



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIT
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Procedura d'accesso per utenti già accreditati al sistema online benitutelati.it

Al portale si accede mediante il pulsante “**Accesso al sistema informativo**” posizionato nella tendina azzurra sulla sinistra dello schermo (Attenzione: **NON** si accede mediante il pulsante “Area riservata”)



Nella successiva schermata si inseriscono negli appositi campi le **credenziali** (User ID e Password), andrà quindi selezionata l'opzione **Verifica dell'interesse culturale** e, nella tendina sottostante, il profilo di accesso **Ente Proprietario**. Per accedere cliccare sul pulsante **Accedi nell'area Riservata**.

Accesso al Sistema Contatta l'Amministratore del sistema Menu di Registrazione Ente ed Utenti

Se il tuo ENTE non è ancora registrato accedi al [Menu di Registrazione Ente ed Utenti](#)

Accesso al Sistema Informativo Beni Tutelati

Per ogni chiarimento o supporto on-line
Consulta le informazioni le notizie ed i filmati disponibili: [Accedi alla piattaforma ...](#)

Identificativo Utente
User-ID

Autenticazione
Password

Tipo Utente
 Verifica dell' interesse culturale Gestione Mostre Valutazione Rischio Sismico

Accedi nell'area Riservata

La successiva schermata prevede, in alto a destra, un'utile **Guida** (che si raccomanda di leggere attentamente e seguire passo passo per la compilazione) e, cliccando su **Procedimento di Verifica dell'Interesse Culturale Patrimonio Pubblico**, il link di accesso alla procedura.



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIT
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Gestione... Profilo-Ente Profilo-Utente **Guida**

Menù generale - Sistema integrato «Procedimento Verifica dell'Interesse Culturale», «Ricerca sui Beni Verificati» e «Valutazione di Rischio Sismico»

Procedimento di Verifica dell'Interesse Culturale Patrimonio Pubblico

Cliccando si accede alla pagina che prevede un menù all'interno del quale selezionare **Beni IMMOBILI – Gestione Beni Immobili e formazione elenchi** oppure **Beni MOBILI – Gestione Beni Immobili e formazione elenchi** a seconda della natura del bene da porre a verifica. In basso a destra si trovano i manuali relativi alle diverse tipologie di beni che devono essere scaricati e seguiti meticolosamente per la compilazione. Qui di seguito si riportano solo i passaggi chiave mentre nei manuali la procedura è riportata in modo più esaustivo.

Selezionando la tipologia del bene da verificare si apre una schermata che, in alto a destra, prevede la possibilità di inserire i dati del bene da sottoporre a verifica. Cliccare su **Inserisci i dati di un bene**.

Si apre un *form* compilabile e suddiviso in sezioni all'interno del quale caricare i dati del bene oggetto di verifica (in alto a destra rimane sempre evidente il tasto **Guida** in caso di necessità ma si consiglia vivamente di scaricare il **Manuale** come spiegato nel punto precedente)



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DiT DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

- Elenco Beni
- Denominazione
- Localizzazione
- Dati Catastali
- Dati Catastali Confinanti
- Altri Elementi Confinanti
- Altri Proprietari
- Destinazione d'Uso
- Schede Descrittive
- Doc. Fotografica e Planim. Descrizioni
- Elementi Decorativi
- Altra Documentazione
- Schedature Precedenti
- Riferimenti CEI
- Ente Proprietario
- Soprintendenza Competente
- Sospensione Dei Termini
- Stampa Scheda del Bene
- Stampa Scheda completa

Regione

Provincia

Comune

N.B. per modificare il comune usare il pulsante "Cancella Campi"

Denominazione del Bene

Natura del Bene

Bene appartenente ad un complesso

Denominazione del complesso

***Periodo di realizzazione**

***Anno**

***Secolo o frazione** *estremo remoto*
 estremo recente

N.B. I secoli devono essere scritti in numeri romani
Una delle tre informazioni contrassegnate con * deve essere definita obbligatoriamente

Precedente valutazione d'interesse

Per la compilazione sarà necessario disporre di tutte le informazioni relative al bene (dati geografici e catastali - se il bene non è accatastato indicare la particella in cui ricade o confinanti - descrizione storica e descrizione morfologica, almeno 10 fotografie d'interni ed esterni, nel caso di bene immobile, e un estratto di mappa). Nella sezione "Altra documentazione" potrà essere caricata ulteriore documentazione utile a fini istruttori (relazioni, ecc.).

Una volta terminato il caricamento cliccare su "Stampa Scheda del Bene" e "Stampa Scheda completa": verranno generati dei PDF.

DIREZIONE GENERALE
DGABAP
ARCHEOLOGIA
BELLE ARTI E PAESAGGIO

MiC

Elenco Beni

Denominazione del Bene

Regione

Provincia

Comune

N.B. per modificare il comune usare il pulsante "Cancella Campi"

Denominazione del Bene

Natura del Bene

Bene appartenente ad un complesso

Denominazione del complesso

***Periodo di realizzazione**

***Anno**

***Secolo o frazione** *estremo remoto*
 estremo recente

N.B. I secoli devono essere scritti in numeri romani
Una delle tre informazioni contrassegnate con * deve essere definita obbligatoriamente

Precedente valutazione d'interesse

Stampa Scheda del Bene
Stampa Scheda completa

Scaricati i PDF cliccare in alto a destra su "Ritorna alla lista Immobili/mobili"

DIREZIONE GENERALE
DGABAP
ARCHEOLOGIA
BELLE ARTI E PAESAGGIO

MiC

Elenco Beni

Denominazione del Bene

Regione

Provincia

Comune

N.B. per modificare il comune usare il pulsante "Cancella Campi"

