



## **DIOCESI DI CASTELLANETA**

### **REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E PER L'EDILIZIA DI CULTO**

#### **Art. 1**

Dopo aver adempiuto a quanto previsto dall'Art. 7 dello Statuto dell'ufficio, sarà possibile formulare la proposta indicata all'Art. 7 b), da indirizzare al vescovo, il quale provvederà alla sua valutazione discrezionale e la indirizzerà all'ufficio.

#### **Art. 2**

Ricevuta la richiesta, l'ufficio provvederà a manifestare l'accoglimento della istanza e darà indicazioni precise per formulare una intesa scritta con i progettisti (nel caso di interventi su manufatti architettonici e/o su beni esistenti, che siano o meno vincolati) o con i restauratori (nel caso di interventi su materiali storico-artistici, bibliografici o archivistici) o con qualsivoglia tecnico proponente nel caso di progetti di informatizzazione, piuttosto che di editoria ecc. in ordine alla realizzazione del progetto ed ai costi connessi.

Nel caso si tratti della proposta relativa ad una nuova edificazione, sarà necessario seguire un iter specifico, che coinvolga anzitutto la comunità parrocchiale destinataria di quell'edificio, perché la prima formulazione dell'idea progettuale risponda con chiarezza alle effettive esigenze della comunità e non genericamente all'estro del progettista o ai desiderata del solo parroco. Nel qual caso, sarà necessario avviare una serie di incontri preparatori, al termine dei quali si potrà aprire il tavolo delle proposte progettuale, sempre che siano disponibili le aree edificabili destinate al progetto (che devono essere necessariamente di proprietà ecclesiastica e da acquisirsi in maniera definitiva).

#### **Art. 3**

Nel caso si tratti di progetti che prevedano il coinvolgimento economico della CEI - Conferenza Episcopale Italiana - l'ufficio indicherà il termine temporale perentorio entro il quale il materiale progettuale da presentare al vaglio dell'ufficio (tavole progettuali, schede di restauro, immagini ecc., ma tutto esclusivamente in files di vari formati, cfr.: All. A; B; C da trasmettere - con l'indicazione precisa della richiesta - all'indirizzo email dell'ufficio: [beniculturali@diocesicastellaneta.net](mailto:beniculturali@diocesicastellaneta.net)) - a pena di decadenza della richiesta e con la necessità di reiterarla, ma senza garanzia di successiva ammissione - debba essere presentato all'ufficio; sarà necessario in questa fase allegare un quadro economico di massima (in duplice copia, una delle quali sarà rimessa all'economato della Curia diocesana per quanto di competenza) in cui siano evidenziate le somme necessarie preventivate per la spesa e le fonti di finanziamento.

#### **Art. 4**

Le idee progettuali che, vagliate dall'ufficio, saranno da sottoporsi anche alla attenzione della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali ecclesiastici per il rilascio del parere di competenza, dovranno pervenire all'ufficio nei termini e nelle modalità suesposte e mai indirizzate direttamente alla Commissione.