

# D.m. 6 febbraio 2004, Verifica dell'interesse culturale dei beni immobiliari di utilità pubblica

(doi: 10.7390/20088)

Aedon (ISSN 1127-1345)

Fascicolo 2, luglio 2005

**Ente di afferenza:**

()

Copyright © by Società editrice il Mulino, Bologna. Tutti i diritti sono riservati.  
Per altre informazioni si veda <https://www.rivisteweb.it>

## **Licenza d'uso**

L'articolo è messo a disposizione dell'utente in licenza per uso esclusivamente privato e personale, senza scopo di lucro e senza fini direttamente o indirettamente commerciali. Salvo quanto espressamente previsto dalla licenza d'uso Rivisteweb, è fatto divieto di riprodurre, trasmettere, distribuire o altrimenti utilizzare l'articolo, per qualsiasi scopo o fine. Tutti i diritti sono riservati.

**Aedon**



**Rivista di arti e diritto on line**

quadrimestrale diretto da Marco Cammelli

numero 2, 2005, Issn 1127-1345

[home](#) [indice](#) [ricerca](#) [risorse web](#)

**Ministero per i Beni e le Attività culturali**

**Decreto 6 febbraio 2004**

**Verifica dell'interesse culturale  
dei beni immobiliari di utilità pubblica**

(Gazzetta Ufficiale n. 52 del 3 marzo 2004)

---

IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

di concerto con

L'AGENZIA DEL DEMANIO

Visto il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante "Istituzione del ministero per i Beni e le Attività culturali";

Visto il decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali", ed in particolare gli articoli 6 e 7;

Visto il decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, recante "Disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici", convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, pubblicata nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 274 del 25 novembre 2003 e in particolare l'art. 27 del medesimo decreto-legge;

Vista l'indifferibilità ed urgenza di procedere a termini di legge all'emanazione del decreto di cui al comma 9 dell'art. 27 del citato decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269;

Decreta:

Art. 1

1. Il presente decreto stabilisce i criteri e le modalità per la predisposizione e la trasmissione degli elenchi e delle schede descrittive dei beni immobili di pertinenza delle amministrazioni dello Stato, delle regioni, delle province, delle città metropolitane, dei comuni e di ogni altro ente ed istituto pubblico, oggetto di verifica relativamente alla sussistenza dell'interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico.

## Art. 2

1. Al fine di consentire la verifica, i soggetti indicati all'art. 1 identificano gli immobili e ne descrivono la consistenza, utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito Web del ministero per i Beni e le Attività culturali, il cui tracciato è indicato all'allegato A che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Le istruzioni per la compilazione del modello di cui al comma 1 sono approvate nel testo riportato nel già citato allegato A del presente decreto.

## Art. 3

1. In fase di prima applicazione del presente decreto e comunque entro trenta giorni dalla data della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, le competenti filiali dell'agenzia del Demanio trasmettono alle soprintendenze regionali del ministero per i Beni e le Attività culturali un primo elenco di beni immobili di proprietà dello Stato, unitamente alle relative schede descrittive, redatti secondo le indicazioni di cui al precedente art. 2.

2. I tempi di trasmissione e la consistenza numerica dei successivi elenchi, corredati delle relative schede descrittive, saranno concordati tra le amministrazioni firmatarie del presente decreto.

3. Le competenti filiali dell'Agenzia del demanio inseriscono esclusivamente sul sito Web del ministero per i Beni e le Attività culturali i dati dell'allegato A relativi agli immobili, provvedono alla stampa dei medesimi dati e li inoltrano, unitamente alla richiesta di verifica, alle soprintendenze regionali, secondo modalità che prevedano l'avviso di ricevimento.

## Art. 4

1. Le disposizioni di cui agli articoli 2 e 3 sono estese anche ai procedimenti di verifica dell'interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico relativi agli immobili appartenenti alle regioni, alle province, alle città metropolitane, ai comuni e ad ogni altro ente ed istituto pubblico.

2. Le soprintendenze regionali definiscono i tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi con i soggetti indicati al comma 1, tramite accordi sottoposti all'approvazione del ministero per i Beni e le Attività culturali.

## Art. 5

1. I soggetti richiedenti hanno pari titolo ad accedere all'archivio informatico relativamente ai beni di propria pertinenza; le modalità tecnico operative di accesso sono definite nell'allegato A.

