

Domenico Graziani
per grazia di Dio e della Santa Sede Apostolica
Arcivescovo di Crotone - Santa Severina

Prot. n. 1015/A1/2017

Decreto di approvazione e promulgazione dello Statuto della Curia diocesana

Considerato che l'ultimo provvedimento con cui sono state riordinate le norme della Curia Diocesana risulta essere stato approvato e promulgato da Mons. Giuseppe Agostino, di venerata memoria, al termine del cammino sinodale e che lo stesso provvedimento, essendo stato oggetto negli anni a continue modifiche a seguito degli aggiornamenti resisi opportuni, necessita ora di un ulteriore e globale aggiornamento alle più recenti indicazioni offerte a livello universale e particolare;

Sentito in merito il parere del Consiglio presbiterale in data 09.03.2017;

Con il presente decreto, a norma dei cann. 7 e 94,

**APPROVO E PROMULGO AD EXPERIMENTUM PER UN ANNO
LO STATUTO DELLA CURIA DIOCESANA
COME REDATTO NEL TESTO ALLEGATO AL PRESENTE DECRETO
DI CUI FA PARTE INTEGRANTE
E NE ORDINO LA PUBBLICAZIONE.**

Dispongo che il presente decreto entri in vigore il 16 aprile 2017, *Pasqua di Risurrezione*.

Con l'entrata in vigore del nuovo statuto, si intende abrogata ogni altra disposizione che avesse le stesse finalità, pur degna di essere menzionata.

Invoco l'intercessione della Beata Vergine Maria di Capocolonna e dei nostri santi Patroni, Dionigi e Anastasia, su quanti svolgono il loro ministero e lavorano a servizio della Curia diocesana di Crotone - Santa Severina, e paternamente Tutti benedico.

Dato in Crotone, dalla sede della Curia Arcivescovile, il giorno 16 del mese di marzo A. D. 2017.

IL CANCELLIERE ARCIVESCOVILE

Sac. Francesco Lonetti

Francesco Lonetti



L'ARCIVESCOVO

+ Domenico Graziani

D. Graziani

ARCIDIOCESI DI CROTONE – SANTA SEVERINA

STATUTO DELLA CURIA DIOCESANA

**Approvato e promulgato con Decreto Arcivescovile
n. 1015/A1/2017 del 16 marzo 2017**

INDICE

PARTE PRIMA: CARATTERISTICHE E NORME GENERALI

TITOLO I: NATURA E FINALITÀ DELLA CURIA (ARTT. 1-2)	P. 9
TITOLO II: COMPOSIZIONE, TERMINOLOGIA E STRUTTURA (ART. 3)	P. 10
TITOLO III: PERSONALE DELLA CURIA (ARTT. 4 - 6)	P. 12
TITOLO IV: NOMINA, DURATA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI (ARTT. 7-8)	P. 14

PARTE SECONDA: UFFICI DI GOVERNO E CONSIGLI DI PARTECIPAZIONE AL GOVERNO DELLA DIOCESI

TITOLO I: IL VICARIO GENERALE (ARTT. 9-15)	P. 16
TITOLO II: IL MODERATORE DELLA CURIA (ARTT. 16-18)	P. 19
TITOLO III: I VICARI EPISCOPALI (ARTT. 19-22)	P. 20
TITOLO IV: IL VICARIO GIUDIZIALE (ARTT. 23-25)	P. 21
TITOLO V: DELEGATI E RAPPRESENTANTI ARCIVESCOVILI (ART. 26)	P. 22
TITOLO VI: CONSIGLI DI PARTECIPAZIONE AL GOVERNO DELLA DIOCESI	P. 23
○ CONSIGLIO PRESBITERALE (ART. 27)	P. 23
○ COLLEGIO DEI CONSULTORI (ART. 28)	P. 23
○ CONSIGLIO DIOCESANO AFFARI ECONOMICI (ART. 29)	P. 23
TITOLO VII: ORGANISMI CHE NON PARTECIPANO AL GOVERNO DELLA DIOCESI	P. 23
○ CONSIGLIO EPISCOPALE (ART. 30)	P. 23
○ CONSIGLIO PASTORALE DIOCESANO (ART. 31)	P. 24
○ COLLEGIO DEI VICARI FORANEI (ART. 32)	P. 24
○ SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO PASTORALE (ART. 33)	P. 24
TITOLO VIII: CONSULTE E ALTRI ORGANISMI (ART. 34)	P. 24

PARTE TERZA: SETTORI DELLA CURIA, UFFICI E SERVIZI

TITOLO I: SETTORI DELLA CURIA (ART. 35)	p. 26
TITOLO II: SETTORE AFFARI GENERALI (ART. 36)	p. 26
CAPITOLO I: IL CANCELLIERE E LA CANCELLERIA	p. 27
○ NATURA E FINALITÀ (ART. 37)	p. 27
○ DIREZIONE DELLA CANCELLERIA (ART. 38)	p. 27
○ COMPETENZE DEL CANCELLIERE (ART. 39)	p. 27
○ COMPETENZE SPECIFICHE IN ORDINE ALL'ARCHIVIO DI CURIA (ART.40)	p. 28
○ UFFICIO MATRIMONI (ART. 41)	p. 28
 CAPITOLO II: IL CONSIGLIO AFFARI ECONOMICI, L'UFFICIO ECONOMATO, L'UFFICIO PROMOTORIA LEGATI PII E L'UFFICIO AMMINISTRATIVO	 p. 28
○ CONSIGLIO DIOCESANO AFFARI ECONOMICI (Art. 42)	p. 28
○ UFFICIO ECONOMATO (Art. 43)	p. 29
○ UFFICIO PROMOTORIA LEGATI PII (Art. 44)	p. 30
○ UFFICIO AMMINISTRATIVO (Art. 45)	p. 30
 CAPITOLO III: L'UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E L'EDILIZIA DI CULTO, LA COMMISSIONE DIOCESANA PER L'ARTE SACRA, I BENI CULTURALI E L'EDILIZIA DI CULTO E L'UFFICIO PATRIMONIO	 p. 32
○ UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E L'EDILIZIA DI CULTO (Art. 46)	 p. 32
○ LA COMMISSIONE DIOCESANA PER L'ARTE SACRA E I BENI CULTURALI E L'EDILIZIA DI CULTO (Art. 47)	 p. 34
○ UFFICIO PATRIMONIO E PER I SERVIZI LOGISTICI (Art. 48)	p. 35
 CAPITOLO IV: POLI CULTURALI DIOCESANI: ARCHIVI STORICI, BIBLIOTECHE E MUSEO DIOCESANO	 p. 36
○ POLI CULTURALI DIOCESANI (Art. 49)	p. 36
○ ARCHIVIO STORICO DIOCESANO E BIBLIOTECA DIOCESANA (Art. 50)	p. 36
○ MUSEO DIOCESANO (Art. 51)	p. 36
 CAPITOLO V: IL SERVIZIO PER LA PROMOZIONE DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA E L'UFFICIO STAMPA	 p. 37
○ SERVIZIO PER LA PROMOZIONE DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA (Art. 52)	p. 37
○ UFFICIO STAMPA (ART. 53)	p. 37

TITOLO III: SETTORE LAICALE (ARTT. 54 - 55)	p. 37
<i>CAPITOLO I: SERVIZIO PER GLI OPERATORI PASTORALI NEL LORO INSIEME</i>	p. 38
○ SERVIZIO PER GLI OPERATORI PASTORALI NEL LORO INSIEME (ART. 56).....	p. 38
<i>CAPITOLO II: UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA FAMIGLIA</i>	p. 38
○ UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA FAMIGLIA (ART. 57).....	p. 38
<i>CAPITOLO III: SERVIZIO DIOCESANO PER LE AGGREGAZIONI LAICALI</i>	p. 38
○ SERVIZIO DIOCESANO PER LE AGGREGAZIONI LAICALI (ART. 58)	p. 38
 TITOLO IV: SETTORE MINISTERO DELLA CONSOLAZIONE (ART. 59)	p. 39
<i>CAPITOLO I: UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA SALUTE</i>	p. 39
○ UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA SALUTE (ART. 60)	p. 39
<i>CAPITOLO II: IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA GUARIGIONE INTERIORE ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL CLERO ANZIANO ED AMMALATO</i>	p. 39
○ SERVIZIO DIOCESANO PER LA GUARIGIONE INTERIORE (ART. 61)	p. 39
○ SERVIZIO DIOCESANO PER IL CLERO ANZIANO E AMMALATO (ART. 62)	p. 40
 TITOLO V: SETTORE SVILUPPO (ART. 63)	p. 40
<i>CAPITOLO I: L'UFFICIO PER LA COOPERAZIONE MISSIONARIA TRA LE CHIESE</i>	p. 40
○ UFFICIO PER LA COOPERAZIONE MISSIONARIA TRA LE CHIESE (ART. 64)	p. 41
<i>CAPITOLO II: LA CARITAS DIOCESANA ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER GLI IMMIGRATI</i>	p. 41
○ CARITAS DIOCESANA (ART. 65)	p. 41
○ SERVIZIO DIOCESANO PER GLI IMMIGRATI (ART. 66)	p. 41
<i>CAPITOLO III: L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SOCIALE E DEL LAVORO, L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'AREA WEB</i>	p. 42
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SOCIALE E DEL LAVORO (ART. 67)	p. 42
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO (ART. 68)	p. 42
○ SERVIZIO DIOCESANO PER L'AREA WEB (ART. 69)	p. 43
 TITOLO VI: SETTORE VOCAZIONE E LITURGIA (ART. 70)	p. 43
<i>CAPITOLO I: L'UFFICIO LITURGICO DIOCESANO, IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL CANTO E LA MUSICA NELLA LITURGIA, L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DEI PELLEGRINAGGI E DEL TURISMO RELIGIOSO</i>	p. 43

○ UFFICIO LITURGICO DIOCESANO (ART. 71)	P. 43
○ SERVIZIO DIOCESANO PER IL CANTO E LA MUSICA NELLA LITURGIA (ART. 72)	P. 44
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DEI PELLEGRINAGGI E DEL TURISMO RELIGIOSO (ART. 73)	P. 44
 <i>CAPITOLO II: L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE VOCAZIONALE E IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA PASTORALE GIOVANILE</i>	
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE VOCAZIONALE (ART. 74)	P. 45
○ SERVIZIO DIOCESANO PER LA PASTORALE GIOVANILE (ART. 75)	P. 45
 <i>CAPITOLO III: L'UFFICIO DIOCESANO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE DEL CLERO, L'UFFICIO DIOCESANO PER IL DIACONATO PERMANENTE, L'UFFICIO DIOCESANO PER LA VITA CONSACRATA, IL DELEGATO PER L'ORDO VIRGINUM E L'UFFICIO DIOCESANO PER L'ECUMENISMO ED IL DIALOGO INTERRELIGIOSO</i>	
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE DEL CLERO (ART. 76)	P. 45
○ UFFICIO DIOCESANO PER IL DIACONATO PERMANENTE (ART. 77)	P. 45
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA VITA CONSACRATA (ART. 78)	P. 46
○ DELEGATO PER L'ORDO VIRGINUM (ART. 79)	P. 46
○ UFFICIO DIOCESANO PER L'ECUMENISMO E IL DIALOGO INTERRELIGIOSO (ART. 80)	P. 47
 TITOLO VII: SETTORE NUOVA EVANGELIZZAZIONE (ART. 81)	P. 47
 <i>CAPITOLO I: L'UFFICIO CATECHISTICO DIOCESANO, IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'APOSTOLATO BIBLICO</i>	
○ UFFICIO CATECHISTICO DIOCESANO (ART. 82)	P. 47
○ SERVIZIO DIOCESANO PER L'APOSTOLATO BIBLICO (ART. 83)	P. 48
 <i>CAPITOLO II: L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SCOLASTICA, IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL POLO DIDATTICO</i>	
○ UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SCOLASTICA (ART. 84)	P. 48
○ SERVIZIO DIOCESANO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (ART. 85) .	P. 48
○ UFFICIO DIOCESANO PER IL POLO DIDATTICO (ART. 86)	P. 49
 <i>CAPITOLO III: IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO ED IL POLO CULTURALE ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA COMUNICAZIONE SOCIALE LA CULTURA</i>	
○ SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO E IL POLO CULTURALE (ART. 87)	P. 49
○ SERVIZIO DIOCESANO PER LE COMUNICAZIONI SOCIALI, LA CULTURA E LA STAMPA (ART. 88)	P. 50
 TITOLO VIII: SETTORE GIUDIZIARIO (ART. 89)	P. 50
○ TRIBUNALE ECCLESIASTICO DIOCESANO (ART. 90)	P. 50
○ UFFICIO LEGALE (ART. 91)	P. 51

- ORGANO PER LA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE TRA SACERDOTI ED ISTITUTO
DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO (ART. 92) P. 52
- CONSIGLIO PER L'ESAME DI EVENTUALI CASI DI RIMOZIONE O DI TRASFERIMENTO DI
UN PARROCO (ART. 93) P. 52

PARTE QUARTA: ORGANISMI COMPLEMENTARI

TITOLO I: SEGRETERIA PARTICOLARE DELL'ARCIVESCOVO (ART. 94) P. 52

PARTE QUINTA: DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

TITOLO I: NORME INTEGRATIVE (ART. 95) P. 53

TITOLO II: NORME FINALI (ARTT. 96-97) P. 53

PARTE PRIMA:

CARATTERISTICHE E NORME GENERALI

TITOLO I

NATURA E FINALITÀ DELLA CURIA

Art. 1. NATURA

- § 1. La Curia diocesana consta degli organismi e delle persone che aiutano l’Arcivescovo nel governo di tutta l’Arcidiocesi cooperando nella direzione dell’attività pastorale, nel curare l’amministrazione, come pure nell’esercitare la potestà giudiziaria.
- § 2. La Curia è costituita e ordinata secondo le vigenti disposizioni del Codice di Diritto Canonico, cann. 469-494, integrate dalle *Norme* del Primo Sinodo dell’Arcidiocesi di Crotone – Santa Severina, artt. 309 – 313, salvo deroghe a queste ultime *Norme* espressamente previste nel presente Statuto.
- § 3. Spetta, sempre e comunque, all’Arcivescovo definirne i principi orientativi e la struttura in maniera corrispondente alle esigenze pastorali dell’Arcidiocesi e per il bene di tutta la Comunità diocesana.
- § 4. Come espressamente richiamato all’art.309 delle norme sinodali l’attività svolta dalla Curia è di sua natura pastorale. Pertanto a questa finalità sono ordinate le attività giuridico-amministrativo poste a servizio di tutte le realtà ecclesiali presenti nella Chiesa di Crotone – Santa Severina (vicariati, parrocchie, rettorie, associazioni e altre realtà).

