



DIOCESI DI CASTELLANETA

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

1. Denominazione e sede

L'ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici e per l'edilizia di culto ha sede in Castellana Grotte, nel palazzo della Curia vescovile, in via Maria Immacolata, 4, essendo uno degli uffici che compongono - all'interno dell'ambito tecnico-amministrativo - la Curia diocesana a servizio del Vescovo e delle attività della Diocesi.

2. Finalità

a) L'ufficio ha come principale finalità quella di coadiuvare in forma stabile il Vescovo 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.

Inoltre, è suo compito specifico curare la progettazione e la realizzazione di nuovi complessi parrocchiali nonché favorire la progettazione di interventi di manutenzione e di conservazione dei locali annessi agli edifici sacri, limitatamente agli aspetti architettonici ed edili di essi. Resta inteso che la ordinaria amministrazione degli immobili di culto e annessi spetta agli enti ecclesiastici titolari dei beni, d'intesa con l'Economato diocesano.

L'ufficio presta anche la propria collaborazione specifica - se richiesta - anche agli Istituti di vita consacrata e alle Società di vita apostolica operanti sul territorio della Diocesi.

b) L'ufficio, in particolare, è il primo e diretto interlocutore con il corrispondente ufficio costituito presso la CEI - Conferenza Episcopale Italiana nelle materie di propria competenza; inoltre, mantiene i contatti e collabora con le Soprintendenze competenti per territorio nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste dall'Intesa 13 settembre 1996 tra il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana e il Ministro per i beni culturali e ambientali; 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.

c) 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 e dell'intera Nazione. Opera inoltre per favorire la collaborazione tra istituzioni, associazioni e gruppi ecclesiali e istituzioni, associazioni e gruppi non di natura ecclesiastica operanti nell'ambito dell'arte e dei beni culturali.

3. Competenze

a) Le competenze dell'ufficio si estendono a tutte le materie e le iniziative nelle quali si esprime la conoscenza, la tutela, la valorizzazione, l'adeguamento liturgico e l'incremento dell'arte sacra e dei beni culturali ecclesiastici e della edilizia ecclesiastica.

b) Le competenze dell'ufficio si estendono anche agli archivi storici, alle biblioteche, ai musei e alle collezioni di proprietà ecclesiastica esistenti nella Diocesi.

c) Per quanto riguarda le questioni attinenti la liturgia, l'edilizia di culto, la catechesi, il turismo religioso, i problemi giuridici ed altre eventuali che risultano connesse con la cura dell'arte sacra e dei beni culturali ecclesiastici, l'ufficio procede in collaborazione con i competenti uffici e organismi di Curia, per quanto di propria pertinenza e competenza.

4. Riferimenti normativi

L'attività dell'ufficio si svolge in ossequio alle norme canoniche universali, nazionali e diocesane e fa particolare riferimento alle "Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio storico-artistico della Chiesa in Italia", approvate dalla X Assemblea generale della C.E.I. e promulgate il 14 giugno 1974, agli Orientamenti "I beni culturali della Chiesa in Italia", approvate dalla XXXVI Assemblea generale della C.E.I. e promulgate il 9 dicembre 1992, alle Note pastorali della C.E.I. "La progettazione di nuove chiese", promulgata il 18 febbraio 1993 e "L'adeguamento delle chiese secondo la riforma liturgica", promulgata il 31 maggio 1996.

5. 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, quando richiesto;
- b) fornisce opera di consulenza per i 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 ecclesiastici;
- c) stabilisce quali progetti - oltre quelli per i quali è richiesto espressamente dalla normativa vigente - debbano essere sottoposti al vaglio della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali ecclesiastici e mette in esecuzione i pareri della Commissione medesima che abbiano ricevuto l'approvazione dell'Ordinario, anche per quanto attiene ai rapporti con le Soprintendenze e altri eventuali Pubbliche Amministrazioni;
- d) effettua visite e sopralluoghi;
- e) organizza e prende parte a incontri, seminari, convegni e iniziative formative sia in forma autonoma, sia in collaborazione con altri organismi ecclesiastici e civili;
- f) elabora circolari, comunicazioni e strumenti, predispone iniziative e servizi per agevolare la formazione, la documentazione e l'informazione.

6. Personale

a) Il direttore dell'ufficio è nominato dal Vescovo ed è scelto per la sua specifica competenza in materia di arte sacra e di beni culturali. Il direttore può essere un funzionario o un dipendente della Curia o un libero professionista che collabora in forma continuativa con la diocesi o che svolge la sua attività a favore della diocesi a titolo di volontariato o con contratto di prestazione professionale da stipularsi ad hoc. Il direttore può operare a tempo pieno o a tempo parziale; in ogni caso il direttore dovrà svolgere la sua attività e conservare la documentazione nei locali di Curia a ciò destinati. Nell'ambito della diocesi, il direttore non può assumere, neppure gratuitamente, incarichi di progettazione in materia di arte sacra e di beni culturali, sia a favore di enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario sia a favore di ordini o istituti religiosi.

- b) Il direttore dell'ufficio - salva diversa determinazione del Vescovo diocesano da formalizzarsi di volta in volta - è anche delegato per i rapporti con l'ufficio nazionale per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto, nonché con il Ministero e con le Soprintendenze territorialmente competenti. Nel caso l'ufficio stringessero altre intese con istituzioni o enti territoriali nella materia di propria competenza (Comuni, Provincia, Regione, Università, Archivi di Stato ecc.), il direttore dell'ufficio ne è il referente.
- c) Oltre al direttore, l'ufficio può essere dotato di altro personale designato dal direttore e nominato dall'Ordinario diocesano, come consulenti e/o collaboratori che prestano la loro opera sia per materie e settori specifici sia per l'intera attività svolta dall'ufficio, secondo le indicazioni del direttore dell'ufficio. È in facoltà del direttore incaricare uno dei consulenti come vicedirettore dell'ufficio, col consenso del vescovo.
- d) La collaborazione di eventuali volontari alle attività dell'ufficio deve avvenire nel rispetto delle vigenti leggi canoniche e civili.

7. Relazioni con i proponenti

- a) È necessario che quanti - enti ecclesiastici soggetti all'autorità canonica del vescovo diocesano, come anche enti pubblici dello Stato o privati - intendano presentare all'ufficio proposte e idee circa la realizzazione di progetti nelle materie di competenza dell'ufficio ed aventi ad oggetto beni mobili o immobili di proprietà ecclesiastica, prendano iniziali contatti con l'ufficio per fissare incontri informali di approccio alle singole questioni.
- b) Solo dopo aver pianificato con i funzionari dell'ufficio gli orientamenti generali sulle proposte, sarà possibile presentare all'ufficio una proposta ragionata ed attendere la conferma scritta dell'accoglimento della proposta con le indicazioni operative.
- c) Resta evidente che ogni atto, relativo alla realizzazione dell'idea progettuale, che possa apparire come un atto di straordinaria amministrazione per l'ente ecclesiastico tenuto alla osservanza della normativa canonica, abbisogna inoltre della espressa licenza scritta dell'Ordinario, ex can. 1281 e ssgg. che dovrà essere richiesta per iscritto.
- d) Le indicazioni pratiche e procedurali da seguire nei rapporti con l'ufficio sono indicate nell'allegato Regolamento.