruppi di Comuni) affidati a “funzionari di zona” archeologi, architetti, storici dell’arte, ciascuno per il proprio ambito disciplinare di competenza. Per conoscere i referenti competenti per il Comune d’interesse si invita a fare riferimento al sito istituzionale della Soprintendenza scrivente – *Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Milano* - alla voce “Servizi al cittadino/Tutela: Funzionari di zona/Ambiti territoriali e Funzionari responsabili di zona” - ([Ambiti territoriali e Funzionari di zona – Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio](#)). Il sito è in costante aggiornamento, si invita a controllare periodicamente le informazioni in esso contenute.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

Le indicazioni che seguono sono suddivise secondo i più consueti procedimenti e secondo le aree tematiche disciplinari di cui sopra:

1. procedimenti per AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ai sensi della Parte III del Codice art. 146 e per ACCERTAMENTI DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ai sensi dell'art. 167– predisposizione delle richieste di parere paesaggistico;
2. tutela dei BENI IMMOBILI architettonici e storico-artistici, art. 21– predisposizione delle richieste di autorizzazione ai lavori; art. 27 – comunicazione di intervento provvisorio in caso di assoluta urgenza;
3. tutela dei BENI MOBILI storico-artistici e demo-etno-antropologici, art. 21 (autorizzazione ai lavori) e art. 48 (autorizzazione al prestito);
4. Tutela dei BENI ARCHEOLOGICI.

1. Procedimenti per AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ai sensi della Parte III del Codice, art. 146 e per ACCERTAMENTI DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA art. 167 – predisposizione delle richieste di parere paesaggistico.

La richiesta di parere endoprocedimentale ex artt. 146 o 167 del D. Lgs. n. 42/2004 va inoltrata dall'Ente procedente dal proprio indirizzo pec all'indirizzo pec della Soprintendenza (sabap-mi@pec.cultura.gov.it).

➤ Definizione/compilazione dell'oggetto

L'oggetto deve specificare necessariamente i seguenti dati che vanno riportati sia in calce alla lettera di accompagnamento sia come testo della pec:

• **localizzazione:**

- Comune
- località
- indirizzo (via, numero civico e/o località, frazione...) ed estremi catastali

• **tipo di procedimento:**

- «autorizzazione paesaggistica ordinaria» o
- «autorizzazione paesaggistica semplificata» o
- «accertamento di compatibilità paesaggistica» o
- autorizzazione paesaggistica «per opere ante vincolo»

- **richiedente:** nome e cognome o Ente (con relativo indirizzo *pec* al quale eventualmente scrivere - può essere presso il professionista delegato, ma va specificato).

➤ Ulteriori indicazioni da riportare nella lettera di accompagnamento

- **descrizione dell'intervento:** elenco sintetico, ma esaustivo, delle opere (non è sufficiente indicare la classificazione da allegato B del DPR n. 31/2017, è necessario fornirne la descrizione);
- **proprietario:** solo se diverso dal richiedente (con relativo indirizzo *pec* al quale eventualmente scrivere - può essere presso il professionista incaricato, ma va specificato); questo dato è di particolare importanza nel caso di proprietà pubbliche, per riconoscere l'eventuale presenza di tutele *de jure*, ricordate al punto successivo;
- **indicazione degli estremi di tutela:** tutela ex art. 136 (riportare gli estremi del D.M. o della D.G.R. con il titolo dei suddetti decreti) o ex art. 142 comma 1 lettere da a) ad m).

Inoltre specificare se l'immobile interessato dall'intervento è sottoposto a tutela "monumentale" secondo la Parte II del Codice: tutela *de jure* ex art. 10 relativa agli edifici pubblici o equiparabili (ad es. fondazioni, parrocchie...) aventi più di settanta anni oppure tutela in forza di decreto ex art. 12 (in quest'ultimo caso riportare la data ed il titolo del decreto).