Art. 2. FINALITÀ

La Curia Arcivescovile in quanto strumento a servizio della Chiesa diocesana e del suo Pastore, nel quale ha il suo autorevole riferimento, ha come compiti specifici:

1. Studiare quanto concerne la vita e la missione della Chiesa diocesana con riferimento alla responsabilità pastorale dell’Arcivescovo.
2. Consigliare l’Arcivescovo in merito ai diversi ambiti dell’azione pastorale.
3. Assistere l’Arcivescovo nella sua responsabilità di governo: pastorale, amministrativa e giudiziaria, fornendogli gli strumenti necessari per conoscere, valutare, decidere, guidare e verificare.
4. Favorire le relazioni con le realtà ecclesiali ed il rapporto rispettoso e costruttivo con i Rappresentanti della società civile e delle Istituzioni.
5. Mantenere rapporti con analoghe istituzioni costituite a livello regionale e nazionale, al fine di favorire l’inserimento e la collaborazione della Chiesa locale con le diocesi italiane.

TITOLO II

COMPOSIZIONE, TERMINOLOGIA E STRUTTURA

Art. 3. COMPOSIZIONE

- § 1. La Curia Arcivescovile è composta da chi esercita in essa una funzione di direzione a nome dell'Arcivescovo, cioè il Vicario generale, dal Moderatore di Curia, dai Vicari Episcopali (che sono tutti Ordinari diocesani) per ciascun Settore Pastorale, dal Vicario giudiziale. Ad essi si aggiungono quelle istituzioni che raggruppano gli Organismi preposti ai diversi ambiti della vita diocesana, sistematicamente descritti nella parte III del presente Statuto.
- § 2. Le istituzioni che compongono propriamente la Curia, oltre agli organismi istituzionali previsti dal codice di diritto canonico, sono qui denominati come *Organismi di Curia*. Questi sono costituiti da:
1. I *Settori*: che seguono ambiti complessi della pastorale diocesana, assicurandone l'articolazione con la presenza al loro interno di più *Uffici* e *Servizi*, corrispondenti a specifiche competenze, e il coordinamento attraverso la direzione unitaria assunta direttamente da un Vicario Episcopale di Settore.
 2. Gli *Uffici*: costituiti stabilmente e chiamati a seguire, secondo quanto precisato nella seconda parte del presente Statuto, particolari ambiti della pastorale di un determinato Settore sotto la direzione di un Direttore o di un Coordinatore.
 3. I *Servizi*: costituiti stabilmente come gli Uffici, ma con funzioni più circoscritte, sotto la gestione di un Responsabile.
- § 3. La Curia diocesana è organizzata in 3 Sezioni all'interno delle quali si articolano i *Settori*:
- 1. Sezione amministrativa**
 - a) Settore Affari Generali, settore a cui è preposto il Vicario Generale (o i Vicari generali) e il Moderatore della Curia.
 - 2. Sezione pastorale**, a ciascuna delle seguenti sezioni è preposta la figura di un Vicario Episcopale denominato "di settore":
 - a) Settore laicale;
 - b) Settore ministero della consolazione;
 - c) Settore sviluppo;
 - d) Settore vocazione e Liturgia;
 - e) Settore Nuova Evangelizzazione.
 - 3. Sezione giudiziale**
 - a) Settore giudiziale

§ 4. All'interno dei singoli *Settori* troviamo i seguenti Uffici e Servizi

Settore Affari Generali	1. Il cancelliere e la Cancelleria 2. Ufficio matrimoni	8. Ufficio patrimonio
	3. Consiglio diocesano affari economici	9. Poli culturali diocesani
	4. Economo e l'Ufficio Economato	10. Archivio storico diocesano
	5. Ufficio promotoria legati pii 6. Ufficio Amministrativo	11. Biblioteca diocesana 12. Museo Diocesano
	7. Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto	13. Servizio per la promozione del sostegno economico alla Chiesa
	8. Commissione dioc. per l'arte sacra e i beni culturali e l'edilizia di culto	14. Ufficio Stampa

	Settore Laicale	Settore Ministero della consolazione	Settore Sviluppo	Settore Liturgia e Vocazione	Settore Nuova Evangelizzazione
Settore Pastorale	1. Servizio per gli operatori pastorali nel loro insieme 2. Ufficio per la Pastorale della famiglia 3. Servizio diocesano per le aggregazioni laicali	1. Ufficio per la pastorale della salute 2. Servizio diocesano per la guarigione interiore 3. Servizio diocesano per il clero anziano e ammalato	1. Ufficio per la cooperazione missionaria tra le chiese 2. Caritas Diocesana 3. Servizio diocesano per gli immigrati 4. Ufficio per la pastorale sociale e del lavoro 5. Ufficio per la pastorale dello sport e tempo libero 6. Servizio diocesano area web	1. Ufficio liturgico diocesano 2. Servizio diocesano per il canto e la musica nella liturgia 3. Ufficio per la pastorale dei pellegrinaggi e del turismo religioso 4. Ufficio per la pastorale vocazionale 5. Servizio per la pastorale giovanile 6. Ufficio per la formazione permanente del clero 7. Ufficio per il diaconato permanente 8. Ufficio per la vita consacrata 9. Delegato <i>Ordo Virginum</i> 10. Ufficio per l'ecumenismo e dialogo interrelig.	1. Ufficio catechistico diocesano 2. Servizio diocesano per l'apostolato biblico 3. Ufficio diocesano per la pastorale scolastica 4. Servizio diocesano per l'insegnamento della religione cattolica 5. Servizio diocesano per il polo didattico 6. Servizio diocesano per il progetto ed il polo culturale 7. Servizio diocesano per la comunicazione sociale, la cultura e la stampa

Settore Giudiziale	1. Tribunale Ecclesiastico Diocesano
	2. Ufficio legale
	3. Organo per la soluzione delle controversie tra sacerdoti e Istituto Diocesano Sostentamento Clero
	4. Organo per le soluzioni delle controversie insorte nei procedimenti di trasferimento e rimozione dei parroci

- § 5. Fanno parte della struttura della Curia e si configurano *Organismi di Curia complementari*:
1. La *Segreteria* particolare dell'Arcivescovo.
 2. Le *Commissioni*, costituite dall'Arcivescovo o stabilmente nell'ambito di determinati Uffici di Curia ed espressamente previste in questo Statuto, o *ad tempus* per la trattazione di questioni particolari. Spetta all'Arcivescovo nel relativo provvedimento determinarne la composizione, i compiti e il funzionamento. Le Commissioni hanno voto consultivo, ma può essere stabilito che il loro parere sia necessariamente acquisito come condizione previa ad iniziative dell'Ufficio corrispondente.
 3. Le *Consulte* costituite stabilmente e formate da persone in rappresentanza delle diverse realtà ecclesiali, coordinate da un Presidente affiancato da un Segretario, svolgono funzione di coordinamento e/o di consulenza
- § 6. Sono parte della Curia anche il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi e il Collegio dei Consultori, che hanno un proprio Regolamento e una propria autonoma attività.
- § 7. Gli Organismi di Curia sono descritti nella *Parte Terza* del presente Statuto. L'introduzione di nuovi Organismi, la modifica o la soppressione di quelli esistenti, è operata mediante decreto dell'Arcivescovo.
- § 8. Con l'espressione *Organismi di Curia* nel presente Statuto ci si riferisce in senso proprio ai soggetti indicati nel precedente § 7, ma anche a quelli *complementari* di cui al § 5, (salvo risulti diversamente dal contesto).

TITOLO III

PERSONALE DELLA CURIA

Art. 4. DISPOSIZIONI GENERALI

- § 1. Il presente Regolamento Generale della Curia diocesana di Crotone – Santa Severina disciplina il servizio del personale impiegato a diverso titolo negli Uffici e Servizi presenti in Essa, ordinandone l'attività sotto il profilo organizzativo, disciplinare ed economico.

- § 2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento Generale si applicano — per quanto compatibili — anche a quegli organismi, operanti nell'ambito dell'Arcidiocesi di Crotone — Santa Severina, che per la loro natura e per il raggiungimento delle loro specifiche finalità sono dotati di statuto o regolamento propri.
- § 3. Tutti, al momento dell'assunzione o della nomina, devono prendere conoscenza del presente Regolamento, del quale riceveranno copia ed alla cui esatta osservanza saranno tenuti, senza poter invocare l'ignoranza delle norme in esso contenute.
- § 4. Le norme del presente Regolamento si applicano a tutto il personale di ruolo, al personale con contratto a tempo determinato ed in prova, e — in quanto compatibili — anche a coloro che, a titolo diverso e con vincolo contrattuale non avente carattere di lavoro subordinato, prestano la loro opera presso la Curia diocesana.

Art. 5. REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI CURIA E PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

- § 1. Quanti sono chiamati a prestare la propria opera nella Curia diocesana siano scelti in base a criteri di competenza, diligenza, senso ecclesiale e spirito di autentico servizio.
- § 2. A coloro che prestano servizio nella Curia diocesana è inoltre richiesto un impegno personale e costante di responsabilità, di assiduità, di aggiornamento e di concreta partecipazione alla vita pastorale della Comunità diocesana.
- § 3. I presbiteri e diaconi, chiamati a prestare servizio nella Curia diocesana, devono avere sempre presente che la missione che svolgono in Curia è un ministero a servizio della Chiesa, nell'obbedienza all'Arcivescovo e in riferimento alla Chiesa particolare.
- § 4. Possono inoltre essere chiamati a prestare servizio presso la Curia diocesana, anche in incarichi direttivi, in ragione delle loro competenze, i consacrati, che siano o meno presbiteri o diaconi, come pure le consacrate. La loro presenza deve, però, essere concordata, anche per quanto concerne le modalità di collaborazione, tra l'Arcivescovo e il Superiore maggiore delle rispettive Comunità.
- § 5. Possono essere assunti anche dipendenti laici secondo gli accordi contrattuali vigenti. Lo stesso contratto regola il rapporto di lavoro e definisce mansioni, diritti e doveri. Potranno essere concordate, con validità anche agli effetti civili, condizioni di assunzione a tempo determinato.
Eventuali collaborazioni continuative o occasionali di professionisti o di altri collaboratori presso gli Uffici di Curia devono essere preventivamente autorizzate dall'Arcivescovo, che ne approverà contenuti e compensi, debitamente sentiti l'Ufficio Económico e l'Ufficio Amministrativo e il Moderatore della Curia. Lo stesso dicasi nel caso di prestazioni volontarie.
- § 6. Nella nomina del personale direttivo della Curia si osservi, per quanto è possibile, un criterio adeguato di avvicendamento e di rappresentatività delle diverse realtà ed espressioni ecclesiali.
- § 7. I fedeli laici possono essere nominati responsabili di quei Servizi di Curia che, per la natura delle loro funzioni, non richiedono in maniera specifica il requisito dell'Ordine Sacro. La durata dell'incarico è stabilita nel provvedimento di nomina ed è determinata secondo le disposizioni di cui al paragrafo 5 e può essere rinnovata alla scadenza.

Art. 6. DOVERI E DIRITTI DEL PERSONALE DI CURIA

- § 1. Le persone inserite nell'organico della Curia diocesana:
1. Hanno il dovere di svolgere il proprio lavoro con diligenza, esattezza e senso di responsabilità, di solidarietà e di disponibilità a prestare la propria opera, dovunque sia necessario.
 2. Sono chiamate a vivere un atteggiamento di disponibilità e di collaborazione sia verso i colleghi, sia verso coloro che si rivolgono dall'esterno ai diversi Uffici.
- § 2. Il personale laico è, inoltre, tenuto:
1. Anche nella vita privata, a professare la fede cattolica, a comportarsi secondo i suoi principi e ad avere una esemplare condotta morale e civile.
 2. Ad avere cura del proprio aspetto esteriore in conformità alle esigenze ed alle consuetudini dell'ambiente di lavoro.
 3. A comunicare tempestivamente per iscritto al Moderatore della Curia le variazioni concernenti la composizione della propria famiglia e a mantenere aggiornati i dati di reperibilità (cambiamenti di residenza, di domicilio, di recapito telefonico, di fax, di e-mail).
- § 3. Tutti coloro che prestano il proprio servizio presso gli Uffici della Curia devono in conformità alle disposizioni di cui al can. 471:
1. Promettere di adempiere fedelmente l'incarico e di osservare il segreto, secondo le modalità determinate dal diritto e dall'Arcivescovo.
 2. Mantenere la dovuta riservatezza sulle questioni trattate, soprattutto quelle che coinvolgono risvolti personali.
- § 4. Tutti sono tenuti al rispetto verso le cose e le attrezzature della Curia e ad un criterio di economicità ed efficacia nel loro utilizzo. Specifica attenzione deve essere data al dovere di presenza, fatte salve le normative e gli accordi in materia: ciascuno dovrà concordare con il Moderatore di Curia le eventuali assenze, garantendo la funzionalità degli Uffici ed il rispetto dell'orario in vigore.

TITOLO IV

NOMINA, DURATA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI

Art. 7. NOMINA, DURATA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI DI CURIA

- § 1. Il provvedimento di nomina per l'affidamento di un ufficio nella Curia Diocesana, in conformità alle disposizioni di cui ai cann. 156 e 470 del C.I.C., è disposta per iscritto dall'Arcivescovo.
- § 2. Gli incarichi direttivi esercitati nella Curia durano un triennio, salvo diversa disposizione stabilita dal diritto o espressamente prevista nel presente Statuto per determinati uffici. Nel termine di tre mesi antecedenti la scadenza del mandato, i titolari degli uffici sono invitati a segnalarla all'Autorità diocesana perché entro il tempo stabilito possa provvedere.

§ 3. Tutti gli altri incarichi, salvo non sia disposto diversamente dal diritto o nel decreto di nomina, si intendono conferiti *ad nutum Episcopi* (ovvero a prudente discrezione dell'Autorità diocesana) e da essi si cessa o per trasferimento ad altro incarico incompatibile con il primo o per decisione dell'Autorità diocesana debitamente notificata all'interessato.

Art. 8. RIMOZIONE DAGLI INCARICHI DI CURIA

Nella rimozione dagli incarichi di Curia si osservino le disposizioni previste dalla normativa canonica di cui al can. 193 del C.I.C. Nel caso di personale laico si osservino inoltre le disposizioni previste dal diritto civile in materia di cessazione del rapporto di lavoro.

PARTE SECONDA:

**UFFICI DI GOVERNO
E CONSIGLI DI PARTECIPAZIONE AL GOVERNO
DELLA DIOCESI**

TITOLO I

IL VICARIO GENERALE

ART. 9. DETERMINAZIONE DEL NUMERO DEI VICARI GENERALI

- § 1. Come da regola generale, contemplata al can. 475 §2, nella Chiesa di Crotone – Santa Severina è tradizione che l'ufficio di Vicario Generale sia affidato ad un solo presbitero.
- § 2. In considerazione delle mutate esigenze pastorali e sociali, che interpellano anche questa Chiesa diocesana, ferma restando la validità ed applicabilità di tale regola, l'Arcivescovo, sulla base di attenta valutazione e discernimento, determinerà di volta in volta, qualora da ciò possano derivare benefici alla retta amministrazione della Diocesi, se a tale ufficio possano essere preposti congiuntamente due presbiteri.

