



Note per l'Alienazione di Beni immobili

L'alienazione di un bene immobile è disciplinata da norme differenti a seconda della natura propria del bene.

Se il bene è stato identificato come bene d'interesse storico-artistico; l'Ordinario Diocesano rilascerà il Decreto unicamente dopo il parere dei Consigli Diocesani, della Santa Sede (necessario per ogni bene culturale al di là del valore dello stesso), e dopo l'autorizzazione del Ministero dei Beni Culturali da richiedere attraverso la Direzione Regionale dei Beni Culturali. Senza questa autorizzazione ministeriale per l'alienazione di un bene immobile dichiarato di interesse storico-artistico, è prevista la reclusione fino ad un anno e la multa da € 1.549,50 a € 77.469,00. Senza queste autorizzazioni l'atto è nullo anche a livello civile.

Per beni non d'interesse storico-artistico, a seconda del valore del bene che si intende alienare, si dovrà avere il parere positivo dei Consigli Diocesani e della Santa Sede, prima che l'Ordinario Diocesano provveda al Decreto. Senza queste autorizzazioni l'atto è nullo anche a livello civile.

I passaggi di questa pratica sono i seguenti:

1. Presentare richiesta del legale rappresentante della Parrocchia o dell'Ente all'Ordinario Diocesano che evidenzia i motivi della vendita - **Mod. 014**
2. **Per i beni immobili con più di 70 anni, con l'autore già defunto, attivare la procedura di verifica dell'interesse culturale (VIC) tramite l'Ufficio Beni Culturali della Curia:**
 - se il Ministero Beni Culturali rilascia una lettera con parere negativo in relazione all'interesse storico-artistico procedere come al punto 3
 - se il Ministero Beni Culturali emette un decreto di tutela:
 - a. presentare la richiesta di autorizzazione all'alienazione alla Direzione Regionale per i Beni Culturali, tramite l'Ufficio Amministrativo della Curia - **Mod. 015**
 - b. ottenuta l'eventuale risposta positiva procedere come al punto 3
3. Consegnare all'Ufficio Amministrativo la documentazione necessaria relativa al bene (dati catastali, progetti, documenti di proprietà, stima giurata, eventuale decreto di vincolo, ecc.)
 - a. **Se l'importo è inferiore a € 250.000,00 e/o il bene non è di interesse storico-artistico** si passa al punto 4
 - b. **Se l'importo è compreso tra € 250.000,00 e € 1.000.000,00 e il bene non è di interesse storico-artistico occorre:**
 - Parere positivo del Consiglio Diocesano degli Affari Economici
 - Parere positivo del Consiglio dei Consultori
 - Avuti questi si passa al punto 4
 - c. **Se l'importo è superiore a € 1.000.000,00 o è un bene dichiarato di interesse storico-artistico (al di là del suo valore), occorre:**
 - Parere positivo del Consiglio Diocesano degli Affari Economici
 - Parere positivo del Consiglio dei Consultori
 - Parere positivo della Congregazione per il Clero (Santa Sede) o della Congregazione per i Religiosi se si tratta di una Congregazione di Diritto Diocesano (Santa Sede)





- Avuti questi si passa al punto 4

4. Autorizzazione dell'Ordinario per iniziare la pratica di vendita (Licenza)
5. Consegnare la documentazione finale all'Ufficio Amministrativo (minuta del notaio per l'atto di vendita)
6. Decreto dell'Ordinario
7. Atto notarile di vendita
8. Presentare comunicazione alla Questura entro 48 ore dalla cessione
9. Se l'immobile è sottoposto a decreto di tutela e la vendita è stata autorizzata dalla Direzione Regionale (cfr. punto 2) comunicare alla Soprintendenza Beni Architettonici il passaggio di proprietà entro 30 giorni dalla cessione - **Mod. 007** (Lo Stato e gli Enti pubblici territoriali hanno il diritto di prelazione per i successivi 60 giorni)
10. Consegnare all'Ufficio Amministrativo l'atto notarile e l'Atto di avveramento della Condizione Sospensiva