Si segnala che l'art. 16 del DPR n. 31/2017 rende possibile presentare unitamente richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata e richiesta di autorizzazione monumentale (tuttavia i tempi dell'autorizzazione monumentale restano quelli stabiliti dall'art. 21 del Codice). L'invio in forma contestuale delle due istanze, con presa in carico da parte dell'Ente, può tuttavia contribuire, proprio in virtù della semplicità dei casi di cui dovrebbe trattarsi, a rendere più lineare la chiusura dei procedimenti,



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

sia sotto il profilo delle tempistiche sia nel merito, in quanto la Soprintendenza si trova già a disporre, anche in sede di valutazione monumentale, delle valutazioni istruttorie rese dall'Ente sotto il profilo paesaggistico e derivanti dalla particolare collocazione del bene culturale in un dato contesto, a sua volta oggetto di specifica tutela paesaggistica. Al fine di ottenere l'autorizzazione monumentale e il parere per l'autorizzazione paesaggistica in maniera coordinata ed in tempi ravvicinati, sarebbe utile che le due procedure siano attivate parallelamente anche per le opere sottoponibili alla procedura paesaggistica ordinaria.

➤ Elaborati da produrre a cura dell'Ente procedente e da allegare ai documenti spediti alla Soprintendenza

a – parere della Commissione per il Paesaggio: il parere reso dalla Commissione va riportato per esteso nella lettera;

b – relazione tecnico illustrativa redatta dall'amministrazione procedente e prevista all'art. 146 c.7;

c – proposta di provvedimento: deve obbligatoriamente essere riportato in modo esplicito come “parere favorevole”, “parere favorevole condizionato”, “parere contrario”; nel caso di proposta di parere favorevole condizionato devono essere esplicitate nella lettera le prescrizioni;

d – indirizzi pec a cui rispondere: in particolare se l'Ente si avvale di un SUE, specificare sia l'indirizzo SUE sia l'indirizzo dell'Ufficio Paesaggio o Ufficio Tecnico o altro competente. Specificare inoltre l'indirizzo *pec* del richiedente al quale eventualmente scrivere.

➤ Modalità di inserimento dei file nella pec

- EVITARE l'invio degli allegati mediante *link we-transfer* o simili (si vedano istruzioni in calce al presente paragrafo *);
- nel caso di una grande quantità di elaborati è possibile raggruppare e spedire i documenti tecnici e quelli amministrativi (ad es. carta di identità, delega, bozza di provvedimento ...) in due cartelle .zip separate (“DOCUMENTI AMMINISTRATIVI”, “ELABORATI DI PROGETTO”): in ogni caso è opportuno che un numero ristretto di elaborati, significativi ai fini dell'istruttoria di competenza (ad es. relazione tecnica, fotografie, tavole generali), sia caricato singolarmente.
- nel caso di spedizioni multiple (cioè di invio di più pec a causa del numero elevato di allegati) indicare la parte del tutto: riscrivere l'oggetto per intero e numerare gli invii (ad es. mail 2/3 poi 3/3 ecc.)

* indicazioni tecniche:

La Soprintendenza, per motivi di sicurezza del proprio sistema di gestione informatico, non ha la possibilità di accedere alla documentazione tramite link. La documentazione deve essere inoltrata tramite PEC istituzionale all'indirizzo sabap-mi@pec.cultura.gov.it (capienza fino a 95 MB per invio; possibili invii multipli in caso di allegati di maggiore dimensione) al fine di garantirne l'accessibilità, la leggibilità, la reperibilità senza limiti di tempo e la conservazione – in termini di qualità, integrità e inalterabilità – nell'Archivio digitale dell'Ufficio, anche per consentire l'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla normativa (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.-Codice dell'Amministrazione Digitale; L.241/1990 e s.m.i.; D.P.R. n. 184/2006).

Al fine di ridurre il numero di invii multipli, si evidenzia l'opportunità di limitare gli elaborati che vengono trasmessi a quelli necessari per le verifiche e valutazioni di competenza di questa Soprintendenza, escludendo pertanto, a titolo esemplificativo, tutti i documenti tecnico-amministrativi – piano di sicurezza, calcoli impiantistici, ecc. – la cui valutazione non compete a questo Ufficio. La documentazione allegata può essere raccolta anche in un unico file zip, lasciando però separato il documento principale.