ART. 10. DESIGNAZIONE, POTESTÀ E COMUNIONE ECCLESIALE

- § 1. Il Vicario Generale o i Vicari generali sono nominati liberamente dall'Arcivescovo tra i presbiteri del clero diocesano. Le modalità circa l'individuazione di colui o di coloro che si intende costituire nell'ufficio spetta esclusivamente all'Arcivescovo (can.475).
- § 2. Il Vicario Generale o i Vicari Generali godono di potestà esecutiva ordinaria, di cui sono muniti a norma dei cann. 476 e 479, e prestano aiuto all'Arcivescovo nel governo di tutta l'Arcidiocesi. Allo stesso (o agli stessi), in ragione della potestà attribuita, ai sensi del can. 134, compete il titolo e l'ufficio di Ordinario e di Ordinario del luogo.
- § 3. In particolare, il Vicario Generale o i Vicari Generali, come previsto al can. 480, in quanto suoi primi collaboratori, sono chiamati a vivere con l'Arcivescovo un intenso legame di comunione e collaborazione. Per questo non agiranno mai contro la sua volontà; riferiranno, con periodicità, sulle principali attività programmate e renderanno conto su quelle attuate. Nel vivere questo profondo legame di comunione, siano di esempio e di testimonianza a tutto il Clero ed al Popolo di Dio che vive ed opera nel territorio diocesano, dimostrandosi sempre accoglienti e disponibili verso tutti.

ART. 11. DURATA DELL'INCARICO E PRESA DI POSSESSO DELL'UFFICIO

- § 1. La nomina del Vicario Generale o dei Vicari Generali è *ad nutum Episcopi*. A discrezione dell'Arcivescovo il Vicario generale o i Vicari generali possono essere nominati anche a tempo determinato da definirsi nel decreto di nomina.
- § 2. Il Vicario Generale o i Vicari Generali entrano in possesso dell'ufficio, ovvero potranno esercitare i diritti inerenti l'ufficio e dovranno rispondere degli obblighi connessi, subito dopo aver emesso *coram Episcopo*, secondo la formula approvata dalla Sede Apostolica ed ai sensi del can. 833 n. 5, la *Professio Fidei et Iusiurandum fidelitatis in suscipiendo officio nomine Ecclesiae exercendo*.

ART. 12. COMPETENZE

- § 1. Le competenze del Vicario Generale o dei Vicari generali saranno definite nel Decreto di nomina.
- § 2. Nel caso in cui vengano nominati due Vicari Generali, al fine di evitare inutili sovrapposizioni e per meglio assicurare il coordinamento della loro attività, senza così generare incertezze nel titolare e nei fedeli, fermo restando che la loro potestà esecutiva, in forza dell'ufficio, rimane integra su tutto il territorio dell'Arcidiocesi, è bene che nei rispettivi decreti di nomina sia determinato se:
1. Affidare a ciascuno di essi la cura pastorale di una parte del territorio dell'Arcidiocesi.
 2. Conferire, in via generale, un mandato speciale in forza del quale possano compiere quegli atti della potestà esecutiva attribuiti *nominatim* (nominatamente) all'Arcivescovo, ai sensi del can. 134 § 3.
 3. Precisare eventuali altri incarichi particolari che l'Arcivescovo ritenga opportuno affidare loro singolarmente.
- § 3. Nella concessione delle grazie ci si attenga scrupolosamente al disposto del can. 65 ed in particolare ai §§ 2-3.
- § 4. In osservanza al can. 479 § 3 al Vicario Generale o ai Vicari Generali “*nell'ambito della propria competenza spettano anche le facoltà abituali concesse al Vescovo dalla Sede Apostolica e l'esecuzione dei rescritti, a meno che espressamente non sia stato disposto in modo diverso o si tratti di facoltà conferite al Vescovo diocesano a titolo personale, oppure nel caso del rescritto, sia stata scelta l'opera personale del Vescovo*”. In caso di dubbio si presume che la facoltà sia stata concessa *ratione officii*.
- § 5. In attuazione del piano pastorale diocesano, agendo in stretta collaborazione con l'Arcivescovo, il Vicario generale ha anche il compito di coordinare l'azione dei Vicari Episcopali di Settore e, per il loro tramite, dei diversi Organismi di Curia, particolarmente in riferimento alle iniziative proposte alle varie articolazioni della comunità diocesana.

ART. 13. PARTECIPAZIONE DEI VICARI AI CONSIGLI DIOCESANI

- § 1. Il Vicario Generale o i Vicari Generali, in ragione del loro ufficio, sono membri di diritto del Consiglio Episcopale (can. 473 § 4); del Consiglio Presbiterale (ai sensi del can. 497 n. 2 e degli statuti dello stesso Consiglio); del Collegio dei Consultori (previa nomina

dell'Arcivescovo ai sensi del can. 502 § 1); del Consiglio Pastorale diocesano (previa designazione dell'Arcivescovo, ai sensi del can. 512 § 1 e/o dello statuto). Partecipano in quanto Ordinari, senza esserne membri, del Consiglio Affari Economici (ai sensi del can. 492 § 2).

- § 2. La nomina a membri di altri organismi, consigli e consulte diocesani, se non prevista espressamente nei rispettivi statuti, sarà determinata dall'Arcivescovo.

ART. 14. ASSENZA, IMPEDIMENTO E FERIE

- § 1. Per assenza o legittimo impedimento si intende quell'assenza che si protrae per diversi giorni per ragioni di malattia, ferie o altri motivi. Per assenza episodica, quella dovuta a ragioni occasionali.
- § 2. In conformità al can. 477 § 2, in caso di assenza o legittimo impedimento:
1. Se il Vicario Generale è unico, l'Arcivescovo nominerà: o un Pro-Vicario generale, scelto tra i Vicari Episcopali; oppure uno che lo supplisca con facoltà delegata volta per volta.
 2. Se, invece, sono stati nominati due Vicari generali, allora, in caso di assenza di uno, per gli incarichi o gli affari a questi affidati, soprattutto nei casi più urgenti, sarà supplito dall'altro, con l'obbligo per quest'ultimo di riferire quanto prima su quanto fatto.
 3. Se, sempre nel caso di due Vicari Generali, saranno entrambi assenti o legittimamente impediti, l'Arcivescovo nominerà o un Pro-Vicario *ad tempus*, tempo che dovrà essere determinato; oppure uno che li supplisca con facoltà delegata volta per volta.
- § 3. Per ciò che attiene al periodo di ferie, di cui al can. 283 § 2, il Vicario Generale o i Vicari Generali concorderanno per tempo con l'Arcivescovo tale periodo di assenza, affinché l'operatività dell'ufficio non sia pregiudicata.

ART. 15. CESSAZIONE E PERDITA DELL'UFFICIO

- § 1. Il Vicario Generale o i Vicari Generali cessano dall'ufficio secondo il disposto del can. 481.
- § 2. Relativamente alle parole della norma, di cui al canone sopra citato, "*expleto tempore mandati*", tenuto conto del fatto che in Diocesi la nomina del Vicario Generale, secondo il disposto dell'art. 11 § 1 del presente statuto, è di per se *ad nutum episcopi*, è bene precisare che il verificarsi della suddetta condizione si ha per:
1. *rinuncia*, che l'interessato al compiersi del 75° anno di età o in caso di inabilità, ai sensi dell' art. 282 delle norme del Primo Sinodo Diocesano, è invitato a presentare all'Arcivescovo, il quale deve accettarla per iscritto;
 2. *rimozione durante munere* a norma del can. 193 e dell'art. 8 del presente statuto;
 3. *intimatio* allo scadere del tempo stabilito, nel caso di nomina a tempo determinato, decretata dall'Arcivescovo e notificata all'interessato, ai sensi del can. 186.

TITOLO II

IL MODERATORE DELLA CURIA

ART. 16. NOMINA

- § 1. In conformità al can. 473 § 3, e se le situazioni non suggeriscono diversamente, il Vicario Generale sia nominato contestualmente *Moderator Curiae*, i cui compiti sono stabiliti dalla legge canonica.
Qualora siano stati nominati due Vicari Generali, in conformità a quanto previsto al canone sopra richiamato, per l'ufficio di Moderatore della Curia sia designato uno dei Vicari Generali.
- § 2. L'Arcivescovo, valutata ogni circostanza, è libero di nominare, a tempo determinato, un Moderatore della Curia distinto dal Vicario generale.

ART. 17. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

- § 1. Il Moderatore di Curia ha il compito di dirigere e coordinare le attività che riguardano la trattazione degli affari amministrativi e di curare che gli addetti alla Curia svolgano fedelmente l'ufficio loro affidato. A Lui devono fare riferimento i Direttori, i Coordinatori e i Responsabili degli Uffici e Servizi di Curia, tutti gli altri addetti e il personale dipendente avendo egli la funzione di supervisore in tutto quello che è disbrigo degli affari correnti.
- § 2. Il Moderatore deve essere sempre informato dal Cancelliere di tutti gli atti amministrativi veri e propri, cioè aventi efficacia esecutiva a norma dei cann. 35 e seguenti. Con il Cancelliere ha specifiche responsabilità sull'archivio diocesano.
- § 3. La responsabilità del *Moderator Curiae* riguarda anche la vigilanza circa il corretto uso degli strumenti e delle apparecchiature in dotazione ai singoli Uffici e Servizi, come pure l'organizzazione ed il perfetto funzionamento del servizio portineria, centralino telefonico e la raccolta e distribuzione della corrispondenza.

ART. 18. CESSAZIONE DALL'INCARICO

- § 1. Qualora a *Moderator Curiae* sia stato designato il Vicario generale, o uno dei Vicari generali, l'incarico ha termine contestualmente alla cessazione o alla perdita dell'Ufficio di Vicario generale, secondo le modalità previste all'art. 15.
- § 2. Qualora il *Moderator Curiae* non sia Vicario generale, dall'incarico si cessa per rinuncia del Titolare legittimamente accettata dall'Arcivescovo; alla scadenza del tempo stabilito a seguito di intimazione dell'Arcivescovo, a tenore del can. 186; per rimozione a seguito di giusta o grave causa a norma del can. 193 e dell'art. 8 del presente statuto.

TITOLO III

I VICARI EPISCOPALI

ART. 19. COSTITUZIONE, NOMINA E DURATA DELL'INCARICO

- § 1. Oltre al Vicario Generale o ai Vicari generali sono costituiti dall'Arcivescovo anche alcuni Vicari episcopali che coadiuvano l'Arcivescovo secondo criteri da determinarsi nel Decreto di nomina.
- § 2. Ogni Vicario Episcopale, nell'ambito che gli è affidato e solo in esso, gode di potestà esecutiva ordinaria, ovvero le stesse potestà che il diritto universale riconosce al Vicario generale, eccettuati i casi e le materie che l'Arcivescovo abbia riservato a sé o al Vicario generale.
- § 3. I Vicari Episcopali sono nominati liberamente dall'Arcivescovo e rimangono in carica, come previsto al can. 477 § 1 per un tempo determinato, fissato in un *Triennio*, al termine del quale possono essere riconfermati per successivi mandati con nuovo specifico provvedimento.

ART. 20. COMUNIONE ECCLESIALE

I Vicari Episcopali agiscono sempre in stretta collaborazione con l'Arcivescovo, con i Vicari generali secondo il principio ecclesiale della comunione e dell'unità pastorale di tutta l'Arcidiocesi.

Inoltre secondo le disposizioni dell'Arcivescovo ed in accordo con il Moderatore della Curia sono chiamati a provvedere ad un efficace coordinamento dell'azione degli Organismi di Curia a loro affidati, per il necessario sostegno alle attività pastorali delle parrocchie, dei vicariati, delle zone e di altre realtà ecclesiali presenti in Diocesi e per un'efficace attuazione del piano pastorale diocesano.

ART. 21. COMPETENZE SPECIFICHE DEI VICARI EPISCOPALI

- § 1. I Vicari Episcopali sono preposti alla cura di uno specifico Settore pastorale (o anche più Settori) assicurando che ciascun Organismo appartenente al proprio Settore svolga efficacemente i propri compiti all'interno delle scelte pastorali diocesane. Nella nomina di ciascun Vicario Episcopale di Settore e in eventuali provvedimenti integrativi sono determinate dall'Arcivescovo le realtà che costituiscono l'ambito della sua competenza e sono precisati gli eventuali incarichi, mandati speciali o deleghe. Al Vicario Episcopale può essere riservata la presidenza di alcuni Organismi di Curia o altri soggetti ad essa collegati, come Commissioni, Consulte, Coordinamenti, Enti Centrali, come pure determinati ambiti della pastorale diocesana, con l'incarico di prendersi cura in particolare dei soggetti, anche non appartenenti alla Curia diocesana, operanti in essi.

- § 2. Nell'ambito del Settore pastorale assegnatogli ciascun Vicario Episcopale dovrà dirigere direttamente gli Uffici e Servizi ad esso collegati o coordinarne l'azione dei rispettivi Direttori, Coordinatori o Responsabili ai medesimi preposti.
- § 3. In forza della responsabilità di coordinamento del Settore affidato, di cui al precedente paragrafo, ad ogni Vicario Episcopale compete, in piena sintonia con l'Arcivescovo e col Piano pastorale diocesano:
1. Riunire periodicamente i Direttori, i Coordinatori e i Responsabili di ciascun Ufficio e Servizio per programmare le varie attività e verificarne l'attuazione.
 2. Presentare all'Arcivescovo, per l'approvazione, i programmi annuali e le iniziative degli Uffici e degli altri organismi del Settore predisposti dagli stessi.
 3. Presentare annualmente all'Arcivescovo per l'approvazione una breve relazione sullo stato del Settore, le attività svolte e le linee programmatiche.
 4. Concordare con il Moderatore della Curia la dislocazione degli uffici e l'impiego più appropriato del personale nell'ambito del proprio Settore.
 5. Concordare con l'Arcivescovo il budget annuale per le spese previste dagli organismi del proprio Settore.

ART. 22. ASSENZA, IMPEDIMENTO, FERIE E CESSAZIONE E PERDITA DELL'UFFICIO

- § 1. In conformità al can. 477 § 2, in caso di assenza o legittimo impedimento l'Arcivescovo, considerato il protrarsi del periodo, nominerà uno che lo supplisca, oppure con facoltà delegata volta per volta ne assegnerà gli incarichi agli altri Vicari Episcopali.
- § 2. Per ciò che attiene al periodo di ferie, di cui al can. 283 § 2, i Vicari Episcopali concorderanno per tempo con l'Arcivescovo ed il Moderatore di Curia tale periodo di assenza, affinché l'operatività dell'ufficio non sia pregiudicata.
- § 3. I Vicari Episcopali cessano dall'ufficio secondo il disposto del can. 481, tenendo presente che essendo la nomina a tempo determinato la cessazione dall'ufficio sortirà effetto dal momento dell'*intimatio* dell'Arcivescovo e notificata all'interessato, ai sensi del can. 186. La perdita può inoltre avvenire per rimozione da operarsi in qualunque momento dall'Arcivescovo in presenza di una giusta o grave causa o per rinuncia all'ufficio debitamente accettata dall'Arcivescovo.