ALCUNI RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA CANONICA

I Beni Culturali della Chiesa italiana, *Orientamenti*

Decreto del Presidente della CEI e Orientamenti dell'Episcopato italiano, 9 dicembre 1992

Alienazione

29. Occorre ricordare che la vigente normativa canonica e civile contiene norme rigorose riguardanti l'alienazione dei beni culturali ecclesiastici sia mobili che immobili. In particolare essa prevede che ogni atto di alienazione deve essere formalmente autorizzato dalle competenti autorità della Chiesa e dello Stato. Gli atti abusivi di alienazione sono nulli e passibili di sanzioni canoniche e civili.

30 I responsabili degli enti ecclesiastici sono tenuti alla "conservazione" dei beni culturali di rispettiva pertinenza; essi, perciò, devono evitare che tali beni vengano danneggiati o vadano dispersi, anche per via di alienazione. L'alienazione dei beni culturali ecclesiastici, infatti, costituisce non solo un oggettivo depauperamento del patrimonio, ma anche un evento che incide in modo gravemente negativo (e irreversibile) su di essi: distaccati dal contesto fisico e funzionale di origine, tali beni perdono gran parte del loro specifico significato, vengono esposti a usi incongrui e talora del tutto dissacranti, con grande scandalo dei fedeli. Per queste ragioni, dunque, l'alienazione dei beni culturali ecclesiastici è da evitare; può, semmai, essere consentito, con il benestare dell'autorità religiosa e civile competente, il passaggio di un bene, a titolo di deposito o anche per alienazione, da una chiesa a un'altra chiesa.

NORMATIVA STATALE

Codice dei beni culturali e del paesaggio

D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42



Art. 54. Beni inalienabili.

2. Sono altresì inalienabili:

a) le cose immobili e mobili appartenenti ai soggetti indicati all'articolo 10, comma 1, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre cinquanta anni, fino alla conclusione del procedimento di verifica previsto dall'articolo 12. Se il procedimento si conclude con esito negativo, le cose medesime sono liberamente alienabili, ai fini del presente codice, ai sensi dell'articolo 12, commi 4, 5 e 6; [...]

Art. 56. Altre alienazioni soggette ad autorizzazione.

1. È altresì soggetta ad autorizzazione da parte del Ministero: [...]

b) l'alienazione dei beni culturali appartenenti a soggetti pubblici diversi da quelli indicati alla lettera a) o a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti.[...]

3. La richiesta di autorizzazione è corredata dagli elementi di cui all'articolo 55, comma 2, lettere a), b) ed e), e l'autorizzazione è rilasciata con le indicazioni di cui al comma 3, lettere a) e b) del medesimo articolo.

4-bis. Relativamente ai beni di cui al comma 1, lettera b), e al comma 2, l'autorizzazione può essere rilasciata a condizione che dalla alienazione non derivi danno alla conservazione e alla pubblica fruizione dei beni medesimi.

4-ter. Le prescrizioni e condizioni contenute nell'autorizzazione sono riportate nell'atto di alienazione e sono trascritte, su richiesta del soprintendente, nei registri immobiliari.

4-quater. L'esecuzione di lavori ed opere di qualunque genere sui beni alienati è sottoposta a preventiva autorizzazione ai sensi dell'articolo 21, commi 4 e 5.

4-quinquies. La disciplina dettata ai commi precedenti si applica anche alle costituzioni di ipoteca e di pegno ed ai negozi giuridici che possono comportare l'alienazione dei beni culturali ivi indicati.

Art. 59. Denuncia di trasferimento.

1. Gli atti che trasferiscono, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, la proprietà o la detenzione di beni culturali sono denunciati al Ministero.