## *A1 - Norme per la compilazione e l'invio dei dati*

Al fine di attivare le procedure per la verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico, i soggetti pubblici di cui all'art. 1 del decreto ministeriale 6 febbraio 2004 (da qui in avanti denominati enti), trasmettono gli elenchi e le schede descrittive utilizzando esclusivamente il modello informatico disponibile sul sito web del ministero per i Beni e le Attività culturali (da qui in avanti denominato MiBAC).

Indirizzo del sito: [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it)

### *Accesso al sistema*

Gli enti che intendono trasmettere gli elenchi degli immobili da sottoporre a verifica:

accedono al sito del MiBAC - sezione "Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico";

compilano la maschera per la richiesta di autenticazione, stampano il modulo e lo inviano via fax al MiBAC;

ricevono via fax l'autorizzazione all'accesso e la comunicazione della User-ID e della Password (al primo collegamento è facoltà dell'ente personalizzare la propria password);

si collegano on-line al sistema inserendo la propria User-ID e la propria password.

### *Immissione dei dati*

Gli enti autorizzati alla trasmissione on-line dei dati relativi agli immobili:

compilano i campi illustrati nel successivo paragrafo A2 "Struttura degli elenchi e delle schede descrittive". In ogni momento della fase di immissione è possibile salvare i dati; i dati salvati possono essere richiamati e modificati. E' possibile stampare i dati in via provvisoria per le verifiche del caso; una volta completata l'immissione delle informazioni richieste per tutti gli immobili, e verificata la correttezza delle stesse, confermano l'invio definitivo dei dati al database centrale; i dati inviati in modo definitivo non potranno più essere modificabili. Il sistema non permetterà l'invio dei dati qualora non siano stati compilati tutti i campi obbligatori (vedi paragrafo A2 "Struttura degli elenchi e delle schede descrittive").

### *Richiesta della verifica dell'interesse*

Il solo invio informatico, anche se corredato da firma digitale, non costituisce avvio del procedimento di verifica. Pertanto gli enti, una volta inviati via Web i dati in forma definitiva:

stampano gli elenchi e le schede descrittive, utilizzando l'apposita funzione del sistema;

inviando le stampe degli elenchi e delle schede descrittive alla soprintendenza regionale competente, utilizzando il modulo per la richiesta disponibile on-line. L'invio dovrà essere effettuato secondo modalità che prevedano l'avviso di ricevimento (messo comunale, servizio postale, corriere svolto da società accreditate, terze rispetto all'ente richiedente). Il ricevimento della richiesta, corredata dalle stampe degli elenchi e delle schede descrittive, costituisce l'avvio del procedimento. Non saranno prese in

considerazione richieste corredate da elenchi che non provengano dalla stampa effettuata dal sistema Web.

### *Verifica dell'interesse*

Le soprintendenze regionali, espletata l'istruttoria:

dichiarano l'interesse culturale dei beni oggetto di verifica positiva;

inseriscono i dati relativi alla valutazione dell'interesse culturale nel database centrale;

emanano i provvedimenti d'interesse, dandone comunicazione agli enti richiedenti, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490;

ne richiedono la trascrizione nei registri immobiliari, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490.

### *Accesso alla banca dati*

Al termine del procedimento di verifica, gli enti richiedenti possono accedere alla banca dati dei beni di loro pertinenza, per i quali sia stato riconosciuto l'interesse culturale, in modalità di sola lettura.

L'accesso avverrà con le medesime modalità descritte per la fase di invio dei dati.

Gli enti possono richiedere al MiBAC una copia informatica del database contenente i dati degli immobili di loro spettanza.

## *A2 - Struttura degli elenchi e delle schede descrittive*

### *Legenda*

I campi indicati in corsivo sono obbligatori:

( ) (da lista) barrare una delle opzioni

..... (campo di testo) inserire un testo.

## ELENCHI

1. Qualificazione giuridica dell'ente proprietario

( ) Stato

( ) Regione

( ) Provincia

- ( ) Comune
- ( ) Città metropolitane
- ( ) Altro ente pubblico territoriale
- ( ) Ente o istituto pubblico

## 2. Riferimenti dell'ente proprietario

denominazione dell'ente .....

c.f. dell'ente .....

indirizzo dell'ente:

via/piazza ..... n. c./km ..... comune ..... c.a.p. (da lista).....

provincia (in automatico)

nome del legale rappresentante:

cognome .....

nome .....

carica .....

c.f. ....

