

Norme per i reverendi Parroci

- Si rammenta che non possono essere realizzati interventi su beni sottoposti a vincolo senza le necessarie autorizzazioni, sia da parte delle competenti Soprintendenze sia dall'autorità ecclesiastica. Il DL n.42 del 22.02.04, all'art. 169, prevede queste sanzioni: "è punito con l'arresto da sei mesi ad un anno e con l'ammenda da euro 775 a euro 38.734,50." Le pene previste sono inoltre regolate dall'art. 650 del Codice Penale.
- Deve essere chiaro che le autorizzazioni della competente Soprintendenza su beni sottoposti a vincolo sono necessarie ma non sufficienti: le autorizzazioni definitive su beni di proprietà ecclesiastica debbono essere rilasciate dall'autorità ecclesiastica. Ne consegue che tutte le eventuali variazioni al progetto originario devono essere dapprima notificate all'Ufficio competente impegnato a rilasciare dichiarazione di congruità. Inoltre la presentazione di progetti eventualmente concordati direttamente con i funzionari delle Soprintendenze potrebbero non essere valutati positivamente dalla Commissione Diocesana.
- Si ricorda che sulla base del D.L. 156 del 2006, art. 2, la durata della validità delle autorizzazioni è di cinque anni: trascorso tale periodo, senza aver iniziato i lavori, la prassi è di ripresentare il progetto con eventuali modifiche.
- Si ricorda che la richiesta deve essere presentata all'Ordinario Diocesano in unica copia; per interventi su beni architettonici il progetto deve essere presentato all'Ufficio in quadruplica copia; sono necessarie cinque copie se il progetto prevede scavi, dato che in quest'ultimo caso deve essere fatta richiesta di autorizzazione anche alla Soprintendenza Archeologica. Il progetto, a firma di un architetto, deve contenere almeno: una breve relazione storica; una relazione di progetto, la necessaria documentazione fotografica, le tavole di rilievo alla scala 1:50 e il computo metrico estimativo. Non è di norma sufficiente la firma del solo ingegnere per presentare i progetti. Infine se il progetto prevede interventi di restauro, serve anche la relazione a firma di un restauratore accreditato.
- Per i beni storico – artistici le copie da presentare sono due, con questa documentazione necessaria: documentazione fotografica in originale corredate da riprese in fluorescenza UV e in IR; relazione di progetto da parte di un restauratore riconosciuto dall'Ufficio e dalla competente Soprintendenza.
- E' bene che il Parroco, sin dall'inizio, chieda se intende avvalersi delle agevolazioni fiscali e dell'eventuale contributo ministeriale: tali richieste devono essere inoltrate contestualmente a quella di autorizzazione.
- I Reverendi Parroci tengano presente che **le autorizzazioni vengono emesse circa 120 giorni dopo la data presentazione del progetto alla competente Soprintendenza; eventuali urgenze devono essere motivate in via eccezionale.**
- Per il restauro degli Organi: la prassi diocesana, decisa dalla sottocommissione "Musica per la Liturgia", è la seguente: richiesta all'Ufficio per il restauro; un componente della Sottocommissione, dopo aver consultato l'archivio, delinea il progetto; vengono scelti dal Parroco tre restauratori che redigono il progetto con relativa proposta economica; questi vengono valutati e uno solo, in accordo col Parroco, verrà inoltrato al Segretariato Regionale per la Lombardia, che attualmente è l'organo competente per il rilascio delle autorizzazioni.

Anche in questo caso, per l'eventuale richiesta di contributi o agevolazioni fiscali, è necessario che il Parroco s'intenda col Delegato.

- Anche per i beni librari e archivistici per procedere al loro restauro è necessario presentare richiesta con progetto a firma di restauratore accreditato in duplice copia per ottenere la necessaria autorizzazione anche degli organi ministeriali competenti.
- In linea di principio non possono essere accettate le "urgenze": Commissione ed Ufficio devono avere a disposizione un tempo congruo per la necessaria valutazione dei singoli progetti. Non verranno accettati progetti mancanti delle schede tecniche dei materiali che si intendono utilizzare con l'indicazione delle concentrazioni e neppure affermazioni come "verrà deciso con la DL". Il progetto deve avere il carattere dell'esecutività.
- Per le Verifiche di Interesse Culturale (VIC) è necessario rapportarsi con l'Ufficio per definire la documentazione necessaria e si invita a consultare il documento VERIFICA DELL'INTERESSE CULTURALE_LINEE GUIDA nell'area Download; purtroppo le risposte dal Ministero attualmente sono in forte ritardo.
- La richiesta di alienazione è successiva alla VIC e costituisce una pratica con una propria istruttoria. Solo dopo aver ricevuto il decreto con indicazione di vincolo, sulla base dell'Art. 57 del DL 42/2004, si richiede di preparare la documentazione secondo il fac simile RICHIESTA DI VENDITA_LINEE GUIDA contenuta nell'area download. Tale richiesta viene inoltrata dal Delegato Vescovile al Segretariato Regionale del Ministero, che provvederà a rilasciare la relativa autorizzazione.
- In caso di furto, il Parroco è tenuto a inviare all'Ufficio copia della denuncia corredata dalla documentazione fotografica per segnalare alla competente Soprintendenza. Qualsiasi ripresa, fotografica, video o con altri mezzi, concernente i beni culturali di enti ecclesiali della Diocesi di Cremona, è soggetta alla preventiva autorizzazione da parte dell'Ordinario o del Delegato Vescovile per i Beni Culturali Ecclesiastici. Si invita a consultare nella sezione download il documento DISPOSIZIONI E MODULO PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI. A puro scopo esplicativo, ma non esaustivo, elenchiamo i beni soggetti a tale normativa:
 - Gli edifici sacri (le chiese) siano essi aperti al culto come temporaneamente chiusi;
 - Ogni edificio e quanto in esso contenuto, sia che ricada nella legislazione statale soggetta alla disciplina della legge n.633 del 22.04.1941 e successive modifiche, d. lgs. N. 42 del 22 gennaio 2004, Intesa CEI del 26 gennaio 2005, sia come libera da tali vincoli.
 - I quadri, le tele, gli affreschi, le statue, i paramenti, gli organi e gli altri arredi sacri delle chiese e di ogni altro ente (ad esempio il Seminario Vescovile);
- L'Ufficio, **aperto** al pubblico nei giorni di **lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12.** Si invitano i Reverendi Parroci ad attenersi agli orari e si fa presente che le altre mattine si riceve solo su appuntamento. L'Ufficio è pienamente disponibile a suggerimenti di qualsiasi tipo, ma non può sostituirsi ai professionisti incaricati dalla Parrocchia poiché non può svolgere per legge la duplice funzione di controllore e controllato.