TITOLO IV

IL VICARIO GIUDIZIALE

ART. 23. COSTITUZIONE, COMPETENZA, NOMINA, DURATA NELL'INCARICO

- § 1. In forza delle prescrizioni di cui al can. 1420 § 1 è costituito con potestà ordinaria vicaria per giudicare il Vicario Giudiziale o Ufficiale, distinto dal Vicario generale. Il Vicario Giudiziale costituisce coll'Arcivescovo un unico tribunale (can. 1420 § 2). Al Vicario giudiziale possono essere dati degli aiutanti detti Vicari giudiziali aggiunti o Vice-Ufficiali.

- § 2. Il Vicario giudiziale ha la responsabilità e la direzione del Tribunale diocesano; egli adempie il suo ufficio sotto l'autorità dell'Arcivescovo. I suoi compiti specifici in Diocesi sono:
1. Ricevere dall'Arcivescovo il mandato di esaminare eventuali contenziosi tra i chierici.
 2. Esaminare i ricorsi giudiziari presentati all'Arcivescovo dai fedeli e che l'Arcivescovo, a tenore della norma di cui al can. 1420 § 2 non abbia riservato a sé.
- Altri incarichi specifici potranno essergli assegnati o delegati dall'Arcivescovo.
- § 3. Nella designazione del Vicario giudiziale, l'Arcivescovo segue le prescrizioni del Codice di Diritto Canonico di cui al can. 1420 § 4.
- § 4. Tenendo presente che la nomina del Vicario giudiziale, come pure quella dei Vicari giudiziali aggiunti, a norma del can. 1422, è a tempo determinato ed in virtù delle competenze assegnate, che richiedono che tale ufficio debba godere di un'adeguata stabilità, la durata dell'incarico di Vicario giudiziale, come pure quella di eventuali Vicari giudiziali aggiunti, è stabilita in un *quinquennium*.

ART. 24. ASSENZA, IMPEDIMENTO E FERIE

- § 1. In caso di assenza o legittimo impedimento del Vicario giudiziale, questi sarà supplito dal Vicario Giudiziale aggiunto. Nel caso non vi siano Vicari giudiziali aggiunti l'Arcivescovo, considerato il protrarsi del periodo, nominerà, tra i giudici chierici del Tribunale un Vicario giudiziale aggiunto che lo supplisca.
- § 2. Per ciò che attiene al periodo di ferie, di cui al can. 283 § 2, il Vicario Giudiziale concorderà per tempo con l'Arcivescovo, gli altri Giudici ed il Moderatore di Curia tale periodo di assenza, affinché l'operatività del Tribunale diocesano non sia pregiudicata.

ART. 25. CESSAZIONE E PERDITA DELL'UFFICIO

Il Vicario Giudiziale cessa dall'ufficio per legittima rinuncia accettata dall'Arcivescovo. Non cessa invece allo scadere del tempo stabilito se non in presenza di specifico provvedimento dell'Arcivescovo. Il Vicario giudiziale non cessa quando la sede episcopale diviene vacante, né tantomeno può essere rimosso dall'Amministratore diocesano, come previsto dal can. 1420 § 5. Il Vicario giudiziale, inoltre, non può essere rimosso se non in presenza di una causa legittima e grave, a norma del can. 1422.

TITOLO V

DELEGATI E RAPPRESENTANTI ARCIVESCOVILI

ART. 26. I DELEGATI E I RAPPRESENTANTI ARCIVESCOVILI

- § 1. Pur non facendo parte propriamente degli Officiali di Curia, in ragione degli incarichi fiduciari affidato loro dall'Arcivescovo, *perdurante munere*, i Delegati ed i Rappresentanti arcivescovili sono equiparati agli Officiali di Curia.

- § 2. Per Delegati arcivescovili, si intendono coloro ai quali l’Arcivescovo delega la potestà esecutiva per determinate questioni pastorali o amministrative della vita diocesana. La loro competenza è determinata nel decreto di nomina. La durata nell’incarico è *ad nutum episcopi*.
- § 3. Per Rappresentanti arcivescovili si intendono coloro ai quali l’Arcivescovo affida l’incarico di curare ed incentivare le relazioni dirette o indirette con i soggetti pubblici ed istituzionali. La durata nell’incarico è *ad nutum episcopi*.

TITOLO VI

CONSIGLI DI PARTECIPAZIONE AL GOVERNO DELLA DIOCESI

ART. 27. IL CONSIGLIO PRESBITERALE

Il Consiglio presbiterale, composto da un gruppo di sacerdoti in rappresentanza del presbiterio secondo criteri determinati dal diritto, svolge la funzione di senato del vescovo e coadiuva l’Arcivescovo nel governo della diocesi perché sia promosso nel modo più efficace il bene pastorale della Diocesi. Dura in carica un quinquennio ed è retto da uno statuto proprio.

ART. 28. IL COLLEGIO DEI CONSULTORI

Il Collegio dei Consultori, liberamente costituito dall’Arcivescovo tra i membri del Consiglio presbiterale, composto da un gruppo di sacerdoti in numero non minore di sei e non maggiore di dodici, svolge le funzioni espressamente previste dal diritto universale e particolare. È retto da un regolamento proprio.

ART. 29. IL CONSIGLIO DIOCESANO PER GLI AFFARI ECONOMICI

Per il consiglio diocesano per gli affari economici si rimanda all’art. 42.

TITOLO VII

ORGANISMI CHE NON PARTECIPANO AL GOVERNO DELLA DIOCESI

ART. 30. IL CONSIGLIO EPISCOPALE - COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE, COMPETENZE

- § 1. Al fine di favorire l’unità dell’azione pastorale e un buon coordinamento dell’attività di governo dell’Arcidiocesi, a norma del can. 473 § 4, è costituito il Consiglio Episcopale.

- § 2. Il Consiglio Episcopale è un organo collegiale presieduto dall'Arcivescovo e composto dai Vicari Generali e dai Vicari Episcopali di settore.
- § 3. Il Consiglio episcopale collabora con l'Arcivescovo consigliandolo sulle decisioni da prendere in ordine agli aspetti più importanti della vita dell'Arcidiocesi.
- § 4. Il Consiglio Episcopale si riunisce ordinariamente una volta al mese ed è retto da un proprio regolamento.

ART. 31. IL CONSIGLIO PASTORALE DIOCESANO

Al Consiglio Pastorale diocesano, composto da un determinato numero di fedeli sia chierici, sia membri di istituti di vita consacrata, sia laici in modo che sia rappresentata tutta la porzione del popolo di Dio che costituisce la Diocesi, sotto l'autorità dell'Arcivescovo, compete studiare, valutare e proporre conclusioni operative su quanto riguarda le attività pastorali della Diocesi. È retto da uno statuto proprio.

ART. 32. IL COLLEGIO DEI VICARI FORANEI

È composto dai Vicari Foranei in rappresentanza delle Foranie in cui è suddivisa l'Arcidiocesi. È presieduto dall'Arcivescovo cui compete convocarlo per ascoltare dalla viva voce di chi è impegnato in pastorale con i compiti sopra descritti, la vitalità pastorale dei vicariati, per un confronto su problematiche o scelte concrete, per dare indicazioni che vuol far giungere localmente ai presbiteri e ai fedeli della Diocesi. È retto da un Regolamento proprio.

ART. 33. IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO PASTORALE

Il Servizio Diocesano per il Progetto Pastorale è un gruppo di persone di distinte vocazioni ecclesiali che hanno ricevuto dall'Arcivescovo il compito di collaborare alla sua missione di offrire alla Diocesi un Progetto Pastorale ed i successivi Piani triennali e Programmazioni annuali. Sebbene si tratti di una équipe convocata direttamente dall'Arcivescovo, il Servizio Diocesano per il Progetto Pastorale si relaziona al Consiglio Pastorale Diocesano quasi come la sua segreteria operativa.

TITOLO VIII

CONSULTE E ALTRI ORGANISMI

ART. 34. CONSULTA DIOCESANA DELLE AGGREGAZIONI LAICALI

- § 1. La Consulta Diocesana delle Aggregazioni Laicali costituisce l'espressione e lo strumento di dialogo e di collaborazione tra le aggregazioni laicali presenti nell'Arcidiocesi, del loro rapporto di comunione con l'Arcivescovo e della loro corresponsabilità in ordine al cammino pastorale della Chiesa diocesana.

- § 2. La Consulta è formata dai rappresentanti delle aggregazioni laicali operanti nell'Arcidiocesi, è coordinata dal Direttore dell'Ufficio per le Aggregazioni Laicali, che assume la funzione di Segretario, ed è organizzata secondo un proprio statuto.

PARTE TERZA:

SETTORI DELLA CURIA, UFFICI E SERVIZI

TITOLO I

SETTORI DELLA CURIA

ART. 35. SEZIONI E RELATIVI SETTORI DELLA CURIA

La Curia diocesana è organizzata in 3 Sezioni , all'interno delle quali si articolano i *Settori*:

1. Sezione amministrativa

- a) Settore Affari Generali, settore a cui è preposto il Vicario Generale – Moderator Curiae.

2. Sezione pastorale, a ciascuna delle seguenti sezioni è preposta la figura di un Vicario Episcopale denominato “di settore”:

- b) Settore laicale;
- c) Settore ministero della consolazione;
- d) Settore sviluppo;
- e) Settore vocazione e Liturgia;
- f) Settore Nuova Evangelizzazione.

3. Sezione giudiziale

- a) Settore giudiziale

Ciascun settore è a sua volta articolato in Uffici e Servizi.

TITOLO II

SETTORE AFFARI GENERALI

ART. 36. FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Settore Affari Generali raggruppa gli uffici che prestano consulenza e servizi di carattere legale, tecnico-amministrativo e di comunicazione, necessari per il funzionamento generale della Curia e dell’Arcidiocesi.
- § 2. La Direzione e la responsabilità del Settore Affari generali compete al Vicario Generale – Moderatore della Curia, fermo restando le competenze di quest’ultimo se distinto dal

Vicario generale. Nel caso i Vicari generali siano più di uno la responsabilità è affidata *in solidum* ad entrambi debitamente coordinati con l’Arcivescovo e tra loro, fermo restando le competenze proprie del Moderatore di Curia.

CAPITOLO I

IL CANCELLIERE E LA CANCELLERIA

ART. 37. NATURA E FINALITÀ

- § 1. La Cancelleria arcivescovile è l’ufficio a cui sono assegnati i compiti previsti dai cann. 482-490 del C.I.C.
- § 2. Le finalità specifiche dell’ufficio della Cancelleria sono:
1. Predisporre quanto necessario per la redazione e pubblicazione degli atti di Curia (can. 474).
 2. Curare che venga approntato quanto necessario per la provvisione degli uffici ecclesiastici e per la vita del clero.
 3. Seguire e garantire gli adempimenti riguardanti la lecita e valida celebrazione, amministrazione e recezione dei Sacramenti e dei sacramentali, in particolare del Matrimonio e dell’Ordine Sacro.
 4. Provvedere agli atti certificativi di competenza.
 5. Offrire consulenze e assistenza agli enti e persone interessate per tutto quanto riguarda l’ambito del diritto canonico e del diritto ecclesiastico.
 6. Esercitare le funzioni di coordinamento e segreteria.
 7. Archiviare gli atti di Curia.

ART. 38. DIREZIONE DELLA CANCELLERIA

La Cancelleria opera sotto la direzione del Cancelliere nominato dall’Arcivescovo a norma dei cann. 482-483.

Secondo l’opportunità, il Cancelliere può essere affiancato da un Vice Cancelliere, che lo aiuta nell’espletamento delle sue funzioni.

Il Cancelliere si qualifica come ufficiale di curia, il Vice Cancelliere, invece, si qualifica come Vice-Ufficiale.

ART. 39. COMPETENZE DEL CANCELLIERE

In forza del suo ufficio, il Cancelliere è anche Notaio e Segretario della Curia ed esercita le funzioni previste dai cann. 482-490, in particolare:

1. Cura la redazione degli atti di Curia e li sottopone alla firma dell’Ordinario.
2. Provvede alla formalizzazione giuridica degli atti provenienti dagli Ordinari diocesani: apposizione del sigillo di Curia (di cui la Cancelleria è custode), datazione, inserzione nel protocollo generale, controfirma.
3. Predisporre quanto necessario per la pubblicazione degli atti di Curia e di altri documenti di interesse sulla rivista ufficiale degli atti di Curia e dell’Arcivescovo, della quale il cancelliere ha la responsabilità.

4. Cura l'osservanza delle procedure e provvede a formalizzare, su disposizione dell'Ordinario, gli atti necessari nei casi di perdita degli uffici ecclesiastici, di loro vacanza e di provvisione degli stessi: atti di nomina, comunicazioni agli organismi previsti della nomina dei nuovi parroci, tenuta dello scadenziario aggiornato in merito alle nomine a tempo determinato.
5. Per le ulteriori e specifiche competenze si rimanda al regolamento generale della Curia.

ART. 40. COMPETENZE SPECIFICHE IN ORDINE ALL'ARCHIVIO DI CURIA

- § 1. Nell'*Archivio della Curia*, sotto il diretto controllo del Cancelliere, devono essere custoditi e inventariati, in formato cartaceo e digitale, tutti i documenti di interesse giuridico e amministrativo della Curia, ad eccezione di quelli riservati all'Arcivescovo che li custodirà nel suo archivio personale.
- § 2. Nell'Archivio saranno custoditi con particolare cura:
 1. I fascicoli delle Parrocchie e degli altri enti soggetti alla giurisdizione dell'Arcivescovo, contenenti i dati e i documenti più rilevanti e gli inventari dei beni.
 2. I fascicoli dei sacerdoti e dei diaconi permanenti, contenenti i dati anagrafici e curriculari con la relativa documentazione.
 3. I libri delle Ordinazioni, dell'ammissione agli Ordini sacri e dei Ministeri istituiti.
 4. Il libro dei matrimoni celebrati con dispensa dalla forma canonica.
 5. Le tavole e la documentazione delle pie fondazioni (can. 306 § 2).

ART. 41. UFFICIO MATRIMONI

- § 1. Annesso alla Cancelleria è l'Ufficio Matrimoni, che svolge funzioni di consulenza e di controllo per tutti gli atti relativi alla celebrazione del matrimonio canonico, a norma dei cann. 1055-1165 e del *Decreto generale sul matrimonio canonico* della Conferenza Episcopale Italiana.
- § 2. La direzione dell'Ufficio Matrimoni compete al Cancelliere arcivescovile per le autorizzazioni, le licenze e le dispense in ordine al matrimonio canonico.