Si sottolineano alcune avvertenze da seguire nell'invio delle PEC:

- non utilizzare mai le funzioni "Inoltra" o "Rispondi a", poiché inseriscono automaticamente in allegato anche il file .eml o .msg che contiene il messaggio inoltrato, rendendo il nuovo messaggio illeggibile al sistema di protocollo e gestione documentale interno all'Ufficio;
- assicurarsi che gli allegati firmati digitalmente con estensione .p7m contengano sempre l'estensione originaria del file (.pdf, .doc, ecc.), non intervallata da altri caratteri (es. corretto: NomeFile.pdf.p7m); in caso contrario il sistema non riconosce l'estensione dell'allegato e non scarica l'intera PEC, compromettendo la presa in carico dell'istanza e i tempi di risposta dell'Ufficio.

➤ Denominazione dei file

Tutti gli allegati devono essere nominati in modo chiaro così che risultino immediatamente riconducibili al contenuto.

I file dei documenti (relazioni, tavole, documentazione fotografica, disegni di stato di fatto, disegni di progetto, disegni di confronto ecc.) devono, cioè, avere un nome “ben definito”.

ESEMPIO POSITIVO:

“RelGenerale”, “RelPaesaggistica”, “DocFoto”, “Tav1-PlanimetriaGen”, “Tav2-PiantaPterra-Stato di Fatto”, “Tav3-ProspettoNord-Progetto”, “Tav4-ProspettoSud-Confronto”, ecc.

ESEMPIO NEGATIVO:

~~“rel”, “1”, “2”, “3”, “tav1”, “tav2”, “tav3”, ecc.~~



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

Nel caso di più versioni del progetto con più pareri successivi della Commissione per il Paesaggio: è positivo, al fine della completezza della disamina, inserire le successive versioni del progetto, tuttavia si raccomanda di organizzare in modo chiaro gli allegati, creando più cartelle (una per ogni versione del progetto) e specificando la versione finale.

Per procedimenti ai sensi dell'art. 167 si raccomanda che gli elaborati siano organizzati secondo il criterio di descrizione dello «stato autorizzato» e dello «stato rilevato» nonché del confronto tra i due.

➤ Copia del provvedimento finale

Si rammenta infine che, secondo quanto previsto all'art. 146 comma 11 del D. Lgs. n. 42/2004, al termine del procedimento di autorizzazione paesaggistica, l'Ente procedente è tenuto a inviare alla Soprintendenza copia della autorizzazione rilasciata: si raccomanda di indicare come oggetto, sia nella lettera di accompagnamento sia nel testo della pec, «copia provvedimento finale di rilascio autorizzazione paesaggistica». In alternativa, si consiglia di inserire in indirizzo la Soprintendenza come "in conoscenza" nella nota di autorizzazione che viene rilasciata al richiedente.

Nel caso in cui l'Ente voglia avvalersi del Portale MAPEL si chiede comunque che sia inviata lettera con indicazione dell'avvenuto rilascio dell'atto autorizzativo e indicazioni relative all'avvenuto deposito sul portale (si veda MAPEL in calce alla pagina iniziale del SIBA – Sistema Informativo Beni e Ambiti paesaggistici di Regione Lombardia).

Si richiama infine l'attenzione al profilo di tutela ai sensi dell'art 153 del Codice "Cartelli pubblicitari" nell'ambito o in prossimità di beni paesaggistici.

2. Tutela dei BENI IMMOBILI architettonici e storico-artistici ai sensi della Parte II del Codice

Sono sottoposti al regime di tutela *de jure* ai sensi della Parte II del Codice tutti i beni (edifici, giardini e parchi, ...) di proprietà pubblica o equiparabile che abbiano più di 70 anni (art. 10 commi 1 e 5 D. Lgs n. 42/2004). Sono inoltre sottoposti a tutela tutti i beni – sia privati sia pubblici - dichiarati di interesse culturale con provvedimento (notifica, decreto, declaratoria ...).

Anche se non esaustivo, un primo elenco di beni sottoposti a tutela è consultabile sul sito:

<http://vincoliinrete.beniculturali.it/VincoliInRete/vir/utente/login>. Si rammenta inoltre che è sempre possibile chiedere attestazione della presenza di un provvedimento di tutela alla Soprintendenza, utilizzando la modulistica disponibile alla pagina <https://www.architettonicimilano.lombardia.beniculturali.it/servizi-al-cittadino/ufficio-vincoli/>

Sono anche sottoposti al regime di tutela *de jure* i beni elencati all'art. 10 comma 4 lett. f), quali ad esempio le vie e piazze storiche (cioè le principali strade e luoghi pubblici nei nuclei di antica formazione e posti in adiacenza dei più importanti edifici monumentali, o i Navigli e le relative alzaie in quanto considerati via d'acqua storica).