## 3. Codice ISTAT regione (da lista)

*Nota esplicativa.*

*E' disponibile sul database la lista dei codici regionali dell'ISTAT.*

## 4. Codice ISTAT provincia (da lista)

*Nota esplicativa.*

*E' disponibile sul database la lista dei codici provinciali dell'ISTAT.*

## 5. Codice ISTAT comune (da lista)

*Nota esplicativa.*

*E' disponibile sul database la lista dei codici comunali dell'ISTAT.*

## 6. Natura del bene

- ( ) fabbricato
- ( ) unità immobiliare
- ( ) elemento architettonico
- ( ) manufatto
- ( ) giardino o parco
- ( ) terreno

*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 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.*

*Terreno: area non edificata identificabile catastalmente in modo univoco.*

## 7. Denominazione del bene

*Nota esplicativa.*

*Rappresenta il nome proprio o la denominazione corrente utilizzata per identificare il bene.*

## 8. Riferimenti catastali

comune catastale .....

foglio .....

particella/e .....

subalterno .....

*Nota esplicativa.*

*Il subalterno è obbligatorio se si tratta di una unità immobiliare.*

## 9. Confinanti

altre particelle catastali:

comune .....

foglio .....

particella .....

altri elementi di confine .....

*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 8; per tutti gli altri elementi (strade, fiumi, fossi, ecc.) il vocabolario è libero.*

## 10. Localizzazione

comune .....

c.a.p. (da lista) provincia (in automatico)

località geografica .....

toponimo .....

denominazione stradale .....

numero civico .....

km .....

*Nota esplicativa.*

*Se il bene ha più di un accesso su spazi viabilistici differenti, inserire il principale.*

*Se ha più numerici civici sullo stesso spazio viabilistico compilare il campo multiplo.*

*Il comune e il c.a.p. sono campi obbligatori. E' obbligatorio almeno uno dei seguenti due campi: località, denominazione stradale;*

*nel caso si inserisca la denominazione stradale è obbligatorio inserire il numero civico o il km.*

*La lista dei c.a.p. è disponibile sul database.*

## 11. Coordinate geografiche

coordinata X .....

coordinata Y .....



*Nota esplicativa.*

*Coordinate metriche del punto espresse nel sistema Gauss-Boaga, Roma 40.*

## 12. Destinazione d'uso attuale

Categoria specifico	Uso specifico prevalente	Uso secondario
<input type="checkbox"/> Non utilizzato	(da lista)	(da lista)
<input type="checkbox"/> Commerciale		
<input type="checkbox"/> Terziario-direzionale		
<input type="checkbox"/> Logistico-produttivo		
<input type="checkbox"/> Culturale		
<input type="checkbox"/> Studio d'artista		
<input type="checkbox"/> Sportivo		
<input type="checkbox"/> Ludico-ricreativo		
<input type="checkbox"/> Turistico-ricettivo		
<input type="checkbox"/> Ristorazione		
<input type="checkbox"/> Servizi pubblici		
<input type="checkbox"/> Militare		
<input type="checkbox"/> Luogo di culto		
<input type="checkbox"/> Attrezzatura tecnologica		
<input type="checkbox"/> Altro		

*Nota esplicativa.*

*La scelta della categoria è obbligatoria; nel caso di destinazione d'uso mista individuare la prevalente. Per la categoria*

*"studio d'artista" si richiama quanto disposto all'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 20 ottobre 1999, n. 490.*

*E' opzionale indicare l'uso specifico. Il campo è multiplo, può essere indicato sia l'uso prevalente che quello secondario.*

*La lista degli usi specifici è disponibile sul database.*

## 13. Periodo di realizzazione

anno .....

oppure

frazione di secolo:

fine

inizio

metà

prima metà

seconda metà

secolo .....

oppure

periodo:

precedente al 1400

compreso tra il 1400 e il 1700

compreso tra il 1700 e il 1900

successivo al 1900

realizzato da non oltre 45 anni

*Nota esplicativa.*

*Il periodo si riferisce all'edificazione del bene nella sua consistenza attuale.*

*Il secolo deve essere espresso in numeri romani.*

*La compilazione di una delle tre sezioni esclude la compilazione delle altre.*

14. Precedenti valutazioni di interesse culturale

Nessuna valutazione

Valutazione positiva art. 3, del d.p.r. n. 283/2000 art. 1, legge n. 410/2002

Valutazione negativa art. 3, del d.p.r. n. 283/2000 art. 1, legge n. 410/2002

*Nota esplicativa.*

*Il campo ha valore ricognitivo in relazione alle eventuali precedenti valutazioni d'interesse espresse dal MiBAC.*

SCHEDE DESCRITTIVE

15. Documentazione fotografica

Allegare per ogni bene tra un minimo di 10 e un massimo di 20 fotografie digitali, in formato JPG definizione 800x600 pixel.