Denominazione del Bene

Natura del Bene

Bene appartenente ad un complesso

Denominazione del complesso

***Periodo di realizzazione**

***Anno**

***Secolo o frazione** *estremo remoto*
 estremo recente

N.B. I secoli devono essere scritti in numeri romani
Una delle tre informazioni contrassegnate con * deve essere definita obbligatoriamente

Precedente valutazione d'interesse





Ritorna alla lista Immobili



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIT
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

Su questa pagina si visualizza la tabella dei beni presenti nel database affiancati dalle seguenti icone:

-  se questa è l'icona presente, il suggerimento che si visualizza al passaggio del mouse è "Modifica" e indica che il bene non appartiene ad un elenco già inviato e può essere ancora modificato facendo click su tale immagine.
-  in questo caso, il suggerimento che si visualizza al passaggio del mouse è "Visualizza" e indica che il bene appartiene ad un elenco già inviato e non può essere modificato ma solo visualizzato;
-  al passaggio del mouse sull'icona si visualizza il suggerimento "Elimina" e cliccando si elimina il bene dal database dopo aver risposto affermativamente al messaggio di conferma. Se il bene appartiene ad un elenco già inviato l'icona non è presente e non è possibile eliminare il bene;
-  al passaggio del mouse sull'icona si visualizza il suggerimento "Stampa Prova Scheda del Bene" e cliccando si aprirà la scheda riepilogativa contenente tutti i dati del bene. La scheda potrà essere stampata cliccando sul tasto "stampa" in fondo alla pagina.

Nella pagina **Lista dei Beni Immobili/mobili Inseriti** sono presenti tre pulsanti






- **Inserisci i dati di un bene**
Come già visto in precedenza cliccando è possibile inserire un nuovo bene nella lista
- **Visualizza tutti i Beni inseriti**
Cliccando è possibile visualizzare la lista di tutti i beni inseriti
- **Generazione Elenco da Immobili/mobili Selezionati**
Cliccando permette di associare tutti i beni selezionati (flag nel campo *Seleziona*) in uno o più elenchi.



Se tutti i campi obbligatori relativi al bene **non** sono stati compilati **non** è possibile mettere il flag di selezione e comparire una casella di riepilogo con l'indicazione di quali campi è necessario compilare per poter inserire il bene in un elenco.

Per una procedura guidata per immagini fare sempre riferimento al Manuale scaricato in precedenza.

Dopo aver cliccato sul pulsante **"Genera Elenco da Immobili/mobili Selezionati"** compare un messaggio di conferma, alla risposta affermativa dell'utente viene visualizzata una pagina con la composizione degli elenchi generati

Nome Comune	Localizzazione	Denominazione bene	caselli
TRANI	Via Beltrani N°241B	SPI - Sez. stacc. -VIA BELTRAMI, 24	  
MONOPOLI	Piazza Garibaldi N°19	DOG -PIAZZA GARIBALDI 19,21	  
BARI	PIAZZA G. MASSARI N°50	PALAZZO DEGLI UFFICI FINANZIARI - PIAZZA ISABELLA D'ARAGONA	  
BARI	Via Amendola N°160 - 164	-VIA AMENDOLA, 164/A-C-D	  
BRINDISI	Via Nazario Sauro N°7	PALAZZO DELLE FINANZE -BRINDISI VIA BASTIONI CARLO V E VIA NAZARIO SAURO, 7	  
FOGGIA	Piazza Umberto Giordano N°1	"PALAZZO UFFICI STATALI" -PIAZZA LANZA VIA XXI APRILE VIA DELLA ROCCA CORSO GIANNONE PIAZZA GIORDANO	  
LECCE	Via Gallipoli N°7	SEDI AGENZIE FISCALI -VIALE GALLIPOLI, 37	  
TARANTO	Via Pupino N°92	PALAZZO UFFICI FINANZIARI -CORSO VITTORIO EMANUELE	  

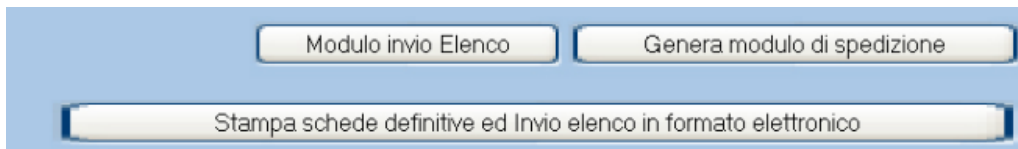
Stampa schede definitive ed invio elenco in formato elettronico



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DiT
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

A questo punto vanno cliccati i tre pulsanti per generare i pdf da inviare:



Nella stessa videata si deve successivamente cliccare in alto a destra sul link "Torna indietro" per ritornare alla **Lista dei Beni Immobili/mobili**

Al termine della procedura il sistema avrà quindi permesso di produrre e scaricare i tre (o più, in caso di più schede) file pdf come segue:

- 1) **modulo di spedizione** (che può essere sostituito con vostra carta intestata riportando i medesimi contenuti);
- 2) **modulo elenco**;
- 3) **scheda/e del bene**.

Questi documenti, unitamente a tutta la documentazione caricata a sistema dal richiedente, dovranno essere inviati alla Soprintendenza all'indirizzo sabap-fvg@pec.cultura.gov.it in formato digitale a mezzo di posta elettronica certificata PEC. Contrariamente a quanto dicono le istruzioni della guida e del manuale non è più necessario alcun invio di copie cartacee.