2.1 Predisposizione delle richieste di autorizzazione ai lavori - art. 21

La richiesta di "autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali" ai sensi dell'art. 21 commi 4 e 5 del D. Lgs n. 42/2004 deve essere inoltrata dal proprietario/possessore/detentore del bene (in questi due ultimi casi con allegato assenso del proprietario) inviandola dal proprio indirizzo pec all'indirizzo pec della Soprintendenza. La pec può anche essere inviata da tecnico incaricato mediante specifica delega da allegare. Per i proprietari privati la richiesta deve essere presentata in marca da bollo da 16 €, le modalità di applicazione della marca da bollo alla spedizione telematica sono chiarite sul sito della Soprintendenza.

Per la presentazione della richiesta è possibile utilizzare il modulo disponibile sul sito istituzionale della Soprintendenza scrivente alla voce "Servizi al cittadino/Modulistica e presentazione delle richieste" - ([Presentazione delle richieste e Modulistica – Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio](#)).

Per le modalità di invio degli allegati si faccia riferimento a quanto indicato al precedente punto 1.

La richiesta deve essere corredata dalla documentazione di progetto consueta per gli interventi di restauro.

- Si rammenta che le opere su edifici ed ambiti tutelati sono di competenza professionale dell'Architetto, la parte prettamente tecnica può essere affidata ad Ingegnere (art. 52 del R.D. n. 2537/ 1925).
- Per le superfici decorate è necessario il progetto redatto da restauratore (in merito si veda paragrafo 3.1).

L'acquisizione dell'autorizzazione ex art. 21 su immobili tutelati è condizione necessaria per il rilascio dei titoli edilizi. In caso di mancanza, questi non possono essere rilasciati o devono essere sospesi in caso di dichiarazioni asseverate.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

La nota di autorizzazione ex art. 21 rilasciata dalla Soprintendenza al richiedente viene sempre spedita, per conoscenza, anche al Comune in cui si trova l'immobile oggetto dell'autorizzazione.

2.2 Comunicazione di intervento provvisorio in caso di assoluta urgenza - art. 27

Nel caso di assoluta urgenza possono essere effettuati gli interventi provvisori indispensabili per evitare danni al bene tutelato, purché ne sia data immediata comunicazione alla soprintendenza, alla quale sono tempestivamente inviati i progetti degli interventi definitivi per la necessaria autorizzazione (art. 27 comma 1).

Si specifica, quindi, che la "messa in sicurezza" è rivolta ad assicurare la conservazione del bene tutelato: a questa categoria d'interventi appartengono a titolo esemplificativo, le puntellature di solai o murature, le coperture provvisorie, il placcaggio di affreschi o stucchi con bendaggi di protezione, ecc.

E' utile che la comunicazione, corredata da una sintetica documentazione, sia inviata sia a mezzo pec (secondo le modalità già illustrate) sia a mezzo peo al funzionario di zona architetto e/o storico dell'arte.

2.3 Altre indicazioni

È utile che gli Enti tengano in considerazione anche i profili di tutela ai sensi dell'art. 11 del Codice "Cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela", dell'art. 49 "Manifesti e cartelli pubblicitari" su beni culturali e dell'art. 50 "Distacco di beni culturali".

Di particolare importanza, infine, risulta prestare la dovuta attenzione a quanto stabilito, oltre che dal citato art. 21 del Codice, anche a quanto dettato dall'art. 20 "Interventi vietati", dall'art. 30 "Obblighi conservativi" e dall'art. 160 "Ordine di reintegrazione" del Codice.

2.4 PNRR

Per i progetti PNRR, il parere della Soprintendenza è endoprocedimentale (sia su opere pubbliche che su opere private) sia per gli immobili sottoposti a tutela monumentale che per quelli tutelati ai sensi della Parte III del Codice: l'atto autorizzativo è emesso dalla Soprintendenza Speciale PNRR con sede a Roma.

