

Arcidiocesi di Sorrento - Castellammare di Stabia

Curia Arcivescovile

Prot. n° 3/26

Curia di Stabia, 1/1/2000

STATUTO DELL' UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E L'EDILIZIA DI CULTO

1. Denominazione e sede

L'Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto ha sede presso i locali della curia Arcivescovile in Castellammare di Stabia e quale sede distaccata presso i locali della curia in Sorrento

2. Finalità

L'Ufficio ha come principale finalità di **coadiuvare** in forma stabile l'Ordinario diocesano e gli enti ecclesiastici posti sotto la sua giurisdizione in **tutto ciò che riguarda la conoscenza, la tutela e la valorizzazione, l'adeguamento liturgico e l'incremento dei beni culturali ecclesiastici e dell'arte sacra al fine della progettazione e programmazione di attività e interventi su edifici storici contemporanei e le nuove realizzazioni**. Offre la propria collaborazione anche agli Istituti di vita consacrata e alle Società di vita apostolica operanti sul territorio della diocesi.

L'Ufficio, in particolare, mantiene i contatti e collabora con le Soprintendenze competenti per territorio nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste dall'Intesa tra il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana e il Ministro per i beni e le attività culturali; mantiene i contatti e collabora con altri organi delle Pubbliche Amministrazioni competenti in materia di beni culturali nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste da eventuali altre intese.

Negli ambiti di sua competenza, l'Ufficio opera allo scopo di facilitare il dialogo, lo scambio di informazioni, la circolazione di esperienze e di competenze, la collaborazione all'interno della diocesi, tra diocesi della Regione, attraverso la Consulta Regionale per i beni culturali ecclesiastici, e dell'intera Nazione. Opera inoltre per favorire la collaborazione tra istituzioni, associazioni e gruppi ecclesiali e istituzioni, associazioni e gruppi comunque operanti nell'ambito dell'arte, dei beni culturali e della nuova edilizia di culto.

L'Ufficio diocesano svolge il ruolo di interlocutore con l'omologo Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto della CEI avendo cura di assicurare adeguata conoscenza delle problematiche, precisione nelle richieste e nelle indicazioni offerte, disponibilità a seguire attentamente l'evolversi dei processi di programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi oggetto dei contributi C.E.I.

3. Competenze

Sono di competenza dell'Ufficio:

- a) tutte le materie e le iniziative nelle quali si esprime la conoscenza, la tutela, la valorizzazione e l'incremento dei beni culturali ecclesiastici, tutto ciò che riguarda l'adeguamento liturgico e la cura per l'arte sacra.
- b) le attività degli archivi storici, delle biblioteche, dei musei e delle collezioni esistenti nella diocesi.
- c) le iniziative riguardanti l'edilizia di culto, in particolare il coinvolgimento delle comunità, il processo edilizio, il rapporto con gli artisti.
- d) le questioni attinenti la liturgia, la catechesi, il turismo, i problemi giuridici ed altre eventuali che risultano connesse con la cura dell'arte sacra e dei beni culturali. In tutti questi casi l'Ufficio procede in collaborazione con i competenti Uffici e organismi di Curia e in stretta collaborazione con gli Uffici amministrativi.

L'Ufficio svolge tutto questo in ossequio alle norme canoniche universali, nazionali e diocesane.

4. Strumenti

Allo scopo di perseguire le finalità che gli sono state affidate, l'Ufficio:

- a) svolge compiti di consulenza a favore di enti ecclesiastici e civili;
- b) è a servizio dei rappresentanti degli enti ecclesiastici allo scopo di istruire le pratiche da sottoporre all'esame della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali;
- c) concorre alla programmazione degli interventi sul patrimonio immobiliare con gli Uffici amministrativi e tecnici della Diocesi;
- d) promuove iniziative per la valorizzazione del patrimonio storico artistico di proprietà ecclesiastica;
- e) si fa carico del carattere culturale dei progetti di manutenzione, restauro, miglioramento sismico e nuova edilizia;
- f) promuove iniziative per il dialogo con gli artisti;
- g) mette in esecuzione le decisioni della Commissione, che abbiano ricevuto l'approvazione dell'Ordinario diocesano, anche per quanto attiene ai rapporti con le Soprintendenze e altri eventuali Pubbliche Amministrazioni;
- h) effettua visite e sopralluoghi;
- i) organizza e prende parte a incontri, seminari, convegni e iniziative formative sia in forma autonoma, sia in collaborazione con altri organismi ecclesiastici e civili;
- j) con la collaborazione della Commissione, elabora circolari, comunicazioni e strumenti, predispone iniziative e servizi per agevolare la formazione, la documentazione e l'informazione.