CAPITOLO II

IL CONSIGLIO AFFARI ECONOMICI, L'UFFICIO ECONOMATO, L'UFFICIO PROMOTORIA LEGATI PII E L'UFFICIO AMMINISTRATIVO

ART. 42. IL CONSIGLIO AFFARI ECONOMICI

- § 1. Il *Consiglio per gli Affari Economici*, costituito a norma del can. 492, è composto da membri nominati dall'Arcivescovo in base a competenze specifiche in materia economica, amministrativa e giuridica, nonché a riconosciute doti di onestà, rettitudine di vita e vivo senso ecclesiale.
- § 2. Il Consiglio per gli Affari Economici assiste l'Arcivescovo nell'amministrazione dei beni temporali dell'Arcidiocesi. In particolare:

1. Determina i criteri generali ai quali deve ispirarsi l'amministrazione dei beni dell'Arcidiocesi.
2. Esamina ed approva il bilancio annuale preventivo in ordine all'amministrazione generale dell'Arcidiocesi.
3. Esamina ed approva il bilancio consuntivo annuale delle entrate e delle uscite dell'Arcidiocesi predisposto dall'Economo.
4. Esamina, per incarico dell'Arcivescovo, il rendiconto annuale presentato dagli amministratori di beni ecclesiastici a norma del can. 1287 § 1.
5. Dà il suo parere o il suo consenso in tutti i casi previsti dal diritto o su quelli espressamente richiesti dall'Arcivescovo.

§ 3. Il Consiglio per gli Affari Economici, presieduto dall'Arcivescovo, si riunisce normalmente, una volta al mese ed è organizzato secondo un proprio regolamento.

ART. 43. L'ECONOMO E L'UFFICIO ECONOMATO

§ 1. L'Economo, nominato dall'Arcivescovo a norma del can. 494 § 1, deve essere esperto in economia e distinto per onestà e riconosciuta integrità morale; non può essere rimosso perdurante munere se non per causa grave, dopo aver ascoltato il parere del Collegio dei Consultori e del Consiglio per gli Affari Economici (can. 494 § 2).

§ 2. L'Economo amministra i beni dell'Arcidiocesi, sotto l'autorità dell'Arcivescovo, secondo le direttive del Consiglio per gli Affari Economici, a norma dei cann. 494 §§ 3-4 e 1281-1289, nell'osservanza delle vigenti normative civili ed ecclesiali. In particolare:

1. Provvede alla corretta e ordinata amministrazione dei beni dell'Arcidiocesi sotto il profilo contabile e giuridico amministrativo, avvalendosi della collaborazione di esperti in materia Canonica ed Ecclesiastica nominati dall'Arcivescovo.
2. Provvede, dopo l'approvazione dell'Arcivescovo, alle spese previste dal budget dei singoli settori.
3. Effettua i pagamenti trasmessi dall'Ufficio Amministrativo, dall'Ufficio Tecnico o dall'Ordinario diocesano.;
4. Riscuote i tributi ordinari e straordinari dalle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo.
5. Ricorda, sensibilizza e documenta la contribuzione alle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo.
6. Ricorda, sensibilizza e documenta le collette imperate.
7. Redige entro il 31 marzo il bilancio annuale, consuntivo e preventivo, delle entrate e delle uscite da sottoporre al Consiglio per gli Affari Economici.
8. Vigila sull'amministrazione dei beni delle Parrocchie e delle altre persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo con la collaborazione dell'Ufficio Legale.
9. Rappresenta l'Arcidiocesi negli atti negoziali, secondo la procura dell'Arcivescovo definita nel Decreto di nomina.

§ 3. L'Economo può essere anche nominato Delegato Arcivescovile per l'ufficio Promotoria dei Legati Pii, di cui all'articolo seguente.

ART. 44. UFFICIO PROMOTORIA LEGATI PII

- § 1. La Promotoria dei Legati Pii è l'Ufficio diocesano che raccoglie e amministra i beni temporali che hanno annesso l'onere di celebrare annualmente redditi di Messe o altre funzioni o di compiere opere di pietà e di carità (cfr. cann. 1299-1310).
- § 2. Le finalità di questo ufficio sono:
1. Verificare che le SS. Messe siano state celebrate annualmente dalle Parrocchie o dagli Enti.
 2. Promuovere nuove fondazioni o aumenti a legati già esistenti per garantire un maggior numero di SS. Messe a disposizione dell'Ordinario da distribuire ai sacerdoti che ne hanno bisogno.
- § 3. In forza delle suddette finalità è competenza di questo ufficio:
1. Ricevere e conservare i documenti di fondazioni di legati pii.
 2. Ricevere copia dei testamenti che dispongono fondazioni di legati.
 3. Ricevere in deposito il denaro o i beni immobili assegnati a titolo di dote alle fondazioni pie.
 4. Offrire indicazioni circa la fruttuosa gestione del patrimonio dei legati depositati.
 5. Aggiornare la parrocchia, l'ente o il sacerdote annualmente o in qualsiasi altro momento ne venga fatta richiesta (ad es. quando cambia il parroco) sulla situazione dei propri legati in merito a capitale, intenzioni, rendita e numero di SS. Messe da celebrare.
 6. Trasmettere ai responsabili degli enti, tenuti all'adempimento degli oneri dei legati, le somme corrispondenti agli interessi maturati.
 7. Vigilare sull'adempimento degli oneri anche su quelli gravanti su immobili.
 8. Controllare i legati la cui rendita è insufficiente per la celebrazione almeno di una S. Messa e sollecita le parrocchie affinché provvedano ad aumentarli o consentano di congregarli con altri.
 9. Disporre quanto necessario nei casi di riduzione e trasferimento di oneri, in particolare di S. Messe, compresi quelli gravanti su immobili, redigendo, secondo le procedure stabilite, gli appositi provvedimenti.
 10. Provvedere alle procedure previste allo scadere del tempo stabilito per i legati pii, fondati direttamente o per testamento, compresi quelli i cui oneri gravano su immobili.

ART. 45. UFFICIO AMMINISTRATIVO

- § 1. L'Ufficio Amministrativo, cui è preposto un Direttore, esperto in economia e diritto e distinto per onestà e riconosciuta integrità morale, nominato dall'Arcivescovo, è l'organismo operativo per l'ordinato espletamento di tutte le attività connesse all'amministrazione dei beni dell'Arcidiocesi.
- § 2. Le finalità dell'Ufficio Amministrativo sono:
1. Collaborare con l'Arcivescovo, il Consiglio diocesano per gli Affari Economici e il Collegio dei Consultori, per tutto quanto concerne l'amministrazione dei beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo.
 2. Offrire, avvalendosi anche di professionalità esterne specializzate, consulenze e assistenza agli enti ecclesiastici (Diocesi, parrocchie, fondazioni di culto, IDSC, seminario); ai soggetti collegati (associazioni, fondazioni); alla cancelleria, e agli altri uffici di Curia che lo richiedessero; al clero diocesano e ai religiosi; ai professionisti che

operano come consulenti del mondo ecclesiale; negli ambiti di competenza: diritto ecclesiastico (di fonte statale o pattizia), diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto penale, ambito fiscale-contributivo.

3. Curare l'attività di informazione e formazione del clero, dei Consigli pastorali parrocchiali per gli affari economici, attraverso la raccolta di testi e materiale giuridico-amministrativo riguardanti i settori di competenza e la predisposizione di appositi sussidi o incontri.
4. Esercitare l'attività autorizzativa e di controllo sugli atti di straordinaria amministrazione posti dalle persone giuridiche soggette all'Arcivescovo.

§ 3. In forza delle suddette finalità è competenza dell'Ufficio Amministrativo:

1. Vigilare sull'amministrazione ordinaria e straordinaria (can. 1276 § 1) degli enti soggetti al Vescovo.
2. Istruire le pratiche relative all'autorizzazione degli atti di straordinaria amministrazione di qualsiasi tipo (alienazioni; acquisizioni; costruzioni e interventi di straordinaria manutenzione; autorizzazioni diverse: convenzioni, affitti, comodati, fidi, mutui, etc.), secondo le disposizioni in materia dell'Arcivescovo e della CEI sia sotto il profilo canonistico che quello civile, ottenendo inoltre i prescritti pareri da parte degli organismi di Curia.
3. Fornire al Consiglio Diocesano Affari Economici e al Collegio dei Consultori gli elementi necessari, di natura tecnica, giuridica, economica e pastorale, per le valutazioni di competenza.
4. Predisporre, al termine dell'iter previsto, i decreti autorizzativi dell'Ordinario diocesano da trasmettere alla Cancelleria o, dove previsto, i nulla osta emanati dall'Ufficio stesso.
5. Predisporre i mandati di pagamento per i fornitori di beni e servizi esterni.
6. Vigilare sul patrimonio delle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo prestando consulenza circa eventuali interventi di manutenzione, e le coperture assicurative.
7. Verificare annualmente i rendiconti amministrativi delle parrocchie e delle altre persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo, prestando assistenza per la loro redazione dando indicazione sugli adempimenti contabili e suggerimenti in materia giuridica, fiscale ed economica.
8. Amministrare direttamente l'Ente Diocesi a nome dell'Economo diocesano, secondo le indicazioni del Consiglio Diocesano Affari Economici, le indicazioni dell'Arcivescovo, le previsioni di bilancio.
9. Coordinare e amministrare, secondo le disposizioni dei relativi statuti, gli altri enti o opere diocesane: approntare i bilanci preventivi e i bilanci consuntivi; curare i rapporti con gli istituti di credito; vigilare e gestire la situazione contabile e finanziaria sotto il profilo canonico, civilistico e fiscale.
10. In collaborazione con altri uffici della Curia come la cancelleria, la promotoria dei legati pii, esercitare funzioni di controllo su pratiche relative a: disposizioni testamentarie circa legati pii; approvazione di pie fondazioni costituite da beni immobili; alienazione di immobili gravati da oneri di culto; revisione contabile di enti ecclesiastici.
11. Curare la gestione economica, amministrativa e del personale della Curia diocesana.
12. Predisporre, secondo le disposizioni del Vicario generale-moderatore di Curia, il preventivo e il consuntivo delle spese della Curia diocesana.
13. Cura la copertura finanziaria e il pagamento delle spese dei vari settori di Curia autorizzati dai competenti Vicari e/o dal Vicario generale.
14. Svolge gli adempimenti connessi all'assunzione del personale (selezione, inquadramento contrattuale), la sua gestione (stipendi, adempimenti di legge, mansioni e funzioni operative con relativa vigilanza e verifica,) e la sua formazione e aggiornamento.

15. Per le altre specifiche competenze si rimanda al regolamento della curia.

CAPITOLO III

L'UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E L'EDILIZIA DI CULTO, LA COMMISSIONE DIOCESANA PER L'ARTE SACRA, I BENI CULTURALI E L'EDILIZIA DI CULTO E L'UFFICIO PATRIMONIO.

ART.46. L' UFFICIO DIOCESANO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI E L'EDILIZIA DI CULTO.

- § 1. L' Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto, ha
- a) 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.
 - b) 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 26 gennaio 2005 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.
 - c) Negli ambiti di sua competenza, infine, 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, della nuova edilizia di culto e del turismo.
 - d) 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.
- § 2. 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.

§ 3. L'attività dell'Ufficio si svolge in ossequio alle norme canoniche universali, nazionali e diocesane e in particolare 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.

§ 4. 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;
- l) con la collaborazione della Commissione, elabora circolari, comunicazioni e strumenti, predispone iniziative e servizi per agevolare la formazione, la documentazione e l'informazione.

§ 5. a) Il direttore dell'Ufficio (Incaricato diocesano) è nominato dall'Ordinario diocesano, ed è scelto per la sua specifica competenza in materia di arte sacra e di beni culturali e di architettura.

Il direttore può essere un dipendente di Curia (sacerdote, diacono, religioso o laico) o un libero professionista, che collabora in forma continuativa con la diocesi o una persona con adeguate competenze, che svolge la sua attività a favore della diocesi a titolo di volontariato.

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, di beni culturali e di edilizia di culto, sia a favore di enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano sia a favore di ordini o istituti religiosi.

È opportuno che il direttore dell'Ufficio sia anche il Delegato vescovile per i rapporti con la Soprintendenza (a norma dell'Intesa 26 gennaio 2005 art. 1 c); qualora il Vescovo decida diversamente è bene che collabori con l'Ufficio e ne condivida scelte e modalità di lavoro.

Qualora l'Incaricato diocesano per l'edilizia di culto sia una persona diversa è opportuno che collabori con l'Ufficio e ne condivida scelte e modalità di lavoro.

- b) Oltre al direttore, l'Ufficio può essere dotato di altro personale nominato dall'Ordinario diocesano.
- c) La collaborazione di eventuali volontari alle attività dell'Ufficio deve avvenire nel rispetto delle vigenti leggi canoniche e civili.

ART. 47. LA COMMISSIONE DIOCESANA PER L'ARTE SACRA E I BENI CULTURALI E L'EDILIZIA DI CULTO

- § 1. La Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali e l'edilizia di culto è organo consultivo dell'Ordinario diocesano in materia di arte per la liturgia, beni culturali e l'edilizia di culto.

La Commissione si prefigge le seguenti finalità

- a) Compito specifico della Commissione è di esaminare 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) La Commissione, inoltre, 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) La Commissione, infine, di sua iniziativa o d'intesa con altri organi ecclesiali, elabora proposte, indirizzi e progetti 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.

- § 2. L'attività della Commissione ha come riferimento specifico, oltre alle disposizioni canoniche universali, nazionali e diocesane, le "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, gli Orientamenti "I beni culturali della Chiesa in Italia", approvati dalla XXXVI Assemblea generale della C.E.I. e promulgate il 9 dicembre 1992 e, per quanto riguarda i progetti di nuove chiese e di adeguamento liturgico, le Note pastorali della C.E.I. "La progettazione di nuove chiese" del 18 febbraio 1993 e "L'adeguamento delle chiese secondo la riforma liturgica" del 31 maggio 1996.

- § 3. Sono membri di diritto della Commissione il responsabile dell'Ufficio di Curia competente in materia di arte e beni culturali, il responsabile dell'Ufficio liturgico diocesano, l'incaricato

diocesano per l'edilizia di culto, i direttori del Museo, dell'Archivio e della Biblioteca diocesana, l'Economo diocesano o un suo collaboratore; ne fanno parte inoltre (a titolo esemplificativo) un architetto, un ingegnere, un pittore, uno scultore, uno storico dell'arte e uno storico dell'architettura, un teologo, un rappresentante segnalato dal Consiglio Presbiterale Diocesano ed eventualmente altri esperti del settore.

- § 4. Il Presidente della Commissione è nominato dal Vescovo diocesano. Il segretario è il responsabile dell'Ufficio per i Beni culturali o un suo delegato.
- § 5. La Commissione si riunisce almeno una volta ogni due mesi, su convocazione del Presidente. L'ordine del giorno viene predisposto dal Presidente o dal Segretario, su mandato del Presidente; la istruzione delle pratiche in vista delle riunioni è demandata al competente Ufficio di Curia.
Le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti. Le decisioni della Commissione vengono sottoposte alla valutazione dell'Ordinario diocesano e, se approvate, vengono messe in esecuzione dal competente Ufficio di Curia.
- § 6. La nomina di tutti i membri della Commissione compete all'Ordinario diocesano. La durata del mandato è di 5 anni e può essere rinnovato per un secondo quinquennio consecutivo.
- § 7. Per lo studio di problemi particolari o per l'attuazione di specifiche iniziative la Commissione può istituire gruppi di lavoro di settore o di area territoriale.
- § 8. Le decisioni della Commissione che hanno ricevuto il consenso dell'Ordinario diocesano vengono periodicamente pubblicate sulla Rivista Ufficiale della diocesi a cura del competente Ufficio di Curia. Eventuali dichiarazioni, circolari e comunicazioni preparate dalla Commissione d'intesa con il competente Ufficio di Curia, possono essere resi pubblici solo previa approvazione dell'Ordinario diocesano.