2. La denuncia è effettuata entro trenta giorni:

a) dall'alienante o dal cedente la detenzione, in caso di alienazione a titolo oneroso o gratuito o di trasferimento della detenzione;

3. La denuncia è presentata al competente soprintendente del luogo ove si trovano i beni.

4. La denuncia contiene:

a) i dati identificativi delle parti e la sottoscrizione delle medesime o dei loro rappresentanti legali;

b) i dati identificativi dei beni;

c) l'indicazione del luogo ove si trovano i beni;

d) l'indicazione della natura e delle condizioni dell'atto di trasferimento;

e) l'indicazione del domicilio in Italia delle parti ai fini delle eventuali comunicazioni previste dal presente Titolo.

5. Si considera non avvenuta la denuncia priva delle indicazioni previste dal comma 4 o con indicazioni incomplete o imprecise.

60. Acquisto in via di prelazione.

1. Il Ministero o, nel caso previsto dall'articolo 62, comma 3, la regione o agli altri enti pubblici territoriali interessati, hanno facoltà di acquistare in via di prelazione i beni culturali alienati a titolo oneroso o conferiti in società, rispettivamente, al medesimo



prezzo stabilito nell'atto di alienazione o al medesimo valore attribuito nell'atto di conferimento.

61. Condizioni della prelazione.

1. La prelazione è esercitata nel termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia prevista dall'articolo 59.

2. Nel caso in cui la denuncia sia stata omessa o presentata tardivamente oppure risulti incompleta, la prelazione è esercitata nel termine di centottanta giorni dal momento in cui il Ministero ha ricevuto la denuncia tardiva o ha comunque acquisito tutti gli elementi costitutivi della stessa ai sensi dell'articolo 59, comma 4. [...]

4. In pendenza del termine prescritto dal comma 1 l'atto di alienazione rimane condizionato sospensivamente all'esercizio della prelazione e all'alienante è vietato effettuare la consegna della cosa.

164. Violazioni in atti giuridici.

1. Le alienazioni, le convenzioni e gli atti giuridici in genere, compiuti contro i divieti stabiliti dalle disposizioni del Titolo I della Parte seconda, o senza l'osservanza delle condizioni e modalità da esse prescritte, sono nulli.

173. Violazioni in materia di alienazione.

1. È punito con la reclusione fino ad un anno e la multa da euro 1.549,50 a euro 77.469:

- a) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena i beni culturali indicati negli articoli 55 e 56;
- b) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine indicato all'articolo 59, comma 2, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali;
- c) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine previsto dall'articolo 61, comma 1.

DISCIPLINA FISCALE

Si ricorda che la vendita di beni immobili è soggetta a imposta di registro da pagarsi all'atto della registrazione del rogito notarile e a carico dell'acquirente. Eventuali accordi precedenti la vendita – preliminari, compromessi, promesse di vendita – è opportuno farli formulare dal notaio che stipulerà il rogito, la scelta del quale è però, per consuetudine, lasciata al compratore.

Parrocchia (Ente)

(Carta intestata della Parrocchia o Ente oppure timbro per esteso)

Raccomandata R.R.

(Per le Province di Bologna, Modena)

Chiar.mo
SIGNOR SOPRINTENDENTE
per i beni architettonici e per il paesaggio
Via IV novembre ,5
40123 BOLOGNA

(Per la Provincia di Ferrara)

Chiar.mo
SIGNOR SOPRINTENDENTE
per i beni architettonici e per il paesaggio
Via San Vitale, 17
48100 RAVENNA

Il sottoscrittonella sua qualità di Parroco e legale rappresentante della Parrocchia(o Ente), C.F. *(indicare Codice Fiscale dell'Ente)*, con sede in, via, ente *(indicare il titolo di possesso: proprietario / comproprietario / usufruttuario / superficiario / ecc.)* dell'unità immobiliare sita in, via, identificato catastalmente al NCEU del Comune di, foglio, mapp.