5. Direttore dell'ufficio

Il direttore dell'ufficio per i beni culturali e l'edilizia di culto ha il compito di rappresentare e coordinare le attività dell'ufficio. È nominato dall'Arcivescovo, ed è scelto per la sua specifica competenza in materia di arte sacra e di beni culturali e di architettura.

Il direttore può essere scelto tra il clero diocesano oppure tra i laici e svolge il suo servizio in maniera gratuita e volontaria in favore della diocesi.

Il direttore dell'Ufficio è anche il Delegato vescovile per i rapporti con la Soprintendenza (a norma dell'Intesa 26 gennaio 2005 art. 1 c);

Oltre al direttore, l'Arcivescovo può nominare, secondo le stesse modalità e caratteristiche, anche un vice-direttore che collabora strettamente con il direttore e al quale possono essere delegati dal direttore stesso specifici atti o servizi dell'ufficio.

Al fine di favorire un proficuo scambio tra l'aspetto pastorale e tecnico il vice-direttore condividerà i locali dell'ufficio con il responsabile tecnico ed eventuali altri tecnici collaboratori stabili dell'ufficio.

La collaborazione di eventuali volontari alle attività dell'Ufficio deve avvenire nel rispetto delle vigenti leggi canoniche e civili.

6. Responsabile tecnico

La diocesi si può avvalere di un responsabile tecnico scelto dall'Arcivescovo tra i liberi professionisti regolarmente iscritti all'albo degli ingegneri o degli architetti.

Potrà svolgere il suo servizio a titolo volontario e gratuito oppure attraverso un compenso previsto da un regolare contratto di prestazione professionale di durata annuale.

Di seguito sono elencati i compiti del responsabile tecnico:

- a) Svolge, su richiesta del direttore, il servizio di consulenza tecnica a favore degli enti ecclesiastici parrocchiali e diocesani anche attraverso visite e sopralluoghi;
- b) Propone al direttore dell'ufficio gli adeguamenti tecnici necessari alla corretta fruizione, manutenzione e valorizzazione dei beni di proprietà della diocesi;

- c) Ove richiesto, progetta i lavori di ristrutturazione e/o adeguamento relativi ai beni di proprietà diretta della diocesi e ne segue il corretto svolgimento;
- d) svolge, ove necessario e su indicazione del Direttore, visite e sopralluoghi per la valutazione e il corretto svolgimento degli interventi tecnici relativi ai beni della diocesi;
- e) Su richiesta e indicazione del direttore dell'ufficio fornisce ai parroci o ai tecnici degli enti ecclesiali tutti i chiarimenti e il supporto tecnico relativo ai progetti oggetto di finanziamento della conferenza episcopale italiana;
- f) Mantiene le relazioni con l'ufficio tecnico della conferenza episcopale italiana seguendo in particolare le pratiche di finanziamento sulla realizzazione, ristrutturazione e riqualificazione degli edifici di culto, delle case canoniche, dei locali di ministero pastorale o di altri beni artistici e architettonici.

La diocesi può avvalersi della collaborazione stabile all'Ufficio beni culturali di altri tecnici. Tale collaborazione può avvenire sia a titolo gratuito e sia attraverso corrispettivo concordato e formalizzato attraverso contratto di prestazione professionale di durata annuale; in tale contratto saranno specificate le mansioni e le responsabilità affidate al tecnico collaboratore dell'ufficio.

Fatti salvi i casi previsti dal presente statuto, il responsabile tecnico e/o gli altri tecnici collaboratori dell'Ufficio non possono assumere, senza apposito nullaosta rilasciato dall'ordinario del luogo sentito il direttore dell'Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto, personalmente o attraverso professionisti loro associati, nell'ambito della diocesi, neppure gratuitamente, incarichi di progettazione, direzione dei lavori o responsabilità nei procedimenti (es. RUP) in materia di arte sacra, beni culturali ed edilizia di culto, sia a favore di enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano sia a favore di ordini o istituti religiosi.

Il nullaosta non è mai rilasciato per gli incarichi relativi a pratiche finanziate con il contributo dell'8×mille della CEI, per le quali sussiste un conflitto di interessi con le funzioni attribuite all'interno dell'Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto.

Il tecnico dell'ufficio che riceverà il nullaosta per incarichi ad enti ecclesiastici dovrà comunque astenersi da qualsiasi attività o parere sulle pratiche autorizzative che l'ufficio eventualmente è chiamato ad effettuare.

7. Procedure

Tutte le richieste di pratiche vanno indirizzate al direttore. Sarà con questi, o in sua assenza con il vice-direttore, che i parroci, i tecnici o qualunque altro soggetto interessato alle attività dell'ufficio, prenderanno contatti per avviare, perfezionare e concludere qualunque istruttoria.

Sarà premura del direttore, o in sua assenza del vice-direttore, coinvolgere il responsabile tecnico per la consulenza e l'informazione tecnico-giuridica circa l'istruttoria in essere.

