



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

Decreto dirigenziale interministeriale del **6 febbraio 2004** (G.U. n. 52 del 3 marzo 2004), concernente la “*Verifica dell’interesse culturale dei beni immobili di utilità pubblica*”, così come modificato ed integrato con Decreto dirigenziale interministeriale del **28 febbraio 2005** (G.U. n. 61 del 15 marzo 2005),, recante “*Modifiche ed integrazioni al decreto dirigenziale interministeriale 6 febbraio 2004, concernente la verifica dell’interesse culturale dei beni immobili di utilità pubblica*”.

**Testo coordinato** (le modifiche al testo originale sono apportate in corsivo)

IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA’ CULTURALI

di concerto con  
L’AGENZIA DEL DEMANIO

DECRETA

## Articolo 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.

## Articolo 2

1. Al fine di consentire la verifica, i soggetti indicati all’articolo 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.

## Articolo 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 articolo 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



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

medesimi dati e li inoltrano, unitamente alla richiesta di verifica, alle soprintendenze regionali, secondo modalità che prevedano l'avviso di ricevimento.

## Articolo 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 Direzioni regionali per i beni culturali e paesaggistici definiscono con i soggetti indicati al comma 1 i tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi tramite accordi, copia dei quali viene sollecitamente trasmessa al Dipartimento per i beni culturali e paesaggistici nonché alle Direzioni generali ed alle soprintendenze competenti.*

3. *Le Direzioni regionali nello stipulare le intese con i soggetti di cui al comma 1 si attengono a quanto stabilito negli accordi eventualmente stipulati a livello nazionale tra il Dipartimento per i beni culturali e paesaggistici e singoli soggetti.*

## Articolo 4 bis

1. *Per le verifiche avviate d'ufficio le Direzioni regionali hanno l'obbligo di utilizzare il sistema informativo per l'inserimento dei dati descrittivi dei beni oggetto di verifica positiva.*

2. *Le verifiche avviate d'ufficio si concludono entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di avvio del procedimento.*

3. *Qualora la pronuncia circa la sussistenza o meno dell'interesse culturale non intervenga entro il termine di cui al comma 1, i richiedenti possono diffidare il Ministero per i beni e le attività culturali a provvedere. Se il Ministero non provvede nei 30 giorni successivi al ricevimento della diffida, i richiedenti possono agire avverso il silenzio serbato dal Ministero ai sensi dell'art. 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, aggiunto dall'articolo 2 della legge 21 luglio 2000, n. 205.*

## Articolo 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.

IL DIRETTORE  
DELL'AGENZIA DEL DEMANIO  
(*arch. Elisabetta Spitz*)

IL DIRETTORE GENERALE  
PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI  
(*arch. Roberto Cecchi*)



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

## **ALLEGATO A**

*al decreto dirigenziale interministeriale 28 febbraio 2005 recante "Modifiche ed integrazioni al decreto dirigenziale interministeriale 6 febbraio 2004, concernente la verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di utilità pubblica".*

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

**A2.** Struttura degli elenchi e delle schede descrittive

---

### **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 interministeriale 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", oppure si collegano al sito [www.benitutelati.it](http://www.benitutelati.it)
- inviano i dati per la richiesta di autorizzazione all'accesso al sistema informativo, seguendo le procedure on-line nella sezione dedicata alla registrazione degli utenti;
- concordano con le Direzioni Regionali i tempi di trasmissione e la consistenza numerica degli elenchi di immobili da sottoporre a verifica;
- ricevono l'autorizzazione all'accesso e la comunicazione della User-ID e della Password;
- si collegano on-line al sistema inserendo la propria User-ID e la propria password nell'area di accesso per gli utenti autorizzati.

#### 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.



## *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

- una volta completata l'immissione delle informazioni richieste per tutti gli immobili, e verificata la correttezza delle stesse, compongono l'elenco dei beni da sottoporre a verifica (nel rispetto degli accordi stipulati con le Direzioni regionali), stampano le schede definitive dei beni e inviano i dati in modalità elettronica. I dati inviati in modo definitivo non sono più modificabili dagli utenti. 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:

- inviano le stampe degli elenchi e delle schede descrittive alla Direzione Regionale, e per conoscenza alla soprintendenza 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 Direzioni regionali:

- verificano l'interesse culturale dei beni, sulla base delle istruttorie formulate dalle Soprintendenze;
- 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. 15, comma 1 del Codice;
- trascrivono i provvedimenti nei registri di pubblicità immobiliari, ai sensi dell'art. 15, comma 2 del Codice, anche tramite le competenti Soprintendenze.

### Accesso alla banca dati

Al termine del procedimento di verifica, gli Enti richiedenti possono accedere alla banca dati dei beni di loro pertinenza in modalità di sola lettura, utilizzando la User-ID e la password già in loro possesso.