Pertanto, gli Enti sono tenuti ad inviare la richiesta con i relativi allegati tecnici e progettuali contemporaneamente alla Soprintendenza ABAP di Milano ed alla Soprintendenza Speciale PNRR di Roma (ss-pnrr@pec.cultura.gov.it).

Qualora sia indetta una CS l'ente procedente è obbligato ad invitare anche la Soprintendenza Speciale PNRR di Roma, (D.L. n. 13/2023, articolo 20, comma 1).

3. Tutela dei BENI MOBILI storico-artistici e demo-etno-antropologici ai sensi della Parte II del Codice

Sono sottoposti al regime di tutela *de jure* ai sensi della Parte II del Codice tutti i beni mobili di interesse storico-artistico o demo-etno-antropologico di proprietà pubblica che abbiano più di 70 anni.

I beni che fanno parte di collezioni museali pubbliche sono tutelati *de jure* ai sensi della Parte II del Codice, indipendentemente dalla loro età (cioè anche se hanno meno di 70 anni).

Sono altresì sottoposti a disciplina di tutela Parte II del Codice i beni mobili sia privati sia pubblici dichiarati di interesse culturale particolarmente importante.

3.1. Procedimenti per autorizzazioni a lavori di qualsiasi tipo, art. 21 –modalità per l'invio delle richieste.

La richiesta di autorizzazione ai sensi dell'art. 21 deve essere inoltrata dal proprietario/possessore/detentore del bene (in questi due ultimi casi con allegato assenso del proprietario) del bene e inviata dal proprio indirizzo pec all'indirizzo pec della Soprintendenza.

La richiesta deve essere corredata da un dettagliato progetto dell'intervento che si intende compiere.

In caso di restauri, il progetto deve essere redatto da restauratore abilitato ad operare su beni culturali ai sensi della normativa vigente. L'elenco dei restauratori abilitati è consultabile al sito <https://professionisti.cultura.gov.it/restauratori>.

3.2. Procedimenti per autorizzazioni al prestito per mostre ed esposizioni, art. 48 – tempistiche e modalità per l'invio delle richieste.

L'istanza di autorizzazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 42/2004 deve essere inoltrata dal proprietario del bene richiesto in prestito e inviata dal proprio indirizzo pec all'indirizzo pec della Soprintendenza almeno 4 mesi prima della data di apertura della mostra o esposizione.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

- La domanda deve essere corredata da:
 - Scheda conservativa del bene in prestito (*Condition Report*) o, in mancanza, immagine e dati tecnici
 - Lettera di richiesta di prestito da parte dell'organizzatore della mostra o esposizione
 - Progetto scientifico della mostra
 - *Facility Report* (documento che descrive le caratteristiche ambientali e di sicurezza) dello spazio espositivo

- Non appena disponibili, dovranno essere inviati:
 - Relazione del trasportatore di beni culturali incaricato, con l'indicazione del cronoprogramma di imballo, ritiro, trasporto e allestimento
 - Certificato assicurativo del bene in prestito, nella formula "all risks" da chiodo a chiodo

- Nel caso di mostre o esposizioni organizzate all'estero, dovranno essere inviati anche:
 - Garanzia di restituzione del richiedente il prestito
 - *Immunity from Seizure* (immunità antisequestro) dello Stato ospitante

Si ricorda che le autorizzazioni al prestito per mostre ed esposizioni che si svolgono in Italia è rilasciata dalla Soprintendenza su delega dell'Ufficio centrale competente del Ministero (tranne alcuni specifici casi di particolare rilevanza), mentre per quelle che si svolgono all'estero l'autorizzazione è rilasciata dall'Ufficio centrale competente del Ministero a seguito di parere della Soprintendenza.

4. Tutela dei BENI ARCHEOLOGICI

4.1 PGT e tutela archeologica in caso di opere private

Questa Soprintendenza ha attualmente in uso, per la gestione delle pratiche di tutela archeologica, un *webGIS* denominato RAPTOR, acronimo di Ricerca Archivi e Pratiche per la Tutela Operativa Regionale (<https://raptor.cultura.gov.it/>), in cui vengono inseriti i dati archeologici, parzialmente visibili anche al pubblico, e i dati sui progetti e sulle opere sottoposti alle valutazioni di competenza, ad accesso esclusivamente interno.