Le richieste di accesso ai contributi CEI da parte delle parrocchie o di altri enti ecclesiastici diocesani saranno ammesse a finanziamento secondo una lista d'attesa diocesana formulata in base alla data di ricezione presso l'ufficio dell'intera documentazione progettuale prevista per l'intervento. Farà fede la data del protocollo della curia arcivescovile. L'Arcivescovo, per motivi pastorali o emergenziali, e dopo aver ascoltato il parere del direttore dell'ufficio, potrà derogare a tale lista d'attesa.

8. Interventi sui beni della diocesi

Il direttore, anche su proposta o richiesta del responsabile tecnico o di altri uffici diocesani, programma, sentito l'economista, gli interventi di valorizzazione e conservazione dei beni di proprietà della diocesi o di enti ecclesiastici diocesani.

Per la progettazione e/o la direzione lavori e/o la responsabilità nei procedimenti (es. RUP) degli interventi sui beni di proprietà della diocesi, l'ufficio può avvalersi del lavoro del responsabile tecnico e/o degli altri tecnici collaboratori dell'ufficio secondo le modalità previste dal presente statuto e dal contratto messo in essere con i professionisti stessi oppure affidarlo ad un professionista esterno.

Il direttore dell'ufficio nel provvedere alla scelta della ditta per l'esecuzione dei lavori sui beni di proprietà della diocesi superiori alla cifra di € 100.000,00 raccoglierà almeno tre preventivi di spesa

e di concerto con il vice-direttore proporrà l'affidamento dei lavori all'ordinario diocesano a cui spetterà, sentito l'economista, la definitiva approvazione.

Per i lavori sui beni di proprietà della diocesi inferiori a € 100.000,00 il direttore, di concerto con il vice-direttore, proporrà all'ordinario diocesano l'affidamento dei lavori ad una ditta di fiducia. All'ordinario diocesano, sentito l'economista, spetterà la definitiva approvazione.

9. Incompatibilità

I parenti del direttore, del vice-direttore e del responsabile tecnico o dei collaboratori stabili dell'ufficio, fino al quarto grado di consanguineità o di affinità, non possono assumere incarichi di progettazione, direzione lavori, operazioni di validazione, etc., senza una speciale licenza data per iscritto dall'Ordinario diocesano.

10. Commissione diocesana per l'arte sacra, i beni culturali e l'edilizia di culto

La commissione è l'organo consultivo dell'Ordinario diocesano in materia di arte per la liturgia, beni culturali e l'edilizia di culto.

Ha le seguenti finalità:

- a) Esamina i progetti, le richieste e le iniziative, che i legali rappresentanti degli enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano presentano all'Ordinario stesso per ottenere le autorizzazioni previste dalla norme canoniche in materia di arte per la liturgia, di beni culturali e dell'edilizia di culto.
- b) Esprime pareri e valutazioni sui quesiti ad essa sottoposti dall'Ordinario diocesano, dall'Ufficio di Curia competente in materia di arte e beni culturali ed edilizia di culto, da altri Uffici di Curia e organismi diocesani.
- c) **Elabora proposte, indirizzi e progetti**, di sua iniziativa o d'intesa con altri organi ecclesiali, allo scopo di tutelare, valorizzare, promuovere e incrementare il patrimonio diocesano, culturale, storico e contemporaneo, comprese iniziative informative, di sensibilizzazione e di formazione a favore del clero diocesano e religioso, dei laici, dei professionisti e degli artisti.

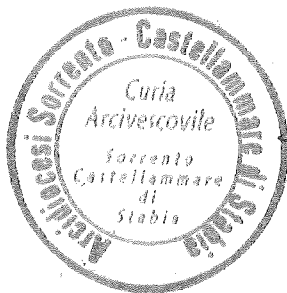
Il Presidente della Commissione è il direttore dell'ufficio beni culturali. Il segretario è nominato dalla commissione stessa tra i suoi membri. Sono membri di diritto della Commissione:

- Il direttore dell'ufficio beni culturali che ne è il presidente
- Il vice-direttore dell'ufficio beni culturali se nominato
- Il direttore dell'ufficio liturgico diocesano
- Il direttore dell'archivio diocesano
- Il direttore della biblioteca diocesana
- Il direttore del museo diocesano
- L'economista diocesano

Il vescovo può nominare altri componenti scelti tra il clero, i laici, i tecnici o gli artisti ed eventualmente altri esperti del settore. La durata del mandato è di 5 anni.

La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Presidente e secondo l'ordine del giorno da lui predisposto. Le decisioni della Commissione vengono sottoposte alla valutazione dell'Ordinario diocesano e, se approvate, vengono messe in esecuzione dal competente Ufficio di Curia.

Curia Arcivescovile,
Castellammare di Stabia 7/01/2026



L'ordinario del luogo

[Handwritten signature]