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

## A2. Struttura degli elenchi e delle schede descrittive

### Legenda

I campi indicati n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19 sono obbligatori

□ (da lista) Scegliere una delle opzioni

\_\_\_\_\_ (campo di testo) Inserire un testo

## DATI IDENTIFICATIVI DEGLI ENTI

### 1. Qualificazione giuridica dell'ente proprietario

- Stato
- Regione
- Provincia
- Comune
- Città metropolitane
- Ente o Istituto pubblico
- Persona giuridica privata senza fine di lucro

### 2. Riferimenti dell'Ente proprietario

denominazione dell'Ente	_____
C.F. o P.I. dell'Ente	_____
indirizzo dell'Ente	_____
regione	_____
provincia	_____
comune	_____
CAP	_____
email	_____
legale rappresentante	
cognome	_____
nome	_____
carica	_____
C.F.	_____
responsabile del procedimento	
cognome	_____
nome	_____



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

## ELENCHI

### 3. Regione (da lista)

**Nota esplicativa**

E' disponibile sul database la lista delle regioni.

### 4. Provincia (da lista)

**Nota esplicativa**

E' disponibile sul database la lista delle province.

### 5. Comune (da lista)

**Nota esplicativa**

E' disponibile sul database la lista dei comuni.

### 6. Denominazione del bene \_\_\_\_\_

**Nota esplicativa**

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

### 7. Localizzazione

località \_\_\_\_\_  
denominazione stradale \_\_\_\_\_  
toponimo di località \_\_\_\_\_  
numero civico \_\_\_\_\_  
km \_\_\_\_\_

**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.

La lista dei CAP è disponibile sul database.



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

## SCHEDE DESCRITTIVE

### 8. Natura del bene

- fabbricato
- unità immobiliare
- elemento architettonico
- manufatto
- giardino o parco
- terreno
- complesso architettonico
- spazio urbano
- edificio di culto
  
- bene appartenente ad un complesso  
denominazione del complesso S/N

#### 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.

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

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

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

### 9. Periodo di realizzazione

Anno \_\_\_\_\_

oppure

Frazione di secolo

- fine
- inizio
- metà
- prima metà



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

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 50 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.

#### **10. Precedenti valutazioni di interesse culturale**

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

#### **Nota esplicativa**

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

#### **11. Coordinate geografiche**

Sistema di riferimento \_\_\_\_\_  
coordinata x \_\_\_\_\_  
coordinata Y \_\_\_\_\_

Localizzazione geografica

#### **Nota esplicativa**

Preferibilmente le coordinate metriche del punto vanno espresse nel sistema Gauss-Boaga, Roma 40. Altri sistemi di riferimento vanno indicati nell'apposito campo.

Nel caso non si abbiano a disposizione le coordinate geografiche è possibile procedere alla localizzazione diretta del punto attraverso la funzionalità on-line di localizzazione





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

geografica.

## 12. Riferimenti catastali

comune catastale \_\_\_\_\_  
foglio \_\_\_\_\_  
particella/e \_\_\_\_\_  
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.).

Il campo non è obbligatorio quando il bene è uno "spazio urbano".

## 13. 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 12; per tutti gli altri elementi (strade, fiumi, fossi, ecc.) il vocabolario è libero.

Il campo è obbligatorio quando il bene è uno "spazio urbano".

## 14. Destinazione d'uso attuale

<i>Categoria</i>	<i>Uso specifico prevalente (da lista)</i>	<i>Uso specifico secondario (da lista)</i>
<input type="checkbox"/> Non utilizzato		
<input checked="" type="checkbox"/> Residenziale		
<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		



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

- Attrezzatura tecnologica
- 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. 11, comma 1 lettera b) del Codice.

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.

## **15. Documentazione fotografica**

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.

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

Per i terreni le immagini sono comprese tra un minimo di 5 e un massimo di 10.

## **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.

Non possono essere inserite nel sistema immagini superiori a 800 KB.

## **16. Stralcio planimetrico**

Allegare per ogni bene lo stralcio della mappa catastale in formato raster (JPG, GIF o PDF), della dimensione di circa 1500x1000 pixel.

Nel caso di unità immobiliari è richiesto l'inserimento anche della planimetria catastale, in formato raster (JPG, GIF o PDF), della dimensione di circa 1500x1000 pixel.

## **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.

Possono essere allegati più documenti planimetrici.

Non possono essere inserite nel sistema immagini superiori a 1 MB:

## **17. Breve descrizione morfologica e tipologica**

campo di testo \_\_\_\_\_

## **Nota esplicativa**

Descrizione della struttura fisica, della tipologia architettonica e degli elementi architettonici



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

e costruttivi maggiormente significativi del bene.

## 18. 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.

## 19. Presenza di elementi significativi

### Elementi decorativi

- nessun elemento
- affresco
- stemma
- graffito
- lapide
- iscrizione
- tabernacolo
- elementi ornamentali
- altro

### Localizzazione

- interno
- esterno

Presenza di collezioni o beni mobili notificati S/N  
Descrizione ed estremi della notifica \_\_\_\_\_

Presenza di reperti archeologici visibili S/N  
Descrizione e localizzazione \_\_\_\_\_

### Nota esplicativa

Si intendono per elementi decorativi di pregio quelli elencati all'art. 11, comma 1, lettera a) del Codice [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, di cui all'art. 50, comma 1;*"

## 20. Altra documentazione

Eventuale altra documentazione allegata (planimetrie, cartografie, foto aeree, grafici di rilievo, immagini, relazioni, atti amministrativi, schede di dettaglio), in formato raster o vettoriale, fino ad un massimo di 10 allegati.



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI  
DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI

Formati supportati: DOC, PDF, RTF, JPG, TIF, BMP, DWG, DWF, DXF, XLS.  
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.

**21. 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.