

Arcidiocesi di Sorrento - Castellammare di Stabia

L'Area Beni Culturali

DI CONCERTO CON

Il Settore amministrativo

Prot. n° 386/25

Città di Salerno, 31.12.2015

**PROCEDURE CIRCA I LAVORI DI MANUTENZIONE
DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA DIOCESI:**

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina e meglio chiarisce gli art.7 e 8 dello statuto dell'ufficio diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici e l'Edilizia di Culto recante la procedura interna per la richiesta, la valutazione, l'approvazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e lavori su beni immobili di proprietà dell'Arcidiocesi, al fine di garantire trasparenza, correttezza amministrativa, efficacia tecnica e sostenibilità economica.

Art. 2 – Richiesta di intervento

1. La richiesta di esecuzione di lavori su beni immobili di proprietà dell'Arcidiocesi è presentata mediante segnalazione indirizzata al Direttore dell'Ufficio.
2. La segnalazione può essere trasmessa tramite contatto diretto, posta elettronica o altra modalità di interlocuzione formale ed è effettuata dagli uffici diocesani, dall'Ufficio Economato o da soggetti terzi legittimati.
3. La richiesta deve contenere una descrizione sintetica dell'intervento richiesto, l'indicazione dell'immobile interessato e, ove possibile, elementi utili alla valutazione dell'urgenza.

Art. 3 – Valutazione tecnica

1. L'Ufficio Beni culturali ed edilizia di culto, per mezzo dei propri tecnici, procede alla valutazione della necessità e dell'urgenza dell'intervento, anche mediante sopralluogo.
2. L'Ufficio predispone una stima economica dell'intervento attraverso la redazione di un computo metrico estimativo e/o mediante la raccolta di preventivi, in relazione alla tipologia e alla complessità dei lavori.
3. In relazione all'importo stimato dell'intervento, si precisano le disposizioni previste all'art. 8 dello statuto dell'ufficio diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici e l'Edilizia di Culto nel seguente modo:
 - a. **Interventi di importo inferiore a euro 15.000:** è sufficiente una valutazione tecnica e l'acquisizione di un preventivo per l'affidamento;
 - b. **Intervento di importo compreso tra i 15.000 e 100.000 euro:** è richiesta una perizia da parte dei tecnici dell'Ufficio e l'acquisizione di almeno due preventivi per l'affidamento.
 - c. **Interventi di importo superiore a euro 100.000:** è richiesta una perizia da parte dei tecnici dell'Ufficio e l'acquisizione di almeno tre preventivi per l'affidamento.

4. Nei casi di comprovata urgenza che richiedano un intervento immediato, l'Ufficio può procedere anche in deroga al numero minimo di preventivi, dandone adeguata motivazione nella relazione tecnica.
5. Conclusa l'istruttoria tecnica, l'Ufficio individua l'offerta ritenuta più conveniente sotto il profilo dell'economicità e dell'affidabilità dell'operatore economico.

Art. 4 – Trasmissione della documentazione

1. L'Ufficio Beni culturali ed edilizia di culto trasmette all'Ufficio Economato la documentazione tecnica ed economica relativa all'intervento, comprensiva della proposta di affidamento e della stima dei costi.

Art. 5 – Valutazione economica

1. Il Vicario per l'amministrazione con l'Ufficio Economato esamina la documentazione ricevuta ed esprime il proprio parere in merito alla disponibilità delle risorse finanziarie.
2. La valutazione è effettuata verificando la coerenza della spesa con i capitoli di bilancio preventivati e con la dotazione finanziaria dei conti diocesani.

Art. 6 – Approvazione della spesa

1. Il Vicario Generale, acquisiti gli esiti della valutazione tecnica ed economica, rilascia l'assenso all'esecuzione dell'intervento e alla relativa spesa.
2. L'approvazione costituisce autorizzazione formale all'avvio delle attività necessarie all'esecuzione dei lavori.

Art. 7 – Avvio ed esecuzione dei lavori

1. A seguito dell'approvazione, l'Ufficio competente avvia le procedure per l'esecuzione dei lavori, provvedendo alla stipula del contratto con la ditta incaricata ed eventualmente con il professionista tecnico.
2. I lavori sono eseguiti sotto la supervisione dell'Ufficio tecnico, che ne verifica la corretta realizzazione.

Art. 8 – Pagamenti

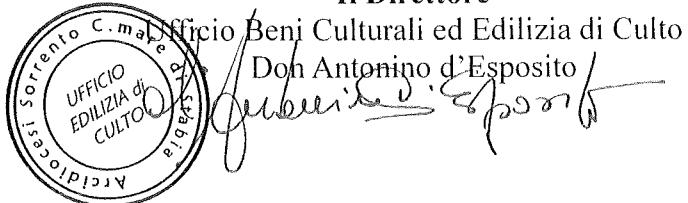
1. L'Ufficio Economato, sulla base delle autorizzazioni rilasciate e della documentazione attestante l'esecuzione dei lavori, procede ai pagamenti dovuti secondo le modalità e i tempi previsti.

Art. 9 – Disposizioni finali

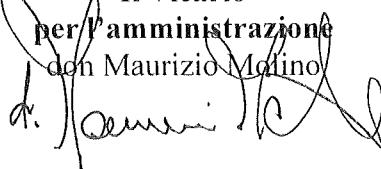
1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni interne vigenti dell'Arcidiocesi e i principi generali di buona amministrazione.
2. Tale prassi, formalizzata attraverso un modulo allegato alla presente procedura, con i visti dei diversi uffici. A tale modulo andranno allegati i documenti tecnici dell'opera, i preventivi e le fatture e conservati negli archivi diocesani.
3. Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2026 e sostituisce ed integra ogni precedente disposizione vigente in materia.

C.mare di Stabia 31 dicembre 2025

Il Direttore



Il Vicario



Arcidiocesi di Sorrento - Castellammare di Stabia

Il Settore amministrativo

DI CONCERTO

L'Area Beni Culturali

MODULO PER LA MANUTENZIONE DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA DIOCESI:

INDIRIZZO DELL'IMMOBILE _____

DESTINAZIONE DELL'IMMOBILE _____

DA CHI ARRIVA LA SEGNALAZIONE _____

DATA DI SEGNALAZIONE _____

Descrizione dell'intervento:

Ditta che si propone di scegliere per l'intervento:

Valutazione economica

1. _____

Eventuali altre ditte a cui sono stati chiesti i preventivi:

2. _____

3. _____

Tecnico/i che si occuperanno dell'intervento:

Valutazione economica

Annotazioni dell'ufficio tecnico:

Data

Il Responsabile
dell'Ufficio Tecnico
Arch. Giuseppe D'Aniello

Il Direttore
Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto
Don Antonino D'Esposito

VIDIMAZIONE UFFICIO ECONOMATO:

L'ufficio economato di concerto con il vicario per l'amministrazione approva il seguente progetto e garantisce la copertura finanziaria dell'intervento:

Annotazioni dell'ufficio economato:

L'econo
Guglielmo Pignataro

Data _____

VIDIMAZIONE VICARIO GENERALE

Il vicario generale verificato tutto l'incartamento autorizza l'intervento

Il Vicario Generale
don Salvatore Abagnale

Data _____

Allegati:

Preventivi delle ditte

Altri documenti: _____