Ogni foto deve essere corredata da una didascalia (campo di testo).

*Nota esplicativa.*

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

*L'inserimento dell'immagine avverrà mediante up-load del file.*

*La numerazione dell'immagine è assegnata in modo automatico dal sistema.*

## 16. Stralcio planimetrico

Allegare per ogni bene lo stralcio della planimetria catastale, in formato raster (JPG) definizione 1500x1000.

*Nota esplicativa.*

*La planimetria catastale, in scala 1:1.000 o 1:2.000, deve individuare con esattezza la localizzazione del bene, mediante perimetrazione della particella.*

*L'inserimento delle immagini avverrà mediante up-load dei file.*

## 17. Altra documentazione planimetrica

Allegare eventuale altra documentazione planimetrica (cartografia o foto aerea) sia in formato raster che vettoriale, fino ad un massimo di 5 allegati.

Gli allegati debbono essere corredati da una didascalia (campo di testo) che ne specifica la natura (carta tecnica regionale, carta IGM, ortofotopiano, ecc.) e la scala metrica di riferimento.

*Nota esplicativa.*

*Le planimetrie, in scala compresa tra 1:1.000 o 1:25.000, deve individuare con chiarezza la localizzazione del bene, mediante perimetrazione l'apposizione di un cerchio identificativo.*

*L'inserimento delle immagini avverrà mediante up-load dei file.*

## 18. Breve descrizione morfologica e tipologica

campo di testo

.....

*Nota esplicativa.*

*Descrizione sintetica della struttura fisica, della tipologia architettonica e degli elementi architettonici e costruttivi maggiormente significativi del bene.*

## 19. Breve descrizione storica

campo di testo

.....

*Nota esplicativa.*

*Descrizione sintetica della storia edilizia del bene e delle principali trasformazioni d'uso, possibilmente corredata da una bibliografia di riferimento.*

20. Presenza di elementi decorativi di pregio interni o esterni

- nessun elemento
- affresco
- stemma
- graffito
- lapide
- iscrizione
- tabernacolo
- elementi ornamentali
- ..... (campo libero)

*Nota esplicativa.*

*Si intendono per elementi decorativi di pregio quelli elencati all'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490 [1. Indipendentemente dalla loro inclusione nelle categorie elencate all'art. 2, sono altresì beni culturali ai fini delle specifiche disposizioni di questo titolo che li riguardano: a) gli affreschi, gli stemmi, i graffiti, le lapidi, le iscrizioni, i tabernacoli e gli altri ornamenti di edifici, esposti o no alla pubblica vista;].*

*Per ogni campo si attiva automaticamente la scelta dell'opzione interno/esterno.*

21. Documentazione grafica

Allegare la documentazione grafica di rilievo, sia in formato raster che vettoriale, fino ad un massimo di 10 allegati.

Gli allegati debbono essere corredata da una didascalia (campo di testo) che ne specifica la natura (pianta, prospetto, sezione, ecc.) e la scala metrica di riferimento.

*Nota esplicativa.*

*L'inserimento della documentazione grafica avverrà mediante up-load del file.*

22. Precedenti schedature effettuate

Tipo di schedatura .....

Soggetto esecutore .....

Anno della schedatura .....

*Nota esplicativa.*

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

### 23. Altra documentazione allegata

Eventuale altra documentazione allegata (relazioni, atti amministrativi, schede di dettaglio), sia in formato raster che digitale, fino ad un massimo di 10 allegati.

Formati supportati: DOC, PDF, RTF, JPG, TIF, BTM, DWG, DXF, XLS, MDB.

Gli allegati debbono essere corredati da una didascalia (campo di testo) che ne specifica la natura.

*Nota esplicativa.*

*L'inserimento della documentazione avverrà mediante up-load dei file.*

---

copyright 2005 by [Società editrice il Mulino](#)

---

[inizio pagina](#)