Di recente questa applicazione è stata ampliata con la possibilità di inserire anche le aree a rischio archeologico definite nei PGT comunali, nel PTM della Città Metropolitana e nei PTC dei Parchi Naturali, che per questo Ufficio costituiscono importanti strumenti normativi a supporto dell'esercizio dell'attività di tutela archeologica. Poter includere nel sistema informativo geografico in uso anche i livelli informativi relativi alle aree a rischio archeologico individuate in questi strumenti di pianificazione, consultabili quindi sulla stessa base cartografica, permetterebbe infatti di velocizzare le valutazioni di competenza e di migliorare il servizio al pubblico. Nel quadro della collaborazione tra enti pubblici, si richiede pertanto a codesti Enti, se possibile e se disponibile, di poter avere lo *shapefile* – o altro formato GIS – delle sole aree a rischio archeologico definite nel Piano di Governo del Territorio vigente, da inserire nel sistema informativo della Soprintendenza. Si specifica che tale livello informativo, importato nel *webGIS* in uso, rimarrebbe comunque visibile ai soli funzionari tecnici di questo Ministero.

Il confronto diretto tra le aree a rischio archeologico presenti nel PGT e i dati archeologici attualmente noti a questo Ufficio per il territorio in oggetto, permetterebbe inoltre di proporre più efficacemente eventuali aggiunte o modifiche in fase di aggiornamento del Piano stesso.

Resta sottinteso che la Soprintendenza si esprimerà in merito alla tutela archeologica anche nell'ambito di procedimenti autorizzativi ai sensi dell'art. 21 del Codice che riguardano immobili tutelati, qualora le opere prevedano interventi nel sottosuolo.

4.2 Tutela archeologica in caso di opere pubbliche

Per quanto riguarda le opere pubbliche o di pubblico interesse, comprese le opere di urbanizzazione, anche al di fuori delle specifiche aree indicate come a rischio archeologico all'interno del PGT, si ricorda che dovrà in ogni caso essere applicata la normativa vigente in materia di archeologia preventiva, con particolare riferimento all'art. 41 c. 4, allegato I.8, del D. Lgs. n. 36/2023.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

A questo proposito si richiede a codesti Enti di vigilare affinché venga applicata questa norma anche nell'ambito dei lavori di pubblica utilità non condotti direttamente, ma da società private o partecipate, che tuttavia necessitano di seguire altri iter autorizzativi che riguardano esclusivamente codeste amministrazioni, come ad esempio la richiesta di autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico.

La Soprintendenza rimane in ogni caso a disposizione per concordare, sia con gli Enti pubblici che con le società private che eseguono lavori di pubblica utilità, eventuali modalità operative semplificate per lo svolgimento delle attività connesse alla tutela archeologica preventiva come previsto dalle *Linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologico*, approvate con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 febbraio 2022.

4.3 Attività connesse con i ritrovamenti archeologici, artt. 89-91

➤ Segnalazione di scoperte fortuite

La norma prevede che lo scopritore debba provvedere entro 24 ore alla denuncia del rinvenimento al Soprintendente o al Sindaco ovvero all'Autorità di Pubblica Sicurezza (art. 90 D. Lgs. n. 42/2004). Tale denuncia può essere agevolmente formulata utilizzando il modulo dedicato presente nella pagina della modulistica del sito della Soprintendenza:

<https://www.architettonicimilano.lombardia.beniculturali.it/servizi-al-cittadino/tutela-valorizzazione-e-autorizzazioni/>

La norma riconosce una posizione di precedenza, ai fini di assicurare la tutela del bene rinvenuto, al Soprintendente, tuttavia, nell'ottica di una più capillare ed immediata capacità di intervento sul territorio, possono essere altrettanto correttamente coinvolti anche i Sindaci o le Autorità di pubblica sicurezza, cioè Carabinieri, Polizia, Polizia locale ecc.