ART. 48. L'UFFICIO PATRIMONIO E PER I SERVIZI LOGISTICI

- § 1. L'Ufficio Patrimonio, che opera sempre in strettissima collaborazione con l'Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto, l'Ufficio Amministrativo e l'Economo, si occupa dell'inventario, della custodia, della cura, ivi compresa la manutenzione sotto tutti gli aspetti, alla tutela, alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente Diocesi. In tal senso l'Ufficio provvede ad aggiornare con periodicità i dati relativi al Patrimonio relativo all'Ente Diocesi.
La competenza sull'inventario ed al suo aggiornamento periodico si estende anche al patrimonio immobiliare delle persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano.
- § 2. Nell'ambito dei servizi logistici, l'Ufficio Patrimonio, operando sempre in strettissima collaborazione con gli Uffici di cui sopra, compete:
1. provvedere agli adempimenti di legge per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
 2. curare le manutenzioni ordinarie del Palazzo episcopale e degli uffici di Curia.

- § 3. All'Ufficio Patrimonio e per i servizi logistici è preposto un Direttore debitamente coadiuvato da personale, in possesso di specifiche qualifiche professionali, nominato dall'Ordinario diocesano.

CAPITOLO IV

POLI CULTURALI DIOCESANI: ARCHIVI STORICI, BIBLIOTECHE E MUSEO DIOCESANO

ART. 49. I POLI CULTURALI DIOCESANI

- § 1. Sono costituiti in Diocesi 2 (due) Poli culturali: il Polo culturale di Crotone, comprendente l'Archivio storico e la Biblioteca, ed il Polo culturale di Santa Severina, comprendente il Museo diocesano, l'Archivio storico e la Biblioteca.
- § 2. Ferme restando le competenze dei singoli uffici che li costituiscono, di cui agli articoli seguenti, i poli culturali operano in stretta collaborazione con l'Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici di cui all'art. 46.
- § 3. Spetta esclusivamente al Vescovo diocesano stabilire se entrambi i poli siano da affidarsi ad un unico o a due distinti Direttori, tenendo conto delle specifiche competenze nelle materie storiche, archivistiche, artistiche e conservazione dei beni culturali.

ART. 50. L'ARCHIVO STORICO DIOCESANO E LA BIBLIOTECA DIOCESANA

- § 1. L' *Archivio Storico Diocesano*, costituito a norma del can. 491 § 2, assicura la conservazione, l'ordinamento sistematico e la consultazione dei documenti storici dell'Arcidiocesi, secondo le procedure archivistiche, ed è strutturato secondo un proprio regolamento.
- § 2. La *Biblioteca diocesana*, dotata di uno specifico ordinamento, raccoglie il patrimonio bibliografico dell'Arcidiocesi e lo rende disponibile alla Chiesa locale e agli studiosi interessati, avvalendosi della collaborazione di uno o più bibliotecari.

ART. 51. IL MUSEO DIOCESANO

Il *Museo Diocesano*, strutturato secondo un proprio regolamento, ha la finalità di recuperare, custodire e rendere fruibile il patrimonio d'arte sacra della diocesi, per mezzo di progetti di restauro, mostre, convegni, incontri di studio, sussidi e proposte formative.

CAPITOLO V
IL SERVIZIO PER LA PROMOZIONE DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA E
L'UFFICIO STAMPA

ART. 52. IL SERVIZIO PER LA PROMOZIONE DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA

Il *Servizio per la Promozione del Sostegno Economico alla Chiesa* progetta, coordina e sostiene tutte le attività di promozione e sensibilizzazione per il sostegno alle necessità della Chiesa. In particolare:

1. promuove iniziative per educare la Comunità ecclesiale alla corresponsabilità e alla partecipazione in ordine alle necessità economiche della Chiesa;
2. elabora e comunica informazioni aggiornate relative al sistema di sostegno economico della Chiesa, in particolare circa gli strumenti e le modalità di partecipazione;
3. tiene i contatti con il Servizio per la Promozione del Sostegno Economico alla Chiesa della Conferenza Episcopale Italiana.

Il Responsabile del Servizio, nominato dall'Arcivescovo, può avvalersi della collaborazione di un gruppo di lavoro

ART. 53. L'UFFICIO STAMPA

- § 1. L'Ufficio Stampa cura i rapporti dell'Arcidiocesi con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sociale. In particolare organizza le conferenze stampa, elabora e diffonde i comunicati su disposizione dell'Arcivescovo e su indicazione del Direttore.
- § 2. Il Direttore dell'Ufficio Stampa che è anche Portavoce dell'Arcivescovo e della Curia cura, in maniera esclusiva, i rapporti ufficiali con i giornalisti e gli organi d'informazione ed opera attraverso un rapporto diretto e costante con l'Arcivescovo.

TITOLO III
SETTORE LAICALE

Art. 54. NORMA DI CARATTERE GENERALE PER IL SETTORE LAICALE

Vista la natura esclusivamente pastorale degli uffici del settore laicale, per le rispettive competenze si rimanda in toto al regolamento generale della curia diocesana. Pertanto saranno indicate di seguito solamente la natura, le finalità e la direzione degli stessi. Solamente per alcuni uffici verranno indicate alcune competenze statutarie.

ART. 55. SETTORE LAICALE: FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Settore Laicale raggruppa uffici e servizi che si riferiscono alla vita cristiana dei laici, alla loro testimonianza nel mondo, al loro impegno pastorale nella comunità diocesana, alle aggregazioni laicali.
- § 2. La Direzione e la responsabilità del Settore laicale e degli Uffici e Servizi che lo compongono compete al Vicario Episcopale di Settore.

CAPITOLO I

SERVIZIO PER GLI OPERATORI PASTORALI NEL LORO INSIEME

ART. 56. NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

Il Servizio per gli Operatori pastorali nel loro insieme si occupa di curare la formazione degli operatori pastorali e dei ministri istituiti secondo le indicazioni del Piano Pastorale Triennale e della programmazione annuale dell'Arcidiocesi.

CAPITOLO II

L'UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA FAMIGLIA

ART. 57. NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. L'Ufficio per la Pastorale della famiglia, si propone di coordinare le iniziative pastorali e formative che nella Diocesi si promuovono a favore del matrimonio e della famiglia. Al Vicario Episcopale di Settore, preposto alla guida dell'Ufficio, può essere affiancata una coppia di sposi, adeguatamente preparati.
- § 2. Nell'ambito dell'Ufficio diocesano per la Pastorale della Famiglia è costituita una sezione, per l'accoglienza e l'accompagnamento dei fedeli che vivono l'esperienza della crisi di coppia, in via di separazione o già civilmente separate o divorziate, che è espressione della cura del Vescovo diocesano verso i fedeli che incorrono in queste esperienze. Questa sezione è organizzata secondo un proprio regolamento.

CAPITOLO III

SERVIZIO DIOCESANO PER LE AGGREGAZIONI LAICALI

ART. 58. NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

Il Servizio diocesano per le Aggregazioni laicali si occupa dei rapporti con le aggregazioni laicali operanti nell'Arcidiocesi di Crotone – Santa Severina e del loro coordinamento pastorale. Responsabile del Servizio è il Vicario Episcopale di Settore.

TITOLO IV

SETTORE MINISTERO DELLA CONSOLAZIONE

ART. 59. NATURA E FINALITÀ.

- § 1. Il Settore Ministero della Consolazione raggruppa uffici e servizi che si riferiscono alla pastorale della salute in genere ed ai servizi diocesani per il clero anziano e ammalato e la guarigione interiore. Finalità specifica del settore è quella di coordinare le varie iniziative e proporre percorsi formativi per le comunità parrocchiali, gli operatori pastorali, le istituzioni e le associazioni che hanno cura di chi soffre.
- § 2. La Direzione, il coordinamento e la responsabilità del Settore Ministero della Consolazione, come pure di alcuni Uffici e Servizi che lo compongono, compete direttamente al Vicario Episcopale di Settore.

CAPITOLO I

L'UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA SALUTE

ART. 60. NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. L'Ufficio per la Pastorale della Salute coordina e sostiene la sollecitudine pastorale e l'impegno dell'Arcidiocesi verso i malati, i sofferenti e il mondo sanitario in tutte le sue espressioni, avendo come specifico obiettivo la sensibilizzazione della Comunità diocesana sui temi del dolore, della malattia e della cura pastorale dei malati e favorendo un attivo coinvolgimento nei progetti di pastorale sanitaria.
- § 2. L'Ufficio per la pastorale della Salute è retto da un Direttore nominato dall'Arcivescovo.
- § 3. Nell'ambito dell'Ufficio per la Pastorale della Salute può essere costituita la Consulta Diocesana per la Pastorale della Salute, presieduta dal Direttore dello stesso Ufficio e formata dai rappresentanti delle Associazioni di volontariato operanti nel settore, e organizzata secondo un regolamento proprio.

CAPITOLO II

IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA GUARIGIONE INTERIORE ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL CLERO ANZIANO ED AMMALATO

ART. 61. SERVIZIO DIOCESANO PER LA GUARIGIONE INTERIORE - NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Servizio diocesano per la guarigione interiore, alla cui direzione e coordinamento è preposto il Vicario Episcopale di settore, persegue come finalità l'offerta di criteri di

discernimento di situazioni per le quali, alcuni battezzati, chiedono di fare un percorso di guarigione interiore e di liberazione.

- § 2. Il Servizio diocesano per la guarigione interiore persegue il suo fine istituzionale:
1. Individuando e coordinando sacerdoti particolarmente sensibili e disponibili all'ascolto e laici impegnati e in cammino formativo che collaborino nel servizio di accompagnamento.
 2. Coordinando ed offrendo nel territorio diocesano il servizio dell'esorcismo.

ART. 62. SERVIZIO DIOCESANO PER IL CLERO ANZIANO ED AMMALATO - NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Servizio diocesano per il Clero anziano ed ammalato, sotto la responsabilità del Vicario episcopale di Settore, si prefigge come obiettivo quello di offrire un supporto alle necessità di quei sacerdoti che o per anzianità o per malattia hanno cessato o non sono più abili a svolgere il ministero a tempo pieno.
- § 2. In particolare il Servizio, si propone:
1. Incontrarli nelle loro necessità.
 2. Dedicare loro del tempo per dialogare e ascoltarli.
 3. Individuare ciò di cui hanno bisogno riguardo al loro stato sociale.
 4. Valorizzarli per la loro esperienza e renderli disponibili in aiuto alle parrocchie dove c'è necessità di confessare.
 5. Non estraniarli dal servizio che hanno sempre svolto, coinvolgendoli opportunamente nell'esercitare in Diocesi il loro prezioso ministero.

TITOLO V

SETTORE SVILUPPO

ART. 63. FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Settore Sviluppo raggruppa e coordina uffici e servizi che si riferiscono più direttamente all'ambito sociale della Pastorale non solo a livello ecclesiale (cooperazione missionaria fra Chiese), ma soprattutto a livello della società civili, quali il mondo del lavoro, dello sport, del turismo.
- § 2. La Direzione, il coordinamento e la responsabilità del Settore Sviluppo, come pure di alcuni Uffici e Servizi che lo compongono, compete al Vicario Episcopale di Settore.

CAPITOLO I

L'UFFICIO PER LA COOPERAZIONE MISSIONARIA TRA LE CHIESE

ART. 64. NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. L'Ufficio per la cooperazione missionaria cura la formazione della coscienza missionaria nella Chiesa diocesana in tutti i suoi fedeli per aprire la Diocesi allo scambio e cooperazione con le Chiese particolari del mondo.
- § 2. L'Ufficio è retto da un Direttore nominato dall'Arcivescovo.

CAPITOLO II

LA CARITAS DIOCESANA ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER GLI IMMIGRATI

ART. 65. LA CARITAS DIOCESANA: NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. È l'organismo pastorale diocesano istituito con il fine di promuovere la testimonianza della carità della comunità ecclesiale in forme consone ai tempi e ai bisogni, in vista dello sviluppo integrale dell'uomo, della giustizia e della pace, con particolare attenzione agli ultimi.
- § 2. La Caritas diocesana pur essendo un organismo che opera sotto l'Autorità dell'Arcivescovo è strutturata secondo un proprio statuto. Le attività della Caritas diocesana sono coordinate da un Direttore nominato dall'Arcivescovo, cui compete in modo particolare:
 - 1. Proporre all'Arcivescovo l'ordine di precedenza delle somme destinate alla carità, in considerazione delle necessità emergenti.
 - 2. Provvedere all'interno della somma stabilita annualmente nel bilancio preventivo della Diocesi, alle spese per le attività specifiche.
 - 3. Distribuire le offerte nei limiti della somma annualmente stabilita dalla Diocesi.

ART. 66. SERVIZIO DIOCESANO PER GLI IMMIGRATI: NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Servizio diocesano per gli Immigrati è preposto alla cura pastorale degli stranieri immigrati, dei Diocesani residenti all'Estero e alla sensibilizzazione della comunità cristiana in ordine al fenomeno migratorio; alla pastorale dei circensi e girovaghi, nomadi e aeroportuali.
- § 2. Per il raggiungimento dei suddetti scopi attua i seguenti servizi:
 - 1. Promuove la crescita integrale degli immigrati e la loro integrazione nella società locale attraverso percorsi formativi biblici, itinerari catechistici, nel rispetto e sviluppo dei loro valori culturali e religiosi.
 - 2. Lavora per la formazione e l'informazione, nelle comunità parrocchiali e nelle aggregazioni ecclesiali, sulla realtà delle migrazioni, per una cultura dell'accoglienza e del dialogo verso tutti gli immigrati, coinvolgendo l'intera comunità cristiana e civile nel superare i pregiudizi.
 - 3. Opera in sinergia con tutte le istituzioni ecclesiali, in particolare la Caritas, e sostiene iniziative che migliorano il rapporto con i migranti, come percorsi ecumenici con i migranti di confessioni cristiane non cattoliche e il dialogo con migranti non cristiani.

4. È in sinergia con gli uffici pastorali nazionali, regionali e con le istituzioni civili, per le necessità culturali, religiose e materiali della realtà migratoria.
5. Favorisce atteggiamenti d'accoglienza e ascolto del popolo dei nomadi e circensi.
6. Si attiva perché sia assicurata l'assistenza religiosa e celebrativa dei sacramenti per i Cristiani non cattolici.
7. Favorisce l'animazione parrocchiale nella Giornata Mondiale delle Migrazioni,
8. Predispone cammini catecumenali e catechetici.
9. Accompagna le parrocchie nella preparazione ai matrimoni misti.
10. Cura la formazione di catechisti e di educatori tra gli immigrati.