DICHIARA E COMUNICA

ad ogni conseguente effetto di legge, che in data è stato stipulato contratto di *(indicare il tipo di contratto)*, registrato presso l'Agenzia delle Entrate di in data n. *(se non è ancora stata disposta la registrazione, sostituire con: ...in corso di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di...)*, inerente l'unità immobiliare sopra descritta per la durata di anni....., ad uso, nonché alle condizioni tutte risultanti dal predetto contratto, con conseguente trasferimento della detenzione in favore di:..... *(indicare i dati identificativi: nome, cognome, indirizzo, codice fiscale o – se si tratta di una persona giuridica – ragione sociale o denominazione, sede legale, codice fiscale)*.

Le parti, ai fini delle eventuali comunicazioni previste dal D.Lgs. n. 42/2004, dichiarano di essere domiciliate o di avere sede: *(indicare indirizzi delle parti contraenti)*.

Luogo e data,

Firma del proprietario

Firma del locatario

Parrocchia (Ente)

(Carta intestata della Parrocchia o Ente oppure timbro per esteso)

All'ORDINARIO DIOCESANO
Via Altabella, 6
40126 BOLOGNA

OGGETTO: Alienazione del bene mobile denominato:..... .

Il sottoscritto in qualità di Parroco pro tempore e Legale rappresentante della Parrocchia (*o Ente*), avuto il consenso del C.P.A.E. (*o del Consiglio di amministrazione dell'Ente*), chiede l'autorizzazione ad alienare l'immobile sito in Comune di via identificato catastalmente (*Inserire dati catastali*), al Sig. (*oppure attraverso un bando*), per una cifra non inferiore a €

Si desidera fare presente che tale vendita è dovuta a (*esporre la motivazione della vendita*).

Luogo e data,

Firma del Legale rappresentante

Timbro

Firma dei membri del CPAE o del Consiglio amministrativo dell'Ente

Alla domanda si allega:

- Perizia dell'immobile descrittiva ed estimativa
- Decreto di autorizzazione all'alienazione della Direzione Regionale per i Beni culturali e Paesaggistici (se si tratta di un bene dichiarato d'interesse storico artistico)

Parrocchia (Ente)

(Carta intestata della Parrocchia o Ente oppure timbro per esteso)

**Alla DIREZIONE REGIONALE
PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI
DELL'EMILIA ROMAGNA
Via S. Isaia, 20
40123 BOLOGNA**

OGGETTO: Comune di , Chiesa *(oppure Palazzo, Edificio, Immobile)*..... in via
....., segnato al catasto NCEU *(NCT)* al foglio n., particelle nn., sub
.....

Richiesta di autorizzazione alla Alienazione ai sensi degli artt. 56 e segg. del D.Lgs. 42/2004.

Il sottoscritto, Legale rappresentante della Parrocchia (C.F.
.....) con sede in, in qualità di proprietario dell'immobile denominato
..... *(inserire il nome dell'immobile di cui si chiede l'alienazione)*, di cui è stato
verificato l'interesse con D.M. *(oppure D.D.R. oppure D.S.R.)* del

CHIEDE

ai sensi degli artt. 56 e segg. del D.Lgs. 42/2004, l'autorizzazione all'alienazione dello stesso
immobile, identificato al catasto NCEU *(NCT)* di al foglio n., particelle
nn., sub

Si allega, in duplice copia, la seguente documentazione:

- Visura catastale attestante la proprietà;
- Stralcio di mappa catastale;
- Planimetrie catastali (catastini, ove necessario) ;
- Relazione storico-artistica, comprensiva del programma di interventi conservativi necessari;
- Documentazione fotografica.

Si precisa che l'immobile sopra indicato, attualmente in buono *(oppure pessimo, mediocre, ottimo)*
stato di conservazione, è attualmente destinato a

Luogo e data,

Firma del Legale rappresentante

Timbro