Qualora il cittadino si rivolga al Sindaco è essenziale che ne segua, a strettissimo giro, una comunicazione alla Soprintendenza sia attraverso il canale della posta elettronica certificata (sabap-mi@pec.cultura.gov.it) sia attraverso l'indirizzo PEO del funzionario archeologo competente per il territorio (nominativo e indirizzo sono reperibili nell'area del sito dedicata alla struttura organizzativa: <https://www.architettonicimilano.lombardia.beniculturali.it/home/struttura-organizzativa/>)

I funzionari archeologi possono essere contattati anche allo scopo di comprendere meglio le azioni da mettere in campo nell'immediato, ancora prima che il Sindaco trasmetta la comunicazione ufficiale via PEC.

Si sottolinea che la messa in sicurezza dei beni rinvenuti è, ai sensi di norma, un obbligo dello scopritore, ma si invitano i Sindaci a vigilare affinché ciò avvenga effettivamente, poiché il cittadino potrebbe non avere né la consapevolezza della natura del ritrovamento né i mezzi per effettuarla; in quest'ultimo caso, si invita ad adoperarsi fattivamente in stretta collaborazione con la Soprintendenza.

In tali situazioni risulta essenziale che la scoperta sia oggetto di riservatezza e si sconsiglia vivamente di darne comunicazione attraverso la stampa o sui siti internet, compresi *i social media*, almeno fino al sopralluogo dei funzionari della Soprintendenza, ai fini di assicurare che i beni scoperti non siano sottoposti al rischio di danneggiamenti o furti.

➤ Attività di ricerca archeologica

In merito alle scoperte fortuite è inoltre opportuno specificare che, per essere considerate tali, necessitano della condizione di non essersi realizzate nel corso di attività di ricerca archeologica, con o senza l'uso del *metal detector*.

Si ricorda che la ricerca archeologica è attività riservata al Ministero della Cultura (art. 88, D. Lgs. n. 42/2004), che può prevedere concessioni di ricerca a soggetti pubblici o privati (art. 89, D. Lgs. n. 42/2004). Tali concessioni tuttavia prevedono una autorizzazione formale, in assenza della quale nessun cittadino può svolgere attività né di scavo né di ricerche di superficie al fine del ritrovamento di reperti, che sono di proprietà esclusiva dello Stato (art. 91, D. Lgs. n. 42/2004). Tali comportamenti sono sanzionabili sia sotto il profilo civile che penale.

Pertanto si sottolinea che nessun ente, ad eccezione della Soprintendenza, può rilasciare autorizzazioni per lo svolgimento di ricerca archeologica, comprese le autorizzazioni per l'utilizzo di *metal detector*, e anzi, qualora venisse a conoscenza dell'attività di questo tipo da parte di appassionati dovrà provvedere a segnalare il fatto alle forze dell'ordine.

Va infine precisato che in alcune aree è assolutamente vietato l'uso del *metal detector* (o di strumenti per il sondaggio del terreno), ovvero aree e parchi archeologici, aree a vincolo o a rischio archeologico come da PGT o PTM, aree sottoposte a vincolo paesaggistico. Le sanzioni previste ai sensi dell'art. 518 duodecies e dell'art. 707 bis del Codice Penale sono particolarmente severe.

Si richiede a codesti Enti di vigilare sullo svolgimento di queste attività, che purtroppo risultano sempre più diffuse, e di contribuire a scoraggiare l'ulteriore espansione del fenomeno.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it

Le indicazioni sopra esposte riguardano, come già specificato, solamente alcuni aspetti procedurali e non sono esaustive rispetto ai contenuti del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, cui si rimanda.

Si invita anche a consultare il sito istituzionale <https://www.architettonicimilano.lombardia.beniculturali.it/home/>

Si chiede, infine, di evitare solleciti in corso di procedimento poiché, come noto, le relative attività istruttorie vengono svolte seguendo l'ordine di arrivo al protocollo. I solleciti comportano protocolli e assegnazioni che appesantiscono il carico di lavoro, distogliendo risorse per l'attività ordinaria di istruttoria e definizione dei procedimenti.

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori informazioni o chiarimenti.

I funzionari tecnici

IL SOPRINTENDENTE

Arch. Emanuela Carpani

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche)



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Corso Magenta, 24 – 20123 Milano - telefono 02.86313.290

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

PEO: sabap-mi@cultura.gov.it