CAPITOLO III

L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SOCIALE E DEL LAVORO, L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'AREA WEB

ART. 67. L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SOCIALE E DEL LAVORO: NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. L' Ufficio per la Pastorale Sociale e del Lavoro promuove e coordina la cura pastorale per il mondo del lavoro e l'attenzione della Comunità diocesana verso i problemi sociali e quelli di ordine politico-economico nel contesto della Chiesa locale.
- § 2. L'Ufficio, retto da un Direttore nominato dall'Arcivescovo, persegue le seguenti finalità:
1. Promuovere iniziative per educare la Comunità diocesana a una sensibilità specifica per il mondo del lavoro e per le problematiche sociali con il coinvolgimento di tutte le realtà ecclesiali operanti in Diocesi.
 2. Favorire la diffusione, la conoscenza e lo studio dell'insegnamento sociale della Chiesa nell'Arcidiocesi.
 3. Programmare percorsi specifici di formazione sociale e politica per gli operatori pastorali, anche in collaborazione con i centri formativi, in relazione ai grandi cambiamenti in atto nel mondo sociale con riferimento ai valori fondamentali della dottrina sociale della Chiesa.
 4. Curare i rapporti con associazioni e movimenti di ispirazione cristiana che operano nell'ambito politico-sociale e nel mondo del lavoro.
 5. Coordinare le varie iniziative secondo gli orientamenti del Piano pastorale diocesano.

ART. 68. L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO: NATURA, FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. L' Ufficio per la Pastorale dello Sport e Tempo libero promuove riflessioni e iniziative rivolte a favorire nella Chiesa diocesana la pastorale delle realtà di sua competenza secondo linee operative che privilegino l'evangelizzazione e garantiscano la valorizzazione dei contenuti etici imprescindibili negli ambiti indicati.

- § 2. L'Ufficio, retto da un Direttore di nomina arcivescovile, fermo restando che competenze più specifiche saranno stabilite nel successivo Regolamento di Curia, si prefigge in particolare di:
1. Promuovere l'educazione dei fedeli ai valori dello sport e l'attenzione della Chiesa diocesana verso il mondo dello sport. In forza di ciò sostiene e coordina le iniziative e i programmi di pastorale sportiva nell'ambito dell'Arcidiocesi.
 2. Rende manifesta l'attenzione della Chiesa diocesana per tutte le forme di occupazione del tempo libero in genere nella prospettiva dell'ascolto e dell'evangelizzazione, proponendo criteri e orientamenti per una valutazione critica ed etica delle varie forme.

ART. 69. SERVIZIO DIOCESANO AREA WEB: FINALITÀ, COMPETENZE E DIREZIONE

- § 1. Al Servizio diocesano per l'Area Web, alla cui direzione è preposto un Responsabile particolarmente competente di nomina arcivescovile, compete:
1. Prestare assistenza a tutti gli organismi della Curia, alle Parrocchie e ai Vicariati foranei per la realizzazione e la gestione dei sistemi informatici, in tutti i vari aspetti (progettuali, amministrativi, tecnici, formativi), con particolare attenzione ai processi di elaborazione informatica dei dati e dei documenti dell'Arcidiocesi.
 2. Fornire, d'intesa con l'Ufficio delle Comunicazioni sociali, a chi è appositamente segnalato dalle Parrocchie, dagli Ordini religiosi e dai Movimenti ecclesiali, elementi formativi e informativi per l'uso di moderni strumenti telematici.

TITOLO VI

SETTORE VOCAZIONE E LITURGIA

ART. 70. FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Settore Vocazione e Liturgia raggruppa e coordina uffici e servizi che si riferiscono più direttamente all'ambito della Pastorale vocazionale, alla Liturgia ed alla pietà popolare.
- § 2. La Direzione, il coordinamento e la responsabilità del Settore Vocazione e Liturgia, come pure di alcuni Uffici e Servizi che lo compongono, compete al Vicario Episcopale di Settore.

CAPITOLO I

L'UFFICIO LITURGICO DIOCESANO, IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL CANTO E LA MUSICA NELLA LITURGIA L'UFFICIO DIOCESANO PELLEGRINAGGI

ART. 71. UFFICIO LITURGICO DIOCESANO

- § 1. L'Ufficio Liturgico diocesano si propone di coordinare, promuovere e vigilare perché la vita liturgica della Diocesi sia conforme allo spirito dei Documenti del Concilio Vaticano II, degli altri documenti del Magistero e delle Costituzioni Sinodali.

- § 2. All'ufficio Liturgico, cui è preposto un Direttore di nomina arcivescovile, compete particolarmente:
1. Vigilare sull'osservanza delle norme prescritte per le celebrazioni liturgiche e sulla disciplina dei sacramenti e sacramentali.
 2. Favorire, in collaborazione con gli altri uffici di Curia, l'unitarietà delle prassi sacramentali e l'approfondimento dei problemi di pastorale sacramentaria.
 3. Predisporre il calendario liturgico diocesano.
 4. Elaborare i sussidi liturgico-pastorali per i tempi forti e per gli eventi più significativi dell'anno liturgico.
 5. Offrire consulenza ai parroci circa le celebrazioni liturgiche e la disciplina dei sacramenti.
 6. Esaminare, in collaborazione con la Cancelleria arcivescovile, le domande riguardanti l'amministrazione dei sacramenti e sacramentali soprattutto per quanto concerne le modalità celebrative.
 7. Vigilare sul culto e sulla custodia delle Reliquie in Diocesi.
 8. Fornire, in collaborazione con gli Uffici competenti (arte sacra, amministrativo) la propria consulenza e vigilare affinché vengano osservate le disposizioni concernenti i luoghi (nuove chiese, strutture religiose), le suppellettili, e gli arredi sacri.
- § 3. È competenza esclusiva del Maestro delle celebrazioni liturgiche arcivescovili la preparazione sotto ogni aspetto delle celebrazioni presiedute dall'Arcivescovo, come pure i relativi sussidi liturgici. Tale competenza viene esercitata dal Maestro delle celebrazioni comunque in collaborazione con l'Ufficio Liturgico diocesano.

ART. 72. SERVIZIO DIOCESANO PER IL CANTO E LA MUSICA NELLA LITURGIA

Il Servizio diocesano per il canto e la musica nella Liturgia, di cui è Responsabile il Direttore dell'Ufficio Liturgico diocesano è istituito con lo scopo di promuovere e incrementare la musica sacra, il patrimonio organario e campanario della Diocesi e curare della formazione dei fedeli, dei ministri e degli operatori pastorali al canto e alla musica liturgica.

ART. 73. UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE DEI PELLEGRINAGGI E DEL TURISMO RELIGIOSO

- § 1. L'Ufficio diocesano per la pastorale dei pellegrinaggi e del turismo religioso si occupa, principalmente dell'organizzazione e dello sviluppo del pellegrinaggio come forma di pietà popolare in stretta collaborazione con l'ufficio liturgico. L'Ufficio si prefigge inoltre di:
1. Promuovere nella Comunità diocesana la pastorale del turismo religioso attraverso un servizio di sensibilizzazione, di assistenza e di supporto organizzativo.
 2. Elaborare e proporre itinerari di turismo religioso di particolare interesse e significato in relazione al cammino e alle priorità pastorali della Chiesa diocesana.
- § 2. L'Ufficio è diretto da un Delegato arcivescovile, nominato *ad nutum Episcopi*. Al Delegato Arcivescovile possono essere eventualmente affiancati uno o più operatori.
- § 3. Il Delegato Arcivescovile ha inoltre l'obbligo di presentare all'Arcivescovo:
1. La relazione annuale sull'attività svolta.
 2. I bilanci consuntivo e preventivo dell'anno delle spese d'ufficio.

CAPITOLO II
L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE VOCAZIONALE E
IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA PASTORALE GIOVANILE

ART. 74. UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE VOCAZIONALE

- § 1. L' Ufficio diocesano per la pastorale vocazionale si propone di animare la pastorale diocesana riguardo la dimensione vocazionale della vita con particolare riferimento alle vocazioni di speciale consacrazione: sacerdotale, missionaria, religiosa maschile e femminile, secolare.
- § 2. All'Ufficio è preposto un Direttore di nomina Arcivescovile.

ART. 75. SERVIZIO DIOCESANO PER LA PASTORALE GIOVANILE

- § 1. Il Servizio per la Pastorale giovanile si propone di elaborare strategie progettuali in riferimento alla pastorale del mondo giovanile e condurre attività a livello diocesano rivolte a ragazzi, adolescenti e giovani, con particolare attenzione agli oratori.
- § 2. Il Servizio, cui è preposto un Responsabile di nomina arcivescovile, ha competenze specifiche, per le quali si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

CAPITOLO III
L'UFFICIO DIOCESANO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE DEL CLERO,
L'UFFICIO DIOCESANO PER IL DIACONATO PERMANENTE,
L'UFFICIO DIOCESANO PER LA VITA CONSACRATA, IL DELEGATO PER L'ORDO
VIRGINUM E L'UFFICIO DIOCESANO PER L'ECUMENISMO ED IL DIALOGO
INTERRELIGIOSO

ART. 76. UFFICIO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE DEL CLERO

L'Ufficio per la Formazione Permanente del Clero promuove e coordina tutte le iniziative riguardanti la formazione permanente dei presbiteri. L'Ufficio è sotto la diretta responsabilità del Vicario episcopale di Settore o di un Delegato episcopale.

ART. 77. UFFICIO PER IL DIACONATO PERMANENTE

- § 1. *L'Ufficio per il Diaconato Permanente* si occupa di tutti gli aspetti formativi e organizzativi riguardanti il ministero del Diaconato permanente nella Chiesa diocesana. L'Ufficio è sotto la diretta responsabilità del Vicario episcopale di Settore.
- § 2. Il Vicario Episcopale di settore, in quanto responsabile dell'Ufficio per il Diaconato permanente, è anche il Direttore della Formazione dei candidati al Diaconato permanente. In tale incarico opererà secondo le indicazioni delle *Norme fondamentali per la formazione dei*

diaconi permanenti della Congregazione per l'Educazione Cattolica (22-2-1998), n. 21, ed è responsabile dell'itinerario formativo al diaconato permanente in tutte le sue fasi, secondo gli Orientamenti diocesani.

ART. 78. UFFICIO PER LA VITA CONSACRATA

- § 1. L'Ufficio per la pastorale della vita consacrata cura le relazioni tra la Chiesa Diocesana e le varie forme di vita consacrata in essa presenti (istituti religiosi maschili e femminili, monasteri di clausura, istituti secolari, società di vita apostolica, anacoreti, *Ordo Virginum*). L'Ufficio è sotto la diretta responsabilità del Vicario episcopale di Settore o di un Delegato episcopale oppure di un Vicario per la vita consacrata.
- § 2. Le finalità peculiari dell'Ufficio sono:
1. Promuovere la conoscenza della vita consacrata in tutte le sue forme nella Chiesa diocesana e tutelarne la crescita con attenzione alle sue diverse forme e allo spirito e indole dei singoli istituti.
 2. Sensibilizzare la Chiesa particolare al valore della santità e ai consigli evangelici.
 3. Aiutare gli istituti ad inserirsi secondo la propria indole nella pastorale diocesana, favorendo l'inserimento dei consacrati nella pastorale diocesana, promuovendone lo spirito ecclesiale.
 4. Accompagnare le comunità religiose, soprattutto quelle contemplative, alla preghiera e all'esempio per gli opportuni aiuti spirituali alla Diocesi.
 5. Vigilare sulle parrocchie affidate ai religiosi perché vengano salvaguardati i valori e i tratti caratteristici della vita religiosa e del proprio istituto.
 6. Favorire la comunione e le relazioni tra le varie forme di vita consacrata presenti in Diocesi.
- § 3. Nell'espletamento delle sue funzioni, in caso di necessità e previa consultazione con il Moderatore di Curia, l'Ufficio può avvalersi della consulenza di persone esperte nei vari campi, (teologico, spirituale, giuridico, pastorale), approvati dall'Arcivescovo.

ART. 79. DELEGATO PER L' *ORDO VIRGINUM*

Per la cura pastorale dell'*Ordo Virginum* il Vescovo diocesano nominare un sacerdote come suo Delegato, determinandone facoltà e competenze. Il Delegato risponde direttamente, al Vescovo anche in presenza di un Vicario per la vita consacrata. A motivo del suo incarico, il Delegato per l'*Ordo Virginum* non può svolgere il ministero di direttore spirituale. Per adempiere il compito di collaboratore del Vescovo, il Delegato si fa carico di:

1. conoscere personalmente le candidate e le consacrate e di seguirne il cammino;
2. collaborare con il Vescovo per assumere le necessarie informazioni in vista del discernimento per l'ammissione alla consacrazione e ne verifica i requisiti;
3. orientare l'elaborazione dei cammini formativi personali, sia previ alla consacrazione che nella formazione permanente, anche attraverso la promozione di momenti comuni tra coloro che si preparano a vivere o appartengono già effettivamente all'Ordine delle Vergini;
4. aiutare ciascuna a sviluppare i doni ricevuti e a promuovere la comunione tra tutte, favorendo l'accoglienza delle legittime diversità e incoraggiando il senso di corresponsabilità.

ART. 80. UFFICIO DIOCESANO PER L'ECUMENISMO ED IL DIALOGO INTERRELIGIOSO

L'ufficio per l'ecumenismo ed il dialogo interreligioso ha il compito di curare le attività e le relazioni ecumeniche. L'Ufficio è affidato alla cura di un Direttore, di nomina arcivescovile. Per le competenze si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

TITOLO VII

SETTORE NUOVA EVANGELIZZAZIONE

ART. 81. FINALITÀ E DIREZIONE

- § 1. Il Settore Nuova Evangelizzazione raggruppa e coordina uffici e servizi che si riferiscono alla vocazione profetica del popolo di Dio, al primato dell'evangelizzazione e al senso della fede.
- § 2. La Direzione, il coordinamento e la responsabilità del Settore Nuova Evangelizzazione, come pure di alcuni Uffici e Servizi che lo compongono, compete al Vicario Episcopale di Settore.

CAPITOLO I

L'UFFICIO CATECHISTICO DIOCESANO, IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'APOSTOLATO BIBLICO

ART. 82. UFFICIO CATECHISTICO DIOCESANO

- § 1. L'Ufficio catechistico si occupa di tutto ciò che riguarda l'evangelizzazione e la catechesi a livello diocesano, vicariale e delle singole comunità parrocchiali. Ciò implica una necessaria attenzione ai diversi itinerari, ai contenuti, alle differenti fasce di età dei destinatari, alle diverse metodologie da utilizzare. All'ufficio è preposto un Direttore nominato dall'Arcivescovo, coadiuvato da una commissione permanente.
- § 2. Per il perseguimento dei fini sopra esposti, l'Ufficio:
 - 1. Realizza sussidi vari per favorire la catechesi alle diverse fasce di età.
 - 2. Appronta corsi di formazione per catechisti.
 - 3. Promuove occasioni di formazione spirituale per catechisti della Diocesi.
 - 4. Cura la formazione diretta dei genitori e dei ragazzi in occasione di ritiri o di altri momenti formativi.
 - 5. Progetta e attua Convegni di studio e Assemblee per catechisti.

6. Studia e collabora con altri uffici di Curia in vista di comuni progetti educativi e pastorali.
7. Cura i rapporti con l'Ufficio catechistico nazionale e gli altri uffici nazionali o regionali con le medesime competenze.
8. Studia e appronta percorsi, strumenti e sussidi per i percorsi catecumenali e per coloro che ne sono coinvolti: catecumeni e che coloro che ne seguono il cammino.
9. Coordina e fornisce consulenze a parrocchie e altri organismi diocesani per il primo annuncio.
10. Collabora con l'Ufficio per la cooperazione missionaria, la Caritas diocesana e l'Ufficio liturgico per ciò che riguarda l'evangelizzazione e il dialogo ecumenico con gli immigrati.

ART. 83. SERVIZIO DIOCESANO PER L'APOSTOLATO BIBLICO

- § 1. Il Servizio diocesano per l'Apostolato Biblico ha il compito di promuovere la centralità della Parola di Dio nella vita della Comunità ecclesiale, secondo le indicazioni del Magistero della Chiesa.
- § 2. Responsabile del Servizio è il Vicario episcopale di Settore. Per le competenze si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

CAPITOLO II

L'UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SCOLASTICA, IL SERVIZIO DIOCESANO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL POLO DIDATTICO

ART. 84. UFFICIO DIOCESANO PER LA PASTORALE SCOLASTICA

- § 1. L'Ufficio diocesano per la pastorale scolastica vuole favorire e coordinare le iniziative e le attenzioni che la Chiesa Diocesana ha nei riguardi della scuola di ogni ordine e grado. L'ufficio è posto sotto la direzione del Vicario Episcopale di settore.
- § 2. Per le competenze si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

ART. 85. SERVIZIO DIOCESANO PER L' I. R. C.

- § 1. Il Servizio diocesano I.R.C. si occupa di tutto ciò che riguarda l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole – statali e paritarie – di ogni ordine e grado, dalle scuole dell'infanzia fino alle scuole secondarie di 2° grado, comprese nel territorio della Diocesi. Il Servizio è affidato ad un Responsabile di nomina arcivescovile.
- § 2. È competenza di questo Servizio diocesano:

1. Promuovere nelle diverse componenti dell'istituzione scolastica (dirigenti, docenti, genitori, alunni) un'adeguata informazione ed una giusta consapevolezza sull'identità della disciplina IRC, secondo il nuovo statuto definito dagli Accordi Concordatari tra Santa Sede e Repubblica Italiana (Legge 121/1985), e successive modifiche legislative.
2. Curare una corretta gestione dell'IRC nei diversi gradi e ordini di scuola, secondo la normativa concordataria e i successivi strumenti esecutivi. (DPR n. 751 del 16 dicembre 1985, *Esecuzione dell'intesa tra l'autorità scolastica italiana e la Conferenza episcopale Italiana per l'insegnamento della religione cattolica*).
3. Contribuire a formare un corpo docenti di religione (laici, sacerdoti, religiosi/e) che vivano la comunione con la Chiesa e siano preparati ad operare in modo professionalmente qualificato nella scuola.
4. Reclutare gli Insegnanti di religione e accertare i requisiti richiesti per il riconoscimento di idoneità ovvero predisporre la necessaria istruttoria per la revoca dell'idoneità nei casi e nelle forme previste dalle norme ecclesiastiche.
5. Assegnare incarichi e supplenze di IRC, d'intesa con le autorità scolastiche competenti.
6. Curare i rapporti istituzionali con l'Istituto Superiore di Scienze Religiose, con l'Ufficio di pastorale scolastica, con la Consulta Regionale per l'IRC e con il Servizio Nazionale per l'IRC.
7. Seguire la preparazione e l'iter di approvazione dei testi scolastici per l'IRC.

ART. 86. SERVIZIO DIOCESANO PER IL POLO DIDATTICO

- § 1. Il Servizio diocesano per il polo didattico costituisce il punto di riferimento per tutte le realtà scolastiche paritarie presenti in Diocesi (scuole elementari, medie, superiori) e l'Università. Responsabile del Servizio è il Vicario episcopale di settore.
- § 2. Per le competenze si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

CAPITOLO III

IL SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO ED IL POLO CULTURALE ED IL SERVIZIO DIOCESANO PER LA COMUNICAZIONE SOCIALE LA CULTURA

ART. 87. SERVIZIO DIOCESANO PER IL PROGETTO ED IL POLO CULTURALE

- § 1. Il Servizio diocesano per il progetto culturale ha la funzione di promuovere il rinnovamento della pastorale ordinaria nell'odierno contesto culturale e l'affermarsi di un'efficace iniziativa dei laici cristiani nei diversi ambiti della loro specifica responsabilità. Pertanto esso si pone come Polo culturale di riferimento ovvero costituisce il centro di raccordo per i diversi soggetti impegnati nell'attuazione del progetto culturale nell'ambito della Diocesi.
- § 2. Il Servizio è diretto da un Referente, che collabora costantemente con il servizio nazionale, il cui compito specifico è quello di mantenere costanti rapporti con l'Arcivescovo e di interloquire intelligentemente con le diverse realtà della pastorale, come i centri culturali cattolici, le associazioni e i movimenti, gli ordini religiosi, le Facoltà teologiche, le riviste e gli intellettuali di matrice cattolica, nonché con altre istituzioni locali,

- § 3. Il Servizio diocesano per il progetto culturale collabora con gli Uffici della Curia diocesana, per sviluppare l'aspetto culturale dell'evangelizzazione nei diversi settori della vita della Chiesa. Il servizio svolge inoltre un'azione di monitoraggio, di osservatorio e di documentazione sulle iniziative volte a coniugare fede e cultura; organizza incontri di studio a carattere nazionale su temi di rilievo per il progetto culturale.
- § 4. Il Servizio non deve sostituirsi ai diversi soggetti presenti nel territorio e non deve dar vita a pesanti strutture burocratiche ma deve creare le condizioni, a partire da quelle basilari di conoscenza e comunicazione, perché i diversi soggetti presenti nel territorio diocesano possano porsi in relazione e misurarsi con un progetto comune, non rinunciando alla loro identità.

ART. 88. SERVIZIO DIOCESANO PER LE COMUNICAZIONI SOCIALI, LA CULTURA E LA STAMPA

- § 1. Il Servizio per le Comunicazioni sociali svolge attività di supporto alle parrocchie ed alle altre realtà presenti in Diocesi in tutti gli ambiti riguardanti la comunicazione in genere: dagli audiovisivi ai mass media ai nuovi media. Il servizio è affidato ad un Responsabile.
- § 2. Le Finalità che il servizio si prefigge sono:
1. Promuovere la formazione dei fedeli all'uso critico dei mass-media con mentalità critica e cristiana.
 2. Promuovere la realizzazione e gestione di media cristianamente ispirati.
 3. Coordinare gli strumenti di comunicazione sociale (emittenti radiofoniche, televisive, etc.) che fanno riferimento alla Diocesi.
- § 3. Per le competenze si rimanda al regolamento generale della curia diocesana.

TITOLO VIII SETTORE GIUDIZIARIO

ART. 89. DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Giudiziario, oltre al Tribunale ecclesiastico diocesano, raggruppa quegli organismi costituiti in maniera stabile per la risoluzione di eventuali controversie e di cui agli articoli seguenti.

ART. 90. TRIBUNALE ECCLESIASTICO DIOCESANO

- § 1. Il Tribunale Ecclesiastico Diocesano, che pur facendo parte della Curia, è organizzato in modo autonomo rispetto agli altri Uffici e Servizi Diocesani. Il Tribunale diocesano si regge sulle norme del C.I.C. e su un proprio Regolamento.

- § 2. La competenza giurisdizionale del Tribunale Ecclesiastico Diocesano è relativa a tutte le materie ad esso attribuite dal diritto, ivi compresa la trattazione delle cause di dichiarazione di nullità matrimoniale con il solo processo breve, secondo le disposizioni del Motu proprio *Mitis Iudex Dominus Iesus* del 15.08.2015.
- § 3. La direzione del Tribunale diocesano spetta al Vicario Giudiziale. Per quanto attiene alla sua funzionalità e organizzazione il Vicario Giudiziale è affiancato da eventuali Giudici, dal Promotore di giustizia, dal Difensore del Vincolo e da uno o più notai, di cui uno costituito come Cancelliere del Tribunale. Essi sono nominati dall'Arcivescovo, durano in carica cinque anni e possono essere confermati.
- § 4. Il Tribunale Diocesano, si riferisce alla struttura della Curia e, quindi, alla direzione del Vicario generale, solo per quanto attiene gli aspetti contabili-gestionali. Nello specifico per quanto attiene agli aspetti di carattere amministrativo, il Tribunale fa riferimento all'Ufficio Amministrativo diocesano.
- § 5. Il Tribunale Ecclesiastico Diocesano in materia di protocollo ed archiviazione gode di una propria autonomia. Responsabile del protocollo, dell'archiviazione come pure del trattamento dei dati personali è il Vicario Giudiziale debitamente coadiuvato dal Cancelliere del Tribunale.

ART. 91. L'UFFICIO LEGALE

- § 1. L'*Ufficio Legale* presta consulenza e assistenza giuridico-legale, in ambito canonico e civile, agli Uffici della Curia, alle parrocchie e, in generale, agli enti ecclesiastici soggetti all'Arcivescovo. In particolare:
 1. Cura la stesura sotto il profilo tecnico-formale dei testi normativi diocesani e formula pareri sulla loro corretta interpretazione.
 2. Istruisce gli atti relativi alla costituzione, riconoscimento, modifica ed estinzione delle persone giuridiche.
 3. Predispone le procedure di autorizzazione relative agli atti di straordinaria amministrazione.
 4. Si occupa dei profili giuridico-legali delle proprietà, dei contratti, delle eredità, donazioni e delle Fondazioni.
 5. Cura gli aspetti giuridico-contrattuali dei rapporti di lavoro del personale dell'Arcidiocesi.
 6. Prepara note periodiche di aggiornamento in materia giuridica per la Curia e per le Parrocchie.
 7. Cura il collegamento con l'osservatorio giuridico-legislativo della CEI e quello regionale, congiuntamente al Cancelliere.
 8. Presta assistenza e patrocinio nelle procedure giudiziali.
- § 2. Il Direttore dell'Ufficio Legale è nominato dall'Arcivescovo e sia laureato in diritto civile e canonico, iscritto nell'albo degli avvocati e abbia una provata esperienza in campo giuridico, senso di equilibrio e riconosciuta moralità.
- § 3. Nell'espletamento delle funzioni di cui al § 1, l'Ufficio Legale potrà avvalersi, in caso di necessità, previa consultazione con il Moderatore, di consulenti e professionisti esterni il cui nominativo dovrà essere approvato dall'Arcivescovo.

**ART. 92. ORGANO PER LA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
TRA SACERDOTI ED ISTITUTO DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO**

In attuazione delle determinazioni di cui all'art. 8 della delibera C.E.I n. 58 del 01.08.1991 è istituito in Diocesi l'Organo per la risoluzione delle controversie tra sacerdoti ed Istituto diocesano sostentamento Clero, circa il provvedimento adottato dall'Istituto stesso in attuazione dell'art. 34, comma primo delle Norme. L'Organo per la risoluzione delle controversie tra sacerdoti ed Istituto diocesano sostentamento clero è regolamentato dalle norme stabilite nella medesima delibera di cui sopra, e riportate nel Regolamento generale della Curia diocesana.

**ART. 93. CONSIGLIO PER L'ESAME DI EVENTUALI CASI DI RIMOZIONE O DI
TRASFERIMENTO DI UN PARROCO.**

Ai sensi del cann. 1742 § 1 e 1750 del C.I.C. e dello Statuto del Consiglio Presbiterale, è costituito stabilmente in Diocesi un Gruppo di parroci indicati dal Consiglio Presbiterale per l'esame di eventuali casi di rimozione o di trasferimento di un parroco.

PARTE QUARTA:

ORGANISMI COMPLEMENTARI

TITOLO I

SEGRETERIA PARTICOLARE DELL'ARCIVESCOVO

ART. 94. LA SEGRETERIA ARCIVESCOVILE

§ 1. La Segreteria Arcivescovile svolge uno dei compiti più delicati all'interno della Curia diocesana, in quanto coadiuva l'Arcivescovo nel disbrigo degli affari ordinari.

Sotto l'esclusiva direzione dell'Arcivescovo la Segreteria:

1. Organizza la giornata dell'Arcivescovo.
2. Gestisce gli appuntamenti e gli incontri.
3. Predispone il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro dell'Arcivescovo, lo accompagna e lo assiste ovunque è richiesta la sua presenza.
4. Cura il Calendario degli impegni pastorali e di rappresentanza dell'Arcivescovo.
5. Organizza le richieste di udienza privata dell'Arcivescovo.
6. Aggiorna di concerto con la Cancelleria il protocollo degli Atti dell'Arcivescovo e archivia i documenti che ivi affluiscono.
7. Cura i contatti dell'Arcivescovo con le Autorità civili e militari.

§ 2. La Segreteria arcivescovile è composta dal segretario particolare dell'Arcivescovo debitamente coadiuvato da un determinato numero di persone qualificate.

PARTE QUINTA:

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

TITOLO I

NORME INTEGRATIVE

ART. 95. REGOLAMENTO GENERALE

Il presente Statuto entro sei mesi dalla sua promulgazione dovrà integrato da un Regolamento generale, contenente disposizioni specifiche circa l'organico della Curia, l'organizzazione e le attività degli organismi di Curia, protocollo, archiviazione e trattamento dati personali, nonché dalle norme che regolano le procedure di lavoro di ogni settore, ufficio o servizio, sulla base delle indicazioni dei Vicari Episcopali di settore, dei Direttori e dei Coordinatori degli Uffici e dei responsabili dei Servizi.

TITOLO II

NORME FINALI

ART. 96. INTERPRETAZIONE, MODIFICA ED ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI

- § 1. L'interpretazione autentica delle norme contenute nel presente Statuto compete esclusivamente all'Arcivescovo.
- § 2. Eventuali abrogazioni, modifiche o disposizioni integrative alle norme del presente Statuto potranno essere disposte, mediante decreto, esclusivamente dall'Arcivescovo.
- § 3. Il presente statuto abroga e sostituisce ogni altra norma statutaria o regolamentare precedentemente in vigore.

ART. 97. NORMA DI RIMANDO

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si rimanda alle disposizioni del Codice di Diritto Canonico, alle altre leggi della Chiesa universale in materia *post Codicem* promulgate ed alle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana.