

**STATUTO**

**DELLA CURIA ARCIVESCOVILE**

**DI MILANO**

# Indice

Indice alfabetico degli Organismi e delle Istituzioni

Introduzione

Decreto Arcivescovile

Statuto della Curia Arcivescovile di Milano

## *Parte Prima*

Natura, compiti, struttura e funzionamento

1. Natura e Finalità
2. Composizione, Terminologia e Struttura
3. Direzione della Curia
4. Diritti, Obblighi e Compiti del Personale
5. Attività degli Organismi di Curia e Iniziative Diocesane
6. Organizzazione Interna e Risorse Economiche
7. Rapporti con l'Esterno

## *Parte Seconda*

Struttura della Curia

Vicario episcopale per gli Affari Generali

Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti

Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale

Vicario Episcopale per la Formazione del Clero

Vicario Episcopale per la Vita Consacrata Maschile

Vicario Episcopale per la Vita Consacrata Femminile

## *Appendice Prima*

Tribunale Diocesano

## *Appendice Seconda*

Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi

Collegio dei Consultori

*Appendice Terza*

Congregazione del Rito Ambrosiano

*Appendice Quarta*

Commissione diocesana l'interesse è la comunione

Commissione diocesana per le chiese e per gli altri immobili non più rispondenti alle esigenze pastorali originarie

*Appendice Quinta*

Enti Centrali della Diocesi

*Appendice Sesta*

Fondazione S. Ambrogio per la Cultura Cristiana

*Appendice Settima*

Centro Diocesano Vocazioni

## **Indice Alfabetico degli Organismi e delle Istituzioni**

### **Accoglienza**

(Ufficio diocesano per l'accoglienza dei fedeli separati)

### **Adolescenti**

(Servizio per l'Oratorio e lo Sport – Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio)

### **Aiuto Fraterno**

(Fondazione Opera Aiuto Fraterno)

### **Amministrativo**

(Ufficio Amministrativo diocesano)

### **Apostolato Biblico**

(Servizio per la Catechesi – Sezione Apostolato Biblico)

### **Archivio**

(Archivio Storico Diocesano)

### **Arte Sacra**

(Ufficio per i Beni Culturali – Commissione per l'Arte Sacra e i Beni Culturali)

(Ufficio per i Beni Culturali – Sezione per la Committenza Artistica)

### **Associazioni**

(Coordinamento diocesano Associazioni, Movimenti e Gruppi)

### **Avvocatura**

(Avvocatura)

### **Beni Culturali**

(Ufficio per i Beni Culturali)

(Ufficio per i Beni Culturali – Sezione per la Committenza Artistica)

### **Cancelleria**

(Cancelleria Arcivescovile)

### **Caritas**

(Caritas Ambrosiana)

(Caritas Ambrosiana - Fondazione)

### **Catechesi**

(Servizio per la Catechesi – Sezione Catechesi)

### **Catecumenato**

(Servizio per la Catechesi – Sezione Catecumenato)

### **Cause dei Santi**

(Servizio per le Cause dei Santi)

**Centri Culturali**

(Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici)

**Centro Ambrosiano**

(Centro Ambrosiano di Documentazione e Studi religiosi)

(Commissione Ambrosiana per la Pastorale)

**Centro Diocesano Vocazioni**

(Centro Diocesano Vocazioni)

**Chiese**

(Commissione diocesana per le Chiese e per gli altri Immobili non più rispondenti alle esigenze pastorali originarie)

(Opera Pia delle Chiese e case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano)

**Clero**

(Vicario episcopale per la Formazione del Clero)

**Collegio dei Consultori**

(Collegio dei Consultori)

**Commissione**

(Commissione Ambrosiana per la Pastorale)

(Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile)

**Comunicazioni Sociali**

(Ufficio per le Comunicazioni Sociali)

**Congregazione del Rito Ambrosiano**

(Congregazione del Rito Ambrosiano)

**Consacrati/e**

Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile

Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile

**Consiglio per gli Affari Economici**

(Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano)

**Consultori**

(Collegio dei Consultori)

**Cultura**

(Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici)

**Dialogo interreligioso**

(Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo)

**Disciplina dei Sacramenti**

(Servizio per la Disciplina dei Sacramenti)

**Ebraismo**

(Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo – Sezione per i rapporto con l'Ebraismo)

**Economo**

(Ufficio dell'Economo diocesano)

**Ecumenismo**

(Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo – Sezione Ecumenismo)

**Enti**

(Ufficio Enti)

**Enti Assistenziali**

(Coordinamento Enti Assistenziali)

**Enti Centrali**

(Enti Centrali)

**Famiglia**

(Servizio per la Famiglia)

**FOM**

(Fondazione Diocesana per gli Oratori Milanesi)

**Formazione**

(Commissione Ambrosiana per la Pastorale)

(Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile)

**Formazione del Clero**

(Vicario episcopale per la Formazione del Clero)

**Giovani**

(Servizio per i Giovani e l'Università – Sezione Giovani)

**Immobili**

(Commissione diocesana per le Chiese e per gli altri Immobili non più rispondenti alle esigenze pastorali originarie)

**Informatica**

(Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica)

**Insegnamento della Religione Cattolica**

(Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica)

**Interesse è la Comunione**

(Commissione diocesana l'Interesse è la Comunione)

**Islam**

(Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo – Sezione per i rapporto con l'Islam)

**Istituti Secolari**

Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile

**Lavoro**

(Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro)

**Legati Pii**

(Promotoria dei Legati Pii)

**Liturgia**

(Servizio per la Pastorale Liturgica)

**Logistica**

(Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni diocesane)

**Manifestazioni diocesane**

(Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni diocesane)

**Migranti**

(Ufficio per la Pastorale dei Migranti)

**Missioni**

(Ufficio per la Pastorale Missionaria)

**Museo Diocesano**

(Fondazione S. Ambrogio per la Cultura Cristiana)

**Movimenti**

(Coordinamento diocesano Associazioni, Movimenti e Gruppi)

**Nuove Forme di Vita Consacrata**

Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile

**Opera**

(Opera Diocesana per la Preservazione e Diffusione della Fede)

(Opera Pia delle Chiese e case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano)

**Opera Aiuto Fraterno**

(Fondazione Opera Aiuto Fraterno)

**Oratorio**

(Servizio per l'Oratorio e lo Sport – Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio)

(Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile)

**Pastorale Giovanile**

(Servizio per i Giovani e l'Università – Sezione Giovani)

(Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile)

**Pastorale Liturgica**

(Servizio per la Pastorale Liturgica)

**Pastorale Migranti**

(Ufficio per la Pastorale dei Migranti)

**Pastorale Missionaria**

(Ufficio per la Pastorale Missionaria)

**Pastorale Salute**

(Servizio per la Pastorale della Salute)

**Pastorale Scolastica**

(Servizio per la Pastorale Scolastica)

**Pastorale Sociale**

(Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro)

**Pellegrinaggi**

(Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi)

**Perequazione Enti**

(Commissione diocesana l'Interesse è la Comunione)

**Personale Laico**

(Ufficio per il Personale Laico)

**Promotoria**

(Promotoria dei Legati Pii)

**Ragazzi**

(Servizio per l'Oratorio e lo Sport – Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio)

**Religioni Orientali**

(Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo – Sezione per i rapporti con le Religioni Orientali)

**Religiosi/e**

Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile

Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile

**Rito Ambrosiano**

(Congregazione del Rito Ambrosiano)

**Sacramenti**

(Servizio per la Disciplina dei Sacramenti)

**Salute**

(Servizio per la Pastorale della Salute)

**Santi**

(Servizio per le Cause dei Santi)

**Separati**

(Ufficio diocesano per l'accoglienza dei fedeli separati)



**Scuola**

(Servizio per la Pastorale Scolastica)

**Società**

(Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro)

**Sostegno economico**

(Servizio diocesano per la promozione del sostegno economico alla Chiesa)

**Sport**

(Servizio per l'Oratorio e lo Sport – Sezione Sport)

**Statistica**

(Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica)

**Turismo**

(Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi)

**Tribunale**

(Tribunale Diocesano)

**Università**

(Servizio per i Giovani e l'Università – Sezione Università)

**Vita Consacrata**

Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile

Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile

**Vocazioni**

(Centro Diocesano Vocazioni)

## Introduzione

Lo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, approvato il 19 giugno 2017, raccoglie e armonizza tutte le modifiche introdotte durante l'episcopato milanese del Cardinale Angelo Scola con l'intento di rispondere sempre in modo efficace alle necessità della Chiesa Ambrosiana e alla volontà del suo Pastore.

Questo documento si conferma come uno strumento utile e necessario per organizzare il servizio alla Diocesi in modo sempre più rispondente alle nuove situazioni pastorali e per supportare le parrocchie e tutti gli organismi che sono i veri soggetti della pastorale.

Il risultato raggiunto tiene conto di due criteri che il nostro Arcivescovo ha più volte ricordato negli incontri con i responsabili e i dipendenti della Curia Arcivescovile e che ha esplicitato nella lettera pastorale *il Campo è il mondo*:

*“Occorre inoltre che il cambiamento di mentalità richiesto dalla prospettiva testimoniale del Vangelo dell'umano arrivi fino a ripensare l'attività della Curia e degli uffici diocesani, almeno in due direzioni:*

*– equilibrando meglio il nesso tra i soggetti della concreta azione pastorale (parrocchie, unità e comunità pastorali, associazioni, movimenti, congregazioni religiose, decanati e zone) e questi preziosi strumenti. In ciò è implicato anche il richiamo, sempre attuale, ad evitare una Chiesa troppo preoccupata della sua organizzazione;*

*– compito degli uffici è accompagnare i soggetti ad approfondire il rapporto con gli ambiti di vita reale della gente. In tal senso dovranno snellire il loro apparato, realizzando un effettivo servizio, agile ed efficace, alla comunione ecclesiale e alla testimonianza sul territorio. A questo scopo gli uffici sono impegnati in un lavoro coordinato e offriranno proposte e indicazioni inserite nel calendario diocesano, qualificando gli appuntamenti che scandiscono l'anno pastorale in relazione alle indicazioni della Lettera pastorale. I mezzi debbono essere sempre subordinati e proporzionati ai fini. Ciò anche per rispondere al cogente invito alla povertà evangelica ripreso con forza da Papa Francesco”.*  
(Il Campo è il mondo, cap. 6 paragrafo c).

Nella consapevolezza che tali criteri sono da considerarsi un traguardo da raggiungere, si consegna questo testo alla Diocesi e agli operatori della Curia chiedendo di vigilare su due tentazioni:

L'intellettualismo.

Nella consapevolezza che è la vita a generare la vita, occorre che gli organismi centrali sempre più si mettano in ascolto del territorio e non pretendano di trasmettere sterili documenti o sussidi che devono essere semplicemente adottati dai veri soggetti di pastorale. E' necessario che gli uffici dedichino la gran parte delle loro energie per conoscere la vita della Diocesi non attraverso statistiche o relazioni, ma con incontri personali che raccolgano le istanze e facciano circolare le buone prassi esistenti nella nostra Chiesa Ambrosiana. Solo tale stile permetterà di non distogliere la vita dai soggetti e non appesantire la loro azione.

La specializzazione.

In una Diocesi così articolata e complessa è molto facile che ogni ufficio si ritagli il suo ambito e continui a proporre iniziative a se stanti. Nella convinzione che ogni azione trova la sua efficacia solo se a servizio della comunione, si chiede che gli uffici imparino sempre più a lavorare insieme su progetti specifici. In tal senso l'accorpamento avvenuto dei diversi Vicariati sembra essere sempre più la strada da perseguire, individuando gli obiettivi a partire dalle indicazioni che il Vescovo consegna all'inizio di ogni anno pastorale.

Il cammino fin qui fatto e le novità introdotte possano aiutare la Diocesi ad affrontare sempre meglio le sfide dell'evangelizzazione che ci aspettano.

Il *Moderator Curiae*  
Mons. Bruno Marinoni

# DECRETO ARCIVESCOVILE

Prot. gen. n. 1419

**Oggetto:** Decreto approvazione Statuto  
Curia Arcivescovile di Milano

---

Con decreto arcivescovile in data 23 novembre 2008, entrato in vigore con la successiva Solennità di S. Ambrogio, venne promulgato lo Statuto della Curia arcivescovile di Milano. Il testo, prendendo le mosse dallo Statuto approvato dal Card. Martini in data 4 novembre 2001 (che sostanzialmente recepiva le indicazioni del Sinodo diocesano 47°), introduceva le innovazioni disposte dal Card. Tettamanzi: il superamento della distinzione tra Vicario generale e Pro Vicario generale; il superamento delle modalità di collegamento tra Organismi di Curia nella forma dei “Centri” e l’introduzione di una serie di nuovi Settori (lo stesso Card. Tettamanzi, con decorrenza in data 11 febbraio 2011, modificava ulteriormente lo Statuto con la costituzione del Servizio per la Pastorale sociale e il Lavoro).

L’esperienza di questi anni ha mostrato la validità e l’efficacia dello Statuto della Curia come strumento di comunione e organizzazione ecclesiale ma ha reso necessarie nuove scelte, che prendono le mosse da una nuova organizzazione dei Settori (riducendone significativamente il numero, così da favorire una maggiore collaborazione tra gli Organismi di Curia) e sono tese ad assicurare la natura della Curia come strumento di servizio delle comunità cristiane (parrocchie, aggregazioni di fedeli di antica e nuova data), veri soggetti dell’azione pastorale. Queste le modifiche organizzative da Noi disposte con decreti singolari, a partire dal 2013 (con decreto in data 15 ottobre 2012 il Vicario generale aveva già preso atto del venir meno dell’attività e delle competenze della Commissione per le nuove chiese e per le strutture religiose del territorio): con decreto in data 17 settembre 2013, prot. gen. n. 2909/13, la modifica dell’ambito della formazione dei laici; con decreto in data 11 novembre 2013, prot. gen. n. 3896/13, il rinnovamento del Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo; con decreto in data 23 maggio 2014, prot. gen. n. 1466/14, la ristrutturazione dell’ambito amministrativo; con decreto in data 15 settembre 2014, prot. gen. n. 3094/14, la nuova organizzazione della Vita Consacrata; con decreto in data 21 ottobre 2014, prot. gen. n. 3654/14, la nuova organizzazione dell’ambito della catechesi; con decreto in data 1 dicembre 2016, prot. gen. n. 4464, nuove disposizioni in merito ai Beni Culturali; con decreto in data 6 maggio 2015, prot. gen. n. 1281/15, la costituzione di un nuovo Ufficio per l’accoglienza di fedeli separati (sebbene quest’ultima modifica sia *ad experimentum*), che troverà poi corrispondenza nelle indicazioni di *Amoris laetitia*, n. 244; con decreto in data 7 dicembre 2016, prot. gen. n. 4621/16, la nuova organizzazione della pastorale dei ragazzi, dello sport, dei giovani e dell’università.

Avendo verificato la congruità dei cambiamenti introdotti e viste le ricadute conseguenti sui diversi ambiti della Curia è ora possibile riconfigurare l'insieme dello Statuto della Curia, associando alle predette modifiche alcuni elementi di aggiornamento di minore rilievo e pertanto con il presente atto, in forza della cost. 184 del Sinodo diocesano 47°,

***promulghiamo***

lo **STATUTO DELLA CURIA ARCIVESCOVILE DI MILANO**, nel testo allegato al presente Decreto.

Esso entrerà in vigore a partire dalla data odierna, festa dei *Santi Protaso e Gervaso* (**19 giugno 2017**), sostituendo integralmente il testo vigente.

Pur non costituendo parte dello Statuto stabiliamo che nelle edizioni dello stesso si aggiungano in appendice alcuni regolamenti e statuti, tra i quali quanto da Noi disposto con la costituzione della *Commissione diocesana "l'Interesse è la Comunione"* e della *Commissione diocesana per le chiese e per gli altri immobili non più rispondenti alle esigenze pastorali originarie*.

Invochiamo l'intercessione del Nostro Patrono, *S. Ambrogio*, che ci invita a desiderare la protezione dei Santi Martiri, *tales ambio defensores*, su quanti svolgono il loro ministero e lavorano nella Curia arcivescovile di Milano.

Milano, 19 giugno 2017, *Festa dei Santi Martiri Protaso e Gervaso*

+ *Angelo Card. Scola*  
Cardinale Arcivescovo

*mons. Marino Mosconi*  
Cancelliere Arcivescovile

**STATUTO**  
**DELLA CURIA ARCIVESCOVILE**  
**DI MILANO**

# **PARTE PRIMA**

## **NATURA, COMPITI, STRUTTURA E FUNZIONAMENTO**

# 1. NATURA E FINALITÀ

## 1.1 DEFINIZIONE

La Curia arcivescovile *"consta degli organismi e delle persone che aiutano il Vescovo nel governo di tutta la Diocesi, cioè nel dirigere l'attività pastorale, nel curare l'amministrazione della Diocesi come pure nell'esercitare la potestà giudiziaria"* (can. 469).

## 1.2 FINALITÀ

§ 1. Scopo della Curia è:

- a) studiare tutto quanto concerne la vita e la missione della Chiesa ambrosiana con riferimento alla responsabilità pastorale dell'Arcivescovo;
- b) consigliare l'Arcivescovo in merito ai diversi ambiti dell'azione pastorale;
- c) assistere l'Arcivescovo nella sua responsabilità di governo verso la Diocesi: pastorale, amministrativa e giudiziaria, fornendogli gli strumenti necessari per conoscere, valutare, decidere, guidare e verificare;
- d) sostenere e coordinare l'esecuzione del piano pastorale diocesano e dei programmi pastorali annuali, nonché delle singole iniziative, dando assistenza alle diverse articolazioni della comunità diocesana e promuovendone le attività.

§ 2. Non è di norma compito degli Organismi che compongono la Curia la diretta gestione delle attività a livello diocesano. Essa è di competenza di altri soggetti che trovano nella Curia sostegno, assistenza e coordinamento, oltre che riferimento per le autorevoli indicazioni dell'Arcivescovo. Può essere però chiesto agli Organismi di Curia di avviare particolari iniziative, a titolo sperimentale e di supplenza, in attesa di individuare specifici soggetti che se ne facciano carico, o anche di gestire direttamente, quando fosse opportuno, alcune attività collaterali al proprio ambito di azione, purché ciò non comprometta quanto è loro proprio.

## 1.3 SERVIZIO ALLA CHIESA AMBROSIANA

§ 1. La Curia arcivescovile è uno strumento a servizio della Chiesa ambrosiana e del suo Pastore. Essa, nel suo complesso e secondo quanto precisato nel presente Statuto:

- a) ha un riferimento autorevole nell'Arcivescovo e nei suoi Vicari, riuniti nel Consiglio Episcopale;
- b) è attenta all'opera degli organismi diocesani di partecipazione: Consiglio Presbiterale, Consiglio Pastorale Diocesano, Assemblea dei Decani e collabora con essi;
- c) è a servizio delle articolazioni e degli enti della Diocesi: zone pastorali, decanati, comunità e unità pastorali, parrocchie, cappellanie, santuari, seminario, istituzioni accademiche, collegi, fondazioni e altre realtà organicamente inserite nella Chiesa di Milano;
- d) a nome dell'Arcivescovo e, in genere, della Chiesa ambrosiana favorisce le relazioni con tutte le realtà ecclesiali presenti in essa, il dialogo con altre Chiese e Comunità ecclesiali e con le Tradizioni religiose, il rapporto rispettoso e costruttivo con i rappresentanti della società civile e delle istituzioni.



§ 2. Gli Organismi di Curia, con le loro articolazioni, mantengono rapporti con analoghe istituzioni costituite a livello regionale (in particolare quelle che fanno riferimento alla Regione Ecclesiastica Lombardia) e nazionale, al fine di favorire l'inserimento e la collaborazione della Chiesa ambrosiana, in tutti gli aspetti della sua missione, con le Diocesi italiane.

## **2. COMPOSIZIONE, TERMINOLOGIA E STRUTTURA**

### **2.1 ORGANISMI DI CURIA E ALTRI SOGGETTI CHE LA COMPONGONO**

§ 1. La Curia arcivescovile è composta da chi esercita in essa una funzione di direzione a nome dell'Arcivescovo – cioè il Vicario generale, i Vicari episcopali (che sono tutti Ordinari diocesani) e in particolare il Moderator Curiae, oltre al Vicario giudiziale – e da Organismi preposti ai diversi ambiti.

§ 2. Pur facendo parte della Curia, il Tribunale Diocesano è organizzato in modo autonomo rispetto agli altri Organismi e ha un proprio regolamento (cf *Appendice I*). Le cause matrimoniali, secondo l'ordinamento vigente e le scelte dell'episcopato lombardo in materia, sono di competenza del Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo, dipendente dalla Regione Ecclesiastica Lombardia.

§ 3. Le istituzioni che compongono propriamente la Curia, sono gli *Organismi di Curia* che possono essere denominati *Uffici* o *Servizi*: essi sono chiamati a seguire, secondo quanto precisato dal presente Statuto, particolari ambiti della pastorale, anche di carattere prevalentemente amministrativo, o a garantire alla struttura della Curia nel suo insieme le necessarie risorse.

§ 4. Fanno parte della struttura della Curia anche Segreterie, Commissioni, Consulte e Coordinamenti, che di solito affiancano uno o più Servizi o Uffici, ma possono far riferimento anche a un Settore (cf punto 2.3): sono perciò denominati *Organismi di Curia complementari*.

§ 5. 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 (i regolamenti sono riportati nella *Appendice II*).

§ 6. Rientrano nell'ambito della Curia anche le persone e gli organismi che hanno incarichi a carattere temporaneo (delegati, comitati, ecc.). La loro istituzione, i loro compiti, la durata del loro mandato sono determinati da apposito decreto arcivescovile. Essi sono tenuti, per quanto applicabili nel caso concreto, alle norme del presente Statuto.

§ 7. Appartiene alla Curia anche la Congregazione del Rito Ambrosiano, organismo, presieduto dall'Arcivescovo, responsabile della conservazione, valorizzazione e riforma del rito ambrosiano. Essa ha un proprio Statuto riportato nella *Appendice III*.

§ 8. Gli Organismi di Curia, compresi quelli complementari, sono descritti nella *Parte Seconda* del presente Statuto. L'introduzione di nuovi Organismi, la modifica o la soppressione di quelli esistenti, è operata mediante decreto arcivescovile di modifica dello Statuto.

§ 9. Con l'espressione *Organismi di Curia* nel presente Statuto ci si riferisce in senso proprio ai soggetti indicati nel precedente § 3, ma anche a quelli complementari di cui al § 4, salvo risultati diversamente dal contesto.

### **2.2 SOGGETTI COLLEGATI CON LA CURIA: GLI ENTI CENTRALI E ALTRI ORGANISMI DIOCESANI**

§ 1. Sono collegati con la struttura della Curia e a servizio di essa i cosiddetti Enti

Centrali. Si tratta di "enti, con diversa configurazione giuridica, che perseguono finalità generali di carattere diocesano. Essi devono essere amministrati secondo le disposizioni statutarie, tenendo presenti gli indirizzi di carattere generale della Diocesi e la necessità di un coordinamento tra di loro e con la Curia diocesana, sotto la responsabilità del Vicario generale competente e con il controllo e la vigilanza del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi (cf cost. 178, § 5)" (Sinodo diocesano 47°, cost. 186). Sono, pertanto, persone giuridiche che affiancano l'ente Arcidiocesi di Milano come soggetti di attribuzione di attività che riguardano la Curia nel suo insieme o specifici Organismi di essa. Il rapporto tra Curia ed Enti Centrali, in particolare con i diversi Organismi di Curia, è precisato nella *Parte Seconda*, oltre che nel regolamento del Consiglio per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori.

§ 2. Si considerano Enti Centrali i seguenti soggetti: Opera Diocesana per la Preservazione e la Diffusione della Fede, Caritas Ambrosiana, Fondazione Diocesana per gli Oratori Milanesi, Centro Ambrosiano di Documentazione e Studi religiosi, Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano, Fondazione Opera Aiuto Fraterno (gli statuti dei suddetti enti sono riportati nell'*Appendice V*).

§ 3. Il collegamento tra la struttura della Curia e soggetti a carattere temporaneo (comitati, associazioni, ecc.), sorti per seguire determinate iniziative diocesane, è precisato all'atto della loro costituzione.

§ 4. Alcune funzioni complementari a quelle proprie della Curia possono essere affidate a soggetti diversi (ad es. società di servizi), collegati con l'ente Arcidiocesi di Milano o altri Enti Centrali o anche del tutto autonomi. Tali soggetti vanno organizzati con criteri di efficienza, economicità e funzionalità alle finalità della Diocesi. I rapporti con essi possono essere disciplinati attraverso convenzioni-quadro, oltre che con specifici accordi contrattuali.

§ 5. Uno specifico legame è previsto tra la struttura della Curia e altri soggetti a carattere diocesano, con finalità specializzate e con propria organizzazione autonoma (ad es. il Seminario arcivescovile, l'Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Milano, la Fondazione S. Ambrogio per la cultura cristiana). Verso questi enti e le loro attività, gli Organismi di Curia mantengono una costante attenzione, per rendere tempestivo il loro intervento di indirizzo, di sostegno, di controllo.

§ 6. La Curia tiene, infine, gli opportuni collegamenti "con gli organismi, che senza far parte della struttura della Curia diocesana, sono costituiti per seguire specifiche finalità pastorali o per realizzare luoghi di incontro e di coordinamento per chi opera in determinati campi" (cost. 187).

### **2.3 I SETTORI E IL COORDINAMENTO DEI VICARI**

§ 1. L'insieme degli Organismi della Curia è diviso e articolato in più Settori, individuati con riferimento all'omogeneità dei diversi ambiti di competenza, al fine di favorire un miglior coordinamento e un'azione pastorale ordinata ed efficace. I Settori, con gli Organismi di Curia che ne fanno parte, sono elencati nella *Parte Seconda*.

§ 2. Di norma ogni Settore è affidato a un Vicario episcopale di settore. Ogni Vicario può seguire anche più Settori. Resta salva la libertà dell'Arcivescovo di incaricare, per particolari esigenze, un Vicario di seguire un Organismo di Curia appartenente a un Settore dipendente da un altro Vicario. In tale evenienza, l'unitarietà del Settore sarà

garantita dalla dipendenza funzionale dell'Organismo interessato dal Vicario del settore e dalla collaborazione tra i Vicari coinvolti, secondo le specifiche indicazioni date dall'Arcivescovo e con il coordinamento offerto dal Moderator Curiae.

§ 3. Al fine di permettere una programmazione pastorale più unitaria e articolata, uno o più Organismi di Curia appartenenti a un Settore possono essere collegati, stabilmente o in singoli casi, con altri Settori, secondo quanto precisato nella *Parte Seconda*. In queste evenienze gli Organismi interessati si riferiscono agli altri Settori e dipendono dal relativo Vicario limitatamente alle attività che li coinvolgono.

## **2.4 STRUTTURAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI; PERSONALE ADDETTO AGLI STESSI**

§ 1. Ogni *Ufficio* o *Servizio* è affidato a un Responsabile cui compete, facendo riferimento al Vicario di settore: la conduzione dello stesso; la responsabilità del personale addetto; la cura del rapporto con gli altri Organismi di Curia; il compito di presidenza negli Organismi complementari collegati con l'Ufficio o il Servizio, salvo che esso sia riservato al Vicario episcopale di settore. I Responsabili possono essere coadiuvati da uno o più Collaboratori con funzioni precisate da questo Statuto, dal provvedimento di nomina o dal Responsabile. Due o più Uffici o Servizi possono essere affidati allo stesso Responsabile.

§ 2. Collabora con ciascun Ufficio o Servizio anche personale con compiti esecutivi, che può essere destinato anche a più Organismi di Curia. Fatto salvo il compito di direzione del Responsabile, quando la vastità e l'articolazione delle materie lo suggeriscono, l'Ufficio o Servizio può essere strutturato, secondo quanto stabilito nella *Parte Seconda*, in *Sezioni*, con a capo il Responsabile o un Collaboratore, nominato dall'Arcivescovo, se si tratta di un chierico, oppure dal Moderator Curiae sentito il Responsabile, se si tratta di un consacrato o di un laico; oppure un determinato ambito di competenza può essere affidato, su proposta del Responsabile e con nomina del Moderator Curiae, a un Collaboratore con la qualifica di *Incaricato*.

## **2.5 GLI ORGANISMI COMPLEMENTARI: LE SEGRETERIE, LE COMMISSIONI, LE CONSULTE E I COORDINAMENTI**

§ 1. Le Segreterie in senso proprio sono Organismi complementari, inseriti in determinati Settori, che hanno il compito di offrire un supporto di coordinamento e di sussidiatura a iniziative pastorali promosse dalla Diocesi.

§ 2. Gli Organismi di Curia "*devono, di norma, essere coadiuvati da una o più Commissioni composte da membri nominati dall'Arcivescovo*" (cost. 182, § 1). Composizione, compiti e funzionamento delle diverse Commissioni sono indicati nella *Parte Seconda* e possono essere ulteriormente precisati nel provvedimento di nomina. Le Commissioni possono fare riferimento anche a più Organismi di Curia o anche a un intero Settore (cf *ibid.*). È opportuno che alcuni membri delle Commissioni siano indicati dal Consiglio Presbiterale e dal Consiglio Pastorale Diocesano secondo le diverse competenze (cf *ibid.*). Salvo diversa disposizione del presente Statuto, i componenti delle Commissioni, che non siano membri di diritto, durano in carica cinque anni e sono riconfermabili una sola volta. Le Commissioni hanno voto consultivo, ma può essere stabilito che il loro parere sia necessariamente acquisito come condizione previa a iniziative dell'Organismo di Curia corrispondente o a decisioni dell'Ordinario.

§ 3. Gli Organismi di Curia possono essere aiutati, ai diversi livelli, anche da Commissioni a carattere temporaneo, costituite da chi ha la responsabilità dell'Organismo o degli Organismi coinvolti. Possono inoltre avvalersi anche della collaborazione di esperti nell'ambito di competenza dell'Organismo (per quanto concerne la definizione economica di tale collaborazione, si veda il punto 4.5).

§ 4. Gli Organismi di Curia *“a carattere pastorale si avvalgono anche di apposite Consulte in cui siano rappresentate le realtà ecclesiali operanti nel loro ambito di azione”* (cost. 182, § 2). Composizione, compiti e funzionamento delle Consulte, che possono fare riferimento anche a più Organismi di Curia o anche a un intero Settore (cf *ibid.*), sono indicati nella *Parte Seconda* e possono essere ulteriormente precisati nel provvedimento di costituzione.

§ 5. Gli Organismi di Curia *“possono farsi promotori, in accordo con il proprio Vicario episcopale di settore e con il Moderator Curiae, di coordinamenti tra realtà ecclesiali e di ispirazione cristiana per specifici settori di azione”* (cost. 182, § 2).

§ 6. La direzione degli Organismi complementari è stabilita per ciascuno di essi nella *Parte Seconda*. Qualora un Organismo non sia presieduto dal Vicario competente, egli dovrà comunque essere informato da chi ne ha la responsabilità circa l'ordine del giorno e le deliberazioni assunte e potrà intervenire liberamente alle riunioni, assumendone in questo caso la presidenza.

§ 7. Anche gli Organismi complementari di Curia tengono *“gli opportuni collegamenti con le eventuali corrispondenti Commissioni dei Consigli Presbiterale e Pastorale Diocesano, nonché con gli analoghi organismi esistenti a livello di Conferenza episcopale regionale e nazionale”* (cost. 182, § 4).

### **3. DIREZIONE DELLA CURIA**

#### **3.1 DIREZIONE GENERALE: IL MODERATOR CURIAE**

§ 1. Spetta al Vicario con l'ufficio di Moderator Curiae garantire l'unitarietà dell'azione della Curia, assumendone la direzione sotto l'autorità dell'Arcivescovo e facendo riferimento al Vicario generale (cf cost. 181, § 2 e can. 473, § 2).

§ 2. La responsabilità del Moderator Curiae riguarda anzitutto l'organizzazione, il funzionamento e il coordinamento dell'intera struttura della Curia, sia per quanto attiene il personale, sia per quanto riguarda gli strumenti. Nello svolgimento dei suddetti compiti il Moderator Curiae si avvale degli Organismi del Settore a lui affidato e può essere coadiuvato da un Adiutor Moderatoris Curiae, le cui funzioni e competenze sono indicate nel decreto di nomina e precisate dallo stesso Moderator Curiae.

§ 3. In attuazione del piano pastorale diocesano, agendo in stretta collaborazione con l'Arcivescovo e con il Vicario generale, il Moderator Curiae ha anche il compito di coordinare l'azione dei Vicari episcopali di settore (cf cost. 171, § 1) e, per il loro tramite, dei diversi Organismi di Curia, particolarmente in riferimento alle iniziative proposte alle varie articolazioni della comunità diocesana (cf cost. 185).

§ 4. Uno specifico strumento di coordinamento affidato al Moderator Curiae è il calendario annuale delle iniziative diocesane, promosse direttamente dalla Curia o da altri soggetti, all'interno delle linee stabilite dal piano pastorale diocesano e dai programmi annuali. L'elaborazione e l'aggiornamento del calendario diocesano prevede necessariamente la collaborazione dei Vicari episcopali di settore (in particolare per quanto concerne i programmi dei diversi Organismi di Curia –cf punto 5 – e degli Organismi che fanno riferimento all'ambito di competenza dei singoli Vicari) e, per quanto di competenza, dei Vicari episcopali di zona, nonché l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Episcopale. Proposte e suggerimenti in merito al calendario diocesano possono essere formulati, anche su richiesta del Moderator Curiae e dei Vicari competenti, da parte di Organismi di Curia e di altri soggetti ecclesiali e da parte degli Organismi diocesani di partecipazione.

§ 5. *“La direzione del Tribunale Diocesano spetta al Vicario giudiziale”* (cost. 181, § 3), per quanto attiene alla sua funzionalità e organizzazione. Il Tribunale Diocesano, che si avvale della collaborazione del personale del Tribunale ecclesiastico regionale lombardo, si riferisce alla struttura della Curia e, quindi, alla direzione del Moderator Curiae, solo per quanto attiene gli aspetti gestionali.

#### **3.2 I VICARI EPISCOPALI DI SETTORE**

§ 1. *“I Vicari episcopali di settore curano un determinato ambito delle attività utili o necessarie alla vita della Diocesi, provvedendo anche ad assicurare, in accordo con il Moderator Curiae, un efficace coordinamento dell'azione degli Organismi di Curia a loro affidati, per il necessario sostegno alle attività pastorali delle parrocchie, dei decanati, delle zone e di altre realtà ecclesiali presenti in Diocesi”* (cost. 171, § 1). I Vicari episcopali sono, quindi, incaricati dall'Arcivescovo – di cui sono “vicari” – di seguire a suo nome una o più delle seguenti realtà:

- a) uno o anche più Settori della Curia;
- b) alcuni Organismi di Curia o altri soggetti collegati a essa (cf punto 2.2);

c) determinati ambiti della pastorale diocesana, con l'incarico di prendersi cura in particolare dei soggetti, anche non appartenenti alla Curia diocesana, operanti in essi. Anche qualora non abbia funzioni in riferimento agli Organismi di Curia, il Vicario episcopale di settore fa parte della Curia e condivide con l'Arcivescovo e con gli altri Vicari, riuniti nel Consiglio Episcopale, le responsabilità di governo pastorale nei confronti dell'intera Diocesi.

§ 2. Nell'ambito che gli è affidato, *“ogni Vicario episcopale ha 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 a uno dei Vicari generali. [I Vicari episcopali] sono nominati per un quinquennio e possono essere confermati nell'incarico per un altro quinquennio”* (cost. 169, § 1).

§ 3. Nella nomina di ciascun Vicario episcopale di settore e in eventuali provvedimenti integrativi sono individuate le realtà che costituiscono l'ambito della sua competenza (cf § 1) e sono precisati gli eventuali incarichi, mandati speciali o deleghe. Al Vicario episcopale può essere riservata la presidenza di Commissioni, Consulte, Coordinamenti, Enti Centrali.

§ 4. Settori, Organismi di Curia o collegati a essa, come pure ambiti e soggetti specifici della pastorale diocesana possono essere affidati direttamente al Moderator Curiae o al Vicario generale.

§ 5. Il Vicario episcopale cura che ciascun Organismo appartenente al suo Settore svolga efficacemente i propri compiti all'interno delle scelte pastorali diocesane, coordina gli Organismi di Curia che agiscono in ambiti comuni, segue con particolare attenzione il rapporto tra essi e la Diocesi nelle sue articolazioni. Su tutto ciò tiene costantemente informato il Moderator Curiae.

§ 6. L'attività di guida e di coordinamento a opera del Vicario di settore avviene a livelli e con modalità diverse:

- a) riunendo periodicamente i Responsabili degli Organismi di Curia del Settore a lui affidato per programmare, coordinare e verificare l'attività di ciascuno di essi e del Settore nel suo insieme. A tali riunioni possono essere chiamati anche i Responsabili di Organismi collegati alla Curia, dipendenti dal Vicario di settore e anche Responsabili di Organismi di Curia appartenenti ad altri Settori, quando sono interessati da attività di competenza del Settore, secondo quanto precisato nella *Parte Seconda* e sempre in consonanza con i rispettivi Vicari e il Moderator Curiae;
- b) presiedendo eventualmente gli Organismi complementari appartenenti al Settore di competenza come precisato nella *Parte Seconda* e essendo informato dei lavori degli altri Organismi complementari presieduti dai Responsabili, con la possibilità di intervenire;
- c) approvando i programmi annuali e le iniziative di ciascun Organismo (cf punto 5), sempre con riferimento al calendario diocesano (cf punto 3.1, § 4);
- d) dando il benestare a sussidi, circolari, ecc. predisposti dagli Organismi di Curia appartenenti al Settore;
- e) offrendo agli organi incaricati di sovrintendere al personale per quanto di rispettiva competenza (Moderator Curiae, Vicario generale, Responsabile del Personale Laico) osservazioni, suggerimenti, esigenze per il miglior impiego del personale nell'ambito del Settore.

### **3.3 IL CONSIGLIO EPISCOPALE E IL RAPPORTO CON I VICARI EPISCOPALI DI ZONA**

§ 1. Il Consiglio Episcopale, presieduto dall'Arcivescovo e comprendente il Vicario generale, i Vicari episcopali ed eventuali Consulenti in forma stabile, riveste uno specifico ruolo per la vita della Curia, particolarmente in riferimento alle scelte pastorali, visto che esso si presenta come ambito in cui sono trattate le questioni di maggior rilievo della vita diocesana, stabiliti i criteri unitari per l'azione e il governo pastorale della Diocesi e favoriti i rapporti di comunione e di collaborazione, nel rispetto delle singole competenze, fra gli organismi diocesani, anzitutto la Curia, e le zone e le altre articolazioni della Diocesi (cf cost. 172, § 2).

§ 2. Il Moderator Curiae e, per quanto di competenza, i Vicari di settore sottopongono al Consiglio Episcopale le principali questioni relative alla vita e all'azione della Curia. A loro volta, nello stesso Consiglio, i Vicari episcopali di zona presentano le problematiche relative all'attuazione, a livello delle zone e delle diverse articolazioni delle Diocesi, del piano pastorale, dei programmi annuali e delle singole iniziative promosse dalla Diocesi attraverso la Curia diocesana. Spetta in particolare al Consiglio Episcopale l'approvazione del calendario diocesano (cf punto 3.1, § 4).

§ 3. Qualora un Vicario episcopale intenda promuovere un'iniziativa specifica per la propria zona, che per sua natura coinvolga la competenza di uno o più Organismi di Curia, dovrà presentare e discutere la proposta in sede di Consiglio Episcopale al fine di armonizzarla con il programma pastorale diocesano e dovrà concordare con il Moderator Curiae e il Vicario episcopale o i Vicari episcopali di settore interessati tempi e modi della collaborazione degli Organismi di Curia all'interno dell'iniziativa programmata.

§ 4. Tenendo conto dell'unitarietà dell'azione pastorale della diocesi e al fine di favorire il migliore coordinamento delle attività della Curia i Vicari episcopali di settore sono chiamati a partecipare a incontri periodici loro riservati e presieduti dall'Arcivescovo o, in sua assenza, dal Vicario generale o, per quanto di competenza, dal Moderator Curiae. I Vicari episcopali di settore, in ragione della loro competenza, possono essere invitati a partecipare agli incontri periodici dei Vicari episcopali di zona.

### **3.4 NOMINA E RUOLO DEI RESPONSABILI DEGLI ORGANISMI DI CURIA**

§ 1. La nomina dei Responsabili degli Organismi di Curia, intesi in senso proprio (cf punto 2.1, § 3), è riservata all'Arcivescovo, che allo scopo si avvale della collaborazione e dei suggerimenti del Vicario generale (cf cost. 168, § 1), del Moderator Curiae, del Vicario episcopale di settore interessato e del Consiglio Episcopale nel suo insieme (cf cost. 172, § 2).

§ 2. I Responsabili hanno tutti pari dignità e sono chiamati a un comune servizio all'Arcivescovo e alla Chiesa diocesana. Essi sono coinvolti nella gestione complessiva della Curia e sono tenuti ad assicurare, ciascuno per quanto di sua competenza, un buon funzionamento della Curia nel suo insieme. A tal fine è necessario garantire uno spirito di effettiva collaborazione, un corretto e costante flusso di informazioni a tutti i livelli, un'attenzione continua all'inserimento delle singole iniziative nel piano pastorale diocesano e nei concreti programmi pastorali.

§ 3. Spetta anzitutto al Moderator Curiae e ai Vicari episcopali di settore garantire tali esigenze, coinvolgendo nelle forme più opportune i Responsabili dei diversi Organismi di Curia. Oltre alle periodiche riunioni all'interno dei Settori, sono proposte dal Moderator



Curiae riunioni plenarie di tutti i Responsabili, con cadenza almeno annuale. Esse possono costituire occasione per uno scambio di informazioni, per una migliore sintonia tra i diversi Organismi di Curia, per il confronto – aperto a suggerimenti, idee e proposte – circa la conduzione generale di essa su temi quali: le procedure, il personale dipendente, l'organizzazione dei servizi di interesse generale, il calendario e gli orari, il bilancio (cf punto 6.3, § 3) e altri temi di competenza della Commissione per gli Affari Economici della Curia (cf punto 6.2).

## **4. DIRITTI, OBBLIGHI E COMPITI DEL PERSONALE**

### **4.1 DIRITTI, OBBLIGHI E COMPITI DI TUTTI COLORO CHE OPERANO IN CURIA**

§ 1. L'azione di chi è chiamato a operare nell'ambito della Curia, deve *“essere sempre animata da quell'autentico spirito pastorale che è richiesto per un adeguato servizio alla Chiesa ambrosiana e, in particolare, alle parrocchie”* (cost. 183, § 1). L'organizzazione della Curia, da parte sua, deve offrire, per quanto possibile, occasioni per una crescita in questo spirito, dando la possibilità di percorsi di formazione, non solo per acquisire competenza e professionalità, ma anche per conoscere di più la realtà della Chiesa di Milano e le sue scelte pastorali e, in particolare, il piano pastorale e i programmi annuali. A coloro che operano nella Curia sono proposte anche occasioni di formazione spirituale.

§ 2. Le persone inserite nella struttura della Curia sono chiamate a vivere un atteggiamento di disponibilità e di collaborazione sia verso i colleghi, sia verso coloro che si rivolgono agli Organismi di Curia dall'esterno.

§ 3. Le persone vanno rispettate e valorizzate, anche attraverso opportune iniziative, che diano loro modo di utilizzare al meglio talenti e competenze. Nel rispetto dei diversi ruoli e funzioni, ciascuno deve sentirsi responsabilizzato e inserito in un lavoro comune. Per quanto possibile, la Diocesi si impegna a preparare persone, chierici e laici, adatte ad assumere incarichi in Curia.

§ 4. *“Tutti coloro che sono ammessi agli uffici della Curia devono: 1° promettere di adempiere fedelmente l'incarico secondo le modalità determinate dal diritto o dal Vescovo; 2° osservare il segreto nei limiti e secondo le modalità determinate dal diritto o dal Vescovo”* (can. 471). Coloro che ricevono la nomina canonica da parte dell'Arcivescovo devono effettuare formalmente la promessa alla presenza del Moderator Curiae. A tutti è richiesta riservatezza sulle questioni trattate, soprattutto quelle che coinvolgono risvolti personali.

§ 5. Tutti sono tenuti al rispetto verso le cose e le attrezzature della Curia e a un criterio di economicità ed efficacia nell'utilizzo di esse. Specifica attenzione va data anche al dovere di presenza, fatte salve le normative e gli accordi in materia: spetta in particolare al Responsabile di ciascun Organismo di Curia garantire anche sotto questo profilo la sua funzionalità, concordando con il personale le assenze, garantendo il rispetto dell'orario generale in vigore o di quello particolare che, per specifiche esigenze e con l'assenso del Vicario competente e del Moderator Curiae, è stato determinato per il caso concreto.

### **4.2 IL PERSONALE LAICO**

§ 1. I dipendenti laici sono assunti secondo gli accordi contrattuali vigenti, in particolare secondo quanto stabilito nel contratto di lavoro. Lo stesso contratto regola il rapporto di lavoro e definisce mansioni, diritti e doveri. I dipendenti laici hanno diritto a una propria rappresentanza come precisato nel contratto di lavoro.

§ 2. I fedeli laici *“possono essere nominati responsabili di quegli [Organismi] di Curia che, per la natura delle loro funzioni, non richiedano di essere diretti da un presbitero o da un diacono. La nomina dura cinque anni e può essere rinnovata”* (cost. 183, § 3). Dovranno essere concordate, con validità anche agli effetti civili, condizioni di assunzione a tempo determinato.

#### **4.3 I PRESBITERI E I DIACONI**

§ 1. *“I presbiteri e i diaconi sono nominati per cinque anni e possono essere riconfermati. Cessano dal loro servizio al compimento del settantacinquesimo anno di età”* (cost. 183, § 2). La loro nomina spetta all’Arcivescovo.

§ 2. Nella nomina, o in concomitanza con la stessa, andrà precisata l’eventuale modalità a tempo parziale dell’incarico in Curia per la presenza di altre mansioni ministeriali, che dovranno essere coordinate con l’attività in Curia. Per i presbiteri, inoltre, andrà stabilita la residenza presso un ente ecclesiastico, con le condizioni connesse. I presbiteri e i diaconi sono tenuti a riferirsi al Moderator Curiae prima di accettare altri incarichi in forma stabile, anche se connessi con l’ufficio, soprattutto se comportano prolungate o periodiche assenze dalla Curia. I giorni di assenza, anche se per motivo di ufficio, vanno segnalati al Vicario competente, se si tratta di un Responsabile di un Organismo di Curia, o al Responsabile, nel caso di Collaboratori.

§ 3. Il sostentamento dei presbiteri è regolato dalle norme sul sostentamento del clero in Italia, come precisate dal decreto annuale dell’Arcivescovo. Quello dei diaconi va stabilito in riferimento alle vigenti disposizioni canoniche (cf can. 281, § 3).

§ 4. Presbiteri e diaconi devono avere sempre presente che il servizio loro richiesto in Curia è la loro modalità di esercitare il ministero a servizio della Chiesa, nell’obbedienza al Vescovo e nel riferimento alla Chiesa particolare. Nella configurazione del concreto ministero di ciascuno, però, non manchi mai lo spazio per un esercizio diretto del ministero presbiterale e diaconale presso una comunità cristiana.

§ 5. La Diocesi si impegna a preparare presbiteri e diaconi adatti ad assumere incarichi presso la Curia.

#### **4.4 RELIGIOSI E ALTRI CONSACRATI**

§ 1. La presenza presso la Curia di religiosi o di altri consacrati che non siano presbiteri o diaconi (appartenenti a società di vita apostolica, ad associazioni che assumono la vita consacrata e all’Ordo virginum), è concordata, anche per quanto concerne le modalità di collaborazione, tra il Moderator Curiae e il Responsabile delle diverse comunità (o con il Delegato arcivescovile per l’Ordo Virginum), sentito, per quanto di competenza, il Vicario episcopale per la Vita Consacrata (maschile o femminile, in base alla competenza).

§ 2. In caso di assunzione, valgono le norme contrattuali previste per i dipendenti laici.

#### **4.5 COLLABORAZIONI CONTINUATIVE O OCCASIONALI. PRESTAZIONI VOLONTARIE**

§ 1. Eventuali collaborazioni occasionali o continuative di professionisti o di altri collaboratori presso gli Organismi di Curia, vanno preventivamente concordate con il Moderator Curiae, che ne approverà contenuti e compensi, dopo aver acquisito il parere del Responsabile del Personale Laico, dell’Economo diocesano e di altri Organismi competenti.

§ 2. Non sono ammesse collaborazioni gratuite, se non tramite accordo diretto con associazioni di appartenenza del personale volontario.

## **5. ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI DI CURIA E INIZIATIVE DIOCESANE**

### **5.1 DIVERSE TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI DI CURIA**

Nell'attività di ciascun Organismo di Curia è possibile distinguere diverse tipologie, che meritano specifica attenzione in particolare sotto il profilo della programmazione e della copertura economica. Si tratta delle seguenti:

- a) *attività ordinaria* finalizzata allo svolgimento dei compiti quotidiani propri dell'Organismo, come individuati nella *Parte Seconda*,
- b) *iniziative ricorrenti* di particolare rilievo (quali "giornate", incontri, convegni, manifestazioni, pubblicazioni, ecc.) che spetta all'Organismo organizzare, anche in collaborazione con altri, nel corso della sua normale attività annuale;
- c) *iniziative straordinarie*, per sé non destinate a ripetersi negli anni successivi;
- d) partecipazione a *progetti trasversali* di natura straordinaria che coinvolgano più Organismi (cf punto 5.3).

### **5.2 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI DI CURIA IN RIFERIMENTO ALLE INIZIATIVE DIOCESANE**

§ 1. Ciascun Organismo di Curia è tenuto a svolgere le proprie attività all'interno del piano pastorale diocesano e al programma annuale, con riferimento, in particolare, al calendario delle iniziative diocesane promosse dalla Curia e da altri soggetti (cf punto 3.1, § 4).

§ 2. Per l'inizio dell'anno pastorale ciascun Organismo di Curia deve avere elaborato il programma delle attività ordinarie (cf punto 5.1, lett. a) e delle specifiche iniziative (cf punto 5.1, lett. b e c). Tale programma deve essere coordinato con quello di tutti gli Organismi di Curia appartenenti al Settore, a cura e con l'approvazione del Vicario episcopale di settore.

§ 3. Per le specifiche iniziative ricorrenti ogni anno (cf punto 5.1, lett. b) è inoltre necessario indicare, con l'ausilio e la verifica degli Organismi competenti in materia, anche i preventivi concernenti le spese e l'eventuale acquisizione di risorse, a partire da una verifica dell'anno precedente. Per le iniziative di natura straordinaria (cf punto 5.1, lett. c), prima di predisporre programmi e preventivi, è necessario che i Responsabili acquisiscano un previo parere di massima circa la loro opportunità da parte del Vicario competente e del Moderator Curiae, nonché, per le iniziative di maggior rilievo, del Consiglio Episcopale.

§ 4. I Vicari episcopali di settore verificano con il Moderator Curiae i diversi programmi e il loro inserimento o raccordo con il calendario diocesano (cf punto 3.1, § 4). Il Moderator Curiae, al fine di garantire un effettivo coordinamento di tutte le iniziative promosse dalla Curia e per evitare sovrapposizioni e dispersione di forze, può chiedere a ciascun Organismo il rispetto di particolari modalità circa i tempi e i modi di attuazione. Ogni proposta di variazione del programma, soprattutto quando comporti modifiche del calendario delle attività diocesane, va portata tempestivamente a conoscenza del Vicario competente e, per suo tramite, del Moderator Curiae, per le necessarie approvazioni. Al termine dell'anno pastorale potrà essere richiesta a ciascun Organismo una sintetica valutazione dell'attuazione del programma stabilito.

### **5.3 PROGETTI TRASVERSALI: PROGRAMMAZIONE, ATTUAZIONE E VERIFICA**

§ 1. In attuazione del programma pastorale o, comunque, in riferimento a particolari scelte diocesane, potranno essere programmati progetti trasversali che coinvolgono più Organismi di Curia, anche appartenenti a diversi Settori (cf punto 5.1, lett. d). La programmazione dovrà avvenire con l'alta direzione del Moderator Curiae e il coinvolgimento dei Vicari e dei Responsabili interessati. Al fine di una maggiore efficacia del progetto, andranno individuati modi, tempi e strumenti (anche con la predisposizione dei preventivi) per la sua attuazione e momenti di verifica, soprattutto alla conclusione dell'iniziativa.

§ 2. Per ogni specifico progetto dovrà essere nominato, da parte del Moderator Curiae, un Responsabile di cui verranno precisati compiti e funzioni e l'ambito e i limiti della sua responsabilità con riferimento agli Organismi di Curia (e relativi Responsabili) coinvolti. Su indicazione del Moderator Curiae, alcune persone appartenenti alla struttura della Curia potranno essere temporaneamente incaricate di seguire, anche a tempo pieno, uno specifico progetto in collaborazione e alle dipendenze del Responsabile.

### **5.4 COPERTURA FINANZIARIA DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE**

§ 1. Le implicanze economiche (sia preventive, sia consuntive) delle iniziative programmate per ciascun Organismo di Curia di carattere ricorrente (cf punto 5.1, lett. b) o straordinario (cf punto 5.1, lett. c) e quelle di progetti trasversali (cf punto 5.3, § 1), sono contabilizzate, a cura dell'Ufficio dell'Economo diocesano, analiticamente per ogni singola iniziativa o singolo progetto, e sinteticamente nel bilancio preventivo e consuntivo dell'ente Arcidiocesi di Milano nella parte relativa alla Curia, secondo quanto indicato al punto 6.3.

§ 2. Con l'assistenza degli Organismi competenti in materia, i soggetti responsabili delle singole iniziative sono tenuti a verificare che non ci si discosti dai preventivi approvati e che, a conclusione, la valutazione dell'attività promossa faccia riferimento anche agli aspetti di carattere economico. I preventivi di spesa approvati potranno essere modificati solo a fronte di nuove e impreviste circostanze, seguendo la procedura prevista nel punto 6.3.

## **6. ORGANIZZAZIONE INTERNA E RISORSE ECONOMICHE**

### **6.1 RESPONSABILITÀ DEL MODERATOR CURIAE**

La vita e l'organizzazione della Curia esigono che si abbia a:

- \* provvedere all'organizzazione della Curia per quanto attiene il personale, la sede, le attrezzature, i vari strumenti, il materiale d'uso, ecc.;
- \* garantire la manutenzione delle strutture a disposizione della Curia (immobili e attrezzature), con un'attenta programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, della sostituzione degli arredi e delle attrezzature, ecc.;
- \* individuare e analizzare le risorse e i bisogni dei diversi Organismi di Curia e della sua struttura generale;
- \* sovrintendere in generale a un'oculata amministrazione delle risorse e degli strumenti a disposizione della Curia.

L'assolvimento di questi compiti, svolti attraverso gli Organismi competenti, attiene alla responsabilità del Moderator Curiae.

### **6.2 COMMISSIONE PER GLI AFFARI ECONOMICI DELLA CURIA**

§ 1. Il Moderator Curiae è assistito da una Commissione per gli Affari Economici della Curia. Essa è composta, oltre che dallo stesso Moderator Curiae, che la presiede, dall'eventuale Adiutor Moderatoris Curiae, dall'Economo diocesano, dal Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Logistici e per le Manifestazioni Diocesane, dal Responsabile dell'Ufficio per l'Informatica e la Statistica. Eventuali altre persone potranno essere chiamate a partecipare ai lavori della Commissione su invito del Moderator Curiae.

§ 2. Spetta alla Commissione per gli Affari Economici della Curia dare necessariamente il proprio parere al Moderator Curiae circa:

- \* la precisazione, da rivedere periodicamente, delle procedure per la manutenzione delle strutture della Curia e l'individuazione delle necessità e per gli acquisti (cf punto 6.5);
- \* i preventivi annuali relativi alle spese ordinarie per la struttura della Curia (spese per utenze, impianti, manutenzioni, servizi generali, sostituzioni, ecc.);
- \* le scelte standardizzate di materiali e attrezzature destinati alla Curia nel suo insieme o ai suoi Organismi (arredamento, apparecchiature elettroniche, attrezzature e dotazioni per ufficio, ecc.);
- \* i contratti di appalto di manutenzioni e servizi concernenti la struttura della Curia;
- \* gli interventi di natura straordinaria concernenti la struttura della Curia.

I pareri espressi dalla Commissione per gli Affari Economici della Curia acquistano efficacia con l'approvazione del Moderator Curiae e, ove previsto, con l'acquisizione di pareri e approvazioni di altri Organismi e Autorità.

§ 3. La Commissione per gli Affari Economici della Curia è inoltre luogo di coordinamento tra i diversi Organismi che operano a servizio della struttura generale della Curia e che sono in essa rappresentati. A tale fine potranno essere decisi, sempre con l'approvazione del Moderator Curiae, forme di collaborazione tra di essi, particolari procedure, affidamento di specifici incarichi.

### **6.3 IL BILANCIO DELL'ENTE ARCIDIOCESI**

§ 1. Spetta al Vicario episcopale per gli Affari Generali, in collaborazione con l'Economo diocesano, con il Moderator Curiae (per quanto riguarda la sezione relativa

all'attività di Curia) e con l'ausilio dei competenti Organismi, sovrintendere alla elaborazione della proposta di bilancio annuale preventivo e consuntivo dell'Arcidiocesi di Milano, alla luce delle indicazioni date dall'Arcivescovo di Milano (can. 493). Il bilancio preventivo decorre dal 1 settembre al 31 agosto.

§ 2. L'unico bilancio dell'Arcidiocesi si struttura in due sezioni: (i) quella relativa alle attività di Curia, come meglio precisato al § 3 e (ii) quella relativa alle attività e alle strutture che non attengono in senso stretto alle attività di Curia. Entrambe le sezioni devono offrire una visione sufficientemente analitica delle fonti di finanziamento e delle spese. Il bilancio deve altresì dare evidenza della destinazione della quota annuale dell'8% attribuita, secondo la normativa concordataria, all'Arcidiocesi di Milano.

§ 3. La sezione relativa alle attività di Curia si struttura nei seguenti capitoli:

- \* le *attività ordinarie* (compresa la voce "Personale"), cioè quelle finalizzate allo svolgimento dei compiti quotidiani propri della Curia (come individuati nella *Parte Seconda*),
- \* le *iniziative ricorrenti* di particolare rilievo (quali "giornate", incontri, convegni, manifestazioni, pubblicazioni, ecc.),
- \* le *iniziative straordinarie*, per sé non destinate a ripetersi negli anni successivi,
- \* i *progetti trasversali* di natura straordinaria che coinvolgano più Organismi,
- \* gli interventi sugli edifici e la cura degli impianti e delle attrezzature utilizzati per le attività di Curia (manutenzione straordinaria o ristrutturazione degli immobili, sostituzioni o approntamento di nuovi di impianti e attrezzature, ecc.).

§ 4. Il bilancio annuale preventivo e consuntivo è inserito nell'ordine del giorno del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi dal Vicario episcopale per gli Affari Generali e illustrato allo stesso dall'Economo; dopo che il Consiglio ha effettuato le azioni di cui al can. 493, è trasmesso all'Arcivescovo per l'approvazione definitiva.

§ 5. Del bilancio occorre dar conto, oltre che in Consiglio Episcopale, anche ai Responsabili degli Organismi di Curia, al Collegio dei Consultori, al Consiglio Presbiterale, al Consiglio Pastorale Diocesano e all'Assemblea dei Decani, nelle modalità stabilite dal Vicario episcopale per gli Affari Generali.

§ 6. Qualunque spesa non può essere sostenuta se è ragionevole prevedere che possa comportare un'alterazione del saldo contabile complessivo del bilancio preventivo annuale o se è relativa ad una particolare voce di spesa non presente nel medesimo bilancio. Nei predetti casi è necessario provvedere ad una revisione o all'integrazione del bilancio preventivo annuale già approvato, osservando la procedura indicata nel § 4; qualora l'ammontare della correzione o della integrazione superi la somma minima fissata dalla Conferenza Episcopale Italiana (cf delibera CEI n. 20) occorre acquisire anche il consenso del Collegio dei Consultori (cf can. 1277, delibera CEI n. 37) prima di presentarla al Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi.

§ 7. L'Organico dell'Arcidiocesi di Milano (con l'esclusione degli incarichi conferiti ai sacerdoti), come pure le sue modifiche, è determinato con le modalità di cui al § 4. Limitatamente all'Organico di Curia compete al Moderator Curiae, sentito il Responsabile dell'Organismo interessato, il Vicario competente nonché il Responsabile dell'Ufficio per il Personale Laico proporre la modifica. Possono essere conferiti incarichi lavorativi (subordinato, autonomo e collaborazioni) solo nei limiti dell'Organico. Possono essere conferiti incarichi lavorativi non previsti dal Organico solo se di durata complessiva



non superiore ad un anno (tenuto conto anche dei rinnovi e delle proroghe) purché per progetti particolari e nei limiti delle somme stanziare in sede di bilancio preventivo annuale.

#### **6.4 CONTABILITÀ E CASSA UNIFICATA**

Nessun Organismo di Curia può ricevere o gestire direttamente somme di denaro. Ogni movimentazione va fatta utilizzando l'Ufficio dell'Economo diocesano, che, quando è il caso e con l'approvazione del Moderator Curiae e dell'Economo diocesano, imputerà le diverse entrate e uscite a conti separati, corrispondenti agli Organismi di Curia interessati o a specifiche iniziative.

#### **6.5 PROCEDURE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE DELLA CURIA E L'INDIVIDUAZIONE DELLE NECESSITÀ E PER GLI ACQUISTI**

§ 1. Spetta all'Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni Diocesane e, per la parte di competenza, all'Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica:

- \* la manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti e delle attrezzature della Curia, anche attraverso contratti di appalto (approvati dal Moderator Curiae con il parere della Commissione per gli Affari Economici della Curia);
- \* la presentazione delle richieste di acquisto di carattere ordinario concernenti gli stabili, le strutture comuni, i servizi di natura generale, i materiali di consumo e quelli necessari per la manutenzione delle attrezzature di ufficio, destinati all'intera Curia e ai suoi Organismi, che, redatte su appositi moduli e firmate dal Responsabile dell'uno o dell'altro Ufficio a seconda della competenza, devono essere controfirmate dal Moderator Curiae.

§ 2. Le richieste concernenti i materiali correnti di consumo e gli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei materiali a disposizione di ciascun Organismo di Curia, redatte su appositi moduli, vanno indirizzate dal Responsabile direttamente all'Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni Diocesane o all'Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica, per quanto di competenza. Tutte le altre richieste di acquisti di beni e di servizi e di quanto riguarda l'attività degli Organismi di Curia, devono essere redatte su appositi moduli con riferimento alle tipologie di attività (cf punto 5.1), firmate<sup>1</sup> dai Responsabili e controfirmate dal Vicario episcopale di settore e dal Moderator Curiae. Nel caso di progetti trasversali, di cui al punto 5.3, le richieste sono presentate dal Responsabile del progetto stesso. Analoga procedura deve essere seguita per le richieste documentate di rimborso spese.

§ 3. Spetta all'Ufficio dell'Economo diocesano verificare la congruenza delle richieste con le voci del preventivo, generale o specifico, e procedere all'evasione dell'ordine e agli adempimenti conseguenti, anche di natura contabile.

§ 4. Gli interventi di manutenzione e gli acquisti di natura straordinaria concernenti la struttura della Curia, sempre all'interno dei preventivi approvati, avvengono sotto la diretta responsabilità del Moderator Curiae (che può incaricare di ciò l'eventuale Adiator Moderatoris Curiae), coadiuvato dalla Commissione per gli Affari Economici della Curia, e con specifiche procedure decise all'interno di essa.

---

<sup>1</sup> In questo caso la firma può essere sostituita da procedura di validazione di carattere informatico.

## **6.6 PROCEDURE PER IL PROTOCOLLO, LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI E IL CONFERIMENTO ALL'ARCHIVIO STORICO DIOCESANO**

§ 1. Tutti gli “*atti di curia che hanno per loro natura effetto giuridico devono essere sottoscritti dall'Ordinario*” (can. 474) competente e dal Cancelliere arcivescovile (o da un Notaio di Curia) e inseriti a sua cura nel protocollo generale, anche se predisposti da altro Organismo di Curia. I suddetti atti devono essere depositati in originale presso l'archivio della Cancelleria arcivescovile, che è retto dalle disposizioni del Codice di diritto canonico in materia (cf cann. 486-490).

§ 2. Ciascun Organismo di Curia ha un proprio protocollo e un archivio corrente, per quanto attiene le pratiche di competenza, salva diversa disposizione del Moderator Curiae che potrebbe stabilire, ad esempio, l'esistenza di un protocollo e di un archivio unico per tutti gli Organismi appartenenti a un unico Settore. È compito del Responsabile dell'Organismo presso cui si trova l'archivio corrente la cura e la gestione di esso.

§ 3. L'archivio di ciascun Organismo di Curia va organizzato e tenuto secondo le indicazioni date dal Moderator Curiae, sentito l'Archivista diocesano, nel rispetto delle normative concernenti la riservatezza e l'accesso ai documenti (cf punto 6.7), anche per quanto attiene il rilascio a terzi di copie, estratti, certificazioni, eccetera. La consultazione degli archivi dei singoli Organismi di Curia è riservata al personale addetto all'Organismo. I Responsabili e gli addetti di altri Organismi possono accedervi solo su esplicito benestare del Responsabile e per motivi inerenti alla propria attività.

§ 4. Il conferimento dei documenti dagli archivi degli Organismi di Curia all'Archivio Storico, o, in prima istanza, a un archivio di deposito, va effettuato seguendo le procedure emanate dal Moderator Curiae, sulla base delle indicazioni dell'Archivista diocesano, e in accordo e sotto la responsabilità dell'Archivista stesso.

## **6.7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

§ 1. Il trattamento dei dati personali all'interno della Curia deve avvenire nel rispetto delle disposizioni canoniche e anche civili (quando il trattamento si svolge al di fuori delle previsioni dell'ordinamento canonico). Occorrerà in particolare fare riferimento al decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana, *Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza* (20 ottobre 1999) e alle disposizioni applicative, che regolano anche l'accesso ai documenti.

§ 2. Il Moderator Curiae è “responsabile dei registri” (cf dechr. cit., art. 2, § 3) per tutti i dati personali, i registri e altri strumenti che contengono dati, conservati e utilizzati nell'ambito della Curia. A lui “*spetta vigilare sulla corretta osservanza delle disposizioni canoniche [e civili] in materia e coordinare l'attività degli eventuali collaboratori*” (ibid.).

## **6.8 ALTRE PROCEDURE SPECIFICHE**

§ 1. Il Moderator Curiae può approvare specifiche procedure, studiate dagli organi competenti, sui diversi aspetti organizzativi della Curia.

§ 2. Prima di essere approvate, tali procedure vanno sottoposte al giudizio dei Vicari episcopali di settore e della riunione dei Responsabili degli Organismi di Curia e devono ottenere, se implicano aspetti economici, il benestare del Consiglio per gli Affari

Economici.

## **7. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **7.1 RAPPORTI CON LA DIOCESI, CON LE PARROCCHIE E CON GLI ALTRI ENTI**

§ 1. La Curia diocesana, nel suo insieme, e i singoli Organismi che la compongono sono a servizio della Diocesi nel suo complesso e, in particolare, delle parrocchie e degli altri enti che appartengono alla Chiesa ambrosiana o operano in riferimento a essa. Tale servizio si esplica attraverso lo svolgimento competente, puntuale e tempestivo dei propri compiti; l'accoglienza attenta e cordiale dei rappresentanti dei diversi enti; la disponibilità al confronto e al dialogo; la chiarezza degli interventi e delle loro motivazioni.

§ 2. Il Moderator Curiae, i Vicari di Settore e i Responsabili dei diversi Organismi di Curia sono chiamati a comunicare alla Diocesi e, in particolare, agli Organismi di partecipazione, le linee che, in coerenza con il piano pastorale diocesano e con i programmi annuali, la Curia intende seguire per la sua attività. In tali sedi potrà instaurarsi un utile confronto per un miglioramento del servizio svolto dalla Curia alla Diocesi.

§ 3. Spetta al Moderator Curiae curare che i rapporti tra la Curia e le varie articolazioni della Diocesi siano sempre più puntuali ed efficaci. Particolare attenzione va data anche agli aspetti pratici, quali ad esempio: l'orario di disponibilità degli Organismi di Curia; la possibilità di individuare con chiarezza l'*iter* e lo *status quaestionis* di ciascuna pratica; la razionalizzazione delle comunicazioni alle parrocchie e agli altri enti.

### **7.2 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE ARCIDIOCESI DI MILANO E DEGLI ALTRI ENTI E IMPEGNI VERSO TERZI**

§ 1. La rappresentanza legale dell'ente Arcidiocesi di Milano e degli altri enti a essa collegati è stabilita dal diritto e dalle disposizioni statutarie. Solo chi ha la rappresentanza legale o agisce legittimamente con apposito mandato può impegnare un ente verso terzi, anche per quanto riguarda la richiesta di contributi. I Responsabili e i Collaboratori dei vari Organismi di Curia, pertanto, devono evitare che si instauri qualsiasi confusione in merito.

§ 2. L'utilizzo della denominazione dell'ente Arcidiocesi di Milano, della carta intestata, dei timbri di Curia e di tutto quanto fa riferimento a essa (compresi i mezzi elettronici, quali la posta elettronica), va operato con criteri di prudenza e secondo le disposizioni del Moderator Curiae.

§ 3. La presenza di personale della Curia in organismi di determinati enti su incarico dell'Arcivescovo, o comunque dell'Autorità diocesana, non coinvolge la responsabilità della Curia nel suo insieme, ma deve avvenire all'interno delle disposizioni statutarie e delle indicazioni date dalla stessa Autorità. Spetta al Moderator Curiae concordare tale partecipazione, anche sotto il profilo della sua compatibilità con gli incarichi rivestiti presso gli Organismi di Curia.

§ 4. Il personale della Curia, soprattutto se rivestito di compiti di responsabilità, è tenuto a evitare che la propria partecipazione a organismi di altri enti anche riferiti alla realtà ecclesiale (ad es.: consigli di amministrazione di fondazioni, associazioni, società) possa far sorgere la convinzione o l'impressione di un coinvolgimento diretto della Curia nella attività degli stessi.

### **7.3 RAPPORTI CON LA STAMPA E I MEZZI DI COMUNICAZIONE SOCIALE**

§ 1. I Responsabili degli Organismi di Curia o i loro Collaboratori che ricevessero richieste di interviste o dichiarazioni su argomenti che possono riguardare la Curia o la Diocesi dovranno necessariamente fare previo riferimento al Moderator Curiae e al Responsabile dell'Ufficio per le Comunicazioni sociali e stare alle loro indicazioni.

§ 2. Qualora fosse, invece, ritenuto necessario emanare dichiarazioni o precisazioni, occorrerà il benestare preventivo da parte del Moderator Curiae e sarà necessario utilizzare i canali indicati dal Responsabile dell'Ufficio per le Comunicazioni sociali.

### **7.4 PUBBLICAZIONI**

§ 1. Organo ufficiale per la pubblicazione degli atti dell'Arcivescovo e degli atti di Curia è la *Rivista Diocesana Milanese*, diretta dal Cancelliere arcivescovile.

§ 2. Nessun Organismo di Curia può procedere alla pubblicazione di periodici, volumi e sussidi, senza previo accordo con il Moderator Curiae, che acquisirà in merito il parere del Responsabile dell'Ufficio per le Comunicazioni sociali. Una volta autorizzata, le modalità della pubblicazione andranno concordate con il predetto Ufficio.

§ 3. Spetta al Moderator Curiae disciplinare anche la materia delle circolari e delle pubblicazioni di collegamento, a mezzo stampa o tramite strumenti elettronici, promosse per i singoli Organismi o per la Curia nel suo insieme.

### **7.5 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E AUTORITÀ CIVILI**

§ 1. Ciascun Organismo di Curia può intrattenere rapporti con le Istituzioni, secondo la materia oggetto del proprio lavoro. Essi sono autorizzati dal Vicario competente, informato il Moderator Curiae, soprattutto se presentano il rischio di un'implicazione della Chiesa ambrosiana in quanto tale, o quando escono dalle normali relazioni d'ufficio.

§ 2. Le relazioni con le Autorità civili spettano di norma all'Arcivescovo. Egli potrà incaricare il Moderator Curiae di designare, in determinate circostanze, Organismi o singole persone cui affidare il compito di seguire alcune specifiche relazioni.

§ 3. Spetta al Moderator Curiae sovrintendere alle rappresentanze ufficiali.

**PARTE SECONDA**  
**STRUTTURA DELLA CURIA**

**VICARIO EPISCOPALE  
PER GLI AFFARI GENERALI**

Il *Settore per gli Affari Generali* comprende gli organismi che presiedono ad attività di carattere generale, relative all'attività della Curia nel suo insieme, secondo tre principali ambiti di riferimento, relativi:

- alla gestione di alcune attività di rilievo generale,
- alle competenze della Curia relative all'ambito economico,
- ad alcuni compiti funzionali al buon andamento della Curia stessa e alla realizzazione delle iniziative diocesane.

È presieduto dal Vicario episcopale per gli Affari Generali.

Fanno parte del Settore i seguenti Uffici e Servizi:

- \* Ufficio Amministrativo Diocesano (Sezione Autorizzazioni; Sezione Controllo; Segreteria Unificata Autorizzazioni);
- \* Avvocatura
- \* Cancelleria arcivescovile
- \* Ufficio per le Comunicazioni sociali
- \* Ufficio dell'Economo diocesano (Amministrazione Ente Arcidiocesi; Promotoria dei Legati pii);
- \* Ufficio Enti;
- \* Ufficio per il Personale laico
- \* Ufficio per i Progetti informatici e la Statistica
- \* Ufficio per i Servizi logistici e le Manifestazioni diocesane
- \* Servizio diocesano per la promozione del sostegno economico alla Chiesa.

Per la sua natura di carattere generale e funzionale alle attività dei diversi Organismi il Settore si preoccuperà di sviluppare relazioni con tutte le realtà di cui si compone la Curia arcivescovile, ponendosi in particolare al servizio della conduzione unitaria della stessa.

Il *Settore per gli Affari Generali*, in attuazione delle scelte fondamentali del Sinodo diocesano 47°, si occupa anche delle attività economiche che costituiscono uno strumento a servizio della pastorale.

Il Settore, per gli organismi che ne hanno competenza (Ufficio Amministrativo Diocesano; Avvocatura; Ufficio dell'Economo diocesano; Ufficio Enti), ha costanti rapporti con il Consiglio per gli Affari economici della Diocesi, con il Collegio dei Consultori e con gli amministratori degli Enti Centrali e collabora con altri Organismi interessati alle questioni economiche.

Fa riferimento al Settore, per gli aspetti autorizzativi, l'Ufficio per i Beni Culturali, che si avvale allo scopo della Segreteria Unificata Autorizzazioni.



## UFFICIO AMMINISTRATIVO DIOCESANO

L'*Ufficio Amministrativo Diocesano* è costituito all'interno del Settore per gli Affari Generali. Suo scopo è quello di collaborare con l'Arcivescovo e i suoi Vicari, con il Consiglio per gli affari economici della diocesi (CAED) e il Collegio dei Consultori (CoCo) e l'Economo diocesano, per tutto quanto concerne l'amministrazione dei beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo.

In particolare:

- a) presta consulenza agli amministratori sia di carattere generale, sia per i singoli atti;
- b) vigila sull'amministrazione ordinaria e straordinaria (cf can. 1276, § 1);
- c) provvede a istruire le pratiche relative alle autorizzazioni di competenza del Vescovo o dell'Ordinario diocesano (cf *Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* e le annesse Tabelle) e alla predisposizione dei relativi decreti;
- d) conserva aggiornata la situazione patrimoniale degli enti e il relativo archivio.

Nell'esercizio delle predette funzioni l'Ufficio si avvale della collaborazione degli altri Organismi di Curia secondo la specifica competenza di ciascuno, come determinata dal presente Statuto.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli uffici (cf punto 2.4).

Spetta in particolare al Responsabile, oltre alla conduzione e organizzazione dell'Ufficio:

- a) il rapporto con gli amministratori degli Enti per quanto attiene gli orientamenti di carattere generale in materia amministrativa e una prima valutazione dei singoli atti (per quanto riguarda i soggetti su cui estende la sua competenza l'Ufficio Enti tale competenza concerne solo gli atti sottoposti ad autorizzazione);
- b) il rilascio, al termine dell'iter previsto (nel caso in cui questo preveda l'acquisizione del parere di altri Organismi e vi siano divergenze in ordine alla concessione dell'autorizzazione richiesta, deve essere acquisito il giudizio favorevole del Vicario episcopale per gli Affari generali), come delegato dell'Ordinario diocesano, delle autorizzazioni di competenza stabilite nell'*Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* e nelle annesse Tabelle;
- c) il riferimento per tutte le problematiche concernenti l'Ufficio al Vicario episcopale di settore;
- d) il rilascio di copie conformi di decreti e documenti in possesso dell'Ufficio (ad esclusione quindi dei documenti autorizzativi, il cui originale è custodito esclusivamente nell'archivio corrente di curia presso la Cancelleria arcivescovile), in qualità di Notaio di Curia (cf cann. 483-484).

Per una migliore organizzazione interna, vista l'ampiezza della materia seguita, l'Ufficio è articolato in due *Sezioni (Autorizzazioni e Controllo)*, con a capo un Collaboratore del Responsabile dell'Ufficio (o anche lo stesso Responsabile).

All'Ufficio Amministrativo Diocesano è annessa la *Segreteria Unificata Autorizzazioni*, funzionalmente dipendente dal Responsabile dell'Ufficio, ma che offre anche all'Ufficio per i Beni Culturali il supporto per quanto attiene le richieste di autorizzazione nelle materie di competenza.

## SEZIONE AUTORIZZAZIONI

La *Sezione Autorizzazioni* ha il compito di:

- a) istruire le pratiche relative all'autorizzazione degli atti di straordinaria amministrazione di qualsiasi tipo, sia sotto il profilo canonico, sia sotto quello civile (quando richiesto);
- b) ottenere i prescritti pareri da parte degli Organismi di Curia, dei Vicari episcopali di zona o di settore di volta in volta interessati, con particolare attenzione al rapporto con l'Ufficio per i Beni Culturali e la relativa Commissione nel caso di atti concernenti beni di valore storico, artistico, culturale;
- c) svolgere opera di consulenza giuridico-amministrativa per gli amministratori dei vari Enti, in stretto collegamento con l'Avvocatura, fornendo la necessaria assistenza nella predisposizione degli strumenti contrattuali più adeguati alle varie fattispecie;
- d) prestare opera di consulenza di carattere tecnico, per quanto concerne le nuove costruzioni e gli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio immobiliare esistente; in particolare: valutare i progetti di massima e i progetti esecutivi degli interventi da realizzare, esaminare la congruità dei costi relativi e verificare la corretta esecuzione delle opere;
- e) fornire al CAED e al CoCo, tramite il loro Segretario, gli elementi necessari, di natura tecnica, giuridica, economica e pastorale, per la valutazione di competenza;
- f) predisporre i decreti autorizzativi dell'Ordinario diocesano o i nulla osta emanati dallo stesso Ufficio.

<b>SEZIONE CONTROLLO</b>
--------------------------

La *Sezione Controllo* ha il compito di:

- a) conoscere il patrimonio immobiliare di tutte le persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo, redigendone e aggiornandone lo stato patrimoniale, sia per quanto concerne gli immobili di proprietà, sia per quelli comunque a disposizione dei singoli enti, con attenzione anche all'utilizzo dei diversi immobili;
- b) vigilare sul predetto patrimonio, suggerendo agli amministratori degli enti eventuali interventi di manutenzione, di trasformazione o costruzione, di utilizzo;
- c) avere particolare attenzione alle problematiche assicurative, verificando la corretta e soddisfacente copertura assicurativa dei diversi enti e fornendo consulenza in merito;
- d) ricevere ed esaminare i rendiconti annuali degli enti, redatti su schemi predisposti dalla stessa sezione; prestare assistenza per la loro redazione, dando indicazioni sugli adempimenti contabili di competenza di parrocchie ed enti; fornire osservazioni e suggerimenti agli amministratori a partire dai dati dei rendiconti, in materia giuridica, fiscale, economica, interessando, quando occorre, la Sezione Autorizzazioni e altri Uffici competenti in materia (l'Avvocatura per i problemi giuridici e fiscali e l'Ufficio per i Beni Culturali per la conservazione dei beni di valore storico-artistico); sottoporre al CAED e alle autorità competenti i dati sintetici dei rendiconti e, su richiesta, i singoli rendiconti;
- e) provvedere al passaggio delle consegne tra titolari e amministratori degli enti, fornendo loro tutti i dati e provvedendo alla consegna e all'aggiornamento dell'inventario dei beni (cf can. 1283);
- f) attuare verifiche presso gli enti in occasione dei trasferimenti dei titolari e di cambio degli amministratori e delle visite pastorali, nonché in particolari circostanze su richiesta del Responsabile dell'Ufficio.

<b>SEGRETERIA UNIFICATA AUTORIZZAZIONI</b>
--

La *Segreteria Unificata Autorizzazioni*, dipendente dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Diocesano, e di norma diretta dal Segretario del CAED e del CoCo, ha il compito di:

- a) accogliere le domande di autorizzazione, presentate dai responsabili degli enti;
- b) inoltrarle alla Sezione Autorizzazioni dell'Ufficio Amministrativo Diocesano o, per quanto di competenza, all'Ufficio per i Beni Culturali;
- c) seguire l'acquisizione dei pareri degli Organismi di Curia previsti (cf *Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* e le annesse Tabelle);
- d) preparare, in base alle indicazioni del Segretario del CAED e del CoCo, quanto occorre per l'acquisizione dei pareri e dei consensi di competenza e per redigere il verbale dei predetti Organismi;
- e) seguire la predisposizione dei decreti e dei nulla osta da sottoporre alla firma dell'Autorità competente, dell'Avvocato generale e del Cancelliere arcivescovile;
- f) curare il protocollo, la corrispondenza, l'archivio e in genere tutto quanto attiene i compiti esecutivi propri dell'Ufficio Amministrativo Diocesano.

# AVVOCATURA

L'Avvocatura è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della *Parte Prima*, di cui è responsabile l'Avvocato generale della Curia. L'Avvocatura appartiene al Settore per gli Affari Generali.

L'Avvocatura può avvalersi, di esperti e può promuovere la costituzione di gruppi o di commissioni di studiosi e di operatori per le materie di competenza.

L'Avvocatura opera nei seguenti ambiti di *competenza*.

## 1. Canonico

la normativa ecclesiale, universale e particolare, e la sua applicazione con specifica attenzione a:

- struttura interna delle Chiese particolari;
- enti canonici (costituzione, modifiche statutarie ed estinzione);
- uffici ecclesiastici (costituzione, facoltà, obblighi, ecc.);
- questioni connesse allo *status* clericale;
- procedure autorizzative in ordine all'amministrazione straordinaria dei beni;
- legati pii.

## 2. Ecclesiastico

la normativa di fonte statale o pattizia e la sua applicazione con specifica attenzione a:

- rapporti tra Stato e Chiesa Cattolica: disciplina concordataria e legislazione derivata, con particolare riferimento a:
  - riconoscimento civile degli enti ecclesiastici, loro modifiche statutarie ed estinzione;
  - disciplina dei beni degli enti ecclesiastici;
  - condizione giuridica dei ministri di culto;
  - beni culturali di interesse religioso;
  - insegnamento della religione cattolica;
- rappresentanza degli enti;
- rapporti tra Stato e Confessioni religiose: intese e problematiche connesse;
- aspetti di rilevanza civile del fenomeno religioso (libertà religiosa, tutela penale del sentimento religioso, ecc.).

## 3. Civile

la normativa dell'ordinamento italiano (ed europeo) e la sua applicazione con specifica attenzione a:

- *diritto civile*, nelle materie seguenti: possesso, proprietà, diritti reali; contrattualistica (comodati, locazioni, affitti d'azienda, appalti ecc.); successioni *mortis causa* e donazioni; associazioni, fondazioni, comitati; persone giuridiche; Onlus; ex Ipab; cooperative e società; ordinamento dello stato civile e anagrafico; diritto d'autore; responsabilità civile;
- *diritto del lavoro*: disciplina contrattuale dei collaboratori e dipendenti parrocchiali (sacrestani, custodi, addetti alle pulizie, ecc.);
- *diritto amministrativo*, con particolare riferimento agli aspetti seguenti: edilizia e urbanistica; concessioni e autorizzazioni amministrative; disciplina della *privacy*; servitù di uso pubblico; disciplina dell'inquinamento acustico; disciplina scuole

paritarie; rapporti con la pubblica amministrazione (diritto d'accesso, convenzioni, accreditamento, ecc.);

- *diritto penale*: con riferimento ai profili di responsabilità dei sacerdoti e di terzi a danno di sacerdoti ed enti ecclesiastici.

#### 4. *Fiscale-contributivo*

la normativa dell'ordinamento italiano (ed europeo) e la sua applicazione con specifica attenzione a:

- soggettività tributaria degli enti ecclesiastici e dei soggetti collegati con il mondo ecclesiale (associazioni, fondazioni, comitati, ex IPAB, cooperative, ecc.);
- qualificazione fiscale delle attività istituzionali e commerciali degli enti di cui sopra: inquadramento, adempimenti, obblighi dichiarativi e contabili, accesso alle agevolazioni, ecc.;
- riflessi fiscali dei contratti stipulati dagli enti (comodato, locazione, affitto di azienda, ecc.) e adempimenti ad essi collegati;
- trattamento fiscale del patrimonio immobiliare degli enti in sede di acquisizione e di alienazione (a titolo oneroso o gratuito) e nell'ambito della loro gestione sia istituzionale che commerciale: imposte dirette e indirette, tributi locali e statali, qualificazione degli interventi di manutenzione e ristrutturazione;
- obblighi contributivi, dichiarativi e fiscali degli enti nei confronti dei dipendenti, collaboratori, professionisti;
- contenzioso in materia di imposte dirette e indirette, a livello sia di imposizione statale sia di imposizione locale;
- status fiscale e contributivo dei sacerdoti, dei consacrati e del personale addetto agli enti ecclesiastici.

A partire dai suddetti ambiti e tenendo conto delle reciproche interdipendenze, l'Avvocatura svolge le *funzioni* seguenti.

##### 1. *Conoscenza e studio del diritto nella sua evoluzione normativa, giurisprudenziale, dottrinale*

È compito dell'Avvocatura seguire in modo puntuale e continuativo l'evoluzione e l'applicazione della normativa canonica, universale e particolare, ai diversi livelli (S. Sede, Conferenza Episcopale Italiana, Regione e Provincia ecclesiastiche, Diocesi), riservando speciale attenzione alla legislazione e alle istruzioni amministrative provenienti dalla Conferenza Episcopale Italiana. L'Avvocatura studia altresì l'evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrinale delle materie oggetto degli altri ambiti di sua competenza. Interviene, inoltre, nelle sedi istituzionali competenti per quanto attiene la predisposizione della normativa e dei provvedimenti applicativi.

Nel perseguire tali obiettivi di studio e conoscenza l'Avvocatura collabora anche con gli appositi organismi a livello regionale e nazionale (ad es.: Osservatorio Giuridico Legislativo della CEI e Osservatorio Giuridico Legislativo Regionale) e partecipa a incontri con gli operatori del diritto delle diverse Curie (cancellieri, economisti, ecc.).

A supporto del proprio impegno di conoscenza e di studio, l'Avvocatura promuove e cura la Biblioteca giuridica, a disposizione anche della Cancelleria arcivescovile e di altri Organismi di Curia interessati, nonché le banche dati giuridiche informatizzate.

##### 2. *Consulenza e assistenza*

Negli ambiti di competenza l'Avvocatura presta il proprio servizio di consulenza e assistenza:

- \* agli enti ecclesiastici: Diocesi, parrocchie, fondazioni di culto, Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Milano, seminario, ecc.; Istituti religiosi e di Vita Consacrata di diritto diocesano;
- \* ai soggetti in vario modo collegati con i predetti enti ecclesiastici: associazioni, fondazioni, cooperative, società, ecc.;
- \* alla Cancelleria arcivescovile, all'Ufficio Amministrativo Diocesano e agli altri Organismi di Curia, che richiedono consulenze specifiche o su problematiche che necessitano di un approfondimento giuridico;
- \* al clero diocesano e ai religiosi con incarichi diocesani;
- \* ai professionisti che operano come consulenti del mondo ecclesiale.

Tale attività consiste, fra l'altro, in:

- \* assistenza per la nascita ed esistenza degli enti ecclesiastici e degli altri soggetti, commerciali e non, con o senza personalità giuridica, con essi collegati;
- \* predisposizione di procedure, schemi contrattuali, fac-simili, istruzioni, ecc. per l'attuazione della normativa vigente;
- \* elaborazione e proposta circa la configurazione giuridica più adeguata per l'inquadramento contrattuale di operatori pastorali in servizio presso gli enti ecclesiastici;
- \* consulenza, con pareri scritti e orali, e assistenza extragiudiziale in caso di controversie o di problematiche gestionali in materia civile, amministrativa, penale;
- \* consulenza in ambito fiscale e contributivo, con assistenza nei rapporti con gli uffici pubblici e offerta di patrocinio nel contenzioso tributario;
- \* assistenza nella redazione e revisione di convenzioni tra enti ecclesiastici o tra questi ed enti pubblici.

L'attività di consulenza ed assistenza viene esercitata anche attraverso la partecipazione e la collaborazione in diversi organismi che operano nel campo degli enti ecclesiastici e non commerciali a livello regionale e nazionale.

### *3. Informazione e formazione*

Al fine di favorire la più diffusa conoscenza della normativa, anche nei suoi aspetti applicativi, e la formazione dei responsabili degli enti, l'Avvocatura opera attraverso una serie di iniziative, quali: la predisposizione di appositi sussidi (rivista *Ex lege. Informatore normativo delle parrocchie e degli enti non commerciali* – diretta dall'Avvocato generale – , manuali, circolari, ecc.); la partecipazione a incontri di formazione (per es. nei confronti dei nuovi parroci); l'organizzazione di convegni – anche in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo Diocesano e con altri Organismi di Curia interessati – a favore dei membri dei Consigli per gli affari economici delle parrocchie, degli amministratori e dei consulenti degli enti ecclesiastici e degli altri enti a essi collegati; la disponibilità a intervenire, per le materie di competenza, in convegni, corsi, ecc. organizzati da altri; la collaborazione con pubblicazioni specializzate (cf cost. 348).

### *4. Attività autorizzativa e di controllo*

Spetta all'Avvocatura esprimere pareri e formalizzare, mediante la firma dell'Avvocato generale, un controllo di legittimità in ordine ad atti di straordinaria amministrazione posti dalle persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano o amministrate dallo stesso, nei modi e nei casi previsti dall'*Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* (con le annesse Tabelle); inoltre è compito dell'Avvocatura interpretare le disposizioni testamentarie relative a legati pii; rilasciare l'approvazione per le pie fondazioni costituite da immobili e il parere per l'alienazione di immobili gravati da oneri di culto; apporre il visto da parte dell'Avvocato generale sui provvedimenti di riduzione

degli oneri per la celebrazione di sante Messe (cf cost. 327 e decreto arcivescovile 19 dicembre 1986 prot. gen. 2583/86); funzioni di controllo sono esercitate dall'Avvocatura anche mediante la partecipazione, in alcuni casi, al consiglio di amministrazione o agli organi di revisione contabile di enti ecclesiastici, nonché nella procedura elettorale, gestita dalla Cancelleria arcivescovile, per i vari organismi di partecipazione di carattere diocesano e per la designazione dei Decani.

##### *5. Elaborazione della normativa diocesana e sua applicazione*

È compito dell'Avvocatura curare la normativa diocesana e la sua applicazione: con i necessari studi preparatori, la predisposizione degli atti normativi e applicativi da sottoporre alla firma dell'Autorità competente, la verifica delle disposizioni in essere con l'eventuale elaborazione di suggerimenti per una loro revisione, l'interpretazione della normativa vigente; spetta inoltre all'Avvocatura predisporre altri atti di Curia aventi particolare valenza giuridica o offrire assistenza ad altri Organismi di Curia incaricati di redigerli.



## CANCELLERIA ARCIVESCOVILE

La *Cancelleria arcivescovile* è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della *Parte Prima*, a cui sono assegnati i compiti previsti dai cann. 482-491 del Codice di diritto canonico. È affidata alla responsabilità del Cancelliere arcivescovile, eventualmente coadiuvato dal Pro Cancelliere arcivescovile e da uno o più Collaboratori, che rivestono le funzioni di Notaio di Curia nei termini precisati dal decreto di nomina (cf cann. 483-485). La Cancelleria arcivescovile appartiene al Settore per gli Affari Generali.

La Cancelleria arcivescovile ha il compito di curare lo svolgimento di adempimenti relativi ai seguenti ambiti:

### 1. *Predisposizione degli atti di Curia.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) cura la redazione (direttamente o indirettamente, con la collaborazione di altri Uffici o Servizi) degli atti di Curia (cf can. 474), salvo che, secondo le indicazioni del presente Statuto o del Moderator Curiae, risultino essere di competenza di altri Organismi di Curia; li presenta alla firma dell'Arcivescovo e degli altri Ordinari diocesani (salvo che sia diversamente stabilito); ne cura il perfezionamento, sotto il profilo della formalizzazione giuridica, insieme agli altri documenti ufficiali provenienti dagli Ordinari diocesani mediante apposizione del sigillo di Curia (di cui la Cancelleria è custode), datazione, inserzione nel protocollo generale (redatto e archiviato in formato informatico) e, per gli atti di Curia, controfirma a opera del Cancelliere (o del Pro Cancelliere);
- b) riceve informazioni degli atti di Curia che, secondo le indicazioni del presente Statuto, sono formalizzati giuridicamente sotto la responsabilità di altri Notai di Curia e inseriti in protocolli specifici e informa di essi il Moderator Curiae (cf can. 474);
- c) predispone quanto necessario per la pubblicazione degli atti di Curia e degli altri documenti di interesse nella *Rivista Diocesana Milanese*, di cui è direttore il Cancelliere arcivescovile.

### 2. *Provvisione di uffici.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) garantisce l'osservanza dei procedimenti previsti per la provvisione di uffici canonici da parte dell'Arcivescovo o dell'Ordinario diocesano, con particolare riferimento ai parroci, e aggiorna a tal fine uno scadenario relativo alla durata delle diverse nomine presso gli organismi ed enti dipendenti dall'Arcidiocesi o collegati con essa;
- b) gestisce le elezioni per i vari organismi di partecipazione di carattere diocesano e per la designazione dei Decani, in collaborazione con l'Avvocatura.

### 3. *Ordinazioni e vita del clero.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) segue, in collaborazione con i responsabili del Seminario arcivescovile e della formazione al diaconato permanente, e con le competenti autorità degli Istituti di Vita Consacrata o delle Società di Vita Apostolica, gli adempimenti connessi alle ordinazioni, al conferimento dei ministeri e all'ammissione dei candidati; conserva e aggiorna i registri relativi alle ordinazioni e custodisce la documentazione inerente comprendente, per i presbiteri diocesani, un dettagliato elenco di quanto custodito nell'archivio del Seminario arcivescovile;
- b) predispone gli atti relativi alla concessione di facoltà e licenze ai chierici (anche non

- diocesani), nonché ai procedimenti di incardinazione ed escardinazione;
- c) trasmette le necessarie indicazioni all'Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Milano per quanto concerne la situazione remunerativa dei sacerdoti in occasioni di nomine, trasferimenti, rinunce, ecc., e con l'aiuto di questo cura la comunicazione ai sacerdoti, una volta l'anno e in occasione di qualsiasi mutamento di incarichi ministeriali, delle apposite schede sulla situazione remunerativa.

#### 4. *Archiviazione.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) cura l'archiviazione degli originali di tutti i documenti iscritti al protocollo generale e della documentazione relativa, nonché degli atti canonicamente rilevanti che non siano di pertinenza di altri Organismi di Curia;
- b) tiene, organizza e custodisce l'archivio diocesano e quello segreto, regolamentandone l'accesso a norma del diritto (cf cann. 486-490) e gode delle medesime responsabilità rispetto alla trasposizione in formato elettronico dell'archivio diocesano;
- c) concorda con il Responsabile dell'Archivio Storico Diocesano le procedure per la trasmissione di documenti non più rilevanti per l'espletamento dei compiti ordinari della Curia arcivescovile;
- d) custodisce nei propri archivi i documenti relativi all'identificazione fondamentale delle persone (in particolare i chierici), degli enti (con i relativi statuti) e degli organismi, e predispone e aggiorna in formato informatico la relativa catalogazione anagrafica;
- e) predispone quanto necessario per l'inserimento dei dati di sua spettanza nella *Guida della Diocesi di Milano* e coordina la redazione complessiva del volume, comprensivo dell'apporto di informazioni provenienti da altri Organismi di Curia.

#### 5. *Certificazione.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) rilascia, attenendosi alle norme vigenti (cf *Parte Prima*, punto 6.6), attestazioni e certificazioni relative ai documenti e ai registri di sua spettanza, opera la visura di firme e documenti e rilascia attestazioni di conformità delle copie all'originale (le firme del Cancelliere, del Pro Cancelliere e di altri eventuali Collaboratori con funzioni notarili sono depositate presso le competenti autorità dello Stato italiano e le autorità consolari);
- b) predispone l'apposita "Carta di riconoscimento" per i sacerdoti e i diaconi permanenti incardinati nell'Arcidiocesi;
- c) garantisce, tramite l'apposito incaricato della Basilica metropolitana, il rilascio di dichiarazioni relative alla Custodia arcivescovile delle reliquie.

#### 6. *Coordinamento e segreteria.*

In particolare, la Cancelleria arcivescovile:

- a) cura ordinariamente la corrispondenza dell'Ordinario diocesano o di Organismi di Curia con la Santa Sede, la Conferenza Episcopale Italiana o con altre Diocesi e le comunicazioni relative agli atti di Curia con l'Autorità civile, con particolare riferimento al Registro delle persone giuridiche;
- b) funge da segreteria organizzativa relativamente alle procedure per il conferimento di onorificenze pontificie collaborando, per quanto riguarda i laici e i consacrati, con l'apposita Commissione arcivescovile;
- c) raccoglie le domande avanzate all'Arcivescovo per la modifica dei confini della parrocchie o dei decanati e ne segue l'espletamento fino alla concessione del relativo decreto, avvalendosi della collaborazione anche dei tecnici dell'Ufficio Amministrativo Diocesano;
- d) funge da coordinamento per le procedure relative alla richiesta di indulgenze alla

Penitenzieria apostolica, alla concessione di licenze per la custodia del S.S.mo Sacramento e alla benedizione o dedicazione di altari e luoghi sacri e in quest'ultimo caso cura anche la trasmissione del nulla osta conclusivo, custodendo nei propri archivi il relativo attestato;

- e) organizza e dirige incontri periodici con i Cancellieri delle Diocesi lombarde per scambio di pareri e verifiche di esperienze su problematiche connesse con l'ufficio, studio di questioni emergenti, programmazione di iniziative e attività comuni.

La Cancelleria arcivescovile svolge funzioni di coordinamento in riferimento ai Censori ecclesiastici (il Cancelliere è di diritto segretario del Collegio), presieduti da un Vicario episcopale.

Per l'espletamento dei propri compiti, la Cancelleria arcivescovile disporrà al proprio interno di un'adeguata competenza in materia canonistica e si manterrà in stretto contatto con l'Avvocatura, particolarmente per quanto concerne le competenze che interessano l'ambito civile o concordatario.

## UFFICIO PER LE COMUNICAZIONI SOCIALI

L'*Ufficio per le Comunicazioni Sociali* è un Organismo di Curia, appartenente al Settore per gli Affari Generali, che si pone al servizio dell'intera struttura della Curia e della Diocesi nelle sue articolazioni.

I suoi scopi sono:

- a) aiutare a prendere coscienza dell'importanza della comunicazione nell'attività pastorale e, pertanto, educare alla comunicazione;
- b) promuovere la corretta comunicazione delle finalità e della realtà della Chiesa diocesana;
- c) coordinare gli strumenti di comunicazione sociale che fanno riferimento alla Diocesi;
- d) promuovere e curare i rapporti della Diocesi e dei suoi Organismi con la totalità degli strumenti di comunicazione;
- e) promuovere e coordinare la ricerca e la documentazione in materia di comunicazioni sociali.

Gli scopi sopra indicati si traducono in una serie di compiti:

- a) studiare il piano pastorale relativo alle comunicazioni sociali, secondo quanto stabilito dalle costt. 597-608, in riferimento, in particolare agli obiettivi indicati dalla cost. 598, § 2: *“a) approfondire la conoscenza del mondo e delle dinamiche della comunicazione sociale in genere e del concreto porsi dei mezzi della comunicazione sociale nel nostro contesto culturale, anche sotto il profilo della relazione con l’annuncio del Vangelo e con la vita delle comunità cristiane; b) contribuire a formare una coscienza critica verso la comunicazione sociale e verso i mass media, negli utenti e negli operatori, impegnati in strumenti di natura ecclesiale o laica”* e curarne l'attuazione con opportune iniziative;
- b) preoccuparsi, insieme con i competenti Organismi di Curia, *“che la comunicazione sia parte integrante d’ogni piano pastorale”* (Pontificio Consiglio delle Comunicazioni Sociali, Istruzione *Aetatis novae*, 22.2.1992, n.17);
- c) offrire un sostegno competente agli organismi appartenenti al Settore per l'Evangelizzazione e i Sacramenti e ad altre realtà che operano nell'ambito dell'annuncio e della formazione per lo studio dei *“metodi più adeguati per evangelizzare, compreso l’uso dei mezzi di comunicazione sociale”* (cost. 600, § 1), affinché la comunicazione sociale, in tutte le sue espressioni sia effettivamente messa a servizio del Vangelo (cf cost. 600);
- d) promuovere, anche in collaborazione con altri Organismi di Curia, iniziative generali e settoriali destinate a formare ad una mentalità comunicativa (cf cost. 601), rivolte a presbiteri, diaconi, consacrati e laici, che siano coinvolti nel campo della comunicazione sociale come utenti (cf cost. 602), educatori (cf cost. 603), operatori professionisti e volontari (cf cost. 604-606), curando in particolare la formazione degli operatori dei media diocesani;
- e) determinare le linee di orientamento e di coordinamento di tutte le pubblicazioni e iniziative editoriali emananti dalla Curia nel suo insieme e dagli Organismi che la compongono (cf *Parte Prima*, punto 7.4) e, in collaborazione con NovaRadio Srl e ITL SpA (Impresa Tecnoeditoriale Lombarda), curarne la realizzazione e la diffusione;
- f) seguire la redazione dei periodici diocesani e d'ogni altro organo o foglio informativo che la Diocesi riterrà pastoralmente utile editare e coordinare le pubblicazioni che fanno riferimento alla Diocesi (riviste, settimanali, ecc.), anche attraverso periodici incontri con i responsabili delle stesse; promuovere e curare la collaborazione con il

- quotidiano “Avvenire”, in particolare con l’insero settimanale “Milano 7”;
- g) determinare le linee d’orientamento e il coordinamento degli strumenti digitali della Diocesi e delle sue espressioni;
  - h) coordinare, con collegamenti organici, le emittenti radiofoniche e televisive di ispirazione cristiana esistenti nel territorio della Diocesi, emanazione della stessa come Radio Marconi o di altri organismi ecclesiali o di ispirazione cristiana, e curare i rapporti con altre emittenti dello stesso genere anche della CEI e di altre Diocesi, allo scopo di mettere in atto tutte le possibili sinergie;
  - i) fornire orientamento e consulenza ai presbiteri e consacrati che collaborano con strumenti di comunicazione non diocesani;
  - j) coadiuvare i responsabili della cura d’anime nella conduzione pastorale, tecnica e amministrativa delle Sale della Comunità e dei Circoli di cultura cinematografica, espressi dalla comunità ecclesiale, relativamente ad iniziative cinematografiche e teatrali, fornendo anche un servizio di programmazione, anche attraverso la collaborazione di terzi;
  - k) provvedere alla diffusione delle valutazioni, critiche e pastorali, di film e spettacoli, al fine di una loro fruizione corretta, in collaborazione con l’ACEC;
  - l) preparare in Diocesi l’annuale celebrazione della Giornata Mondiale delle Comunicazioni Sociali e altre opportune attività di sensibilizzazione;
  - m) promuovere occasioni pubbliche di riflessione per gli operatori della comunicazione e le persone interessate al fine di promuovere una corretta cultura della comunicazione;
  - n) suscitare e formare responsabili e collaboratori per la comunicazione a livello parrocchiale e nelle realtà collegate alla Diocesi;
  - o) offrire consulenza a livello parrocchiale, agli Organismi di Curia e ad altri organismi collegati con la stessa per la progettazione e gestione di nuovi strumenti di comunicazione;
  - p) a livello diocesano e nazionale, mantenere responsabilmente il dialogo e i contatti per realizzare rapporti di collaborazione con i giornalisti e i responsabili dei *media* per comunicare la vita della Diocesi e prese di posizione su tematiche d’attualità che maggiormente interessano la Chiesa;
  - q) offrire agli Organismi di Curia e alle realtà collegate una Rassegna stampa quotidiana specializzata e strumenti per restare aggiornati sull’attualità;
  - r) coadiuvare nella loro attività di progettazione delle iniziative gli Organismi di Curia e le realtà collegate, al fine di considerare adeguatamente l’aspetto comunicativo per la migliore efficacia delle stesse;
  - s) collaborare per prevenire e gestire le crisi di comunicazione, sia a livello di organismi diocesani che parrocchiali;
  - t) promuovere la coerenza visuale e grafica tra le diverse occasioni di comunicazione della Diocesi e degli Organismi di Curia attraverso la progettazione e la messa in opera di una linea coordinata di immagine.

L’Ufficio si avvale di analoghe strutture presenti a livello diocesano e nazionale e stabilisce contatti regolari e rapporti di collaborazione con l’Ufficio Nazionale per le Comunicazioni Sociali, anche tramite l’Ufficio Regionale.

L’Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* dello Statuto della Curia arcivescovile per gli uffici (cf punto 2.4).

Al Responsabile dell’Ufficio, oltre che al Moderator Curiae, devono fare riferimento i Responsabili degli Organismi di Curia o i loro Collaboratori che ricevessero richieste di interviste o dichiarazioni su argomenti che possono riguardare la Curia o la Diocesi. Sempre alle sue indicazioni devono attenersi i Responsabili degli Organismi di Curia,

qualora fosse necessario emanare dichiarazioni o precisazioni, previo il benestare preventivo da parte del Moderator Curiae (cf *Parte Prima*, punto 7.3). Il suo parere è inoltre richiesto per le pubblicazioni promosse da Organismi di Curia (cf *Parte Prima*, punto 7.4).

L'Ufficio può dare vita a una o più Commissioni di esperti per diversi campi di competenza o anche a una o più Consulte con la presenza di operatori legati alla realtà ecclesiale (cf cost. 610).

L'Ufficio promuove relazioni con realtà specializzate e protagoniste della comunicazione: l'Università Cattolica del Sacro Cuore, altre facoltà e centri di ricerca sulla comunicazione, realtà significative del mondo della comunicazione, per approfondire la conoscenza della materia (cf costt. 599, § 2 e 610, § 5).

## UFFICIO DELL'ECONOMO DIOCESANO

L'*Ufficio dell'Economo diocesano* appartiene al Settore per gli Affari Generali.

L'Ufficio dell'Economo diocesano è un organismo definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della *Parte Prima* dello Statuto e gli è assegnato il compito di provvedere all'amministrazione dell'Ente Arcidiocesi, secondo le modalità definite dal Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi e sotto l'autorità dell'Arcivescovo. Rientra in tali funzioni anche «fare sulla base delle entrate stabili della diocesi le spese che il Vescovo o altri da lui incaricati abbiano legittimamente ordinato» (can. 494, § 3).

Nell'esercizio delle predette funzioni l'Ufficio si avvale della collaborazione degli altri Uffici di Curia secondo la specifica competenza di ciascuno, come determinato dal presente Statuto.

L'Ufficio è affidato all'Economo diocesano come Responsabile, che dovrà essere individuato e nominato per un quinquennio (salvo possibile rimozione per grave causa), sentiti il Collegio dei Consulori e il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi (can. 494, §§ 1-2).

L'eventuale conferimento all'Economo diocesano della Procura civile, gli conferisce la facoltà di porre in essere – con rilevanza civile – gli atti giuridici necessari per svolgere in modo adeguato l'Ufficio ricevuto, senza che questo comporti una attribuzione di potestà.

L'Economo diocesano, oltre alla conduzione e organizzazione dell'Ufficio, ha il compito di collaborare con il *Moderator Curiae* e con i Responsabili degli Uffici e Servizi di Curia per tutto quanto attiene i profili finanziari delle attività della Curia arcivescovile ed è pertanto membro di diritto della Commissione per gli Affari Economici della Curia. L'Economo diocesano è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi, pur senza esserne parte (Regolamento del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano, art. 10).

L'Ufficio è composto dalle seguenti due *Sezioni* con i compiti sotto descritti: *Amministrazione Ente Arcidiocesi* (affidata di norma allo stesso Economo diocesano) e *Promotoria dei Legati Pii*, con il relativo Consiglio per la Cassa Diocesana Legati.

## AMMINISTRAZIONE ENTE ARCIDIOCESI

La *Sezione Amministrazione Ente Arcidiocesi* ha i seguenti compiti:

- a) amministrare l'Ente Arcidiocesi di Milano, secondo le indicazioni del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi e le scelte operate dall'Arcivescovo (can. 494, § 3), con l'ausilio degli Organismi competenti in materia, nell'ambito del bilancio di previsione approvato;
- b) curare la predisposizione del bilancio preventivo dell'Arcidiocesi (can. 493). Il bilancio preventivo deve prestare particolare attenzione alle voci relative alla Curia (cf *Parte Prima*, punto 6.3 e punto 5.4, § 2 per la verifica economica), con la predisposizione dei preventivi concernenti le iniziative specifiche o straordinarie promosse dagli Organismi di Curia (cf *Parte Prima*, punto 5.2, § 3) e i progetti trasversali che coinvolgono più Organismi (cf *Parte Prima*, punto 5.3);
- c) curare la redazione del bilancio consuntivo della Diocesi, presentato al Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi per la richiesta approvazione (cann. 494, § 4 e 493);
- d) evadere gli ordini di acquisto di carattere ordinario concernenti la struttura e gli Organismi di Curia, previa verifica di conformità ai preventivi approvati (cf *Parte Prima*, punto 6.5, § 3);
- e) svolgere per tutti gli Organismi di Curia il compito di cassa unificata (cf *Parte Prima*, punto 6.4).

Nell'adempimento dei suddetti compiti, si distinguono due particolari funzioni operative: la funzione finanziaria e la funzione contabile.

La funzione finanziaria si specifica nei seguenti compiti:

- a) predisporre i piani finanziari dell'Arcidiocesi;
- b) mantenere e curare i necessari rapporti con gli Istituti di credito;
- c) provvedere alla emissione degli ordini di pagamento, su presentazione della documentazione debitamente controllata;
- d) provvedere ad effettuare gli incassi, emettendo le relative quietanze, e al versamento dei valori ricevuti;
- e) redigere la situazione finanziaria periodica relativa ai conti bancari, ai debiti, ai crediti, alle anticipazioni, ai mutui, evidenziando gli scostamenti più significativi rispetto alle previsioni;
- f) amministrare la Cassa Diocesana Legati secondo quanto deliberato dal Consiglio della stessa e in collaborazione con la Promotoria dei Legati Pii.

La funzione contabile si specifica nei seguenti compiti:

- a) gestire il sistema amministrativo contabile, curando tutti gli adempimenti contabili di legge sotto il profilo canonico, civilistico e fiscale;
- b) elaborare situazioni contabili periodiche ed evidenziare tutti gli scostamenti più significativi rispetto alle previsioni, da segnalare al *Moderator Curiae*, per quanto attiene la Curia diocesana e i suoi Organismi (in particolare le loro attività: cf *Parte Prima*, punto 5.4);
- c) eseguire, sulla base degli ordini d'acquisto emessi e delle bolle di consegna pervenute, il riscontro di merito delle fatture passive al fine di disporre la contabilizzazione ed il relativo pagamento (cf *Parte Prima*, punto 6.5, § 3).



<b>PROMOTORIA DEI LEGATI PII</b> <b>CASSA DIOCESANA LEGATI E RELATIVO CONSIGLIO</b>
--

La *Promotoria dei Legati Pii* è la sezione affidata al Promotore dei Legati Pii, che è incaricata dei seguenti compiti, sulla base della normativa del Codice di diritto canonico in materia di pie fondazioni e del decreto arcivescovile 19 dicembre 1986 (prot. gen. 2583/86):

- a) ricevere, con la controfirma del Promotore per delega dell'Ordinario diocesano, e conservare i documenti di fondazioni dei Legati Pii;
- b) seguire la corretta fondazione dei Legati Pii disposta per testamento;
- c) ricevere in deposito il denaro o i beni mobili assegnati a titolo di dote alle fondazioni pie, comprese quelle costituite per disposizioni *mortis causa*, in modo che l'insieme del patrimonio dei Legati componga la Cassa Diocesana Legati;
- d) offrire indicazioni circa la fruttuosa gestione della Cassa Diocesana Legati, da operarsi a cura della Sezione Amministrazione Ente Arcidiocesi;
- e) trasmettere ai responsabili degli enti, tenuti all'adempimento degli oneri dei Legati, le somme corrispondenti agli interessi maturati;
- f) vigilare sull'adempimento degli oneri;
- g) ricevere le domande per la riduzione o il trasferimento degli oneri, in particolare di Sante Messe, compresi quelli gravanti su immobili, da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario diocesano, redigendone l'apposito provvedimento, da vistare da parte del Promotore congiuntamente con l'Avvocato generale;
- h) ricevere a nome dell'Arcivescovo i Legati fondati anteriormente alla data del decreto citato, quando il reddito sia inferiore all'offerta stabilita in Diocesi per la celebrazione della S. Messa, e seguire l'adempimento degli oneri relativi;
- i) vigilare sull'adempimento degli oneri gravanti su immobili, suggerendo all'Ordinario diocesano, con il parere dell'Avvocato generale, le forme più opportune perché sia assicurato nel tempo il loro adempimento;
- j) 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;
- k) curare che i dati relativi alla Cassa Diocesana Legati siano inseriti dalla Sezione Amministrazione Enti come voci specifiche e autonome del bilancio dell'Arcidiocesi.

La Promotoria dei Legati Pii è affiancata dal *Consiglio per la Cassa Diocesana Legati*. Esso è presieduto dal Vicario episcopale per gli Affari Generali ed è composto dal Promotore dei Legati Pii come Segretario, dall'Economo diocesano, dall'Avvocato generale e da due sacerdoti nominati dall'Arcivescovo, scelti preferibilmente tra i parroci. Spetta al Consiglio:

- a) approvare annualmente la relazione del Promotore dei Legati Pii circa la gestione dei Legati, la vigilanza sull'adempimento degli oneri, l'amministrazione dei relativi patrimoni;
- b) approvare la modulistica utilizzata dalla Promotoria;
- c) dare orientamenti circa i problemi connessi con la gestione dei Legati (interpretazioni delle volontà, riduzioni, trasferimenti, ecc.), circa l'ammontare della dote minima e circa l'amministrazione del patrimonio fondazionale dei Legati nel loro complesso;
- d) determinare il tasso di rendimento annuale del capitale dei Legati Pii, sentito l'Economo diocesano.

## UFFICIO ENTI

L'*Ufficio Enti* appartiene al Settore per gli Affari Generali.

L'Ufficio è costituito con riferimento principale alle persone giuridiche pubbliche ecclesiastiche che dipendono canonicamente dall'Arcivescovo di Milano e che «perseguono finalità generali di carattere diocesano» (cf cost. 186 del Sinodo diocesano 47°), pur non rientrando nella struttura istituzionale e pastorale della Chiesa diocesana (non rientrano quindi nella competenza dell'Ufficio Enti: l'Ente Arcidiocesi; le parrocchie; le rettorie; i santuari; il Capitolo Metropolitano; la Veneranda Fabbrica del Duomo; il Seminario arcivescovile; gli Istituti di Vita Consacrata, le Società di Vita Apostolica e le Associazioni di consacrati; gli Oblati; le Associazioni che non hanno rilievo diocesano). Rientrano pertanto nelle competenze dell'Ufficio Enti tutti gli Enti già definiti come «centrali» (di cui al punto 2.2. § 2 dello Statuto della Curia arcivescovile di Milano: Opera Diocesana per la Preservazione e la Diffusione della Fede, Caritas Ambrosiana, Fondazione Diocesana per gli Oratori Milanesi, Centro Ambrosiano di Documentazione e Studi religiosi e anche, benché non di natura ecclesiastica, Fondazione Opera Aiuto Fraterno e Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano) ma anche altre Persone giuridiche pubbliche ecclesiastiche che corrispondono ai criteri sopra stabiliti. La competenza dell'Ufficio si estende inoltre, ancorché non si tratti di Enti ecclesiastici e tenendo conto pertanto della legittima distinzione degli ordinamenti, alle società collegate alle persone giuridiche pubbliche ecclesiastiche sopra individuate e agli Enti da esse costituiti, nonché ad altri Enti che perseguono finalità generali di carattere diocesano e i cui amministratori sono nominati in misura maggioritaria (in modo diretto o indiretto) dall'Ordinario diocesano. L'esatta definizione di tutti gli Enti che a diverso titolo rientrano nelle categorie sopra individuate è stabilita dall'Arcivescovo, sulla base di una proposta formulata dal Vicario episcopale per gli Affari Generali, sentito il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi. Per tutti gli Enti così individuati permane integra la legittima autonomia e quindi la competenza dei rispettivi organi amministrativi e dovrà essere attentamente osservato il diverso modo in cui ciascuno di essi si rapporta all'ordinamento canonico e/o all'ordinamento civile.

Scopo dell'Ufficio Enti è offrire un punto di riferimento unitario e un coordinamento per la gestione dei beni e delle attività degli Enti su cui ha competenza, sotto l'autorità dell'Arcivescovo e fatta salva la responsabilità dell'Ufficio amministrativo diocesano per la vigilanza di cui al can. 1276, § 1, dell'Avvocatura per le questioni giuridiche di propria spettanza e quella del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi. In particolare, per quest'ultimo organismo, le competenze assegnate sono quelle che l'art. 6 del proprio Regolamento stabilisce per i soli Enti centrali: esercita «funzioni di controllo e di vigilanza [...] sugli [...] Enti centrali, il Consiglio avrà cura di verificare gli indirizzi delle loro attività anche al fine di assicurarne il necessario coordinamento. In particolare: definisce le modalità a cui [...] gli Amministratori degli Enti centrali della diocesi (*“ovvero degli enti che perseguono finalità generali di carattere diocesano, qualunque sia la loro configurazione giuridica”*: cost. 178, § 3) devono attenersi nell'adempimento del loro compito e ne verifica l'esecuzione».

Nell'esercizio delle predette funzioni l'Ufficio si avvale della collaborazione degli altri Uffici di Curia secondo la specifica competenza di ciascuno, come determinato dal presente Statuto.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli uffici (cf

punto 2.4) ed è affidato a un Responsabile, nominato per un tempo determinato, da stabilirsi unitamente all'atto di provvisione. Spetta in particolare al Responsabile, oltre alla conduzione e organizzazione dell'Ufficio, mantenere i rapporti con gli Amministratori degli Enti e delle società collegate e riferire al Vicario episcopale di settore per tutte le problematiche su cui è competente e che riguardino l'Ufficio o gli Enti. Il Responsabile Enti presenzierà alle sedute del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi quando richiesto dal Presidente dello stesso.

L'Ufficio Enti realizza il proprio scopo in modo particolare assolvendo, nei confronti degli Enti ad esso afferenti e, fatti i debiti adattamenti, alle società ad essi collegate, i seguenti compiti:

- a) consentire l'acquisizione, l'aggiornamento e lo sviluppo di un quadro conoscitivo unitario degli Enti e delle società e porre tale visione di insieme al servizio della responsabilità dell'Ordinario diocesano e degli stessi amministratori dei singoli Enti;
- b) promuovere, secondo le indicazioni del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi e le scelte operate dall'Arcivescovo, lo sviluppo di un'azione coordinata, nel rispetto delle procedure stabilite dai singoli statuti;
- c) favorire lo sviluppo di specifiche forme di sinergia tra Enti e società operanti in ambiti omogenei (che possono essere individuati a livello esemplificativo nei seguenti: assistenza/accoglienza; cultura; educazione scolastica; formazione; erogativo; servizi), tenendo conto delle indicazioni dei Vicari episcopali competenti in ragione della materia;
- d) sollecitare l'acquisizione dei bilanci preventivi (cf can. 1284, § 3) e consuntivi (per l'acquisizione dei consuntivi l'Ufficio Enti si rapporterà con la responsabilità dell'Ufficio amministrativo diocesano circa i rendiconti degli enti ecclesiastici di cui al can. 1287, § 1), approvati dai consigli di amministrazione dei singoli Enti e proporre delle linee-guida per accompagnarne la predisposizione;
- e) sollecitare l'acquisizione di periodiche informazioni relative alle posizioni bancarie (attive e passive) e agli investimenti finanziari;
- f) accompagnare le richieste di autorizzazione da parte degli Enti, che dovranno essere sempre rivolte all'Ufficio amministrativo diocesano, con un proprio parere;
- g) offrire agli amministratori e revisori presenti nei diversi consigli di amministrazione o collegi dei revisori a seguito di nomina dell'Ordinario diocesano il supporto che da questi può essere richiesto per l'adempimento del proprio incarico e favorire la partecipazione degli stessi alle iniziative di coordinamento;
- h) se richiesto dall'Ordinario, offrire suggerimenti che possono favorire l'individuazione di amministratori di spettanza dello stesso (anche laddove l'Ordinario è richiesto di dare pareri o gradimenti su scelte effettuate da altri);
- i) offrire un punto di riferimento unitario cui gli amministratori dei diversi Enti e delle società possano rivolgersi per le questioni inerenti la propria attività, fatta salva la competenza degli altri organismi di Curia sugli aspetti pastorali, di vigilanza (Ufficio amministrativo diocesano) e giuridici (Avvocatura).

In continuità con la prassi già in essere nei confronti dell'Opera Diocesana per la Preservazione e Diffusione della Fede e dell'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali povere della Diocesi di Milano (che può essere estesa ad altri Enti che lo richiedono e che vengono a questo ammessi dal Vicario episcopale per gli Affari Generali) l'Ufficio Enti svolge, secondo le indicazioni dei rispettivi consigli di amministrazione, specifiche attività di amministrazione e di supporto tecnico, per le quali potrà collaborare con l'Ufficio dell'Economo.

Per il perseguimento dei propri compiti l'Ufficio Enti può eventualmente promuovere la

realizzazione di specifici Gruppi di coordinamento concernenti i diversi ambiti operativi degli Enti (e delle società collegate), così come individuati alla lettera c. Ogni Gruppo di coordinamento deve comprendere, oltre ad eventuali esperti: il Vicario episcopale per gli Affari Generali, che lo presiede; il Vicario episcopale competente per il settore implicato; il Responsabile dell'Ufficio Enti; un eventuale Coordinatore pastorale dell'ambito (scelto di norma tra i Responsabili degli Uffici e Servizi competenti) e un eventuale Collaboratore per le questioni amministrative. Quest'ultima figura può essere introdotta solo a seguito di apposito provvedimento dell'Ordinario, che ne definisca le mansioni.

I diversi Gruppi di coordinamento dei singoli ambiti, qualora risulti opportuno, possono essere chiamati a partecipare a un unico Gruppo di coordinamento centrale, che offra agli stessi un riferimento unitario e che è sempre presieduto dal Vicario episcopale per gli Affari Generali. Possono essere eventualmente chiamati a partecipare agli incontri del Gruppo di coordinamento centrale anche altri soggetti, in qualità di esperti.

L'Ufficio Enti può essere incaricato dal Vicario episcopale per gli Affari Generali di mettere a disposizione la propria competenza e le proprie risorse anche a vantaggio di Enti diversi da quelli espressamente affidatigli o a supporto delle persone fisiche che, a diverso titolo, sono chiamate a presenziare in Enti o società a seguito di nomina dell'Ordinario diocesano.

## UFFICIO PER IL PERSONALE LAICO

L'Ufficio per il Personale Laico è un Organismo di Curia, appartenente al Settore per gli Affari Generali, cui sono affidati compiti di gestione e di amministrazione del personale laico che presta la sua opera presso la Curia arcivescovile con riferimento anche al *Contratto integrativo del Personale Laico addetto agli Uffici e ai Servizi della Curia arcivescovile di Milano*.

Per quanto attiene la gestione, ha i seguenti compiti:

- a) stesura dell'organigramma di ciascun Organismo di Curia, in collaborazione con il Moderator Curiae, il Vicario episcopale di Settore e il relativo Responsabile, e analisi delle funzioni di ogni dipendente in riferimento agli organigrammi interessati;
- b) svolgimento degli adempimenti connessi all'assunzione di personale: selezione, in collaborazione con il Responsabile dell'Organismo interessato e in riferimento alle direttive del Moderator Curiae; formalizzazione dell'assunzione, una volta approvata dal Moderator Curiae (se comporta ampliamento dell'organico, cf *Parte Prima*, punto 6.3, § 5); rapporti con gli organismi preposti al collocamento e gli enti assistenziali e previdenziali, ecc.;
- c) individuazione di particolari percorsi formativi e di carriera, tenuto conto delle potenzialità professionali e in riferimento all'evoluzione delle necessità della struttura della Curia;
- d) studio della possibilità, in riferimento al personale laico, di un coordinamento tra Curia arcivescovile ed enti collegati, allo scopo di attuare una integrazione professionale in tutta la struttura che è a servizio della Diocesi, anche promovendo forme di mobilità.

Per quanto attiene l'amministrazione, ha i seguenti compiti:

- a) gestione dei dati anagrafici e professionali di ciascun dipendente (cartelle personali);
- b) inquadramento contrattuale dei dipendenti in relazione alle funzioni svolte;
- c) predisposizione dei dati, verifica e controllo delle elaborazioni affidate a soggetti esterni e riferite all'elaborazione degli stipendi individuali, sulla base dei dati retributivi e di inquadramento contrattuale;
- d) svolgimento degli adempimenti previsti dalle norme contrattuali e legislative; predisposizione della documentazione di legge e relativi adempimenti stabiliti dalle norme contrattuali e legislative.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* dello Statuto (cf punto 2.4).

Dal momento che il personale che lavora presso gli Organismi di Curia è assunto dall'ente Arcidiocesi di Milano, l'Ufficio per il Personale Laico, secondo le indicazioni del Moderator Curiae, fa riferimento all'Economo diocesano nella sua qualità di Procuratore dell'Arcivescovo per l'Arcidiocesi di Milano, e si avvale della collaborazione dell'Ufficio dell'Economo diocesano per quanto di competenza.

Per quanto attiene gli obblighi connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Ufficio collabora, sulla base delle indicazioni del Moderator Curiae, con l'Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni Diocesane.

Analoghe funzioni potranno essere svolte a favore di Enti Centrali o di altri enti diocesani, su incarico del Moderator Curiae e d'intesa con i rispettivi Responsabili.

## UFFICIO PER I PROGETTI INFORMATICI E LA STATISTICA

L'*Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica* è un Organismo di Curia, appartenente al Settore per gli Affari Generali, cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) studio, definizione e aggiornamento dei sistemi informativi integrati e di altri eventuali strumenti informatici destinati alla Curia nel suo insieme e ai suoi Organismi e al rapporto e collegamento con le parrocchie e le articolazioni della Diocesi (zone pastorali, decanati, comunità e unità pastorali);
- b) individuazione delle necessità di supporto informatico (comprese quelle di telecomunicazione), sia per le attrezzature, sia per i programmi, per la struttura della Curia e per i suoi Organismi, con la conseguente ricerca delle risorse e opportunità offerte dal mercato;
- c) manutenzione e aggiornamento dei diversi strumenti e sussidi;
- d) definizione di eventuali contratti di manutenzione e verifica dell'attuazione degli stessi;
- e) evasione delle richieste concernenti i materiali correnti di consumo e gli interventi di manutenzione ordinaria di propria competenza, ricevute direttamente dagli Organismi di Curia (cf *Parte Prima*, punto 6.5);
- f) offerta di indicazioni agli Organismi competenti per l'elaborazione delle voci di preventivo relativi alle attrezzature elettroniche della Curia nel suo insieme e dei singoli Organismi;
- g) assistenza al personale di Curia per l'utilizzo corretto ed efficace delle risorse informatiche disponibili;
- h) eventuale collaborazione per quanto attiene gli strumenti informatici, secondo le specifiche indicazioni del Moderator Curiae, con gli Enti Centrali e altri enti diocesani;
- i) reperimento ed elaborazione, anche con l'eventuale aiuto di soggetti esterni, di dati di natura statistica che interessano la Diocesi nel suo insieme e nella sua strutturazione, mantenendo a tale riguardo contatti con analoghi Organismi di altre diocesi, della Chiesa italiana, della Santa Sede e degli enti pubblici (comuni, province, regioni, ecc.) e con centri di ricerca e istituti specializzati.

I suddetti compiti sono esplicitati attuando le collaborazioni previste e nel rispetto delle procedure stabilite, in particolare con riferimento, per quanto di competenza, alla Commissione per gli Affari Economici della Curia (cf *Parte Prima*, punto 6.2), di cui il Responsabile dell'Ufficio è membro di diritto.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* dello Statuto della Curia arcivescovile per gli uffici (cf punto 2.4).

L'Ufficio è responsabile dell'architettura tecnica e tecnologica per quanto attiene ai programmi in uso presso la Curia nel suo insieme e nei suoi Organismi e per quanto riguarda il collegamento con le parrocchie e gli altri enti.

L'Ufficio offre la propria collaborazione agli Organismi di Curia interessati in relazione agli strumenti e i dati di competenza (in particolare gli Organismi che raccolgono e gestiscono dati relativi a persone ed enti), compreso l'utilizzo di reti informatiche.

L'Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica può essere affiancato da Organismi complementari di carattere permanente o riferiti a singoli progetti informatici o statistici.

## UFFICIO PER I SERVIZI LOGISTICI E LE MANIFESTAZIONI DIOCESANE

L'Ufficio per i Servizi Logistici e le Manifestazioni Diocesane è un Organismo di Curia, appartenente al Settore per gli Affari Generali, cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) vigilare sullo stato di efficienza di locali e impianti della sede della Curia e provvedere tempestivamente, anche attraverso contratti di appalto, alla manutenzione ordinaria, alla riparazione e alla eventuale sostituzione, anche su segnalazione dei diversi Organismi;
- b) individuare le necessità relative ai servizi di natura generale, agli stabili, alle strutture comuni, alla cancelleria e ai materiali correnti di consumo e provvedere all'inoltro delle richieste di acquisto;
- c) definire eventuali contratti di appalto di manutenzioni e di servizi concernenti la struttura della Curia nel suo insieme e seguire l'attuazione degli stessi;
- d) custodire la documentazione aggiornata circa la consegna, il collaudo e il funzionamento degli impianti e le certificazioni previste per legge;
- e) redigere e aggiornare l'inventario (con tenuta delle relative schede) delle attrezzature;
- f) evadere le richieste concernenti la cancelleria, i materiali correnti di consumo e gli interventi di manutenzione ordinaria (diversi da quelli di competenza dell'Ufficio per i Progetti Informatici e la Statistica), ricevute direttamente dagli Organismi di Curia (cf *Parte Prima*, punto 6.5);
- g) offrire indicazioni agli Organismi competenti per l'elaborazione delle voci di preventivo relative alla manutenzione di locali, impianti e attrezzature (compresa la loro eventuale sostituzione);
- h) organizzare e seguire i servizi di: pulizia della sede, di portierato, di raccolta e distribuzione della posta, degli uscieri;
- i) gestire il servizio di riproduzione e di stampa di materiale di uso degli Organismi di Curia;
- j) curare il parco autoveicoli di servizio;
- k) provvedere agli adempimenti connessi alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, in collaborazione con l'Ufficio per il Personale Laico e secondo le direttive del Moderator Curiae;
- l) organizzare da un punto di vista tecnico e logistico le manifestazioni promosse o seguite dagli Organismi di Curia (di carattere ricorrente, straordinario o trasversale: cf *Parte Prima*, punti 5.2 e 5.3), previste dal calendario annuale delle iniziative diocesane (cf *Parte Prima*, punto 3.1, § 4), in collaborazione con i Responsabili. In particolare l'Ufficio cura: l'individuazione di percorsi, ambienti, strutture e attrezzature necessari per la manifestazione; l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie; la predisposizione dei servizi di sicurezza, di ordine e di assistenza; la preparazione e la distribuzione di appositi sussidi e materiale; l'eventuale pubblicizzazione delle diverse iniziative. Questi compiti potranno essere svolti, con l'assenso del Moderator Curiae, anche in riferimento a manifestazioni promosse da Enti Centrali o di altri enti diocesani, d'intesa con i rispettivi Responsabili.

I suddetti compiti sono esplicitati attuando le collaborazioni previste e nel rispetto delle procedure stabilite, in particolare con riferimento, per quanto di competenza, alla Commissione per gli Affari Economici della Curia (cf *Parte Prima*, punto 6.2), di cui il Responsabile dell'Ufficio è membro di diritto.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* dello Statuto della Curia arcivescovile per gli uffici (cf punto 2.4).

## **SERVIZIO DIOCESANO PER LA PROMOZIONE DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA**

Il *Servizio diocesano per la Promozione del Sostegno Economico alla Chiesa*, inserito nel Settore per gli Affari Generali, è un Organismo complementare (cf *Parte Prima*, punto 2.5, § 1), corrispondendo al compito proprio delle Segreterie di offrire un supporto di coordinamento e di sussidiatura alle iniziative connesse alla promozione del sostegno economico alla Chiesa. Compiti e funzionalità del Servizio fanno riferimento alle indicazioni CEI in materia.

L'organismo fa riferimento al Vicario episcopale di settore e ha un proprio Responsabile.

Il Servizio svolge la sua opera in connessione con altri soggetti diocesani, in particolare avvalendosi della collaborazione dell'Istituto diocesano per il sostentamento del clero della Diocesi di Milano.

Secondo le indicazioni CEI il Servizio può avvalersi della collaborazione di un Gruppo di lavoro.



**VICARIO EPISCOPALE  
PER L'EVANGELIZZAZIONE  
E I SACRAMENTI**

Il *Settore per l'Evangelizzazione e i Sacramenti* ha lo scopo di seguire, promuovere e coordinare, a nome dell'Arcivescovo e a favore della Chiesa ambrosiana in tutte le sue articolazioni, quelli che nel Sinodo diocesano 47° sono indicati come i primi due “ministeri fondamentali”, che esprimono il “volto della Chiesa” (costt. 11-13; capp. 1-3): il ministero della Parola e il ministero della Liturgia, che si intrecciano nella tematica dell'iniziazione cristiana e sono indissolubilmente legati con il terzo ministero, quello della carità.

Un'attenzione particolare è posta, all'interno del Settore, al compito di seguire, promuovere e coordinare, in tutte le sue articolazioni, l'ambito della pastorale giovanile (capitolo 11 del Sinodo diocesano 47°, “Pastorale giovanile e oratorio”), prestando un'attenzione specifica anche al mondo universitario (capitolo 24 del Sinodo diocesano 47° in riferimento al mondo della cultura) e a quello dello sport.

Il Settore rivolge inoltre la sua attenzione al compito dell'educazione scolastica, seguendo tutto quanto concerne la pastorale del mondo della scuola con riferimento alle famiglie, al personale docente e non docente e agli alunni, con una specifica attenzione alle scuole cattoliche (in primo luogo i Collegi Arcivescovili) e di ispirazione cristiana e all'insegnamento della religione cattolica.

È presieduto dal Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti.

Fanno parte del Settore i seguenti Uffici, Servizi e Organismi, che possono essere affiancati da appositi Organismi complementari – Commissioni e Consulte – che possono avere, secondo quanto più oltre indicato, una specifica e autonoma configurazione:

- \* Servizio per la Catechesi (Sezione Catechesi; Sezione Catecumenato; Sezione Apostolato biblico)
- \* Servizio per le Cause dei Santi
- \* Servizio per la Disciplina dei Sacramenti
- \* Servizio per i Giovani e l'Università (Sezione Giovani; Sezione Università)
- \* Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica
- \* Servizio per la Pastorale Liturgica
- \* Servizio per l'Oratorio e lo Sport (Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio; Sezione Sport)
- \* Servizio per la Pastorale Scolastica
- \* Commissione Ambrosiana per la Pastorale
- \* Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile.

Il Settore mantiene stretti rapporti con gli Organismi di Curia che si occupano del ministero della carità e delle dimensioni missionaria ed ecumenica della pastorale, cioè la Caritas ambrosiana, l'Ufficio per la Pastorale Missionaria e il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo. Una stretta relazione dovrà essere mantenuta anche con gli Organismi che si prendono cura delle pastorali specializzate: Servizio per i Centri Culturali Cattolici; Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi; Ufficio per la Pastorale dei Migranti; Servizio per la Famiglia; Servizio per la Pastorale della Salute; Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro.

Il Settore per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, nel suo insieme e con le collaborazioni sopra indicate, è impegnato nella elaborazione e nell'attuazione del programma pastorale diocesano e nel seguire la formazione e lo sviluppo dei progetti pastorali parrocchiali.

Al Vicario che presiede il Settore fanno riferimento le Cappellanie universitarie, i Centri di pastorale universitaria, i Pensionati universitari, i Collegi arcivescovili.

## SERVIZIO PER LA CATECHESI

Il *Servizio per la Catechesi*, unitamente alla Consulta diocesana per la Catechesi e alla Commissione diocesana di pastorale catecumenale, è lo strumento di cui la diocesi si avvale per la promozione e il sostegno delle iniziative che riguardano la catechesi del popolo cristiano, a partire dall'inserimento nella vita cristiana (iniziazione cristiana, anche degli adulti) e le iniziative di conoscenza e primo approfondimento della Sacra Scrittura.

L'attività e le scelte del Servizio rientrano in particolare in quanto stabilito dal capitolo 1 del Sinodo diocesano 47° sul ministero della Parola (in modo particolare la II parte, *la catechesi* e la III parte, *la Bibbia nella vita del cristiano*) e dal capitolo 3 dello stesso Sinodo, sull'iniziazione cristiana (sia in riferimento ai bambini, ai fanciulli e ai ragazzi, II, III e IV parte, sia in riferimento agli adulti, I parte), arricchiti dalle scelte che sono successivamente maturate a livello di Chiesa italiana e a livello diocesano.

Il Servizio trova il proprio punto di riferimento autorevole nel Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, che garantisce anche un adeguato rapporto con gli altri organismi di propria spettanza, tra i quali in particolare quanti operano nell'ambito liturgico e nell'ambito della pastorale dei ragazzi e dei giovani.

Pur essendo una realtà unica, affidata a un Responsabile unitario (di norma Responsabile anche di una delle tre Sezioni) per il coordinamento dell'azione, la rappresentanza del Servizio presso gli organi direttivi della Curia e la gestione delle risorse condivise, prevede l'articolazione in tre Sezioni (I parte, 2.4. § 2), ciascuna delle quali con un proprio Responsabile: Sezione Catechesi; Sezione Catecumenato; Sezione Apostolato Biblico.

Eventuali dubbi relativi alla esatta definizione delle competenze o alla rappresentanza del Servizio potranno essere ordinariamente risolti dal Vicario episcopale competente.

<b>SEZIONE CATECHESI</b> <b>CONSULTA DIOCESANA PER LA CATECHESI</b>
--

La *Sezione Catechesi* ha lo scopo di seguire quanto concerne l'attività catechetica e l'iniziazione cristiana dei fanciulli: *"coordina, sostiene, promuove le attività di evangelizzazione, di catechesi e di formazione degli operatori"* (cost. 48, § 1). In particolare, provvede ai seguenti compiti principali:

- a) presta una specifica attenzione alla formazione dei catechisti e degli altri soggetti della comunità educante (cf A. SCOLA, nota pastorale, *La Comunità educante*, 2014), in collaborazione con la Commissione Ambrosiana per la Pastorale e con le iniziative formative a livello locale (di decanto, di comunità pastorale o parrocchiali);
- b) sostiene la *"scelta prioritaria della Chiesa di Milano"* a favore della catechesi degli adulti *"poiché soprattutto gli adulti, e particolarmente oggi, hanno bisogno di conseguire una consapevolezza matura della loro fede"* (cost. 34, § 1);
- c) presta la sua opera di sostegno e di ascolto rispetto alle iniziative di iniziazione cristiana dei bambini e dei fanciulli e più ampiamente di catechesi che si svolgono a livello parrocchiale o di comunità pastorale;
- d) costituisce il punto di riferimento autorevole per la delimitazione dei percorsi di iniziazione cristiana dei bambini (preparazione dei genitori al battesimo e formazione postbattesimale), dei fanciulli (in particolare per il completamento dell'iniziazione cristiana) e dei preadolescenti (cf CEI, *Incontriamo Gesù. Orientamenti per l'annuncio e la catechesi in Italia*, 29 giugno 2014; A. SCOLA, *Linee diocesane per l'Iniziazione Cristiana dei fanciulli*, 28 maggio 2013);
- e) offre *"un giudizio critico circa i sussidi scritti o audiovisivi per la catechesi ai vari livelli e per altre forme di ministero della Parola"* (cost. 48, § 2) e ne promuove la preparazione;
- f) collabora con il Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica per quanto concerne le iniziative di formazione degli insegnanti (cf cost. 593);
- g) collabora inoltre con il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo, l'Ufficio per la Pastorale Missionaria, l'Ufficio per la Pastorale dei Migranti, la Sezione Giovani del Servizio per i Giovani e l'Università, la Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio del Servizio per l'Oratorio e lo Sport (cf cost. 215, § 5), l'Azione Cattolica e in genere con gli altri Organismi di Curia e *"con tutti quei soggetti ecclesiali che hanno competenze rilevanti in rapporto al ministero della catechesi; in particolare con gli istituti di insegnamento e ricerca nei quali vengono formati i catechisti e le catechiste"* (cost. 48, § 1);
- h) mantiene gli opportuni raccordi con l'Ufficio Catechistico Nazionale e con gli analoghi organismi delle Diocesi che appartengono alla Regione Ecclesiastica Lombardia.

Nell'espletamento dei suoi compiti la Sezione Catechesi è coadiuvata *"da una o più commissioni composte da esperti nei singoli ambiti nei quali si svolge la sua azione pastorale"* (cost. 49, § 2), che potranno pertanto essere costituite, anche in forma transitoria, su iniziativa del Responsabile e con il consenso del Vicario episcopale competente, in riferimento a compiti specifici. La Sezione inoltre *"si avvale della collaborazione di una consulta composta da rappresentanti dei soggetti che operano nei diversi ambiti di sua competenza"* (cost. 49, § 1).

La CONSULTA DIOCESANA PER LA CATECHESI è così regolamentata:

#### 1. Finalità

La Consulta diocesana per la Catechesi collabora con la Sezione Catechesi in ordine al

perseguimento delle sue finalità generali: il coordinamento, il sostegno e la promozione delle attività di evangelizzazione, di catechesi e di formazione degli operatori (cf cost. 48, § 1).

In particolare:

- a) è luogo di coordinamento dei *“soggetti ecclesiali che hanno competenze rilevanti in rapporto al ministero della catechesi”* (cost. 48, § 1);
- b) esprime il proprio parere consultivo circa gli indirizzi di pastorale catechistica della Diocesi e di formazione dei catechisti.

## 2. *Composizione*

La Consulta è presieduta dal Responsabile della Sezione Catechesi.

Vi fanno parte i *“rappresentanti dei soggetti che operano nei diversi ambiti di competenza”* della Sezione Catechesi (cost. 49, § 1), tra i quali: il Preside dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose, un rappresentante della Commissione Ambrosiana per la Pastorale, rappresentanti delle zone pastorali, rappresentanti di associazioni ecclesiali e istituti religiosi specializzati nella formazione catechetica. È composta inoltre da esperti designati dal Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, su indicazione del Responsabile della Sezione, uditi, se del caso, i suggerimenti di altri componenti della Consulta.

## 3. *Funzionamento*

La Consulta si riunisce almeno tre volte all'anno, affronta i temi all'ordine del giorno ed esprime motivati pareri in merito.

La Consulta elegge tra i suoi membri un Segretario, che cura la stesura dei verbali delle riunioni e raccoglie le indicazioni dei membri della Consulta relative alla preparazione dell'ordine del giorno.

<b>SEZIONE CATECUMENATO</b> <b>CONSULTA DIOCESANA DI PASTORALE CATECUMENALE</b>
--

La Sezione Catecumenato ha lo scopo di *“aiutare le comunità cristiane a impostare in modo corretto ed efficace gli itinerari previsti per l’iniziazione cristiana”* con riferimento agli *“adulti non battezzati, o che hanno ricevuto solo il battesimo, e quello dei fanciulli in età scolare non ancora battezzati”* (cost. 97, § 1). Il Servizio si riferisce, nello svolgimento dei suoi compiti, ai documenti ecclesiali in materia, in particolare al *Rito dell’iniziazione cristiana degli adulti* [= RICA] e alle note pastorali della CEI sulla iniziazione cristiana: 1. *Orientamenti per il catecumenato degli adulti* (30 marzo 1997), 2. *Orientamenti per l’iniziazione dei fanciulli e dei ragazzi dai 7 ai 14 anni* (23 maggio 1999) e 3. *Orientamenti per il risveglio della fede e il completamento dell’iniziazione cristiana in età adulta* (8 giugno 2003). La Sezione provvede ai seguenti compiti principali (cf cost. 97, § 2):

- a) la conoscenza della situazione in Diocesi;
- b) lo studio, con l’aiuto di esperti e di eventuali gruppi di lavoro, dell’iniziazione cristiana sotto il profilo teologico, liturgico, catechetico, canonico, pastorale, in vista della predisposizione di proposte operative circa gli itinerari di iniziazione cristiana per gli adulti;
- c) la precisazione dei contenuti del primo annuncio e della catechesi, tenendo presenti la cultura e l’eventuale tradizione religiosa di appartenenza dei catecumeni, in collaborazione con l’Ufficio per la Pastorale Missionaria, l’Ufficio per la Pastorale dei Migranti e il Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo, e mediante la valorizzazione dell’esperienza di missionari e di sacerdoti *“fidei donum”*;
- d) la consulenza e la valutazione finale per i casi concreti, anche in collaborazione con il Servizio per la Disciplina dei Sacramenti, con la predisposizione dei documenti autorizzativi da sottoporre all’Ordinario diocesano;
- e) la sensibilizzazione di sacerdoti, diaconi, catechisti, accompagnatori e operatori pastorali in genere sul tema del catecumenato, promuovendo la conoscenza del RICA e delle linee pastorali diocesane e offrendo occasioni di formazione;
- f) l’avvio, in accordo con i Vicari episcopali di Zona interessati, di nuove esperienze di primo annuncio e di catecumenato ai diversi livelli (comunità pastorali, parrocchie, decanati, zone pastorali);
- g) la predisposizione di strumenti e sussidi, in accordo con il Servizio per la Pastorale Liturgica, con attenzione anche al caso di coloro che, pur avendo ricevuto i sacramenti, domandano un recupero della vita di fede;
- h) la verifica e l’approfondimento di quanto si sta operando;
- i) la consulenza, in collegamento con il Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo, circa la preparazione dottrinale e spirituale, di coloro che, già validamente battezzati e fuori della comunione visibile della Chiesa cattolica, chiedono di essere ammessi alla piena comunione con essa (la predisposizione dei documenti autorizzativi da sottoporre all’Ordinario diocesano è invece di competenza del Servizio per la Disciplina dei Sacramenti);
- j) la cura del collegamento con gli organismi analoghi delle altre Diocesi lombarde, il Servizio nazionale per il Catecumenato costituito presso la CEI e il Coordinamento europeo dei Catecumenati.

In particolare:

- a) per le persone non battezzate che hanno compiuto i 14 anni, il Servizio garantisce che si seguano fedelmente i momenti e le tappe stabilite dal RICA e le indicazioni della CEI.

A tale proposito, poiché spetta al Vescovo di *“determinare, regolare e valorizzare personalmente o per mezzo di un delegato l’istruzione pastorale dei catecumeni e ammettere i candidati all’elezione e ai sacramenti”* (RICA, n. 44; cf anche n. 66), il Servizio:

- \* incontra chi svolge la prima fase di accoglienza e di evangelizzazione degli aspiranti cristiani, domandando i dati opportuni e formulando il giudizio circa l’ammissione tra i catecumeni;
- \* indica itinerari specifici, strumenti, accompagnatori e modalità di verifica, tenendo conto in particolare delle diverse età e situazioni, per il catecumenato in senso proprio (dall’ammissione all’elezione), curando che non vengano bruciate le tappe e verificando la durata del cammino anche nei singoli casi;
- \* prepara l’elenco dei candidati all’elezione, la cui celebrazione avviene di norma nella prima domenica di Quaresima, sotto la presidenza dell’Arcivescovo;
- \* suggerisce un adeguato svolgimento del cammino quaresimale, così che la comunità cristiana risulti coinvolta nella celebrazione degli scrutini e dei riti preparatori;
- \* riceve la richiesta di licenza per la celebrazione unitaria dei sacramenti dell’iniziazione cristiana in parrocchia e ne predispose il decreto da sottoporre all’Ordinario diocesano;
- \* dà suggerimenti perché i neofiti siano gradualmente e fattivamente inseriti nella vita della parrocchia;
- \* conserva il libro nel quale vanno registrate le tappe principali.

È prerogativa della Sezione Catecumenato stabilire in singoli casi se sussistano i requisiti per *“un opportuno adattamento dei tempi e dei riti dell’iniziazione”* (cost. 98, § 3) e per l’eventuale utilizzo del cap. II del RICA;

- b) per fanciulli e ragazzi che non hanno compiuto i 14 anni e che devono ancora ricevere il battesimo, la Sezione Catecumenato offrirà le opportune indicazioni (cf cost. 112, § 3) con riferimento agli appositi *Orientamenti* della CEI e predisporrà l’eventuale decreto da sottoporre all’Ordinario diocesano;
- c) per l’accompagnamento dei giovani e degli adulti che desiderano completare il cammino dell’iniziazione cristiana (cf RICA, cap. IV), la Sezione Catecumenato proporrà itinerari e strumenti per favorire un’azione pastorale mirante *“a una preparazione agli specifici sacramenti e anche ad aiutare la persona a diventare adulta nella fede, con una vita cristiana più coerente e con l’inserimento in una concreta comunità”* (cost. 99, § 1).

La Sezione Catecumenato è affiancata e coadiuvata dalla COMMISSIONE DIOCESANA DI PASTORALE CATECUMENALE. Essa è presieduta dal Responsabile della Sezione Catecumenato.

Vi fanno parte inoltre:

- il Responsabile della Sezione Catechesi;
- il Responsabile del Servizio per la Disciplina dei Sacramenti;
- il Responsabile del Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo;
- il Responsabile dell’Ufficio per la Pastorale dei Migranti;
- tre rappresentanti dei gruppi di lavoro costituiti nell’ambito del Servizio diocesano;
- un parroco scelto dal Vicario episcopale per l’Evangelizzazione e i Sacramenti;
- alcuni esperti designati dal Vicario episcopale per l’Evangelizzazione e i Sacramenti, scelti su indicazione del Responsabile della Sezione, uditi, se del caso, altri componenti della Commissione.



## SEZIONE APOSTOLATO BIBLICO

Scopo della Sezione è quello dell'animazione dell'attenzione della comunità cristiana all'*apostolato biblico*, perseguendo in particolare le seguenti finalità:

- a) valorizzare, sviluppare, coordinare, aiutare, rendere sempre più utile alla vita cristiana della Diocesi, in particolare alla sua azione pastorale, le varie attività di apostolato biblico che già esistono da tempo: accademiche, di buona cultura o popolari, organizzate da enti diocesani, zonali, decanali, parrocchiali, dall'Azione Cattolica e da altre associazioni e movimenti operanti in Diocesi;
- b) stimolare la Diocesi a un sempre maggiore e diretto ascolto della Parola biblica a tutti i livelli, secondo lo spirito e la lettera della *Dei Verbum* (cap. 6), di altri documenti magisteriali (tra i quali l'esortazione apostolica postsinodale *Verbum Domini*, del 30 settembre 2010) e in particolare della Nota pastorale della Commissione episcopale per la dottrina della fede e la catechesi della CEI, "*La Bibbia nella vita della Chiesa*" (18 novembre 1995) e dello stesso Sinodo diocesano 47°.

La Sezione assume pertanto in modo prioritari i seguenti compiti:

- a) possedere e divulgare l'elenco dei biblisti presenti in Diocesi e disposti a collaborare con l'ambito dell'apostolato biblico;
- b) possedere, aggiornare e divulgare la mappa delle attività bibliche sul territorio: Scuole della Parola, incontri di *lectio divina*, gruppi di ascolto, gruppi biblici o del Vangelo, corsi biblici popolari di vario livello, celebrazione annuale della Giornata della Parola di Dio, altre iniziative specialmente di lunga durata;
- c) disporre e segnalare bibliografia utile per l'apostolato biblico tra il popolo;
- d) aiutare enti, parrocchie, ecc. a trovare personale adatto per le loro attività bibliche e ad impostarle in modo adeguato agli scopi;
- e) riunire, secondo le necessità, le varie categorie di persone interessate all'apostolato biblico.

Nel perseguire le sue finalità la Sezione avrà cura del collegamento con gli organismi analoghi delle altre Diocesi lombarde e con il settore di Apostolato Biblico dell'Ufficio Catechistico Nazionale e quindi con le associazioni bibliche (*Federazione Biblica Cattolica*, *Associazione Biblica Italiana*, ecc.). Direttamente o attraverso il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo, il Servizio terrà opportuni contatti anche con le attività bibliche delle altre Chiese e Comunità ecclesiali.

Una o più apposite Commissioni potranno essere costituite, anche in modo temporaneo, su indicazione del Responsabile della Sezione e con il consenso del Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, per coadiuvare l'ambito dell'Apostolato Biblico.

## SERVIZIO PER LE CAUSE DEI SANTI

Il *Servizio per le Cause dei Santi* ha il compito di seguire a livello diocesano tutto quanto concerne l'istruzione delle cause di canonizzazione, con riferimento alle disposizioni della Costituzione apostolica *Divinus Perfectionis Magister* e delle relative norme applicative (con particolare riferimento alla istruzione per lo svolgimento delle inchieste diocesane o eparchiali delle Cause dei Santi, *Sanctorum Mater*, emanata dalla Congregazione delle Cause dei Santi il 18 febbraio 2008).

Il Servizio ha in particolare i seguenti compiti:

- fornire ai singoli fedeli o ai soggetti ecclesiali interessati informazioni e indicazioni per quanto concerne l'introduzione di nuove cause;
- garantire un utile supporto al lavoro di coloro cui l'Arcivescovo affida l'espletamento delle singole inchieste canoniche e che vengono per questo scopo designati di volta in volta (sia in riferimento ai responsabili dell'indagine sia in riferimento ai titolari di compiti notarili);
- custodire presso il proprio archivio la documentazione concernente le diverse pratiche.

## SERVIZIO PER LA DISCIPLINA DEI SACRAMENTI

Il *Servizio per la Disciplina dei Sacramenti* segue quanto concerne l'aspetto disciplinare dell'amministrazione dei sacramenti, a servizio dell'autorità del Vescovo, cui è affidato il compito di determinare la regolare e fruttuosa distribuzione dei sacramenti (cf *Lumen gentium*, 26).

Suoi compiti sono:

- a) richiamare l'attenzione della comunità diocesana e, in particolare, dei pastori d'anime circa le norme stabilite dalla suprema autorità della Chiesa per la validità dei Sacramenti e quelle determinate dalla medesima autorità e da ogni altra autorità competente per la lecita celebrazione, amministrazione e ricezione dei sacramenti (cf cann. 838; 841);
- b) approfondire lo studio dei problemi di pastorale sacramentaria in riferimento alle direttive del Codice di diritto canonico e alle attuali condizioni di vita dei fedeli, nonché collaborare nell'aggiornamento del diritto particolare in detta materia;
- c) favorire con opportune iniziative e d'intesa con gli altri organismi di Curia a ciò direttamente interessati, in particolare con la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi, il Servizio per la Pastorale Liturgica e il Servizio per la Famiglia, l'unitarietà della prassi sacramentaria e una corretta e fruttuosa vita liturgica (cf cost. 88, § 1), in armonia con il piano pastorale diocesano, presso tutte le comunità della diocesi.

In particolare, il Servizio per la Disciplina dei Sacramenti:

- a) esamina le domande riguardanti la amministrazione dei Sacramenti e delle esequie quando sia richiesta la licenza dell'Ordinario diocesano o la dispensa da impedimenti (le domande che riguardano l'iniziazione cristiana sono di competenza della Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi, con la quale il Servizio per la Disciplina dei Sacramenti collabora);
- b) segue le problematiche relative alle annotazioni circa i Sacramenti, in particolare il battesimo, anche in riferimento all'atto formale di defezione dalla Chiesa cattolica;
- c) in collaborazione con la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi esamina le domande relative a coloro che, già validamente battezzati e fuori dalla comunione visibile con la Chiesa cattolica, chiedono di essere ammessi alla piena comunione con essa;
- d) in collaborazione con la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi segue le problematiche connesse all'amministrazione della Confermazione ai "*nubendi che vivessero situazioni particolari (conviventi, sposati solo civilmente), desiderosi di completare l'iniziazione prima del matrimonio*" (cost. 99, § 3) e si occupa degli altri casi particolari di amministrazione di tale Sacramento;
- e) predispone i decreti autorizzativi;
- f) presta la consulenza ai pastori d'anime nei casi difficili di celebrazione dei Sacramenti;
- g) svolge i compiti propri della Cancelleria arcivescovile limitatamente alle pratiche matrimoniali; pertanto il Responsabile del Servizio e i suoi eventuali Collaboratori rivestono in tale ambito la funzione di Notai di Curia (cf cann. 483-485). La documentazione concernente tali pratiche viene conservata presso l'archivio del Servizio.

## SERVIZIO PER I GIOVANI E L'UNIVERSITÀ

Il *Servizio per i Giovani e l'Università* rappresenta il punto di riferimento unitario per quanto riguarda l'attenzione pastorale alla realtà dei giovani. Il Servizio promuove in particolare le linee della pastorale giovanile diocesana, così che tutti i giovani battezzati possano acquisire una matura scelta di fede in una prospettiva autenticamente vocazionale e che i giovani non battezzati o che da tempo hanno abbandonato l'adesione consapevole alla scelta cristiana possano scoprire o ritrovare l'interesse e il gusto per la vita secondo il Vangelo.

La costituzione di un punto di riferimento unitario per la proposta di fede ai giovani vuole favorire l'attenzione non solo alla proposta di pastorale giovanile più immediatamente connessa alla vita parrocchiale o interparrocchiale (a livello di comunità pastorali o di unità di pastorale giovanile), ma si rivolge ai giovani negli ambiti di vita da essi frequentati, che nella realtà diocesana milanese chiama in causa in modo preponderante il mondo della scuola e dell'università, senza dimenticare per questo la realtà dei giovani lavoratori. La cura pastorale specifica dei giovani universitari si inserisce nell'attenzione al mondo universitario nel suo complesso, che comprende anche la cura pastorale dei docenti e la promozione del dialogo e della ricerca culturale.

Il Servizio per i Giovani e l'Università promuove la propria opera in costante dialogo e attenzione con i diversi soggetti ecclesiali operanti nel mondo giovanile e dell'università, a partire dalle diverse aggregazioni ecclesiali laicali operanti in diocesi, secondo lo stile della pluriformità nell'unità (A. SCOLA, *Educarsi al pensiero di Cristo*, 2015, IV, b.3 e *Maria, speranza e aurora di salvezza del mondo intero*, 2016).

Il Servizio trova il proprio punto di riferimento autorevole nel Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, che garantisce anche un adeguato rapporto con gli altri organismi di propria spettanza che operano nell'ambito della pastorale giovanile, in particolare, il Servizio per l'Oratorio e lo Sport e il Servizio per la Pastorale Scolastica. Il Servizio, nel seguire gli ambiti di vita dei giovani, collabora anche con alcuni organismi che fanno riferimento al Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, tra i quali: il Servizio per la Vita Sociale e il Lavoro e, con riferimento all'ambito universitario, il Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici.

Pur essendo una realtà unica, affidata a un Responsabile unitario (Responsabile anche di una o più Sezioni) per il coordinamento dell'azione, in ragione della vastità e dell'articolazione delle materie di competenza l'operatività del Servizio è articolata in due Sezioni (I parte, 2.4., § 2), ciascuna delle quali con un proprio Responsabile: Sezione Giovani e Sezione Università.

Il Responsabile del Servizio, facendo riferimento al Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti e al *Moderator Curiae*, deve garantire alle Sezioni un adeguato servizio di Segreteria, con le soluzioni che risulteranno più opportune per garantire ad entrambe le realtà un'adeguata autonomia operativa, favorendo però la condivisione delle risorse.

Sotto il punto di vista operativo l'Ente di supporto per le attività di segreteria e per le iniziative promosse dal Servizio, in entrambe le Sezioni di cui si compone, è la "Fondazione diocesana per gli Oratori Milanesi - FOM", ente ecclesiastico civilmente riconosciuto.

Eventuali dubbi relativi alla esatta definizione delle competenze o alla rappresentanza del Servizio potranno essere ordinariamente risolti dal Vicario episcopale competente.

## SEZIONE GIOVANI

La *Sezione Giovani* ha lo scopo di promuovere il cammino vocazionale dei giovani, a partire dall'inizio del cammino dei diciottenni fino al trentesimo anno di età, tempo entro il quale, di norma, si affrontano le scelte e le responsabilità della vita dando così un orientamento vocazionale alla propria esistenza.

La Sezione è affidata a un Responsabile, assistito eventualmente da uno o più Collaboratori.

In particolare la Sezione, in rapporto di collaborazione con la Sezione Università, con il Servizio per l'Oratorio e lo Sport, con il Servizio per la Pastorale Scolastica e il Servizio per la Vita Sociale e il Lavoro, nonché con l'Azione Cattolica (per quanto riguarda la formazione alla corresponsabilità educativa, cf cost. 215, § 3):

- a) contribuisce a elaborare e ad attuare gli aspetti specifici della pastorale dei giovani all'interno dei progetti pastorali diocesani annuali;
- b) elabora, alla luce delle indicazioni del progetto di pastorale giovanile *Camminava con loro* (2011), così come precisato nelle *Prospettive di pastorale giovanile* (2014), linee educative che consentano ai giovani di crescere nel loro cammino di fede, accogliendoli e coinvolgendoli nella definizione dei bisogni e delle risposte educative, rendendoli protagonisti in un nuovo cammino di evangelizzazione, contraddistinto dalla quadruplici dimensione orante, fraterna, civile e missionaria;
- c) segue la realizzazione di quelle iniziative che sono proposte a livello diocesano, per sostenere il fine vocazionale della pastorale per i giovani, quali ad esempio: la Giornata della Parola di Dio, la Veglia di *Redditio Symboli*, la Veglia in *Traditione Symboli*, gli esercizi spirituali di Quaresima, il Gruppo Samuele, la Giornata Mondiale della Gioventù;
- d) accompagna, sostiene e definisce l'elaborazione di itinerari educativi per l'età giovanile, in riferimento:
  - alla cura delle vocazioni al matrimonio cristiano e alla famiglia e di quelle ai ministeri ordinati e alla vita di speciale consacrazione (in collaborazione con il *Centro Diocesano Vocazioni*, il cui Statuto si trova in Appendice VII);
  - alle particolari situazioni di giovani in riferimento al legame con la comunità cristiana (da chi si assume responsabilità a chi vive situazioni di indifferenza e lontananza);
  - alle condizioni di disabilità di giovani;
  - ai giovani che vivono situazioni di marginalità;
  - ai giovani che vivono particolari momenti di vita (ad es. il servizio militare e quello civile o la presenza in particolari strutture);
  - al mondo della scuola, del lavoro e dello sport e tempo libero;
- e) favorisce momenti di incontro, confronto e programmazione comune tra gruppi, movimenti e associazioni che si interessano del mondo giovanile, in particolare attraverso il Coordinamento diocesano Associazioni, Movimenti e Gruppi e verificando l'apporto che può giungere da una Consulta diocesana per la Pastorale Giovanile.

La Sezione può avvalersi di apposite Commissioni (cf cost. 215, § 1).

## SEZIONE UNIVERSITÀ

La *Sezione Università* esprime l'attenzione della Chiesa diocesana per il mondo dell'università, rivolta in primo luogo agli studenti, ma anche a coloro che a diverso titolo vi operano (autorità accademiche, docenti, personale tecnico-amministrativo) e alle università e agli istituti di ricerca in quanto tali, dal momento che essi sono "*luoghi prioritari di elaborazione e di diffusione del sapere, come pure di formazione critica*" (cost. 536). Essa ha come proprio orientamento le indicazioni del Sinodo diocesano 47°, i documenti magisteriali della Chiesa universale e della Chiesa che è in Italia e le indicazioni diocesane.

La Sezione è affidata a un Responsabile, assistito eventualmente da uno o più Collaboratori.

In particolare la Sezione, in rapporto con gli altri Organismi di Curia interessati a vario titolo alla pastorale della cultura, ha il compito di:

- a) garantire la realizzazione del piano pastorale diocesano e l'unità di indirizzo nei diversi ambiti della pastorale universitaria;
- b) essere punto di riferimento per le Cappellanie<sup>2</sup>, i Centri di pastorale universitaria<sup>3</sup> (anche quelli costituiti presso le strutture ospedaliere<sup>4</sup>) e per tutti coloro che a diverso

---

<sup>2</sup> Le Cappellanie universitarie sono il segno e lo strumento più completo dell'attenzione alla cura pastorale in ambito universitario e corrispondono alla normativa canonica in materia di Cappellani (cann. 564-572). Sono caratterizzate dalla presenza costante di uno o più presbiteri nominati dall'Ordinario di luogo all'ufficio di Cappellani universitari (se fossero più di uno, uno di essi assumerebbe la qualifica di Cappellano rettore) e dispongono normalmente di un luogo di culto (che potrà avere o meno la qualifica di rettoria), nell'ambito del plesso universitario o nelle sue vicinanze. Partecipano dell'esercizio della cura pastorale nella Cappellania, oltre ai Cappellani, i diaconi, i consacrati e le consacrate che assumono compiti specifici a seguito di accordi con l'autorità diocesana e tutti i fedeli laici che si dedicano stabilmente a questa attività.

La Cappellania può promuovere significativi percorsi di riscoperta e di approfondimento della realtà sacramentale, ma per l'effettiva celebrazione dei sacramenti dell'iniziazione cristiana o del matrimonio fa riferimento al contesto della parrocchia territoriale del fedele o della Cappellania stessa (can. 571).

La Cappellania ha il compito di coordinare l'attività presso i Centri di pastorale universitaria ad essa aggregati.

<sup>3</sup> I Centri di pastorale universitaria sono quelle forme di animazione pastorale dell'ambito accademico prive della presenza costante di un presbitero e dotate o meno di un luogo di culto. In questo contesto un presbitero verrà comunque incaricato dall'ordinario di luogo di coordinare le iniziative pastorali, con la qualifica di Incaricato per la pastorale universitaria. Nel concreto esercizio della cura pastorale può diventare particolarmente rilevante la presenza di diaconi, consacrati/e o laici.

Possono essere istituiti Centri di pastorale universitaria anche in quelle realtà accademiche dove la pastorale universitaria non ha ancora raggiunto una precisa configurazione.

Il Centro di pastorale universitaria non è ordinariamente il luogo in cui vivere la prassi sacramentale.

Ogni Centro di pastorale universitaria è aggregato a una Cappellania universitaria a cui deve fare riferimento per lo sviluppo delle sue attività, sotto la responsabilità del Cappellano.

<sup>4</sup> L'ambito ospedaliero interessa da vicino il contesto della cura pastorale universitaria, sia perché molti medici sono anche docenti universitari, sia perché molti studenti in scienze mediche sono presenti nei diversi reparti ospedalieri. Negli ospedali in cui questo duplice profilo acquista maggiore rilievo vengono costituiti dei Centri di pastorale universitaria, affidati a un Incaricato di pastorale universitaria.

Il presbitero incaricato per la pastorale universitaria (che può essere eventualmente lo stesso Cappellano ospedaliero) collabora strettamente con i Cappellani ospedalieri e usufruisce in via ordinaria delle strutture della Cappellania ospedaliera, sotto la responsabilità del Cappellano rettore della stessa (o del Parroco ospedaliero).

Per lo svolgimento della pastorale universitaria negli ospedali (sia presente o meno un Centro di pastorale universitaria) è in ogni caso decisivo l'interessamento dei Cappellani ospedalieri che, limitatamente a questo

- titolo collaborano stabilmente con la pastorale universitaria diocesana, anche partecipando ai Consigli pastorali delle Cappellanie universitarie<sup>5</sup>;
- c) promuovere e curare le relazioni con gli atenei presenti sul territorio diocesano e con le autorità accademiche, anche valorizzando la mediazione dei Cappellani e degli Incaricati di pastorale universitaria e curare, con la collaborazione degli organismi competenti, l'accensione e il rinnovo delle convenzioni e delle altre forme di relazione istituzionale tra l'Arcidiocesi e le università;
  - d) seguire e coordinare l'esercizio della cura pastorale degli studenti universitari, in stretto rapporto con le aggregazioni ecclesiali presenti nei diversi atenei;
  - e) promuovere iniziative di dialogo culturale e formazione per docenti e studenti, con la collaborazione delle altre risorse culturali presenti in diocesi, in primo luogo la Facoltà teologica dell'Italia settentrionale e l'Istituto superiore di scienze religiose (cost. 560);
  - f) promuovere il coordinamento dei Pensionati universitari cattolici e dei Collegi universitari<sup>6</sup>;
  - g) mantenere le opportune relazioni con gli organismi di pastorale universitaria a livello nazionale;
  - h) mantenere e sviluppare le opportune relazioni con l'Università cattolica del Sacro Cuore (cost. 537), in particolare attraverso l'Assistente generale, favorendo la collaborazione tra le iniziative pastorali di questo ateneo e la pastorale universitaria diocesana.

La Sezione Università trova nella “Fondazione diocesana per gli oratori milanesi .- FOM” l'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto competente per le principali responsabilità amministrative concernenti l'attività di pastorale universitaria, in particolare la rappresentanza dell'ambito della pastorale universitaria nel contesto della stipula di comodati e di altri accordi di rilevanza civile che non siano da riferire all'Arcidiocesi stessa; l'assunzione, laddove lo richieda l'Ordinario, del compito di essere punto di riferimento per quanto attiene al sostentamento di presbiteri o altri operatori pastorali (diaconi, consacrati/e o laici) che agiscono a favore della pastorale universitaria a seguito di incarico formale.

La fondazione “La Vincenziana” è l'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto che si occupa della gestione di alcuni Pensionati e Collegi universitari.

La Sezione si avvale della CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE UNIVERSITARIA, che è così regolamentata:

#### 1. *La Consulta: finalità*

---

ambito del proprio ministero, sono chiamati ad interagire con gli altri soggetti della pastorale universitaria diocesana.

<sup>5</sup> Ogni Cappellania promuove la costituzione di un Consiglio pastorale universitario, cui partecipano tutti i soggetti interessati a un'azione formativa, volta a edificare la vita cristiana della comunità presente in università. I Centri di pastorale universitaria partecipano al Consiglio pastorale della Cappellania cui risultano aggregati.

Il Consiglio pastorale universitario è luogo di collaborazione tra i fedeli e comprende, oltre al Cappellano universitario e all'Incaricato di pastorale universitaria, i diaconi e i consacrati/e operanti pastoralmente in università e una rappresentanza significativa di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo pastoralmente impegnato. Gli ulteriori criteri relativi alla scelta dei membri del Consiglio pastorale sono stabiliti dal Cappellano nel quadro delle indicazioni che saranno fornite dalla pastorale universitaria diocesana.

<sup>6</sup> I Pensionati universitari cattolici e i Collegi universitari sono luoghi, di diversa capienza, destinati all'accoglienza degli studenti e si collocano al servizio della pastorale universitaria.

Un pensionato può disporre di un presbitero, di un diacono o di un consacrato o consacrata con la qualifica di Assistente ecclesiastico, su nomina dell'ordinario di luogo.



La Consulta si propone di:

- a) conoscere il mondo universitario;
- b) offrire, attraverso gli appositi organismi, possibilità di accoglienza e di formazione per gli studenti, con una particolare attenzione ai fuori sede;
- c) promuovere opportune iniziative formative e di approfondimento della fede ai docenti e al personale non docente;
- d) essere luogo di confronto per le realtà ecclesiali e di ispirazione cristiana impegnate nel mondo universitario;
- e) progettare e sostenere iniziative di carattere diocesano;
- f) sensibilizzare le comunità parrocchiali, in collaborazione con gli organismi della pastorale giovanile, a incominciare da quelle più coinvolte dalla presenza di studenti e di strutture universitarie.

## 2. *La Consulta: composizione*

Nella Consulta Diocesana per la Pastorale Universitaria “*sono rappresentati le cappellanie universitarie, le associazioni e i movimenti del settore, i pensionati e i collegi universitari, in vista di un coordinamento delle loro attività*” (cost. 559, § 2, a). La Consulta diocesana per la pastorale universitaria, presieduta dal Vicario episcopale per l’Evangelizzazione e i Sacramenti e coordinata operativamente dal Responsabile della Sezione Università (che convoca le riunioni e ne è Segretario), comprende pertanto rappresentanti: delle Cappellanie e dei Centri di pastorale universitaria, dei Pensionati e dei Collegi universitari, delle associazioni e dei movimenti del settore (cost. 559 § 2).

La Consulta è nominata dall’Arcivescovo per la durata di un quinquennio (le integrazioni che si renderanno necessarie durante il mandato scadranno alla fine del quinquennio) e si riunisce ordinariamente due volte all’anno, in stile seminariale, per affrontare questioni nodali della realtà universitaria, quali: il rapporto tra docenti e studenti, la ricerca e la didattica, la relazione tra i diversi aspetti e il contributo alla elaborazione culturale.

## 3. *La Commissione*

La Consulta si avvale di una Commissione che ha il compito di preparare gli incontri annuali e si riunisce almeno tre volte all’anno. Partecipano alla Commissione, oltre al Vicario che la presiede e al Responsabile della Sezione Università, che ne è il coordinatore operativo (e convoca le riunioni), alcuni membri scelti dallo stesso Vicario all’interno della Consulta, in rappresentanza dei diversi ambiti: quanti operano nelle Cappellanie e nei Centri di pastorale universitaria, quanti operano nei Pensionati e nei Collegi universitari, quanti rappresentano le associazioni e i movimenti ecclesiali.

## 4. *L’Equipe delle Cappellanie e dei Centri di Pastorale Universitaria*

I Cappellani universitari, gli Incaricati di pastorale universitaria, i consacrati/e e i più stretti collaboratori delle Cappellanie e dei Centri di pastorale universitaria si riuniscono, di norma mensilmente, nella Equipe delle Cappellanie e dei Centri di pastorale universitaria, convocata e presieduta dal Responsabile della Sezione Università.

Il Vicario episcopale per l’Evangelizzazione e i Sacramenti dirime i dubbi in merito alla composizione dell’Equipe e può partecipare, quando lo desidera, agli incontri della stessa.

L’Equipe funge da costante osservatorio della vita pastorale dei diversi atenei: promuove una riflessione continua sulle dinamiche pastorali in università; confronta e verifica le iniziative intraprese nelle singole Cappellanie e nei singoli Centri rivolte a docenti,

studenti e personale tecnico-amministrativo; elabora scelte comuni di carattere spirituale, pastorale e culturale; stimola la partecipazione delle diverse componenti della comunità universitaria alle proposte diocesane; studia le consonanze possibili tra il percorso pastorale della diocesi e l'ambiente accademico.

## **SERVIZIO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

Il *Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica* (I.R.C.) si prende cura di tale insegnamento presso le scuole presenti nel territorio diocesano: non universitarie di ogni ordine e grado, statali e non statali (cf cost. 593, v. anche cost. 586).

In analogia, comunione e coerenza con le indicazioni della CEI e con i suoi organismi centrali, il suddetto Servizio ha i seguenti compiti:

- a) assegnare alle scuole, a nome dell'Ordinario diocesano, gli insegnanti di religione preventivamente ritenuti idonei dallo stesso, con provvedimento a firma del Responsabile in qualità di delegato dell'Ordinario; questa idoneità sarà valutata in base alle indicazioni dei cann. 804-805 del Codice di diritto canonico, ribadite dal Sinodo 47°, cost. 587;
- b) curare direttamente o indirettamente, ossia mediante altri soggetti specifici compresa la Sezione Catechesi del Servizio per la Catechesi, la formazione degli insegnanti di religione;
- c) sostenere, accompagnare, aiutare e verificare gli stessi nello svolgimento del loro compito scolastico, per quanto di competenza ecclesiastica;
- d) curare la loro formazione permanente o aggiornamento, anche collaborando con le istituzioni accademiche (in particolare l'Istituto Superiore di Scienze Religiose), con le associazioni professionali ed altri enti specifici operanti in Diocesi o di carattere sovradiocesano;
- e) revocare, a nome dell'Ordinario diocesano, l'idoneità agli insegnanti, nei casi e nelle forme previste dalle norme ecclesiastiche, con provvedimento a firma del Responsabile in qualità di delegato dell'Ordinario (cf can. 805 e delibera CEI n. 41);
- f) stimolare, informare, illuminare le comunità cristiane sull'I.R.C. e sui suoi problemi (cf cost. 586 e 588);
- g) seguire la preparazione e l'iter di approvazione dei testi scolastici per l'I.R.C.

Per l'assegnazione degli insegnanti di religione il Servizio si attiene ai criteri determinati dall'Ordinario (cf cost. 593, § 1; 587; 589), alle norme concordatarie, alle Intese tra CEI e Ministero della Pubblica Istruzione e alle altre norme stabilite in merito.

Il Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica mantiene un costante rapporto con il Servizio per la Pastorale Scolastica, allo scopo di garantire sul territorio il miglior coordinamento possibile di presenze e iniziative. Viene inoltre tenuto un contatto con la Sezione Catechesi del Servizio per la Catechesi, specialmente a proposito delle attività di formazione e aggiornamento e analoghi rapporti sono sviluppati anche con il Servizio per l'Oratorio e lo Sport.

<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER LA PASTORALE LITURGICA</b> <b>COMMISSIONE PER LA PASTORALE LITURGICA</b></p>
---

Il Servizio per la Pastorale Liturgica ha il compito di essere “sicuro punto di riferimento della pastorale liturgica diocesana” (cost. 88, § 2), coadiuvando l’Arcivescovo nell’esercizio della missione che gli è propria come moderatore, custode e promotore della vita liturgica (cf *Christus Dominus*, 15; cf cost. 88, § 1).

Esso ha i seguenti compiti:

- a) promuovere la conoscenza dei documenti del Magistero in materia liturgica e l’attuazione della riforma liturgica in conformità alle direttive del Concilio Vaticano II e dei documenti postconciliari, studiare i problemi di pastorale liturgica e dare concreta attuazione alle direttive della Congregazione del Rito Ambrosiano per quanto riguarda il completamento della riforma dei libri liturgici e la loro revisione (n.b.: i rapporti tra il Servizio per la Pastorale Liturgica e la Congregazione del Rito Ambrosiano sono disciplinati dallo statuto di quest’ultima riportato nell’*Appendice III*);
- b) essere “il centro propulsore della formazione liturgica dei vari operatori pastorali” (cost. 88, § 2), coordinando le iniziative riguardanti la valorizzazione della preghiera liturgica e, in particolare, la formazione dei fedeli allo spirito della liturgia, valorizzando le indicazioni contenute nel Capitolo 2 del Sinodo diocesano 47°, particolarmente nelle costt. 88-95, nel quadro delle attività coordinate dalla Commissione Ambrosiana per la Pastorale e di eventuali altre attività e iniziative;
- c) essere “laboratorio liturgico per sussidi e pubblicazioni che siano di aiuto alle parrocchie” (cost. 88, § 2).

In particolare, il Servizio si preoccupa di:

- a) favorire la conoscenza dei libri liturgici, sia nei contenuti teologici dei “Praenotanda”, sia nel significato spirituale dei riti, per favorire una reale “sapienza celebrativa” (cf cost. 52);
- b) curare la qualificazione dei responsabili e degli operatori di pastorale liturgica, organizzando, ad esempio, corsi per animatori liturgici, settimane liturgiche, convegni di studio e di aggiornamento, in rapporto con la Commissione Ambrosiana per la Pastorale;
- h) seguire la formazione dei ministri straordinari della comunione eucaristica, di quanto concerne la loro istituzione e il rinnovo dei loro mandati;
- c) elaborare sussidi e programmare e curare le celebrazioni liturgiche particolarmente significative per la Diocesi;
- d) curare l’informazione attraverso i vari strumenti di comunicazione sociale;
- e) curare l’osservanza delle norme liturgiche ed educare a una corretta “creatività” nella fedeltà allo spirito della liturgia;
- f) garantire la conformità delle edizioni liturgiche ai testi approvati;
- g) predisporre il calendario liturgico diocesano;
- h) curare, in rapporto con l’Ufficio per i Beni Culturali (e venendo interpellato dalla Segreteria Unificata Autorizzazioni operante presso l’Ufficio Amministrativo Diocesano in occasione di richieste di autorizzazioni in materia), l’adempimento delle prescrizioni riguardanti i luoghi, le suppellettili, gli arredi sacri, la custodia delle reliquie, la costruzione di nuovi organi, la conservazione e il ripristino degli organi di valore storico e artistico;
- i) promuovere la diffusione, la conoscenza e lo studio dei documenti e delle direttive ecclesiastiche che riguardano la musica sacra, con particolare riguardo a quanto

- indicato nella cost. 94;
- j) offrire criteri e contenuti intesi a formare e aggiornare i repertori dei canti liturgici per il popolo e per le “scholae”;
  - k) incrementare e indirizzare le composizioni di nuove musiche soprattutto in relazione ai testi liturgici ambrosiani;
  - l) mantenere rapporti con i responsabili della musica (organisti, strumentisti, direttori...) e del canto (“scholae”, animatori liturgico-musicali, ecc.);
  - m) orientare e vigilare sulla programmazione e sulla attuazione dei concerti nelle chiese (cf cost. 94, § 3, lett. f e decreto arcivescovile con annessa nota pastorale del 20 febbraio 1986, prot. gen. n. 362/86).

Il Servizio per la Pastorale Liturgica è affiancato dalla COMMISSIONE PER LA PASTORALE LITURGICA. Essa è presieduta dal Responsabile del Servizio per la Pastorale liturgica.

Di essa fanno parte persone competenti per la pastorale liturgica, per la musica sacra e per l'arte per la liturgia, tra cui di diritto: il Maestro delle S. Cerimonie della Cattedrale, i Docenti di Liturgia e di Musicologia del Seminario arcivescovile, il Preside del Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra, il Responsabile dell'Ufficio per i Beni Culturali. In ragione delle diverse specifiche competenze presenti la Commissione può essere articolata in distinte Sezioni.

## SERVIZIO PER L'ORATORIO E LO SPORT

Il *Servizio per l'Oratorio e lo Sport* rappresenta il punto di riferimento unitario per quanto riguarda l'attenzione pastorale alla realtà dell'Oratorio e dei ragazzi fino all'età della adolescenza. Il Servizio promuove in particolare le linee della pastorale diocesana, così che tutti i ragazzi siano aiutati a crescere nella fede, accompagnando in tal modo il periodo della formazione catechetica nell'iniziazione cristiana e il periodo immediatamente seguente della preadolescenza e quindi dell'adolescenza.

La costituzione di un punto di riferimento unitario per la proposta di fede ai ragazzi vuole favorire l'attenzione non solo alla proposta di pastorale giovanile per i ragazzi più immediatamente connessa alla vita parrocchiale o interparrocchiale (a livello di comunità pastorali o di unità di pastorale giovanile), ma si rivolge ai ragazzi negli ambiti di vita da essi frequentati, in particolare del mondo della scuola e dello sport. La cura pastorale dello sport per i ragazzi si inserisce nell'attenzione al mondo sportivo nel suo complesso, che comprende anche le attività sportive di giovani e adulti e lo sport professionistico.

Il Servizio per l'Oratorio e lo Sport promuove la propria opera in costante dialogo e attenzione con i diversi soggetti ecclesiali operanti nel mondo dei ragazzi e dello sport, a partire dalle diverse aggregazioni ecclesiali operanti in diocesi, secondo lo stile della pluriformità nell'unità (A. SCOLA, *Educarsi al pensiero di Cristo*, 2015, IV, b.3 e *Maria, speranza e aurora di salvezza del mondo intero*, 2016).

Il Servizio trova il proprio punto di riferimento autorevole nel Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, che garantisce anche un adeguato rapporto con gli altri organismi di propria spettanza che operano nell'ambito della pastorale giovanile: anzitutto il Servizio per i Giovani e l'Università, come pure il Servizio per la Catechesi e il Servizio per la Pastorale Scolastica. Il Servizio, nel seguire gli ambiti di vita dei ragazzi, collabora anche con alcuni organismi che fanno riferimento al Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, in particolare il Servizio per la Famiglia.

Pur essendo una realtà unica, affidata a un Responsabile unitario (Responsabile anche di una o più Sezioni) per il coordinamento dell'azione, in ragione della vastità e dell'articolazione delle materie di competenza l'operatività del Servizio è articolata in due Sezioni (I parte, 2.4., § 2), ciascuna delle quali con un proprio Responsabile: Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio e Sezione Sport.

Il Responsabile del Servizio, facendo riferimento al Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti e al *Moderator Curiae*, deve garantire alle Sezioni un adeguato servizio di Segreteria, favorendo la condivisione delle risorse.

Sotto il punto di vista operativo l'Ente di supporto per le attività di segreteria e per le iniziative promosse dal Servizio, in entrambe le Sezioni di cui si compone, è la "Fondazione diocesana per gli Oratori Milanesi .- FOM", ente ecclesiastico civilmente riconosciuto.

Eventuali dubbi relativi alla esatta definizione delle competenze o alla rappresentanza del Servizio potranno essere ordinariamente risolti dal Vicario episcopale competente.

## SEZIONE RAGAZZI, ADOLESCENTI E ORATORIO

La *Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio* si occupa della cura pastorale dei fanciulli, dei ragazzi e degli adolescenti, fino all'inizio del cammino dei diciottenni. In modo particolare gestisce la cura pastorale degli Oratori, struttura privilegiata della tradizione ambrosiana, riconfermata dal Sinodo diocesano 47°.

La Sezione è affidata a un Responsabile, assistito eventualmente da uno o più Collaboratori.

In particolare la Sezione, in rapporto di collaborazione con gli altri Organismi di Curia interessati a vario titolo alla pastorale giovanile (cf cost. 215, § 5), in primo luogo i Servizi che si occupano della iniziazione cristiana, della famiglia, della scuola e dello sport e avvalendosi *“nell’elaborazione e nell’attuazione delle scelte pastorali, [...] come di un suo strumento peculiare, della FOM (Fondazione Diocesana per gli Oratori Milanesi), la quale cura la traduzione del progetto diocesano di pastorale giovanile per quanto attiene all’oratorio, con il metodo e le attività propri”* (cost. 215, § 2; lo statuto è riportato nell’Appendice V), nonché *“dell’opera dell’Azione Cattolica per quanto riguarda la formazione alla corresponsabilità educativa”* (cost. 215, § 3):

- a) contribuisce a elaborare e ad attuare gli aspetti specifici della pastorale dei ragazzi all’interno dei progetti pastorali diocesani annuali;
- b) segue la realizzazione a livello diocesano delle iniziative annuali nel campo della pastorale dei ragazzi, quali ad esempio: l’Incontro dei cresimandi e dei quattordicenni con l’Arcivescovo; la Scuola della Parola per gli adolescenti;
- c) collabora alla elaborazione di itinerari educativi in riferimento: all’iniziazione cristiana; alle diverse fasce di età; alla cura dei primi segni di vocazione; alle particolari situazioni di ragazzi in riferimento al legame con la comunità cristiana; alle condizioni di disabilità e di marginalità di ragazzi; al mondo della scuola e del tempo libero (collaborando per quest’ultimo aspetto con la Sezione Sport, soprattutto per quanto riguarda lo sport in oratorio);
- d) cura la formazione degli educatori (volontari e retribuiti) e degli animatori e contribuisce a quella dei laici che assumo compiti istituzionali negli oratori, attraverso la collaborazione con la FOM, l’Azione Cattolica (cf cost. 234) e la Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile;
- e) si fa carico della valorizzazione dell’oratorio come *“strumento privilegiato e prioritario con cui svolgere l’impegno educativo della parrocchia nei confronti di tutta la popolazione giovanile”* (cost. 218, § 1), in particolare attraverso la FOM cui spetta mantenere *“rapporti con gli enti pubblici per quanto riguarda le attività degli oratori”* (cost. 215, § 2), avvalendosi della consulenza di esperti, in primo luogo messi a disposizione dai competenti Organismi della Curia arcivescovile (tra i quali l’Avvocatura), ha cura anche degli aspetti di natura gestionale e amministrativa riguardanti gli oratori;
- f) promuove un efficace coordinamento della pastorale parrocchiale con le iniziative proposte per i ragazzi dalle diverse aggregazioni ecclesiali, favorendone il rapporto con l’oratorio;
- g) si prende cura delle iniziative promosse da parrocchie ed altri enti ecclesiastici in ambito giovanile all’interno delle possibilità offerte dalla legislazione vigente, quali i centri ricreativi diurni e i centri di aggregazione giovanile, curando in particolare che esse avvengano in un corretto dialogo con l’ente pubblico, nella salvaguardia della specificità ecclesiale degli oratori, nell’armonizzazione con altre iniziative tipiche della

pastorale giovanile e con le necessarie autorizzazioni canoniche.

Il Responsabile della Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio assume il compito di Direttore della FOM, secondo quanto previsto dallo Statuto dello stesso ente agli artt. 5 e 8.

La Sezione può avvalersi di apposite Commissioni (cf cost. 215, § 1).



## SEZIONE SPORT

La *Sezione Sport* è l'organismo che promuove l'attenzione della diocesi all'ambito sportivo, avendo come scopi precipui i seguenti:

- a) promuovere l'attenzione e la riflessione sul significato del fenomeno sportivo e sul valore educativo dello sport;
- b) progettare, accompagnare e sostenere le iniziative sportive presso parrocchie, associazioni e gruppi cattolici o di ispirazione cattolica;
- c) coordinare le iniziative finalizzate alla promozione degli animatori dell'ambito sportivo;
- d) offrire un servizio di sostegno e accompagnamento per le problematiche connesse all'ambito della pastorale sportiva;
- e) coordinare le iniziative volte a garantire l'assistenza spirituale delle attività sportive professionali.

La Sezione è affidata a un Responsabile, assistito eventualmente da uno o più Collaboratori.

In particolare la Sezione, in rapporto di collaborazione con gli altri Organismi di Curia interessati a vario titolo alla pastorale giovanile (cf cost. 215, § 5), in primo luogo la Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio, il Servizio per i Giovani e l'Università e il Servizio per la Pastorale Scolastica, si propone di svolgere i seguenti compiti:

- a) curare pubblicazioni e convegni nell'ambito della pastorale dello sport;
- b) promuovere le iniziative diocesane e coordinare l'azione dei diversi soggetti ecclesiali e dei vari enti di ispirazione cristiana operanti nell'ambito sportivo;
- c) favorire la presenza sul territorio di responsabili coordinatori della pastorale dello sport;
- d) curare la formazione pastorale degli educatori sportivi attraverso scuole e corsi specializzati;
- e) promuovere, con la collaborazione dei sacerdoti Assistenti, iniziative di riflessione e sussidiatura per l'evangelizzazione del settore sportivo;
- f) seguire lo sviluppo della normativa in materia di attività sportiva dilettantistica e collaborare con la Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio e con i competenti Organismi della Curia arcivescovile (tra i quali l'Avvocatura) per gli aspetti di natura gestionale e amministrativa riguardanti l'attività sportiva oratoriana (anche nel rapporto con le associazioni sportive);
- g) stabilire e consolidare il rapporto con le istituzioni civili e le federazioni sportive anche con iniziative congiunte.

La Sezione si avvale della CONSULTA DIOCESANA PER LO SPORT, che è così regolamentata:

La Consulta viene convocata su iniziativa della Sezione o su richiesta del Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti in vista dell'assunzione delle scelte più rilevanti e ha anche il compito di agevolare l'attuazione degli indirizzi assunti.

La Consulta è presieduta dal Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, mentre il Responsabile della Sezione assume compiti di coordinamento, come Segretario (cui compete anche convocarla). I membri della Consulta sono nominati dallo stesso Vicario, valorizzando nella scelta anche i rappresentanti degli enti di ispirazione cristiana che si interessano in particolare dello sport formativo. Il mandato della Consulta è previsto

per la durata di cinque anni (le integrazioni che si renderanno necessarie durante il mandato scadranno alla fine del quinquennio).

<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER LA PASTORALE SCOLASTICA</b> <b>CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE SCOLASTICA</b></p>
--

Il Servizio per la Pastorale Scolastica ha come scopo quello indicato dal Sinodo diocesano 47°: “il compito di dar vita a una pastorale unitaria e organica, predisponendo e diffondendo strumenti di studio, di lavoro e di informazione circa i temi e i problemi della scuola” (cost. 590).

Il quadro di riferimento per l'azione del Servizio e della relativa Consulta è offerto dal Capitolo 25 del Sinodo diocesano 47° intitolato *Educazione nella scuola*.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Servizio si avvale della collaborazione degli altri Organismi di Curia (in particolare il Servizio per i l'Oratorio e lo Sport) secondo la specifica competenza di ciascuno, come determinata dal presente Statuto.

Per quanto si riferisce specificamente all'insegnamento della religione cattolica, il Servizio mantiene uno stretto collegamento con l'apposito Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica. Spetta in particolare al Servizio per la Pastorale Scolastica seguire gli insegnanti di religione per quanto attiene un loro proficuo inserimento nella più ampia pastorale della scuola.

Il Servizio segue in particolare tre ambiti: l'animazione di una presenza e un impegno da cristiani nella scuola; l'organizzazione delle scuole cattoliche e di ispirazione cristiana; i Collegi arcivescovili. In tutti i tre ambiti il Servizio, con l'apposita Consulta, presta particolare attenzione alle riforme che investono la scuola: l'attuazione dell'autonomia; il riordino dei cicli d'istruzione con la definizione dei saperi essenziali e dei relativi programmi; la parità; gli organi collegiali.

Circa l'*animazione di una presenza e un impegno da cristiani nella scuola* il Servizio ha il compito, già a partire dalla scuola materna, di:

- a) offrire riflessioni e suggerire indicazioni perché studenti, genitori e docenti, consapevoli di appartenere alla medesima comunità ecclesiale, si sentano corresponsabili nella scuola di un progetto educativo che può predisporre all'accoglienza dell'annuncio evangelico;
- b) favorire il dialogo e proporre comuni iniziative di coordinamento tra le associazioni e i movimenti operanti nella scuola, avvalendosi, per quanto riguarda le iniziative per gli studenti, dell'apporto della Commissione Diocesana Studenti (C.D.S.), organismo coordinato dal Responsabile del Servizio e dotato di proprio regolamento;
- c) sensibilizzare le comunità ecclesiali perché promuovano un'adeguata informazione a livello decanale e parrocchiale per sostenere e qualificare la presenza partecipativa dei cristiani nella scuola.

Circa l'*organizzazione delle scuole cattoliche e di ispirazione cristiana* il Servizio cura i seguenti compiti, mantenendosi in relazione con il Consiglio Nazionale della Scuola Cattolica e gli organismi presenti in esso:

- a) promuovere il coordinamento delle scuole cattoliche e di ispirazione cristiana, dalla materna in avanti, esistenti sul territorio della Diocesi, sviluppando rapporti di collaborazione con gli organismi ecclesiali competenti e con le associazioni di rappresentanza delle stesse scuole;
- b) proporre iniziative idonee ad inserirle nella prospettiva missionaria della pastorale diocesana in particolare di quella giovanile;

- c) attuare, sotto la responsabilità del Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, i compiti attribuiti al Servizio dalla cost. 580 e dall'annessa "Nota" in riferimento all'apertura e alla chiusura delle scuole cattoliche e di ispirazione cristiana;
- d) svolgere opera di consulenza giuridico-amministrativa e istruire le pratiche relative ad autorizzazioni e riconoscimenti e all'attuazione della autonomia scolastica e della parità, in particolare attraverso un apposito *Sportello Scuola*.

L'ambito dei *Collegi arcivescovili*, pur rientrando nelle competenze del Servizio, è affidato in modo particolare alla responsabilità del Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti (che può avvalersi delle più idonee collaborazioni), con i seguenti compiti:

- a) curare l'elaborazione, nell'ambito del Consiglio dei Rettori, di una comune linea pastorale ed educativa dei Collegi arcivescovili;
- b) favorire, in accordo con ciascun Vicario episcopale di zona interessato, l'inserimento di ogni Collegio arcivescovile nella pastorale del territorio, con particolare riguardo alle problematiche del mondo giovanile e scolastico;
- c) coordinare, nel rispetto della responsabilità degli enti istituzionalmente preposti e in riferimento al Vicario competente, le scelte di carattere amministrativo e gestionale.

In questo ambito spetta inoltre al Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti presentare al Vicario Generale e al Consiglio Episcopale le necessità dei Collegi in ordine ai presbiteri e ai diaconi chiamati a svolgervi un compito educativo.

La CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE SCOLASTICA affianca il Servizio nel perseguimento dei suoi scopi (cf cost. 590) ed è regolamentata come segue.

### 1. *Composizione*

La Consulta Diocesana per la Pastorale Scolastica "è composta, oltre che dal responsabile del [Servizio], da rappresentanti delle zone pastorali e degli organismi ecclesiali, o di ispirazione cristiana, presenti nel mondo della scuola. Possono essere chiamati a farvi parte anche alcuni esperti del settore scolastico" (cost. 591, § 1).

In particolare essa è composta, oltre che dal Responsabile del Servizio, che la presiede, da:

- 1. due rappresentanti per ogni zona Pastorale (un presbitero e un laico);
- 2. un rappresentante per ogni associazione, organismo e movimento ecclesiale o di ispirazione cristiana presenti nella scuola con finalità pastorali e/o educative, con attenzione a tutte le componenti della scuola (con esclusione di organizzazioni partitiche o sindacali);
- 3. il Responsabile del Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica;
- 4. il Responsabile del Servizio per i l'Oratorio e lo Sport;
- 5. esperti, anche non appartenenti ad associazioni o movimenti specifici, designati dal Responsabile del Servizio, anche su indicazione di altri componenti della Consulta.

Altri esperti possono venire chiamati a partecipare di volta in volta alle riunioni della Consulta, su invito del Presidente.

Ogni zona, associazione, organismo o movimento provvederà autonomamente ad eleggere i propri rappresentanti, a stabilirne la durata della carica e a prevedere le modalità di sostituzione dei membri dimissionari o decaduti.

### 2. *Finalità*

La Consulta Diocesana per la Pastorale Scolastica "ha come finalità specifica l'animazione cristiana del mondo della scuola. A tal fine essa si propone come:

- a) luogo di consultazione di quanti, cristianamente ispirati, operano nella scuola e

- lavorano nella prospettiva di suggerire, alla competente autorità diocesana, orientamenti per eventuali indicazioni e interventi pastorali;*
- b) punto di incontro delle associazioni e di organismi e movimenti di ispirazione cristiana pastoralmente interessati al mondo della scuola, con l'impegno di coordinare e orientare la loro azione, nel rispetto delle singole autonomie, alla luce del messaggio cristiano e delle indicazioni della Chiesa;*
  - c) occasione di stimolo per la ricerca sulla situazione della scuola, nella concretezza del suo sviluppo storico, di sollecitazione e di sostegno delle iniziative educative e pastorali, che si ritenesse opportuno realizzare unitariamente;*
  - d) aiuto per la promozione delle consulte decanali di pastorale scolastica e delle loro attività, tramite suggerimenti, indicazioni e tracce di riflessione” (cost. 591, § 2).*

### *3. Organi e competenze*

La Consulta Diocesana ha i seguenti organi:

- a) il Presidente: è il Responsabile del Servizio che mantiene gli opportuni contatti con le Autorità Diocesane competenti, con l'Ufficio Nazionale per la Pastorale Scolastica e con gli altri Organismi di Curia interessati;
- b) il Segretario: è eletto tra i membri della Consulta; cura la stesura e la conservazione dei verbali delle riunioni, raccoglie le indicazioni dei membri della Consulta relative alla preparazione dell'ordine del giorno.

### *4. Funzionamento*

La Consulta si riunisce ogni mese (da settembre a maggio) in convocazione ordinaria; affronta i temi all'ordine del giorno ed esprime motivati pareri in merito. Sono possibili convocazioni straordinarie per motivi urgenti. Oltre che attraverso riunioni plenarie, la Consulta può articolarsi anche in gruppi di studio che prendano in esame problemi specifici e situazioni particolari. Gli elaborati dei gruppi di studio aiutano a rendere più fruttuosi i lavori delle riunioni plenarie. Quando la Consulta fosse chiamata a esprimere la propria approvazione o il proprio parere, valgono le norme stabilite dal Codice di diritto canonico per gli atti collegiali.

## COMMISSIONE AMBROSIANA PER LA PASTORALE

La Commissione Ambrosiana per la Pastorale è un Organismo complementare (cf *Parte Prima*, punto 2.5, § 2) con il compito di coordinare, sostenere e promuovere le diverse attività formative che vengono proposte a livello diocesano per la formazione dei fedeli laici che sono chiamati ad assumere responsabilità pastorali, affinché compiano il proprio servizio nella modalità che gli è propria, secondo il Vangelo e al fine di edificare la Chiesa. La Commissione raccoglie l'esperienza nell'ambito della formazione di laici impegnati nell'attività pastorale maturata nella Chiesa ambrosiana in questi anni, in primo luogo con la realtà (cf Sinodo diocesano 47°, cost. 391) delle Scuole Diocesane per gli Operatori Pastorali (SDOP) e intende dilatare e coordinare al meglio tale impegno, valorizzando anche la disponibilità a tale scopo di un Centro Pastorale Ambrosiano, dotato di proprie sedi e affidato per la conduzione operativa alla Fondazione "Centro Ambrosiano di documentazione e studi religiosi".

La Commissione si riferisce alla formazione in vista delle attività svolte in tutti gli ambiti della vita pastorale e trova il proprio riferimento sia nel Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti che nel Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione Sociale.

I compiti principali della Commissione Ambrosiana per la Pastorale possono essere così identificati:

- a) garantisce il rapporto tra le singole iniziative formative pastorali e le indicazioni provenienti dal Consiglio Episcopale Milanese e dall'Arcivescovo;
- b) offre un coordinamento unitario a tutte le iniziative per la formazione dei laici impegnati nell'attività pastorale che vengono proposte a livello diocesano (interagendo con i diversi soggetti giuridici eventualmente coinvolti nelle attività formative, quali la Fondazione diocesana per gli oratori milanesi – FOM e la Caritas Ambrosiana), tenendone un calendario unitario, favorendone lo svolgimento, evitando sovrapposizioni o dispersioni di forze, garantendo una convergenza negli elementi formativi di base;
- c) promuove, in accordo con i competenti organismi di Curia, nuove iniziative formative, garantendo che non manchino di un adeguato supporto sia a livello di elaborazione teoretica che a livello di organizzazione pratica;
- d) stabilisce le linee di indirizzo principali per le attività del Centro Pastorale Ambrosiano (articolato nelle due sedi di Seveso e Milano), offrendo per questo indicazioni alla Fondazione "Centro Ambrosiano di documentazione e studi religiosi", cui compete la conduzione operativa del Centro;
- e) determina le linee generali che devono caratterizzare le Scuole Diocesane per gli Operatori Pastorali (o altre iniziative analoghe che potranno essere proposte), che sono affidate sotto il profilo organizzativo al Centro Pastorale Ambrosiano;
- f) mantiene i rapporti con l'Azione Cattolica, garantisce l'adeguata valorizzazione della sua specifica missione e recepisce i suggerimenti e gli stimoli che da questa vengono offerti;
- g) mantiene i rapporti, anche per il tramite dei Vicari episcopali di Zona, con i decanati, le comunità pastorali, le parrocchie e ogni altro soggetto pastorale (cappellanie ospedaliere, cappellanie etniche,...) interessato all'ambito

- formativo dei laici impegnati nell'azione pastorale;
- h) promuove il confronto con le diverse aggregazioni ecclesiali in vista dell'assunzione di specifiche responsabilità pastorali da parte di chi appartiene a tali realtà e ne valorizza l'apporto per la definizione e lo sviluppo delle iniziative formative;
  - i) propone periodici incontri con i responsabili diocesani delle attività formative pastorali per fedeli laici, in primo luogo i responsabili di uffici di curia competenti in materia;
  - j) promuove il coordinamento tra le iniziative formative per i laici e quelle che caratterizzano altri stati di vita, in particolare valorizzando la collaborazione con l'ISMI anche in vista di iniziative formative comuni o coordinate.

La *Commissione Ambrosiana per la Pastorale* è composta da:

- a) il Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, che la presiede;
- b) il Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione Sociale;
- c) il Vicario episcopale per la Formazione permanente del Clero;
- d) il Preside dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Milano;
- e) il Presidente dell'Azione Cattolica Ambrosiana o una persona da questi indicata;
- f) il Direttore (e l'eventuale Vice Direttore) della Fondazione "Centro Ambrosiano di documentazione e studi religiosi", che dirige operativamente il Centro Pastorale Ambrosiano e svolge il compito di Segretario della Commissione;
- g) alcuni esperti.

<p style="text-align: center;"><b>COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE ISTITUZIONI DI PASTORALE GIOVANILE</b></p>
---

La *Commissione per la Formazione dei Responsabili delle Istituzioni di Pastorale Giovanile* ha lo scopo di individuare le persone, valutare l' idoneità e seguire i percorsi di formazione iniziale e permanente di coloro che intendono assumere compiti di responsabilità istituzionale nella pastorale giovanile (direttori di oratorio, responsabili di centri giovanili, coordinatori dell'equipe di pastorale giovanile delle Comunità Pastorali o delle unità di pastorale giovanile ed altre simili figure educative).

La Commissione ha il compito di:

- a) delineare il profilo e i requisiti delle figure educative sopra descritte, inserendone l'attività nelle linee programmatiche della pastorale giovanile;
- b) precisare i percorsi formativi e stabilire le attività conseguenti;
- c) accompagnare e verificare le iniziative in atto;
- d) mantenere i rapporti con il Vicario generale, con i Vicari episcopali di Zona, con i Parroci, con i Responsabili delle Comunità Pastorali e con i Coordinatori delle unità di pastorale giovanile;
- e) delineare, in accordo con gli Uffici e Servizi competenti, i criteri e le tipologie di un eventuale inquadramento professionale e remunerativo delle figure educative interessate;
- f) mantenere, nella rispettiva autonomia, i rapporti con tutte le istituzioni e cooperative, in particolare la cooperativa Aquila e Priscilla, che scelgono di mettersi al servizio della pastorale giovanile.

La Commissione è presieduta dal Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti ed è composta da persone competenti in materia, tra cui di diritto: il Responsabile della Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio del Servizio per i l'Oratorio e lo Sport, il Responsabile della Sezione Giovani del Servizio per i Giovani e l'Università, un Assistente dell'Azione Cattolica, un rappresentante della cooperativa Aquila e Priscilla e un rappresentante del Consiglio Pastorale Diocesano.

Al suo interno viene nominato un Segretario operativo.



**VICARIO EPISCOPALE  
PER LA CULTURA,  
LA CARITÀ,  
LA MISSIONE  
E L'AZIONE SOCIALE**

Il Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l’Azione Sociale ha lo scopo di seguire, promuovere e coordinare, a nome dell’Arcivescovo e a favore della Chiesa ambrosiana in tutte le sue articolazioni, gli ambiti che caratterizzano e accompagnano la presenza dei cristiani nel mondo, nei quattro contesti della cultura (con il compito di studiare forme e modalità per attuare l’intervento di «razionalizzazione, coordinamento e promozione delle molteplici iniziative culturali di cui la nostra Chiesa è ricca» cost. 559 del Sinodo diocesano 47°), della carità (uno dei tre ministeri fondamentali richiamati dal Sinodo diocesano 47° al cap. 4), della missione (che comprende le dimensioni della pastorale della missione “ad gentes” e della cooperazione tra le Chiese, come richiamato dal Sinodo diocesano 47° al cap. 16) e dell’azione sociale (secondo la missione propria dei fedeli laici, con attenzione al vissuto concreto delle persone e della comunità umana, con una particolare attenzione al rapporto con l’Azione Cattolica e le altre realtà che curano e favoriscono l’impegno laicale nonché con gli organismi che a diverso titolo si occupano di ambiti di competenza rilevanti per la vita sociale dei fedeli laici).

È presieduto dal Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l’Azione sociale.

Sono parte di questo Settore i seguenti Uffici, Servizi e Organismi, che possono essere affiancati da appositi Organismi complementari – Commissione e Consulte - che possono avere, secondo quanto più oltre indicato, una specifica e autonoma configurazione:

- \* Ufficio diocesano per l’Accoglienza dei Fedeli Separati
- \* Archivio Storico Diocesano
- \* Ufficio per i Beni Culturali (con la Sezione per la Committenza artistica)
- \* Caritas Ambrosiana
- \* Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici
- \* Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo (Sezione ecumenismo, Sezione per i rapporti con l’ebraismo, Sezione per i rapporti con l’islam, Sezione per i rapporti con le religioni orientali, Commissione per l’ecumenismo e il dialogo)
- \* Servizio per la Famiglia
- \* Ufficio per la Pastorale dei Migranti
- \* Ufficio per la Pastorale Missionaria
- \* Servizio per la Pastorale della Salute
- \* Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro
- \* Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi
- \* Coordinamento Enti Assistenziali
- \* Coordinamento diocesano Associazioni, Movimenti e Gruppi.

Il Settore ha relazioni con altri Organismi di Curia; in particolare con quelli relativi agli ambiti della vita quotidiana dell’uomo, come il Servizio per la Pastorale Scolastica, il Servizio per i Giovani e l’Università (con riferimento all’ambito universitario) e l’Ufficio per le Comunicazioni Sociali.

Si riferisce a questo Settore anche il Museo Diocesano, promosso e gestito dalla Fondazione S. Ambrogio per la Cultura cristiana (cf Appendice VI) e mantengono stretti contatti con il Settore la Veneranda Biblioteca Ambrosiana e l’Istituto Superiore di Scienze Religiose.

Pur rientrando nel Settore l'ambito della pastorale della salute e quello delle missioni, le scelte relative alla designazione e all'accompagnamento dei Cappellani ospedalieri e degli altri operatori pastorali nell'ambito delle Cappellanie e delle Parrocchie ospedaliere, così come quelle relative al sorgere e lo sviluppo delle relazioni relative alla cooperazione missionaria con altre Chiese, anche con riferimento al compito dei sacerdoti *fidei donum*, dei diaconi, dei consacrati e dei laici, sono affidate al Vicario generale, che si avvarrà in questo, in ragione della competenza, della collaborazione del Servizio per la Pastorale della Salute e dell'Ufficio per la Pastorale Missionaria.

Al Vicario per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale fanno riferimento anche i soggetti che operano nel mondo del carcere, sia sotto il profilo pastorale e religioso, sia sotto il profilo caritativo assistenziale.

## UFFICIO DIOCESANO PER L'ACCOGLIENZA DEI FEDELI SEPARATI

L'Ufficio diocesano per l'Accoglienza dei Fedeli Separati<sup>7</sup> è un organismo di Curia (Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, I Parte, n. 2.1), costituito come espressione della cura del Vescovo diocesano verso i fedeli che incorrono nell'esperienza della separazione coniugale.

L'Ufficio trova il proprio riferimento nel Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale ed opera in una fattiva collaborazione con il Servizio per la Famiglia (cui fanno riferimento i Consulenti familiari cattolici) e con il Tribunale ecclesiastico regionale lombardo.

L'Ufficio è affidato alla conduzione di un Responsabile (*Statuto della Curia Arcivescovile di Milano*, I Parte, n. 2.4), assistito da altri Consulenti, con l'eventuale aiuto di personale di segreteria. Sia il Responsabile che i Consulenti devono disporre di un'adeguata competenza nell'ambito del diritto canonico, unita a una viva sensibilità pastorale e sono tenuti a prestare il giuramento *de fideliter munere adimplendo et de secreto servando*. L'Ufficio avrà cura di individuare una serie di Esperti esterni (scelti in primo luogo tra i collaboratori dei Consulenti familiari cattolici e del Tribunale ecclesiastico regionale lombardo), competenti in riferimento al matrimonio e alla famiglia sotto il punto di vista di una o più discipline specifiche: teologica, giuridico civile, morale, psicologica e pastorale.

Scopo dell'Ufficio è quello di offrire un primo orientamento di carattere pastorale e canonico a tutti i fedeli cattolici che sono separati (semplicemente di fatto o anche legalmente) o che sono giunti alla scelta di separarsi, sebbene non l'abbiano ancora attuata. L'Ufficio estende la sua disponibilità all'ascolto anche ai non cattolici (battezzati e non) coniugati con fedeli cattolici.

L'ascolto delle coppie che interpellano l'Ufficio (o del solo coniuge che si presenta) è volto a un'attenta analisi delle singole situazioni e può estendersi sino al coinvolgimento di altri soggetti, utili per chiarire la situazione; quando risulterà opportuno gli incontri con i Consulenti potranno essere debitamente verbalizzati. Lo scopo dell'analisi è quello di aiutare i fedeli a una migliore comprensione della loro situazione sotto il profilo morale e canonico e da questa prima valutazione potranno emergere opportuni consigli sugli eventuali passi ulteriori da compiere. In particolare, l'Ufficio potrà svolgere principalmente una delle seguenti attività di supporto:

1) tentare una riconciliazione (solo se si intravede almeno la possibilità di un buon esito di un simile tentativo), rinviando la coppia separata o in procinto di separarsi a uno dei Consulenti familiari cattolici presenti in diocesi e, se del caso, proponendo la convalidazione di un matrimonio originariamente nullo o presunto tale, illustrandone le modalità di attuazione (la competenza dell'atto canonico richiesto per la convalida resta di pertinenza del Servizio per la disciplina dei Sacramenti);

---

<sup>7</sup> L'Ufficio è costituito *ad experimentum* con durata triennale con decreto arcivescovile del 6 maggio 2015 (prot. gen. n. 1281/15), decorrente dal 8 settembre 2015, a far data dal prossimo 8 settembre 2018 si disporrà quindi in ordine al futuro di tale organismo.

2) aiutare i fedeli nel comprendere quali sono le situazioni in cui la separazione coniugale con permanenza del vincolo (anche se comportasse civilmente di giungere sino al divorzio: *Catechismo della Chiesa Cattolica*, n. 2383) è da considerarsi coerente all'insegnamento della Chiesa (cann. 1151-1155), offrendo gli idonei suggerimenti per affrontare e sostenere cristianamente questa condizione (anche favorendo il contatto con i soggetti presenti in diocesi che possono essere di supporto ai fedeli separati: associazioni, centri pastorali, gli stessi Consultori): quando risulterà opportuno i fedeli possono essere invitati a chiedere il riconoscimento canonico formale della loro condizione di separazione, mediante decreto canonico dell'Ordinario<sup>8</sup>;

3) accompagnare i fedeli verso l'introduzione della domanda per lo scioglimento del vincolo, per inconsumazione o per *favor fidei*, sostenendoli nella redazione di tutto quanto è richiesto per avviare le procedure stabilite (il fedele potrà poi affrontare da solo i procedimenti che, nel caso della diocesi di Milano, riguardano il Tribunale ecclesiastico regionale lombardo o, nel caso di scioglimento del matrimonio per *privilegio paolino*, il Servizio per la disciplina dei sacramenti);

4) rendere consapevoli i fedeli della possibilità di introdurre la domanda per la verifica di nullità, illustrando loro il senso del procedimento canonico previsto, consigliandoli circa il modo con cui procedere (cf *Dignitas connubii*, n. 113, § 1) e supportandoli nell'introduzione della richiesta di verifica di nullità: definizione del/i capo/i di nullità; aiuto all'acquisizione ordinata degli elementi di sostegno della domanda (acquisizione di documenti, verifica della disponibilità di testimoni, acquisizione di atti eventualmente emersi nella stessa fase di ascolto); individuazione della sede competente cui rivolgersi (can. 1673); delineazione dei contenuti del libello introduttorio (il fedele potrà poi chiedere di stare in giudizio da solo, di ricorrere a un patrono stabile o a un avvocato iscritto all'albo della sede competente).

L'Ufficio potrà promuovere, in collaborazione con le istituzioni accademiche e con i patroni stabili del Tribunale, specifiche attività formative nell'ambito della consulenza canonica matrimoniale, sia per il proprio personale che per il personale dei Consultori familiari cattolici o per altri operatori pastorali.

Per la realizzazione dei suoi compiti l'Ufficio si rapporta ordinariamente con i patroni stabili del Tribunale ecclesiastico (con cui dovrà esserci un costante interscambio) e con la rete dei Consultori familiari cattolici (sia accogliendo quanti fossero inviati dai Consultori, sia rinviando ai Consultori i fedeli che avessero bisogno di un accompagnamento da parte di tali realtà).

L'Ufficio cercherà progressivamente di organizzarsi per attuare, nei limiti del possibile, l'indicazione della cost. 423, § 3-4 del Sinodo diocesano 47°, in cui si prevede che «in ogni zona pastorale si predisponga [anche] un qualificato servizio di consulenza per verificare la possibilità di avvio di una eventuale causa di nullità matrimoniale». Per il momento il servizio di consulenza reso dall'Ufficio si svolge, oltre che nella sede di Milano, in altre due sedi, a Lecco e a Varese.

---

<sup>8</sup> In Italia il *Decreto generale sul matrimonio canonico* della CEI (5 novembre 1990) riconosce la competenza in materia di separazione dell'autorità giudiziaria civile, il che tuttavia non esclude la legittimità del ricorso al decreto canonico quando si tratti di un matrimonio solo canonico o quando sussistano «ragioni di coscienza» (n. 55).

Il servizio dell'Ufficio è gratuito per tutti i fedeli e la disponibilità di risorse economiche per la sua attività dovrà essere verificata di anno in anno, nell'ambito del bilancio preventivo della Curia (*Statuto della Curia Arcivescovile di Milano*, I Parte, n. 6.3).

## ARCHIVIO STORICO DIOCESANO

L'Archivio Storico Diocesano realizza quanto prescritto dal can. 491, § 2 del Codice di diritto canonico: “Il Vescovo diocesano abbia anche cura che nella Diocesi vi sia un archivio storico e che i documenti che hanno valore storico vi si custodiscano diligentemente e siano ordinati sistematicamente”.

Costituisce riferimento per l'Archivio Storico Diocesano quanto stabilito dall'Intesa in materia di archivi ecclesiastici, sottoscritta dal Presidente della CEI e dal Ministro per i Beni e le Attività Culturali in data 18 aprile 2000.

L'Archivio Storico Diocesano ha, in relazione ai documenti diocesani avente carattere storico, le seguenti finalità:

- a) garantire la custodia e la migliore conservazione nel tempo;
- b) provvedere al loro ordinamento sistematico, secondo i criteri della scienza archivistica;
- c) favorire la loro consultazione e il loro studio.

Formano oggetto dell'Archivio Storico Diocesano i documenti, cioè scritture (compresi disegni, mappe, cartografie) su qualsiasi supporto, che siano depositati presso lo stesso, e che provengano o riguardino l'Arcidiocesi, altri enti da essa dipendenti o con essa collegati, o persone fisiche (autorità ecclesiastiche o privati).

All'Archivio Storico Diocesano devono essere necessariamente conferiti i documenti storici provenienti dagli Organismi di Curia e dagli enti collegati, seguendo le apposite procedure emanate dal Moderator Curiae, su indicazione del Responsabile dell'Archivio Storico Diocesano e in accordo e sotto la responsabilità dell'Archivista stesso (cf *Parte Prima*, punto 6.6, § 4). Possono, inoltre, essere conferiti, secondo le disposizioni dell'autorità competente o previo accordo con i responsabili, i documenti appartenenti a enti (di natura ecclesiale) soppressi o anche i documenti che per motivi di conservazione o sicurezza possono essere difficilmente conservati presso la sede del proprio ente. L'Archivio Storico Diocesano può, infine, sulla base di appositi accordi, accogliere temporaneamente, per motivi di tutela, studio, esposizione, ecc. documenti di enti di natura ecclesiale (cf *Intesa*, art. 1, c. 4).

L'Archivio Storico Diocesano persegue i propri scopi garantendo in particolare:

- a) la *custodia-conservazione* dei documenti, in un'ideale sede con apposite strutture, al fine di assicurare la non sottraibilità e la non deperibilità dei documenti. Provvede anche, con le necessarie autorizzazioni e servendosi di collaborazioni specializzate, a interventi di restauro;
- b) l'*inventariazione* di tutto il materiale documentario e archivistico, anche in riferimento a quanto disposto dall'*Intesa* e dalle sue disposizioni applicative;
- c) l'*ordinamento sistematico*, che intende ottenere: il riordino dei documenti per gruppi omogenei (c.d. fondi); la sistemazione razionale (per serie, per date, ecc.) dei documenti di ciascun fondo; la pubblicazione di registi o di inventari del contenuto di ciascun fondo;
- d) la *consultazione-studio*, secondo il Regolamento emanato dall'Arcivescovo (cf can. 491, § 3)<sup>9</sup>, tenuto conto delle disposizioni emanate a livello nazionale in materia di

---

<sup>9</sup> Il Regolamento vigente è stato approvato con decreto arcivescovile in data 11 novembre 2013 (prot. gen. n. 3855/13).

archivi storici ecclesiastici, anche in attuazione dell'*Intesa* (cf art. 2, c. 2), e delle normative in materia di riservatezza e di accesso ai documenti (cf *Parte Prima*, punti 6.6 e 6.7).

L'Archivio Storico Diocesano nei confronti degli archivi parrocchiali e degli altri enti che fanno riferimento alla Diocesi ha "*funzioni di consulenza, coordinamento, promozione e controllo*" (cost. 365, § 1). In particolare:

- a) aiuta i parroci e gli amministratori degli enti nella gestione degli archivi storici, in attuazione di un apposito regolamento (cf cost. 362, § 3, lett. e; § 4; cost. 365, § 1), anche attraverso "*iniziative destinate alla formazione degli amministratori degli enti ecclesiastici e dei loro collaboratori*" (cost. 364, § 2);
- b) è a disposizione, soprattutto in occasione delle visite pastorali e dell'avvicendamento dei parroci, per interventi di verifica, consulenza, ecc. presso gli archivi parrocchiali;
- c) custodisce copia dell'inventario dei beni archivistici relativo a ciascuna parrocchia o ente (cf cost. 362, § 3, lett. a);
- d) offre pareri ai parroci e ai responsabili degli enti circa la consultabilità degli archivi storici locali (cf cost. 362, § 3, lett. b);
- e) garantisce il deposito temporaneo dei "*documenti la cui consultazione richiedesse tempi particolarmente ampi o modalità complesse, tali da rendere difficile un'adeguata vigilanza da parte dei responsabili*" (cost. 362, § 3, lett. d);
- f) assiste gli enti ecclesiastici nei rapporti con gli enti pubblici (cf cost. 365, § 2).

L'Archivio Storico Diocesano collabora con l'Ufficio per i Beni Culturali per quanto concerne in particolare i profili di tutela e di valorizzazione culturale dei beni archivistici di proprietà della Diocesi, delle parrocchie e degli altri enti ecclesiastici.

L'Archivio Storico Diocesano è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli uffici (cf punto 2.4) ed è affidato all'Archivista diocesano.

Per lo svolgimento delle sue attività, oltre che all'Ente Arcidiocesi di Milano, l'Archivio Storico Diocesano potrà fare riferimento ad altri Enti diocesani, su indicazione dell'Arcivescovo.

L'Archivio Storico Diocesano mantiene i rapporti con analoghi Organismi a livello regionale e nazionale.



<b>UFFICIO PER I BENI CULTURALI</b> <b>COMMISSIONE PER L'ARTE SACRA E I BENI CULTURALI</b>
---

Scopo dell'*Ufficio per i Beni Culturali* è seguire le problematiche relative alla tutela, allo sviluppo e alla valorizzazione e fruizione, anzitutto pastorale, dei beni culturali appartenenti a enti ecclesiastici della Diocesi.

L'Ufficio mantiene stretti rapporti con gli altri Organismi che operano nell'ambito della Cultura (Archivio Storico Diocesano; Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici), in particolare per quanto attiene la valorizzazione e la promozione dei beni culturali, e si riferisce all'Ufficio Amministrativo Diocesano e al Vicario che ne ha la responsabilità per quanto riguarda le problematiche concernenti la tutela dei beni culturali stessi, particolarmente il rilascio delle autorizzazioni previste per gli interventi di amministrazione straordinaria o per la realizzazione di nuove opere (compresa la costruzione di nuove chiese). Nell'esercizio di queste ultime funzioni l'Ufficio si avvale della *Segreteria Unificata Autorizzazioni*, che offre anche all'Ufficio per i Beni Culturali il supporto per quanto attiene le richieste di autorizzazioni nelle materie di competenza.

L'Ufficio collabora, inoltre, con gli altri Organismi di Curia interessati alla materia secondo la specifica competenza di ciascuno (in particolare, per i beni culturali di interesse liturgico, con il Servizio per la Pastorale Liturgica), come determinato dal presente Statuto, e mantiene rapporti con analoghi Organismi a livello regionale e nazionale.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli uffici (cf punto 2.4).

Spetta in particolare al Responsabile, oltre alla conduzione e all'organizzazione dell'Ufficio e al rapporto con gli altri Organismi di Curia e con il Vicario episcopale di settore:

- a) la presidenza della Commissione per l'Arte Sacra e i Beni Culturali;
- b) la funzione di Delegato dell'Arcivescovo per le funzioni previste dall'Intesa tra la CEI e lo Stato italiano circa i beni culturali;
- c) il rilascio, in qualità di Delegato dell'Ordinario diocesano, delle autorizzazioni di competenza, stabilite nell'*Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* e nelle annesse Tabelle, e dell'autorizzazione a consultare l'inventario e il catalogo dei beni culturali delle parrocchie e degli altri enti che fanno riferimento alla Diocesi.

L'Ufficio per i Beni Culturali, con riferimento alla normativa canonica e civile in materia di beni culturali (cf in particolare: CEI, *I beni culturali della Chiesa in Italia* - 9 dicembre 1992; *Intesa tra il Ministro per i Beni culturali e ambientali e il Presidente della CEI circa la tutela dei beni culturali ecclesiastici* - 13 settembre 1996), svolge le seguenti attività:

- a) anima i diversi ambiti di pastorale in riferimento ai beni culturali (di interesse archeologico, storico, artistico, archivistico, librario, audiovisivo, ambientale, naturalistico, demoantropologico), ai musei e alle raccolte, alle biblioteche e agli archivi di proprietà ecclesiastica o che fanno riferimento alla realtà ecclesiale;
- b) svolge "funzioni di consulenza, coordinamento, promozione e controllo di quanto attiene alla tutela, conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali" (cost. 365, § 1), con particolare attenzione all'arte destinata all'uso liturgico (cf cost. 95, § 5), coadiuvato dalla Commissione per l'Arte Sacra e i Beni Culturali e in rapporto, per quanto di competenza, con il Servizio per la Pastorale liturgica e relativa Commissione

- e con l'Ufficio Amministrativo Diocesano;
- c) studia forme di valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici in riferimento alla evangelizzazione e alla catechesi, in collaborazione con quanti operano in questo ambito a livello diocesano (il Servizio per la Catechesi e, con riferimento alla ricerca, le istituzioni accademiche: la Facoltà Teologica dell'Italia Settentrionale, l'Istituto Superiore di Scienze Religiose, il Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra) e in riferimento alle iniziative di pellegrinaggio e di turismo sociale, in collaborazione con il Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi;
  - d) mediante l'apposita Sezione promuove lo sviluppo di nuove opere artistiche di valenza ecclesiale, anche laddove si rende opportuna la realizzazione di nuove chiese, offrendo elementi per un'accurata committenza e valorizzando l'assunzione di indirizzi che favoriscano il dialogo con il mondo artistico contemporaneo;
  - e) sulla base delle richieste presentate dalle parrocchie e dagli altri enti ecclesiastici alla Segreteria Unificata Autorizzazioni, provvede a istruire, in collaborazione per quanto di competenza con l'Ufficio Amministrativo Diocesano, le pratiche relative alle autorizzazioni concernenti gli interventi riguardanti opere di abbellimento artistico e interventi di restauro relativo a beni mobili e immobili storici, artistici, culturali e gli acquisti e i prestiti di beni culturali e all'emissione dei relativi provvedimenti (qualora siano di competenza del Delegato dell'Ordinario diocesano), sentita la Commissione per l'Arte Sacra e i Beni Culturali nei casi previsti; sempre con riferimento alle domande presentate alla Segreteria Unificata Autorizzazioni, esprime il proprio preventivo parere, sentita nei casi previsti la Commissione, per tutti gli altri interventi, relativi a beni culturali, soggetti ad autorizzazione da parte del Vescovo o dell'Ordinario (cf cost. 359 § 1, lett. b; § 3; *Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* e le annesse Tabelle);
  - f) promuove *“iniziative destinate alla formazione degli amministratori degli enti ecclesiastici e dei loro collaboratori, specie se volontari, e all'aggiornamento di quanti operano nel settore con una specifica competenza professionale”* (cost. 364, § 2), anche con riferimento alle scelte da assumere in vista della committenza di nuove opere artistiche (con cui l'Ufficio si rapporta per il tramite dell'apposita Sezione);
  - g) mantiene costanti rapporti con gli organi equivalenti delle Diocesi lombarde nell'ambito della Consulta regionale per i Beni Culturali ecclesiastici e con gli organismi competenti della CEI;
  - h) in accordo con l'Ufficio Amministrativo Diocesano e secondo le procedure previste, segue la presentazione di domande di finanziamento alla CEI e agli enti pubblici competenti circa gli interventi relativi a beni culturali di proprietà di parrocchie ed enti;
  - i) nel quadro dell'Intesa tra la CEI e lo Stato italiano circa i beni culturali, cura, attraverso il Responsabile che riveste la funzione di Delegato dell'Arcivescovo, i contatti e collabora con i competenti organi delle pubbliche amministrazioni, anche a nome delle parrocchie e degli enti (cf cost. 365, § 2);
  - j) mantiene i rapporti con le associazioni e gli enti operanti nell'ambito dei beni culturali;
  - k) opera in stretta relazione con gli Organismi di Curia interessati alla materia, i Responsabili della pastorale a livello diocesano, zonale, decanale, parrocchiale, nonché in collaborazione con gli Ordini e le Congregazioni religiose, i movimenti e le associazioni laicali presenti in diocesi;
  - l) in collaborazione con il Museo Diocesano segue la creazione di raccolte e musei parrocchiali, coordinandone l'attività;
  - m) collabora con il Responsabile dell'Archivio Storico Diocesano alla tutela e valorizzazione culturale dei beni archivistici di proprietà della Diocesi, delle parrocchie e degli altri enti ecclesiastici;

- n) segue, con le opportune collaborazioni, le biblioteche di rilevante interesse di proprietà della Diocesi, delle parrocchie e degli altri enti ecclesiastici e ne promuove la valorizzazione e il coordinamento;
- o) cura, anche in collaborazione con i diversi Enti competenti, la redazione dell'inventario e del catalogo (dati e immagini), anche su supporto informatico, dei beni culturali delle parrocchie e degli altri enti (cf cost. 360 § 4), da collegare con l'inventario patrimoniale generale gestito dall'Ufficio Amministrativo Diocesano, e ne autorizza, a firma del Responsabile come delegato dell'Ordinario, la consultazione.

Al fine di favorire un efficace coordinamento in riferimento al servizio da offrire alle parrocchie e agli altri enti ecclesiastici e al rapporto con gli enti pubblici (in particolare per l'attuazione dell'Intesa sui beni culturali), potranno essere promossi periodici incontri tra il Responsabile dell'Ufficio e i Responsabili di altri Organismi di Curia interessati, in particolare dell'Ufficio Amministrativo Diocesano e del Servizio per la Pastorale Liturgica.

Per garantire un'assistenza univoca e tempestiva alle parrocchie e agli altri enti in riferimento agli atti soggetti ad autorizzazione, l'Ufficio potrà stabilire rapporti continuativi di collaborazione con l'Ufficio Amministrativo Diocesano, oltre che per il servizio fornito dalla Segreteria Unificata Autorizzazione, anche per consulenze tecniche, sopralluoghi o altre attività simili.

La COMMISSIONE PER L'ARTE SACRA E I BENI CULTURALI affianca l'Ufficio nella sua attività.

Essa è presieduta dal Responsabile dell'Ufficio, ed è composta sia da esperti nei vari settori dei beni culturali a carattere religioso (fino a un massimo di otto, uno dei quali il Responsabile della Sezione per la Committenza artistica, che si asterrà dal voto sui progetti che sono stati seguiti direttamente dalla Sezione stessa), sia da esperti in materia liturgica (fino al massimo di quattro, uno dei quali è di diritto il Responsabile del Servizio di Pastorale Liturgica). La presenza di esperti in materia liturgica è richiesta in ragione del fatto che i beni culturali e artistici ecclesiali sono sovente di interesse anche per l'ambito liturgico e per questo motivo il loro giudizio sarà tenuto in particolare considerazione da tutta la Commissione quando si tratti di dare un parere relativo a beni di uso liturgico. Partecipa alle riunioni della Commissione anche il Responsabile diocesano dell'edilizia di culto quando si tratta di materie di sua competenza, senza disporre di diritto di voto. Il Responsabile dell'Ufficio per i Beni Culturali ha inoltre la facoltà di invitare altri esperti, che possano offrire il loro contributo in termini di competenza specifica relativamente a singole questioni su cui la Commissione sia chiamata a pronunciarsi.

La Commissione, che ha funzioni consultive, ha i seguenti compiti:

- a) offrire indicazioni all'Ufficio circa il programma annuale di attività e ogni altra questione che venga ritenuta utile dal Responsabile;
- b) dare necessariamente un parere circa le disposizioni di carattere generale predisposte dall'Ufficio e circa le principali scelte in materia di beni culturali da operarsi da parte della Diocesi;
- c) dare obbligatoriamente un parere per il rilascio di autorizzazioni da parte dell'Ordinario relative a interventi concernenti opere di abbellimento artistico e interventi di restauro circa beni mobili e immobili storici, artistici, culturali e gli acquisti e i prestiti di beni culturali, quando stabilito dall'apposita istruzione diocesana in materia di atti di straordinaria amministrazione; il parere della Commissione può essere inoltre richiesto dal Responsabile dell'Ufficio (che può essere sollecitato su istanza del Responsabile del Servizio di Pastorale Liturgica) anche in riferimento ad altri casi di autorizzazioni o su altre materie che siano di competenza dell'Ufficio (n.b.: i componenti della

Commissione, che avessero in essere rapporti con le parrocchie o gli enti interessati alla specifica autorizzazione, sono tenuti a non partecipare alla formazione del parere della Commissione);

- d) collaborare con il Responsabile dell'Ufficio, nella sua qualità di Delegato dell'Arcivescovo, per quanto concerne i programmi o proposte di programmi pluriennali e annuali o anche i singoli interventi in materia di beni culturali ecclesiastici da concordare con le competenti Soprintendenze, secondo le disposizioni dell'Intesa.

In riferimento a interventi che investono più competenze, la Commissione potrà essere invitata a sedute comuni con la Commissione per la Pastorale Liturgica.

## SEZIONE PER LA COMMITTENZA ARTISTICA

La *Sezione per la Committenza Artistica* ha lo scopo di accompagnare e promuovere lo sviluppo di nuove opere d'arte da parte dei soggetti che si riferiscono all'Arcidiocesi di Milano, richiamando alla coerenza con il *depositum fidei*, alla capacità di dialogo con il mondo artistico e a un'autentica sensibilità pastorale, che risulti essere di arricchimento teologico e spirituale per le comunità cristiane.

La Sezione è affidata a un Responsabile, assistito eventualmente da uno o più Collaboratori.

In particolare la Sezione, mantenendosi in contatto con gli Organismi di Curia competenti e sollecitando il contributo di quanti, anche esterni alla Curia, possono contribuire alla sua attività:

- a) promuove occasioni di conoscenza e collaborazione tra gli artisti, gli esperti e le comunità cristiane, coinvolgendo in questo anche i luoghi di produzione della cultura, così da favorire i presupposti per una committenza qualificata e competente;
- b) sostiene le iniziative degli enti ecclesiastici diocesani nell'ambito della committenza artistica offrendo la propria disponibilità per l'elaborazione, da parte del clero e delle comunità cristiane, di progetti coerenti e favorendo l'individuazione dell'artista cui affidarsi e lo sviluppo del dialogo con lo stesso, salvaguardando nel migliore dei modi le finalità apostoliche della crescita della comunità cristiana e della testimonianza da offrire sul territorio;
- c) quando incaricata dagli enti ecclesiastici o dalla stessa Diocesi, che ne assumono integralmente gli oneri, la Sezione segue lo sviluppo di specifici progetti di committenza, che potranno auspicabilmente presentarsi a livello diocesano come esemplari nello sviluppo dell'arte in ambito cristiano;
- d) collabora alle iniziative formative diocesane in cui risulta necessaria o opportuna l'attenzione all'aspetto dello sviluppo artistico, in particolare con riferimento alla formazione del clero, degli insegnanti di religione (in collaborazione con il Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica) e degli operatori pastorali (in collaborazione con il Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici);
- e) favorisce la maturazione e lo sviluppo nelle comunità cristiane di un'attenzione allo sviluppo dell'arte e alle sue potenzialità nei termini di evangelizzazione e di crescita nella fede;
- f) segue con particolare attenzione i percorsi per la realizzazione di nuove chiese, favorendo il coinvolgimento degli artisti e sensibilizzando le comunità cristiane a riconoscere ed accogliere la valenza evangelizzatrice dei singoli progetti.

La Sezione usufruisce sotto il punto di vista logistico e di tutte le attività di segreteria delle risorse dell'Ufficio per i Beni Culturali.

Le necessità economiche della Sezione devono essere inserite nel bilancio previsionale dell'Ufficio per i Beni Culturali e sono pertanto soggette alle consuete procedure autorizzative.

La Sezione può avvalersi dell'apporto di uno o più gruppi di lavoro in cui promuovere sia il dialogo tra esperti di diverse discipline che il confronto tra enti diocesani e nelle comunità cristiane.

## **CARITAS AMBROSIANA E ORGANISMI COLLEGATI**

La *Caritas Ambrosiana* è l'Ufficio (cf *Parte Prima*, punto 2.4), costituito all'interno del Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, che opera nel quadro delle linee pastorali indicate nel Capitolo 4 del Sinodo diocesano 47°, con particolare riferimento alle costt. 129-131 ed è retta dalle seguenti norme:

### 1. *Natura* (cf cost. 129, § 1 del Sinodo diocesano 47°)

La *Caritas Ambrosiana* è l'organismo pastorale istituito dall'Arcivescovo al fine di promuovere la testimonianza della carità della comunità ecclesiale diocesana e delle comunità minori, specie parrocchiali, in forme consone ai tempi e ai bisogni, in vista dello sviluppo integrale dell'uomo, della giustizia sociale e della pace, con particolare attenzione agli ultimi e con prevalente funzione pedagogica. La *Caritas Ambrosiana* è lo strumento ufficiale della Diocesi per la promozione e il coordinamento delle iniziative caritative e assistenziali, all'interno delle altre specifiche competenze diocesane.

### 2. *Compiti*

Compiti della *Caritas Ambrosiana*, come definiti dalla cost. 129, § 2, sono:

- “a) coltivare nella comunità diocesana il senso della carità e anche l'impegno a tradurlo in interventi concreti; impegnarsi a fare in modo che l'amore preferenziale per i poveri, esigenza intrinseca del Vangelo, sia un criterio di discernimento pastorale per tutta la pastorale diocesana;*
- b) promuovere, sostenere ed armonizzare le caritas parrocchiali e decanali, assicurandone l'indirizzo pastorale, secondo le indicazioni dell'Arcivescovo;*
- c) curare il coordinamento delle iniziative caritative e assistenziali, operando in collaborazione con gli altri Uffici [ed Organismi] di pastorale diocesana e con la Caritas italiana;*
- d) mantenere rapporti con le istituzioni civili preposte ad attività socio-assistenziali;*
- e) indire, organizzare e coordinare interventi nelle diverse situazioni di emergenza;*
- f) promuovere studi e ricerche su bisogni e risorse e favorire la formazione degli operatori pastorali della carità;*
- g) promuovere e sostenere il volontariato, specialmente se di iniziativa cristiana;*
- h) coltivare l'attenzione ai problemi dello sviluppo dei paesi del Terzo Mondo, e, quindi, promuovere le opere in suo favore; in particolare con iniziative volte a favorire l'educazione alla pace e alla solidarietà tra i popoli [anche in collaborazione con l'Ufficio per la Pastorale Missionaria] e a promuovere l'obiezione di coscienza e l'Anno di volontariato sociale [e il Servizio Civile in genere], formando, in collaborazione con la pastorale giovanile e gli altri ambiti pastorali interessati, i giovani impegnati in queste esperienze;*
- i) promuovere iniziative concrete rivolte a bisogni di particolare gravità, attivando servizi sperimentali come modello e profezia”.*

### 3. *Organi, Organismi collegati*

Organi della *Caritas Ambrosiana* sono:

1. il Direttore (o Responsabile) e il o i Vice Direttore/i;
2. il Comitato Promozionale.

La *Caritas* è inoltre dotata di una Consulta e di un Osservatorio permanente e può dare

origine a uno o più Coordinamenti.

#### *4. Il Direttore e il/i Vice Direttore/i*

Il Direttore, nominato dall'Arcivescovo, assicura il perseguimento dei fini della Caritas Ambrosiana. In particolare:

- a) nel quadro del piano pastorale della Diocesi delineato dal Sinodo diocesano 47°, come precisato dai programmi pastorali diocesani, formula, sentito/i il/i Vice Direttore/i e con l'ausilio del Comitato Promozionale, le proposte dei programmi annuali da sottoporre all'Arcivescovo;
- b) provvede all'attuazione dei predetti programmi;
- c) informa periodicamente l'Arcivescovo sull'attività e gli presenta l'annuale relazione;
- d) tiene proficui rapporti con la Caritas Italiana, con le Caritas diocesane e con istituzioni civili ed ecclesiali.

Il/i Vice Direttore/i è/sono nominato/i dall'Arcivescovo, con l'incarico di collaborare con il Direttore nella conduzione della Caritas nel suo insieme, di sostituirlo in caso di assenza e di impedimento, di seguire – secondo quanto determinato dal decreto di nomina (che può assegnare a un singolo Vice Direttore la responsabilità su un ambito di competenza della Caritas Ambrosiana) o dal Vicario episcopale competente o, infine, dal Direttore – determinati ambiti di competenza della Caritas Ambrosiana.

#### *5. Il Comitato Promozionale*

Il Comitato Promozionale è costituito, oltre che dal Direttore e dal/i Vice Direttore/i, da 9 a 15 membri, laici, presbiteri, diaconi e religiosi, nominati dall'Arcivescovo per un quinquennio. Di essi, uno è designato dal Consiglio Presbiterale e uno dal Consiglio Pastorale Diocesano.

Il Comitato Promozionale, convocato e presieduto dal Direttore:

- a) aiuta il Direttore nel formulare i programmi annuali;
- b) collabora all'attuazione dei programmi formulati, anche attraverso una articolata distribuzione dei compiti;
- c) propone iniziative per la raccolta dei fondi, salva la facoltà del Direttore di procedere nei casi di urgenza di intesa con l'Arcivescovo.

#### *6. Rapporto con la Fondazione e con altri soggetti*

La Caritas Ambrosiana ha come soggetto giuridico, cui fare riferimento per le proprie attività, la Fondazione che porta lo stesso nome, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, presieduto dal Vicario competente. Può, inoltre, sempre per il tramite della Fondazione, promuovere la nascita di altri soggetti cui affidare determinate attività e instaurare rapporti di collaborazione con altri già esistenti.

#### *7. La Consulta*

La Consulta è costituita da rappresentanti di istituzioni caritative e assistenziali della Diocesi, di organismi di volontariato cristiano, di associazioni, gruppi e movimenti ecclesiali operanti nel settore. La Consulta, presieduta dal Direttore della Caritas, ha lo scopo di consentire la periodica consultazione sui programmi della Caritas, oltre che di facilitare il possibile coordinamento delle iniziative e delle opere, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento delle strutture e del personale.

#### *8. Collaborazioni pastorali*

La Caritas Ambrosiana agisce in stretta unione con gli altri Organismi di Curia, che

operano nello stesso ambito o in ambiti affini. In particolare, mantiene stretti rapporti con altri Organismi del Settore di appartenenza (Ufficio per la Pastorale Missionaria, Coordinamento Enti Assistenziali, Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro, Servizio per la Pastorale Sanitaria, Ufficio per la Pastorale dei Migranti) e con Organismi appartenenti ad altri Settori (ad es. il Servizio per i Giovani e l'Università), soprattutto per quanto attiene l'elaborazione e l'attuazione del programma pastorale diocesano.

#### *9. Rapporti con la Caritas italiana e le altre Caritas diocesane, in particolare quelle lombarde*

La Caritas Ambrosiana è organismo pastorale, espressione originale della Chiesa locale. Essa, subordinatamente agli indirizzi e ai programmi pastorali della Diocesi, opera in armonia con gli indirizzi generali della Caritas Italiana (cui spetta il coordinamento degli interventi di emergenza nazionale e internazionale) e in spirito di comunione e di collaborazione con le altre Caritas diocesane. In particolare, collabora con il Responsabile regionale e con le Caritas diocesane della Lombardia, per la realizzazione delle delibere e degli indirizzi della Conferenza Episcopale Lombarda, con particolare attenzione ai problemi del territorio.

#### *10. Rapporto con le istituzioni civili del territorio*

La Caritas Ambrosiana, d'intesa con il Vicario competente e con il Moderator Curiae, mantiene rapporti con le istituzioni civili preposte ad attività socio-assistenziali, in atteggiamento di collaborazione e di servizio, e può intervenire, a nome della Diocesi, a incontri pubblici e partecipare a iniziative e a organismi che si occupano dei temi di sua competenza. Eventuali convenzioni o accordi possono essere sottoscritti per il tramite della Fondazione o di altri soggetti collegati.

#### *11. Osservatorio permanente*

*“Allo scopo di promuovere la conoscenza dei bisogni e delle problematiche presenti sul territorio diocesano, la Caritas si provvede di un Osservatorio permanente; esso rileva in modo regolare, competente e sistematico la qualità dei bisogni e insieme delle risorse pubbliche e private disponibili per dare risposta ad essi; individua quindi le iniziative opportune mediante le quali la Chiesa nelle sue diverse articolazioni può integrare le realtà assistenziali già presenti, o rispettivamente coordinarne l'opera. Questo strumento si propone di favorire la presenza premurosa della comunità cristiana alla vita quotidiana delle persone che abitano sul proprio territorio. Le comunità della Diocesi, soprattutto a livello decanale, utilizzino questo strumento anche per la rilevazione delle loro necessità particolari”* (cost. 129, § 3).

#### *12. Caritas parrocchiali e decanali*

La Caritas Ambrosiana promuove le Caritas parrocchiali, che agiscono sotto la responsabilità dei parroci e in stretto collegamento con i Consigli pastorali parrocchiali, per il conseguimento delle finalità caritative-assistenziali e il coordinamento delle diverse espressioni caritative della parrocchia, in riferimento a quanto stabilito dalla cost. 131. Promuove inoltre le Caritas decanali con le funzioni e la struttura previste dalla cost. 130.



## **SERVIZIO PER IL COORDINAMENTO DEI CENTRI CULTURALI CATTOLICI**

Il Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici intende collegare tra loro i Centri Culturali Cattolici esistenti nel territorio della Diocesi affinché essi possano realizzare quanto previsto dal Sinodo diocesano 47°: *“Per la loro tensione missionaria e in quanto strumenti per aiutare le nostre comunità a riflettere e a discernere, essi svolgono un’azione propositiva che, in sintonia con la pastorale della Diocesi, deve caratterizzarsi per la serietà e la continuità della presenza a ogni livello del territorio. Ogni centro culturale cattolico si impegnerà negli ambiti della mediazione tra fede e cultura, educando a un uso critico dei mezzi espressivi oggi più diffusi, quali il cinema, il teatro, la televisione e la stampa, in collaborazione con enti e strutture già operanti in ambito ecclesiale e civile”* (cost. 539, § 1).

I Centri Culturali Cattolici, così come le commissioni culturali dei decanati e delle Comunità pastorali, che intendono aderire al Coordinamento devono farne richiesta al Responsabile del Servizio, che preciserà i requisiti da ottemperare.

I Centri Culturali Cattolici appartenenti al Coordinamento si riuniscono almeno una volta all’anno, convocati dal Vicario episcopale del Settore, per confrontare iniziative e programmi, in riferimento al Servizio e all’apposita Giunta.

Il Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici, in ottemperanza alle disposizioni diocesane in materia, ha i seguenti compiti:

- a) essere punto di riferimento dei Centri Culturali Cattolici esistenti in Diocesi, nel rispetto delle specificità e dell’autonomia degli stessi;
- b) promuovere periodiche riunioni dei rappresentanti dei Centri Culturali Cattolici per aggiornamenti, riflessioni, confronti e scambi di esperienze a sostegno dell’attività di ciascuno;
- c) concordare un orientamento comune per un servizio culturale da tradurre in iniziative a livello locale;
- d) sensibilizzare i parroci e le comunità cristiane al valore della cultura nella programmazione della loro pastorale ordinaria;
- e) favorire attenzione, conoscenza e valorizzazione dei documenti del Magistero ecclesiale;
- f) valorizzare le iniziative di carattere culturale promosse a livello diocesano e nazionale;
- g) promuovere la nascita di Centri Culturali Cattolici per una loro diffusione più organica e capillare nelle zone pastorali e nei decanati, offrendo consulenza per seguire le necessarie procedure;
- h) collaborare con altri Organismi di Curia interessati alla materia e in particolare con l’Ufficio per le Comunicazioni Sociali per quanto riguarda l’attività culturale svolta dalle Sale della Comunità.

La Giunta per i centri Culturali Cattolici affianca il Servizio nella sua attività. È presieduta dal Responsabile del Servizio ed è composta da uno o due membri per zona pastorale, designati su segnalazione o con il parere del Vicario episcopale di zona, e altri quattro membri scelti anche su indicazione dei rappresentanti delle zone. La Giunta nel suo insieme, oltre a raccogliere e confrontare le esperienze e le richieste provenienti dalle zone pastorali, potrà studiare linee comuni per l’attività dei Centri Culturali Cattolici, suggerire la promozione di particolari iniziative, dare un parere per la costituzione di nuovi Centri

Culturali Cattolici. I componenti della Giunta che rappresentano ciascuna zona pastorale hanno anche il compito di mantenere i rapporti tra i Centri Culturali Cattolici esistenti in zona e il Servizio per il Coordinamento dei Centri Culturali Cattolici.

<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER L'ECUMENISMO E IL DIALOGO</b> <b>COMMISSIONE PER L'ECUMENISMO E IL DIALOGO</b></p>
---

Il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo con la relativa Commissione costituiscono “*gli strumenti di cui la Chiesa ambrosiana si avvale per la promozione, il sostegno e il coordinamento di iniziative negli ambiti del dialogo interconfessionale, della relazione con il Popolo Ebraico e dell'incontro con le Religioni*” (cost. 318, § 1).

Questi due Organismi operano nell'ambito delle scelte pastorali diocesane indicate dal Capitolo 17 del Sinodo diocesano 47° e in riferimento alle autorevoli indicazioni magisteriali nel campo dell'ecumenismo e del dialogo interreligioso.

Il Servizio rappresenta il punto di riferimento stabile e continuativo per tutte le iniziative volte a curare la qualità ecumenica della comunione ecclesiale e l'apertura al dialogo della pastorale diocesana. Per attuare i propri compiti di stretta collaborazione e di consiglio al Vescovo (cf. *Direttorio per l'applicazione dei principi e delle norme sull'Ecumenismo*, n. 41), il Servizio si rapporta al Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, che costituisce il punto di riferimento autorevole per tutte le scelte di maggiore rilievo.

Pur essendo una realtà unica, con un Responsabile per il coordinamento dell'azione, la rappresentanza del Servizio presso gli organi direttivi della Curia e la gestione delle risorse condivise, in ragione della vastità e dell'articolazione delle materie di competenza, il Servizio è articolato in quattro Sezioni (I parte, 2.4., § 2), ciascuna delle quali affidata a un Responsabile: Sezione Ecumenismo; Sezione per i rapporti con l'Ebraismo; Sezione per i rapporti con l'Islam; Sezione per i rapporti con le Religioni Orientali.

Al Responsabile del Servizio compete anche garantire che non manchi la debita attenzione verso ambiti che non sono compresi nelle quattro Sezioni del Servizio (ad es. cost. 314), con particolare riferimento al fenomeno delle nuove forme di religiosità e dei relativi movimenti o sette (cf cost. 315). A tal fine il Vicario episcopale potrà individuare specifici Incaricati o assegnare delle competenze ai Responsabili delle Sezioni.

Eventuali dubbi relativi alla esatta definizione delle competenze o alla rappresentanza del Servizio potranno essere ordinariamente risolti dal Vicario episcopale.

## SEZIONE ECUMENISMO

La *Sezione Ecumenismo* ha i seguenti compiti:

- a) cura l'attuazione delle indicazioni del Sinodo 47° (parti I e II del cap. 17, costt. 297-307) in riferimento all'ecumenismo;
- b) *“sottopone alla Commissione le questioni di maggiore rilievo in ambito ecumenico e la informa del suo lavoro ordinario; presenta all'Arcivescovo le indicazioni della Commissione e, ottenutane l'approvazione, le porta a compimento”* (cost. 318, § 3);
- c) *“cura i rapporti [...] con tutti i soggetti operatori di ecumenismo”* (cost. 318, § 3); in tale ambito spetta al Responsabile della Sezione, d'intesa con il Vicario episcopale competente, mantenere i rapporti con i rappresentanti a livello locale delle Chiese cristiane e Comunità ecclesiali presenti sul territorio della Diocesi, mentre solo su specifica delega dell'Arcivescovo potrà seguire le relazioni ecumeniche a livelli più alti;
- d) *“ricerca le opportune collaborazioni con le istituzioni formative e pastorali della Diocesi, allo scopo di ottenere che l'impegno ecumenico qualifichi la pastorale ordinaria nella vita quotidiana delle comunità”* (cost. 318, § 3);
- e) offre alle parrocchie, alle comunità religiose, alle aggregazioni ecclesiali e ai centri culturali consulenze *“per la promozione di iniziative ecumeniche a livello locale o di base”* (cost. 318, § 4) e per la formazione dei fedeli all'ecumenismo;
- f) può avvalersi sul territorio diocesano di Collaboratori zionali, incaricati in accordo con i Vicari episcopali di zona; con essi promuove la formazione e l'attività degli Animatori di pastorale ecumenica a livello locale;
- g) propone iniziative di formazione e di spiritualità ecumenica; in particolare cura le celebrazioni annuali della Settimana di preghiera per l'unità dei cristiani e delle ricorrenze più significative nell'ambito delle relazioni ecumeniche;
- h) promuove gruppi di studio e di animazione rispetto a specifici problemi e temi all'interno del proprio ambito di competenza, valorizzando anche l'apporto dei centri di studio presenti in Diocesi;
- i) collabora con l'Ufficio per la Pastorale Missionaria affinché l'attività di missione sia sempre inserita in un contesto di rapporto con le altre Chiese e Comunità ecclesiali;
- j) in collaborazione con la Caritas Ambrosiana e con l'Ufficio per la Pastorale Missionaria favorisce la cooperazione ecumenica nei progetti e negli interventi di solidarietà internazionale;
- k) collabora con l'Ufficio per le Comunicazioni sociali in vista di una maggiore correttezza e qualità dell'informazione, almeno a livello diocesano, su temi riguardanti le Confessioni cristiane;
- l) in collaborazione con l'Ufficio per la Pastorale dei Migranti si preoccupa che il rapporto con gli stranieri cristiani non cattolici presenti nel territorio diocesano avvenga sempre con particolare attenzione e rispetto per la loro identità;
- m) in collaborazione con i Servizi per la Catechesi e per l'IRC promuove iniziative che preparino ad una *“predicazione e catechesi in prospettiva ecumenica”* (cost. 304);
- n) in collaborazione con i Servizi per la Famiglia e per la Disciplina dei Sacramenti offre indicazioni per una preparazione ecumenica ai matrimoni misti e per una pastorale a favore delle famiglie interconfessionali;
- o) promuove un *coordinamento diocesano* per lo sviluppo delle attività formative e pastorali e per iniziative in ambito ecumenico: in esso possono confluire gruppi di studio e di animazione pastorale, associazioni laicali impegnate in campo ecumenico, sul cammino ecumenico delle Chiese in Europa;
- p) partecipa all'elaborazione e attuazione del programma pastorale diocesano e si coordina

con analoghi Organismi a livello regionale e a livello nazionale, per comuni iniziative nell'ambito dell'ecumenismo.

La Sezione per l'Ecumenismo tiene *“gli opportuni contatti con soggetti a composizione interconfessionale presenti in Diocesi”* (cost. 318, § 5) e in particolare cura la partecipazione della Diocesi al Consiglio delle Chiese Cristiane di Milano.

<b>SEZIONE PER I RAPPORTI CON L'EBRAISMO</b>
--

La *Sezione per i rapporti con l'Ebraismo* ha i seguenti compiti:

- a) cura l'attuazione delle indicazioni del Sinodo 47° (parte III del cap. 17, costt. 308-309) in riferimento alla relazione con l'Ebraismo;
- b) *“sottopone alla Commissione le questioni di maggiore rilievo relativamente ai rapporti con l'Ebraismo e la informa del suo lavoro ordinario; presenta all'Arcivescovo le indicazioni della Commissione e, ottenutane l'approvazione, le porta a compimento”* (cost. 318, § 3);
- c) cura i rapporti con quanti a diverso titolo si impegnano nello sviluppo e l'approfondimento del dialogo con l'Ebraismo; in tale ambito spetta al Responsabile della Sezione, d'intesa con il Vicario competente, mantenere i rapporti con i rappresentanti dell'Ebraismo presenti sul territorio della Diocesi e, solo su specifica delega dell'Arcivescovo, seguire le relazioni a livelli più alti;
- d) offre alle parrocchie, alle comunità religiose, alle aggregazioni ecclesiali e ai centri culturali consulenze per la sensibilizzazione dei fedeli al rapporto con l'Ebraismo;
- e) propone iniziative di formazione e di spiritualità relative al rapporto con l'Ebraismo; in particolare cura la celebrazione annuale della Giornata dell'Ebraismo e delle altre occasioni più significative di dialogo;
- f) favorisce nelle varie articolazioni della Diocesi occasioni di conoscenza, confronto e dialogo con rappresentanti del mondo ebraico;
- g) promuove gruppi di studio e di animazione rispetto a specifici problemi e temi all'interno del proprio ambito di competenza, valorizzando anche l'apporto dei centri di studio presenti in Diocesi;
- h) collabora con l'Ufficio per le Comunicazioni sociali in vista di una maggiore correttezza e qualità dell'informazione, almeno a livello diocesano, su temi riguardanti l'Ebraismo;
- i) in collaborazione con il Servizio per la Catechesi (con riferimento sia alla Sezione Catechesi che alla Sezione Apostolato Biblico), il Servizio per la pastorale Liturgica e il Servizio per l'IRC promuove iniziative che favoriscano un corretto rapporto con l'Ebraismo, con riferimento ai temi della predicazione, della formazione biblica, della catechesi e dell'insegnamento della religione;
- j) in collaborazione con i Servizi per la Famiglia e per la Disciplina dei Sacramenti offre indicazioni per una preparazione ai matrimoni tra cattolici ed ebrei e per una pastorale di tali famiglie;
- k) mantiene i rapporti con quanti a livello regionale o nazionale si occupano delle relazioni con l'Ebraismo.

<b>SEZIONE PER I RAPPORTI CON L'ISLAM</b>
---

La *Sezione per i rapporti con l'Islam* ha i seguenti compiti:

- a) cura l'attuazione delle indicazioni del Sinodo 47° (parte VI del cap. 17, cost. 312) in riferimento alla relazione con l'Islam;
- b) *“sottopone alla Commissione le questioni di maggiore rilievo relativamente ai rapporti con l'Islam e la informa del suo lavoro ordinario; presenta all'Arcivescovo le indicazioni della Commissione e, ottenutane l'approvazione, le porta a compimento”* (cost. 318, § 3);
- c) cura i rapporti con quanti a diverso titolo si impegnano nel dialogo con l'Islam; in tale ambito spetta al Responsabile della Sezione, d'intesa con il Vicario competente, mantenere i rapporti con i rappresentanti dell'Islam presenti sul territorio della Diocesi e, solo su specifica delega dell'Arcivescovo, seguire le relazioni a livelli più alti;
- d) offre alle parrocchie, alle comunità religiose, alle aggregazioni ecclesiali e ai centri culturali consulenze per la comprensione e l'approfondimento dell'Islam;
- e) prende conoscenza delle presenze dell'Islam nel territorio della Diocesi, ne studia le caratteristiche e tiene i contatti con i suoi rappresentanti, valorizzando le occasioni di incontro che possono presentarsi (anche in riferimento alle celebrazioni religiose previste nel corso dell'anno);
- f) favorisce nelle varie articolazioni della Diocesi occasioni di conoscenza, confronto e dialogo con rappresentanti dell'Islam;
- g) promuove gruppi di studio e di animazione rispetto a specifici problemi e temi all'interno del proprio ambito di competenza, valorizzando anche l'apporto dei centri di studio presenti in Diocesi;
- h) promuove, in rapporto con gli uffici competenti, ogni iniziativa volta a valorizzare la ricerca della pace in cui sia coinvolto il mondo islamico;
- i) collabora con l'Ufficio per le Comunicazioni sociali in vista di una maggiore correttezza e qualità dell'informazione, almeno a livello diocesano, su temi riguardanti l'Islam;
- j) in collaborazione con il Servizio per la Catechesi (Sezione Catechesi e Sezione Apostolato Biblico) e il Servizio per l'IRC promuove iniziative che favoriscano un corretto rapporto con l'Islam, con riferimento ai temi della catechesi e dell'insegnamento della religione;
- k) in collaborazione con la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi offre indicazioni per l'accostamento di persone islamiche che desiderano accogliere il Vangelo e diventare cristiane;
- l) in collaborazione con i Servizi per la Famiglia e per la Disciplina dei Sacramenti (e nell'osservanza delle indicazioni date a livello nazionale) offre indicazioni per una preparazione ai matrimoni tra cattolici e islamici e per una pastorale di tali famiglie;
- m) mantiene i rapporti con quanti a livello regionale o nazionale si occupano delle relazioni con l'Islam.

## SEZIONE PER I RAPPORTI CON LE RELIGIONI ORIENTALI

La *Sezione per i rapporti con le Religioni Orientali* ha i seguenti compiti:

- a) cura l'attuazione delle indicazioni del Sinodo 47° (parte VI del cap. 17, cost. 313) in riferimento alla relazione con le Religioni Orientali;
- b) *“sottopone alla Commissione le questioni di maggiore rilievo relativamente ai rapporti con le Religioni Orientali e la informa del suo lavoro ordinario; presenta all’Arcivescovo le indicazioni della Commissione e, ottenutane l’approvazione, le porta a compimento”* (cost. 318, § 3);
- c) cura i rapporti con quanti a diverso titolo si impegnano nel dialogo con le Religioni Orientali; in tale ambito spetta al Responsabile della Sezione, d’intesa con il Vicario competente, mantenere i rapporti con i rappresentanti delle Religioni Orientali presenti sul territorio della Diocesi e, solo su specifica delega dell’Arcivescovo, seguire le relazioni a livelli più alti;
- d) offre alle parrocchie, alle comunità religiose, alle aggregazioni ecclesiali e ai centri culturali consulenze per la comprensione e l’approfondimento delle Religioni Orientali;
- e) prende conoscenza delle presenze delle Religioni Orientali nel territorio della Diocesi, ne studia le caratteristiche e tiene i contatti con i rappresentanti di esse, valorizzando le occasioni di incontro che possono presentarsi (anche in riferimento alle celebrazioni religiose previste nel corso dell’anno);
- f) favorisce nelle varie articolazioni della Diocesi occasioni di conoscenza, confronto e dialogo con i rappresentanti delle Religioni Orientali;
- g) promuove gruppi di studio e di animazione rispetto a specifici problemi e temi all’interno del proprio ambito di competenza, valorizzando anche l’apporto dei centri di studio presenti in Diocesi;
- h) collabora con l’Ufficio per le Comunicazioni sociali in vista di una maggiore correttezza e qualità dell’informazione, almeno a livello diocesano, su temi riguardanti le Religioni Orientali;
- i) in collaborazione con il Servizio per la Catechesi (Sezione Catechesi e Sezione Apostolato Biblico) e il Servizio per l’IRC promuove iniziative che favoriscano un corretto rapporto con le Religioni Orientali, con riferimento ai temi della catechesi e dell’insegnamento della religione;
- j) in collaborazione con la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi offre indicazioni per l’accostamento di persone professanti una Religione Orientale che desiderano accogliere il Vangelo e diventare cristiane;
- k) in collaborazione con i Servizi per la Famiglia e per la Disciplina dei Sacramenti offre indicazioni per una preparazione ai matrimoni tra cattolici e appartenenti a Religioni Orientali e per una pastorale di tali famiglie;
- l) mantiene i rapporti con quanti a livello regionale o nazionale si occupano delle relazioni con le Religioni Orientali.



## COMMISSIONE PER L'ECUMENISMO E IL DIALOGO

La *Commissione per l'Ecumenismo e il Dialogo* è presieduta dal Vicario episcopale di settore, “è rappresentativa delle varie componenti della comunità diocesana e dispone al suo interno delle necessarie e differenziate competenze” (cost. 318, § 2). La Commissione comprende esperti relativi alle quattro Sezioni in cui è suddiviso il Servizio e ad altre tematiche che possono risultare rilevanti per il dialogo interreligioso e può essere convocata in forma plenaria o per distinti ambiti di competenza. Il Vicario episcopale ha facoltà, anche su istanza del Responsabile del Servizio o di uno dei Responsabili di Sezione, di promuovere la costituzione di Sezioni (coincidenti con le Sezioni in cui è articolato il Servizio o comprensive di più Sezioni) o di specifici gruppi di studio.

Il Responsabile del Servizio e i Responsabili delle Sezioni sono membri di diritto della Commissione e tra di essi il Vicario episcopale sceglie uno o più Moderatori dei lavori.

La Commissione, operando secondo quanto previsto dai nn. 42-44 del *Direttorio per l'applicazione dei principi e delle norme sull'Ecumenismo*, affronta le questioni sottoposte principalmente dai Responsabili delle Sezioni ed elabora indicazioni che, approvate dall'Arcivescovo, vengono affidate al Servizio per la loro attuazione.

La Commissione valorizza il rapporto della Diocesi con organismi di collaborazione ecumenica (in particolare il Consiglio delle Chiese Cristiane di Milano) e con eventuali organismi interreligiosi.

<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER LA FAMIGLIA</b> <b>CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE DELLA FAMIGLIA</b></p>
--

Il Servizio per la Famiglia è l'organismo specifico per la cura e la promozione della pastorale familiare a livello diocesano. Esso opera in riferimento alle scelte pastorali diocesane indicate dal Capitolo 21 del Sinodo diocesano 47°. *“Tra gli scopi principali che esso è chiamato a perseguire, in collegamento e collaborazione con altri uffici o organismi di curia, rientrano:*

- a) la promozione dell'annuncio del Vangelo del matrimonio e della famiglia;*
- b) lo studio dei problemi religiosi, morali e sociali che la vita coniugale e familiare incontra di volta in volta, alla luce della dottrina della Chiesa e tenendo conto delle leggi vigenti e della loro evoluzione;*
- c) il coordinamento e, nel caso, la promozione delle iniziative per la preparazione dei giovani e dei fidanzati al matrimonio e per il sostegno e l'accompagnamento delle coppie e delle famiglie;*
- d) la proposta di specifiche attenzioni pastorali per le famiglie lontane o in situazione difficile o irregolare;*
- e) la collaborazione con la Commissione Ambrosiana per la Pastorale<sup>10</sup>, nella specializzazione di pastorale familiare;*
- f) la promozione delle strutture zonali, decanali e parrocchiali operanti a servizio della famiglia;*
- g) l'attenzione alle tematiche e alle iniziative connesse con la difesa e la promozione della vita umana;*
- h) la promozione, ogni anno, della Festa della famiglia e della Giornata per la vita;*
- i) il sostegno e il coordinamento delle varie iniziative di servizio alla famiglia e alla vita, a cominciare dai consultori familiari e dai centri per i metodi naturali di regolazione della fertilità;*
- l) il confronto e il dialogo con le diverse realtà culturali e sociali e con le stesse strutture civili sui temi riguardanti la famiglia e la vita” (cost. 424, § 1);*
- m) il coordinamento dell'attività della pastorale familiare, sia quella riferita alle articolazioni della vita diocesana sia quella legata alla presenza e all'azione di gruppi e movimenti.*

Il Servizio offre, in particolare, un aiuto alle singole parrocchie a realizzare la loro attenzione pastorale ai temi della famiglia con alcune indicazioni che riguardano i seguenti temi:

- a) una conoscenza dei presbiteri e delle persone impegnate nella pastorale familiare;
- b) la cura e la pubblicazione di alcuni sussidi che possono sostenere specifici compiti pastorali;
- c) la segnalazione di proposte, iniziative, attività che possono risultare di arricchimento e di integrazione della proposta pastorale parrocchiale.

Il Servizio si preoccupa, inoltre, di curare la formazione:

- dei presbiteri, diaconi e consacrati, che seguono la pastorale familiare;
- degli operatori pastorali che preparano i fidanzati al matrimonio;
- delle coppie animatrici-guida dei gruppi familiari parrocchiali;
- dei genitori.

---

<sup>10</sup> Nel testo del Sinodo il riferimento era alle Scuole Diocesane per gli Operatori Pastoralisti.

Sul versante degli strumenti di coordinamento pastorale il Servizio (cf cost. 424, § 3):

- favorisce e incrementa il collegamento parrocchiale degli operatori impegnati nella pastorale familiare;
- concorre a promuovere in ogni decanato un coordinamento decanale con un presbitero ed una coppia in qualità di responsabili;
- favorisce la rappresentanza di ogni decanato nella commissione zonale.

Il Servizio è affidato alla conduzione di tre Responsabili, una coppia di sposi e un sacerdote e può avvalersi di apposite Commissioni.

Il Servizio si avvale, inoltre, di una CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE DELLA FAMIGLIA, presieduta dai Responsabili, nella quale sono *“presenti i rappresentanti delle varie realtà operanti in Diocesi a servizio della famiglia, per una migliore condivisione della responsabilità pastorale. [...] La consulta abbia cura di progettare anche momenti di riflessione specifica sulle tematiche familiari più urgenti, creando occasioni e luoghi in cui sia possibile un confronto argomentato e disteso sui principali nodi della vita familiare, libero dall'immediata preoccupazione di organizzazione pastorale. È necessario infatti che la competenza teologica e morale degli specialisti si incontri con l'esperienza delle famiglie per favorire una migliore comprensione della ricchezza e delle ragioni del magistero della Chiesa sulla famiglia”* (cost. 424, § 2).

Il Servizio può promuovere specifici Coordinamenti tra gli organismi che operano nell'ambito della pastorale familiare.

## UFFICIO PER LA PASTORALE DEI MIGRANTI CONSULTA PER I MIGRANTI

L'Ufficio per la Pastorale dei Migranti è costituito all'interno del Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale in attuazione delle scelte pastorali diocesane indicate dal Capitolo 14 del Sinodo diocesano 47°; "ha il compito di promuovere:

- a) lo studio del fenomeno immigratorio e il suo monitoraggio;
- b) una concreta accoglienza con interventi di aiuto, di coscientizzazione e di coinvolgimento dell'intera comunità cristiana;
- c) l'evangelizzazione degli immigrati;
- d) la formazione degli operatori delle strutture ecclesiali che si interessano del fenomeno immigratorio;
- e) il collegamento tra le diverse iniziative ecclesiali e il loro coordinamento;
- f) l'attuazione di più adeguati provvedimenti da parte dell'autorità civile" (cost. 267, § 2).

In particolare, l'Ufficio, avvalendosi (secondo quanto richiamato dalla cost. 268) delle collaborazioni dei vari Organismi di Curia:

1. nei confronti del *fenomeno della immigrazione* in quanto tale:
  - a) provvede a studiare ed approfondire le tematiche relative con l'aiuto degli altri soggetti interessati (Caritas Ambrosiana, Centro Ambrosiano per il Dialogo Religioso - CADR, ecc.) e mette a disposizione della comunità diocesana nel suo insieme, delle comunità parrocchiali e della società civile informazioni, conoscenze, documentazioni, progetti, ecc., anche in collaborazione con l'Ufficio per le Comunicazioni Sociali;
  - b) mantiene rapporti di collaborazione con l'Autorità civile e di stimolo per i suoi interventi secondo le norme esistenti in materia di immigrazione e dei diritti dei migranti. A tal fine, d'intesa con il Vicario competente e con il Moderator Curiae, il Responsabile dell'Ufficio può intervenire, a nome della Diocesi, a incontri pubblici e partecipare a iniziative e a organismi che si occupano del tema della migrazione;
  - c) in concorso con la Caritas Ambrosiana, il Servizio per la Famiglia, il Servizio per la Pastorale sociale e il Lavoro, il Servizio per la Pastorale della Salute, il Servizio per la Pastorale Scolastica, il Servizio per l'Insegnamento della Religione Cattolica e con altri soggetti diocesani, segue e coordina le iniziative ecclesiali (anche promosse da istituti religiosi e da soggetti quali associazioni, fondazioni, organizzazioni di volontariato, organizzazioni non lucrative di utilità sociale) di prima e di seconda accoglienza per gli immigrati, sia quelle a livello diocesano, sia quelle a livello locale (decanale e parrocchiale), cercando di sensibilizzare e coinvolgere sempre più le comunità cristiane;
  - d) cura, con la collaborazione degli organismi interessati, iniziative di formazione per gli operatori impegnati in questo ambito;
2. nei confronti della *cura pastorale dei migranti*:
  - a) coordina e collega le diverse iniziative ecclesiali adottate nell'ambito della Diocesi sugli aspetti religiosi e pastorali legati alla presenza degli stranieri;
  - b) collabora con la parrocchia personale di *S. Stefano Maggiore* (generale per i migranti) e le altre strutture pastorali per comunità di stranieri (parrocchie personali, missioni con cura d'anime, cappellanie) e con gli altri Organismi di Curia competenti, per garantire agli immigrati cattolici una specifica attenzione

pastorale, che favorisca *“l’espressione della fede anche nelle forme proprie dei Paesi di origine”* (cost. 263, § 1) e nel contempo il graduale inserimento e partecipazione degli stranieri alle normali articolazioni della comunità diocesana, in primo luogo le parrocchie dove risiedono, nella salvaguardia della loro identità;

- c) si preoccupa di individuare, formare e coordinare presbiteri, diaconi, religiosi e laici impegnati nelle suddette strutture pastorali, favorendo il rapporto con le Chiese di origine (anche con la collaborazione dell’Ufficio per la Pastorale Missionaria);
- d) presta particolare attenzione, in rapporto con il Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo, agli immigrati appartenenti ad altre Chiese e Comunità ecclesiali, perché sia garantito il loro *“vivere la fede in Gesù Cristo, anche se si trovano in un paese diverso dal loro”* (cost. 264, § 1), e si attuino iniziative di dialogo e di confronto;
- e) in collaborazione con il Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo, la Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi, l’Ufficio per la Pastorale Missionaria, gli Istituti missionari e il CADR, studia e propone forme di dialogo ed evangelizzazione per i migranti appartenenti a Tradizioni religiose non cristiane o non legati ad alcuna religione;
- f) presta una particolare attenzione, in collaborazione con il Servizio per la Pastorale Scolastica, il Servizio per l’Insegnamento della Religione Cattolica, il Servizio per i Giovani e l’Università e il Servizio per l’Oratorio e lo Sport, all’inserimento dei migranti nel mondo giovanile e in quello della scuola, dell’università, del lavoro, stimolando la collaborazione degli oratori, delle scuole cattoliche e dei soggetti impegnati nella pastorale universitaria e del lavoro.

L’Ufficio per la Pastorale dei Migranti mantiene costanti rapporti con analoghi soggetti esistenti in ambito regionale e nazionale, in particolare con la Fondazione Migrantes e le sue articolazioni (il Responsabile dell’Ufficio assolve il compito di Direttore diocesano Migrantes).

L’Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli Uffici (cf punto 2.4).

L’Ufficio è affiancato dalla CONSULTA PER I MIGRANTI, *“che vede la presenza di organismi ecclesiali o di ispirazione cristiana operanti nel settore e di esperti dello stesso ambito”* (cost. 267, § 3). Essa è presieduta dal Responsabile dell’Ufficio ed è composta da:

- a) i Responsabili dell’Ufficio per la Pastorale Missionaria, della Caritas Ambrosiana, del Servizio per l’Ecumenismo e il Dialogo, della Sezione Catecumenato del Servizio per la Catechesi, della Sezione Catechesi del Servizio per la Catechesi, della Sezione Giovani del Servizio per i Giovani e l’Università, della Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio del Servizio per l’Oratorio e lo Sport, del Servizio per la Pastorale Scolastica, del Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro, dell’Ufficio per le Comunicazioni Sociali;
- b) i presbiteri e i diaconi che svolgono il loro ministero presso la parrocchia personale di *S. Stefano* (generale dei migranti) e le altre strutture pastorali per comunità di stranieri (parrocchie personali, missioni con cura d’anime, cappellanie);
- c) i rappresentanti di organismi ecclesiali e di ispirazione cristiana che operano nell’ambito dell’immigrazione;
- d) laici e religiosi appartenenti alle comunità di fedeli stranieri maggiormente presenti in Diocesi;
- e) esperti in materia di immigrazione.

L’Ufficio è punto di riferimento anche per le iniziative pastorali a favore dei *“nomadi Rom-Sinti-Kaolie, [che] pur essendo in larga parte cittadini italiani, costituiscono un*

*gruppo etnico con una propria cultura e lingua*” (cost. 269, § 1), in particolare per quelle promosse dal *“piccolo gruppo di presbiteri diocesani, di religiosi e di religiose e di fedeli laici, tra i quali alcuni nomadi”* (cost. 269, § 1), che svolge un lavoro missionario a favore degli stessi nomadi. L’Ufficio è impegnato a fare in modo che verso i nomadi ci sia, oltre una cura pastorale specializzata, una specifica attenzione da parte delle comunità parrocchiali, secondo le indicazioni sinodali (costt. 269-270).

## UFFICIO PER LA PASTORALE MISSIONARIA CONSULTA MISSIONARIA DIOCESANA

L'Ufficio per la Pastorale Missionaria, costituito all'interno del Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale in attuazione alle scelte diocesane (descritte in particolare nel cap. 16 del Sinodo diocesano 47°), raccogliendo l'esperienza e la tradizione dell'Ufficio Missionario e del Centro Missionario Diocesano, "è il luogo e lo strumento prioritario con cui la Chiesa di Milano educa e promuove la missionarietà, in collegamento con le Pontificie Opere Missionarie. Suo compito è:

- a) fornire indicazioni all'Arcivescovo, accoglierne le scelte pastorali e tradurle in proposte missionarie per l'intera comunità diocesana;
- b) studiare, promuovere e seguire, favorendo e sostenendo le iniziative missionarie presenti in Diocesi, la realizzazione di un progetto diocesano globale di formazione missionaria, con particolare attenzione ai presbiteri e diaconi *fidei donum*, ai laici missionari e agli operatori pastorali;
- c) collaborare con gli organismi di volontariato internazionale di ispirazione cristiana, appoggiandone le iniziative di formazione;
- d) cooperare [...] nella ricerca e valorizzazione di esperienze e testimonianze di sensibilità missionaria presenti sul territorio, coordinandole e promuovendone di nuove" (cost. 292).

In particolare, in collaborazione con altri Organismi di Curia e con altri soggetti interessati:

- a) si pone a servizio della cooperazione tra la Chiesa ambrosiana e le Chiese "impegnate nell'annuncio del Vangelo nelle aree geografiche non ancora sufficientemente evangelizzate" (cost. 279, § 2), valorizzando le iniziative di collaborazione, curando l'inserimento di persone inviate dalla Chiesa ambrosiana nelle diverse Chiese, prendendosi a cuore l'accoglienza dei rappresentanti delle altre Chiese, sia in visita alla nostra Chiesa, sia disponibili a collaborare stabilmente con essa (cf cost. 279);
- b) promuove e coordina le iniziative a carattere diocesano, quali la Giornata Missionaria Mondiale, la Veglia Missionaria e la Quaresima Missionaria;
- c) dirige, promuove e sostiene in Diocesi le Pontificie Opere Missionarie;
- d) cura la formazione allo spirito missionario nei diversi ambiti (cf cost. 281);
- e) si fa carico della formazione e del sostegno ai presbiteri e diaconi *fidei donum* (cf cost. 283), la cui designazione spetta, a nome dell'Arcivescovo, al Vicario generale;
- f) si impegna a promuovere e seguire una presenza di laici nell'impegno missionario, eventualmente promuovendo nuove forme associative e avvalendosi della collaborazione delle esistenti (cf cost. 284, § 1);
- g) valorizza, incoraggia e sostiene l'esperienza di organismi di volontariato internazionale, presenti in Diocesi (cf cost. 284, § 2);
- h) valorizza la presenza in Diocesi degli istituti missionari e altri istituti e soggetti impegnati nella missione e collabora con loro (cf cost. 282);
- i) in collaborazione con il Centro Diocesano Vocazioni, promuove e coltiva vocazioni missionarie, sensibilizzando a tale riguardo le comunità cristiane (cf cost. 294, § 3);
- j) favorisce, in collaborazione con la Caritas Ambrosiana, esperienze e iniziative di educazione alla mondialità;
- k) promuove raccolte di offerte a favore dell'attività evangelizzatrice e di promozione umana per uno sviluppo integrale, anche sotto forma di microrealizzazioni e iniziative analoghe progettate in collaborazione con la Caritas Ambrosiana;

- l) incoraggia la costituzione di Commissioni missionarie a livello decanale e parrocchiale e ne anima l'attività con appositi sussidi e iniziative (cf costt. 290-291);
- m) in accordo con i Decani, provvede a indicare "animatori missionari", scelti anche tra gli appartenenti agli istituti missionari, per il coordinamento delle Commissioni missionarie decanali in collegamento con l'Ufficio.

L'Ufficio per la Pastorale Missionaria collabora strettamente con il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo, affinché l'attività missionaria sia sempre inserita in un contesto di rapporto con le altre Chiese e Comunità ecclesiali e di dialogo con le diverse Tradizioni religiose, e con l'Ufficio per la Pastorale dei Migranti (e la parrocchia personale di S. Stefano e la altre strutture pastorali specializzate per l'accompagnamento religioso delle diverse comunità di immigrati: cf cost. 294) per fare in modo che l'attenzione pastorale ai migranti cristiani, provenienti da altre Chiese particolari, sia inserita nel quadro della cooperazione tra le Chiese.

L'Ufficio partecipa all'elaborazione e nell'attuazione del programma pastorale diocesano, collaborando stabilmente con il Settore per l'Evangelizzazione e i Sacramenti.

L'Ufficio, inoltre, *"partecipa, a livello nazionale, alla riflessione e alle iniziative missionarie della Chiesa italiana"* (cost. 294) e si rapporta con le strutture previste; analogamente in sede regionale.

L'Ufficio è retto secondo la strutturazione prevista nella *Parte Prima* per gli Uffici (cf punto 2.4).

L'Ufficio è affiancato dalla CONSULTA MISSIONARIA DIOCESANA, presieduta dal Responsabile dell'Ufficio e composta da rappresentanti degli istituti missionari e degli animatori, da presbiteri in rappresentanza dei decanati, da presbiteri che hanno vissuto l'esperienza dei "fidei donum", da laici rappresentanti delle commissioni decanali. La Consulta ha lo scopo di confrontare situazioni, scelte e realizzazioni di pastorale missionaria con le istanze missionarie presenti sul territorio.

L'Ufficio, sentita la Consulta, può avvalersi di Commissioni e di Coordinamenti.



<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER LA PASTORALE DELLA SALUTE</b> <b>CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE DELLA SALUTE</b></p>
--

Il Servizio per la Pastorale della Salute, nel quadro delle scelte indicate dal Capitolo 13 del Sinodo diocesano 47°:

- “a) studia, in collaborazione con gli altri uffici e organismi, le linee pastorali diocesane nel campo della sanità e ne segue l’attuazione;*
- b) cura la sensibilizzazione delle comunità cristiane;*
- c) anima e coordina iniziative di formazione e di aggiornamento fra le varie associazioni e gruppi specifici;*
- d) promuove, con la collaborazione della consulta diocesana e di specifiche commissioni, lo studio dei progetti di legge in materia sanitaria e tiene i contatti con i pubblici amministratori del settore”* (cost. 258).

In particolare il Servizio ha i seguenti compiti:

- a) orientamento e coordinamento dell’azione pastorale del personale ecclesiastico assegnato agli ospedali, alle case di cura e agli istituti per anziani, in collaborazione con il Vicario generale, cui spetta la responsabilità dei Cappellani;
- b) animazione della pastorale della salute sul territorio con particolare riferimento alle parrocchie e ai decanati;
- c) collaborazione con gli organismi dei religiosi ospedalieri (ARIS, FIROS) e coordinamento delle associazioni apostoliche del settore (AMCI, ACOS, UNITALSI, OFTAL, CVS, OARI, ecc.), nonché delle associazioni e dei gruppi di volontariato sanitario;
- d) studio dei problemi morali e pastorali riguardanti l’educazione sanitaria e la bioetica;
- e) promozione della presenza cristiana nelle scuole professionali per infermieri e, in collaborazione con i soggetti di pastorale universitaria, nelle Facoltà di Medicina;
- f) studio dei progetti di legge e dei piani programmatici in materia sanitaria, soprattutto a livello regionale, e contatti con i pubblici amministratori operanti nel settore;
- g) attenzione, in collegamento con le altre competenze, ai problemi di frontiera tra il sanitario, il sociale e il familiare, quali vita e aborto, tossicodipendenti, anziani, handicappati, malati di mente, eccetera.

Il Servizio mantiene un particolare contatto con la Caritas Ambrosiana e con gli altri Organismi di Curia interessati alla materia.

La CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE SALUTE è così regolamentata:

### 1. *Scopo*

La Consulta Diocesana per la Pastorale della Salute “è luogo per lo studio delle questioni, lo scambio di esperienze, il confronto di idee e progetti, la proposta di iniziative, con lo scopo di contribuire, in particolare, a elaborare e aggiornare il progetto unitario diocesano nell’ambito della pastorale della sanità” (cost. 259, § 2).

In particolare, ha lo scopo di favorire la promozione e il coordinamento nella Diocesi:

- delle attività pastorali nel campo della salute, nel rispetto dei fini propri e dei carismi di ciascuna formazione ecclesiale;
- degli studi e dell’attività degli organismi e gruppi operanti nel settore.

### 2. *Compiti*

La Consulta svolge i seguenti compiti (Sinodo diocesano 47°, cost. 259 § 2):

- a) studio delle questioni;
- b) scambio delle esperienze;
- c) confronto di idee e progetti;
- d) proposta di iniziative

al fine di contribuire a elaborare e aggiornare il *progetto unitario diocesano* di pastorale della salute.

### 3. *Composizione della Consulta*

La Consulta è presieduta dal Responsabile del Servizio ed è nominata dal Vicario episcopale di riferimento, su proposta del Responsabile stesso. I membri sono scelti fra quanti operano nella pastorale del settore: parroci, cappellani, diaconi, assistenti religiose, associazioni ecclesiali e di ispirazione cristiana, associazioni professionali cristiane, associazioni di malati e familiari (cf Sinodo diocesano 47°, cost. 259 § 1). Possono essere scelti anche membri individuati tra gli esperti in campo etico, scientifico, assistenziale e amministrativo.

### 4. *Organi*

Organi della Consulta sono l'Assemblea, la Giunta e il Presidente.

### 5. *L'Assemblea*

L'Assemblea è costituita da tutti i membri nominati conformemente al punto 3.

Essa si riunisce almeno due volte all'anno in seduta ordinaria e in seduta straordinaria ogni volta che il Presidente o almeno un terzo dei membri lo ritenga necessario, con invio di richiesta scritta al Segretario.

Di ogni sessione dell'Assemblea verrà redatto un verbale.

### 6 – *Il Segretario*

L'Assemblea sceglie fra i suoi membri il Segretario, cui spetta verbalizzare le sedute dell'Assemblea e della Giunta, nonché inviare - su mandato del Presidente - gli avvisi di convocazione delle rispettive sedute.

### 7 - *La Giunta*

La Giunta è composta dal Presidente, dal Segretario e da altri membri, nominati dal Vicario episcopale da cui dipende il Servizio, su proposta del Presidente, il quale terrà conto delle indicazioni emerse in seno alla Consulta. I membri saranno scelti tra i componenti della Consulta, fatta salva la possibilità di invitare alle sue riunioni, su invito del Presidente, persone qualificate ed impegnate nella pastorale della salute.

La Giunta ha il compito di:

- predisporre i lavori dell'Assemblea e curare l'esecuzione delle indicazioni elaborate da essa;
- coordinare i lavori delle Commissioni eventualmente operanti e curare la pubblicazione dei documenti approvati;
- promuovere le iniziative utili alla diffusione dell'informazione sui problemi della pastorale sanitaria in Diocesi, soprattutto attraverso l'uso dei mezzi di comunicazione;
- favorire la più ampia collaborazione tra i soggetti pastorali operanti su obiettivi specifici.

La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente - di norma ogni due mesi - e lavora su un ordine del giorno; delle sue riunioni viene redatto, a cura del Segretario, un verbale.

#### *8 - Il Presidente*

Spetta al Presidente convocare (per il tramite del Segretario) le sedute dell'Assemblea e della Giunta, sottoscrivere l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, presiedere le riunioni di entrambi questi organi, dirigere l'attività della Consulta e curare i suoi rapporti con le altre realtà diocesane.

#### *9 - Durata delle cariche*

Il mandato dei membri dell'Assemblea e della Giunta ha durata quinquennale, con possibilità di essere riconfermati nell'incarico.

In caso di rinuncia di un membro si richiede l'invio di una comunicazione scritta al Segretario.

Dopo tre assenze consecutive non giustificate la Giunta potrà disporre la decadenza dalla carica di membro.

Si procederà alla sostituzione dei membri che hanno rinunciato o sono altrimenti decaduti secondo quanto stabilito al punto 3 e i nuovi membri resteranno in carica sino alla conclusione del mandato in corso.

#### *10 - Commissioni*

L'Assemblea può nominare delle Commissioni di lavoro, per lo studio di problematiche specifiche.

Ogni Commissione elegge al suo interno un Coordinatore.

<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO PER LA PASTORALE SOCIALE E IL LAVORO</b> <b>CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE SOCIALE E IL LAVORO</b></p>
--

Il *Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro* ha come scopo quello di promuovere la presenza della Chiesa ambrosiana - in termini di annuncio, formazione e testimonianza - al servizio dello sviluppo e della promozione dell'uomo in ambito sociale.

Il quadro di riferimento per l'azione del Servizio è quello offerto dal Capitolo 24 del Sinodo diocesano 47°, "La Chiesa e la società", integrando sia le competenze stabilite dalla cost. 562 in riferimento alla vita sociale e al lavoro, sia le competenze stabilite dalla cost. 563 in riferimento alla formazione all'impegno sociale e politico, sebbene nel contesto di una prospettiva più ampia.

Il Servizio è costituito nell'ambito del Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale e nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli altri Organismi di Curia (in primo luogo quelli appartenenti al medesimo Settore) che abbiano finalità simili.

Il Servizio si articola in cinque aree: servizio al discernimento ecclesiale per la pastorale sociale; lavoro ed economia; formazione all'impegno sociale e politico; salvaguardia del creato; giustizia, pace, legalità.

L'area del *Servizio al discernimento ecclesiale per la pastorale sociale* è indirizzata ai «temi sociali che hanno maggiore rilievo nel dibattito culturale e nella prassi pastorale» (cost. 562 § 1), affrontati avendo come riferimento la dottrina sociale della Chiesa e offre il fondamento alle attività delle altre quattro aree. Il Servizio al discernimento ecclesiale per la pastorale sociale realizza il suo compito:

- a) monitorando l'attuale contesto sociale sotto il profilo culturale, etico, spirituale, così da coglierne tempestivamente l'andamento e gli sviluppi prevedibili;
- b) promuovendo iniziative di conoscenza e studio della dottrina sociale della Chiesa;
- c) favorendo l'attivazione di corrispettive iniziative pastorali e sostenendone anche la necessaria e continua revisione;
- d) mantenendo vivi e promuovendo i rapporti con le principali istituzioni di cultura sociale a livello accademico ed universitario;
- e) promuovendo i contatti con altre realtà che a diverso titolo sviluppano la ricerca e il confronto in ambito sociale.

L'area *lavoro ed economia* assume la finalità della «promozione della presenza della Chiesa nel mondo del lavoro e dell'economia» (cost. 562 § 1) e realizza il suo scopo:

- a) promuovendo una lettura in prospettiva etico-antropologica dei più importanti fenomeni che caratterizzano il mondo del lavoro e dell'economia (sia a livello micro che macro economico: globalizzazione, crisi, sviluppo, impresa, mercato del lavoro e condizione dei lavoratori, impresa, ...), cogliendone le implicazioni per la vita sociale;
- b) favorendo forme di approfondimento nello studio dei suddetti fenomeni;
- c) sostenendo iniziative e percorsi di formazione cristianamente ispirati, nell'ambito del lavoro e dell'economia;
- d) accompagnando con un'opportuna sussidiarietà i vari momenti e le occasioni connesse alla pastorale del lavoro (Giornata della Solidarietà, Veglia per il lavoro,...);
- e) mantenendo i contatti con le realtà associative e i centri di cultura cristianamente ispirati interessati alle tematiche del lavoro dell'economia;

f) raccordandosi con le *unioni professionali cattoliche*, in particolare per gli aspetti connessi all'etica delle professioni.

L'area della *formazione all'impegno sociale e politico* declina il compito della formazione, comune a tutta la pastorale sociale, con riferimento alle problematiche etiche e spirituali proprie del socio-politico (cost. 563). Per la realizzazione di questo compito:

- a) appronta quanto necessario per lo svolgimento dei principali incontri diocesani di carattere socio-politico (discorso dell'Arcivescovo per la vigilia di S. Ambrogio, Incontri dell'Arcivescovo con gli amministratori locali,...);
- b) agendo in stretta sinergia con le zone pastorali, i decanati, le comunità pastorali e le parrocchie, cura la realizzazione di specifiche iniziative formative, tra le quali: gli incontri di spiritualità per gli impegnati nel socio-politico e le scuole di formazione sociale e politica per i giovani.

L'area della *salvaguardia del creato* vuole sostenere l'attenzione della Chiesa ambrosiana a questa dimensione del vivere umano (cost. 558 § 1) e a tal fine:

- a) favorisce l'attenzione ai temi inerenti allo sviluppo sostenibile;
- b) predispone opportuni sussidi per le iniziative della pastorale ordinaria concernenti l'ambiente e in particolare, in collaborazione con il Servizio per l'Ecumenismo e il Dialogo, la giornata (o il mese) della salvaguardia del creato;
- c) promuove le iniziative delle comunità cristiane volte ad educare i fedeli alla sobrietà e a nuovi stili di vita (cost. 558 § 2).

L'area della *giustizia, pace, legalità* si pone al servizio dell'impegno della Chiesa ambrosiana «sui grandi temi della pace, della tutela dei diritti della persona umana e della giustizia» (cost. 553 § 1) e a tal fine:

- a) promuove l'attenzione della Diocesi alle iniziative della Chiesa universale a favore della pace e dello sviluppo dei popoli (es.: Mese della pace);
- b) offre la propria disponibilità nel sostenere iniziative ecclesiali nell'ambito della promozione dei diritti in ogni ambito, collaborando in questo con le diverse realtà associative.

Nello svolgimento delle sue attività il Servizio è chiamato ad attivare le collaborazioni ritenute più idonee coinvolgendo presbiteri, diaconi, consacrati e fedeli laici (con l'attenzione di coinvolgere anche i giovani) che, in ragione della loro competenza, possono favorire la realizzazione dei suoi compiti, in particolare con riferimento allo studio e all'approfondimento.

Per quanto riguarda in particolare lo sviluppo delle competenze relative alle cinque aree in cui si articola il Servizio potranno essere opportunamente costituiti, su iniziativa del Responsabile e con il consenso del Vicario episcopale per la Vita Sociale, distinti *Gruppi di studio*. Essi potranno essere convocati unitariamente dal Responsabile, anche attraverso rappresentanze di ciascuno, in forma di coordinamento.

Il Servizio cura il rapporto con il territorio, luogo privilegiato per lo svolgersi delle attività connesse alla pastorale sociale, favorendo e incrementando l'attenzione alla pastorale sociale. Strumento privilegiato per la realizzazione di tale scopo sono i *Gruppi di Animazione Sociale*, costituiti ordinariamente su base decanale, cui è affidato il compito di sensibilizzare il territorio, attivando e coordinando sul posto la proposta complessiva della pastorale sociale e creando sinergie tra i soggetti operanti in questo ambito.

Il Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro è coadiuvato dalla relativa CONSULTA DIOCESANA PER LA PASTORALE SOCIALE E IL LAVORO, che ha lo scopo di supportare il Servizio nella individuazione delle scelte e delle iniziative che risultino più opportune rispetto alle questioni maggiormente rilevanti del momento presente, con particolare riferimento all'area del *Servizio al discernimento ecclesiale per la pastorale sociale*.

La Consulta è presieduta dal Responsabile del Servizio e alle sue riunioni, di norma, presenzierà il Vicario episcopale cui il Servizio fa riferimento. La Consulta è composta da una rappresentanza dei Gruppi di studio eventualmente costituiti per le cinque aree del Servizio, da alcuni membri indicati dal Responsabile del Servizio per la Pastorale Sociale e il Lavoro e dalle rappresentanze di enti, movimenti e associazioni che operano sul territorio nell'ambito della pastorale sociale (cost. 182, § 2). Alcuni Esperti potranno essere occasionalmente invitati dal Responsabile del Servizio in ragione dei temi affrontati nelle singole sessioni.

La Consulta dovrà essere convocata almeno due volte all'anno.

<p style="text-align:center"><b>SERVIZIO PER LA PASTORALE DEL TURISMO E I PELLEGRINAGGI</b></p> <p style="text-align:center"><b>CONSULTA DIOCESANA PER IL TURISMO E I PELLEGRINAGGI</b></p>
---

Nel quadro delle scelte indicate dal Capitolo 15 del Sinodo diocesano 47°, il *Servizio per la Pastorale del Turismo e i Pellegrinaggi* ha come compiti principali:

*“a) promuovere un’adeguata riflessione sul significato culturale, sociale, etico ed ecclesiale di questi fenomeni;*

*b) sostenere le parrocchie, le scuole cattoliche, le associazioni, i gruppi e i movimenti nella programmazione delle attività pastorali in questi settori, compresa la promozione di pellegrinaggi;*

*c) coordinare le iniziative finalizzate alla formazione degli animatori degli stessi settori;*

*d) offrire un servizio di consulenza per tutti i problemi connessi a queste attività”* (cost. 275 § 1).

In particolare il Servizio, in collaborazione con gli Organismi di Curia competenti:

- a) cura l’organizzazione di pubblicazioni e convegni in materia;
- b) coordina le iniziative diocesane, parrocchiali e dei vari enti di ispirazione cristiana operanti nei settori del turismo e dei pellegrinaggi;
- c) cura la formazione di operatori pastorali attraverso scuole e corsi specializzati;
- d) segue lo sviluppo della normativa in materia;
- e) è punto di consulenza e servizio quotidiano per problemi di soggiorni, vacanze e recettività “povera” e sociale.

Il Servizio mantiene un costante rapporto con il Servizio per i Giovani e l’Università e il Servizio per l’Oratorio e lo Sport per quanto riguarda l’attività estiva giovanile (campeggi, case per ferie, viaggi).

Il Servizio si avvale di una Consulta, presieduta dal Responsabile del Servizio e con un proprio Segretario:

la CONSULTA DIOCESANA PER IL TURISMO E I PELLEGRINAGGI (CDTP), che raccoglie e coordina i rappresentanti (o i responsabili) degli enti di ispirazione cristiana che operano nel settore del turismo, sociale e religioso, e dei pellegrinaggi.

Essa collabora con il Servizio nei seguenti compiti:

- a) curare la crescita nella ispirazione e motivazione spirituale di coloro che operano nel settore;
- b) raccogliere e riproporre sussidi e iniziative formative;
- c) promuove scuole e corsi per animatori pastorali che si specializzano per l’assistenza ai campeggi, oratori feriali, case per ferie, soggiorni per anziani, pellegrinaggi, turismo religioso, accoglienza nei santuari e monumenti d’arte cristiana;
- d) curare la programmazione delle iniziative diocesane nel settore e la sussidiatura pastorale perché risultino una occasione di “nuova evangelizzazione”;
- e) seguire lo sviluppo della normativa regionale e nazionale in fatto di assetto giuridico, fiscale e assicurativo delle diverse iniziative.

## **COORDINAMENTO ENTI ASSISTENZIALI**

Il *Coordinamento Enti Assistenziali* fa riferimento al Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale ed è presieduto dal Vicario del settore.

Il Coordinamento ha lo scopo di raccogliere, oltre alla Caritas Ambrosiana, i più grandi enti di natura assistenziale, ecclesiali o di ispirazione cristiana, e gli organismi rappresentativi, sempre di area cattolica, dei soggetti che operano nell'ambito assistenziale, al fine di favorire, nel rispetto della autonomia e della responsabilità di ciascuno, una conoscenza, un confronto, un coordinamento della loro azione in riferimento al piano pastorale diocesano.

Il compito di segreteria del Coordinamento è svolto dalla Caritas Ambrosiana.



## **COORDINAMENTO DIOCESANO ASSOCIAZIONI, MOVIMENTI E GRUPPI**

Il *Coordinamento Diocesano Associazioni, Movimenti e Gruppi* fa riferimento al Settore per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale ed è presieduto dal Vicario del settore. In alcune occasioni la presidenza è assunta direttamente dall'Arcivescovo.

Esso è attuazione di quanto previsto dalla cost. 395 del Sinodo diocesano 47°:

*“§ 1. La diversità delle aggregazioni laicali presenti in Diocesi, che arricchisce la vita della Chiesa ambrosiana, rende necessaria un'azione convergente e unitaria delle aggregazioni stesse, perché si mettano sempre più a servizio delle comunità, se ne sentano parte viva e ricerchino in ogni modo l'unità, anche pastorale, con la Chiesa particolare e con le parrocchie.*

*§ 2. In particolare, a tale scopo e secondo lo spirito e la lettera del can. 394 del Codice di diritto canonico, la Diocesi ha promosso e intende continuare a promuovere e valorizzare uno specifico strumento denominato Coordinamento tra associazioni, gruppi e movimenti. Esso prosegua la sua opera preziosa, finalizzata a favorire uno spirito di fraternità fra le diverse aggregazioni laicali nell'accoglienza del volto proprio di ciascuna, ad accrescere lo slancio apostolico e a individuare le forme più adeguate per una concreta collaborazione a tutti i livelli, a partire da quello parrocchiale, sotto l'autorità dell'Arcivescovo e in piena sintonia con il cammino della Diocesi.*

*§ 3. L'Azione Cattolica, secondo la sua particolare ministerialità, svolge il compito di segreteria di questo coordinamento, attuando anche così il servizio, a cui è chiamata, per la crescita della comunione tra le diverse aggregazioni che vi partecipano”.*

Possono far parte del Coordinamento, a giudizio dell'Arcivescovo, le Associazioni, i Movimenti e i Gruppi, pienamente conformi ai criteri di ecclesialità (cf Esortazione apostolica postsinodale *Christifideles laici*, 30 dicembre 1988, n. 30), che abbiano in Diocesi una presenza significativa per numero di aderenti o tradizione e che siano impegnati a condividerne il piano pastorale e i programmi annuali.

Il Coordinamento potrà dotarsi di un proprio Regolamento, approvato dall'Arcivescovo.

**VICARIO EPISCOPALE  
PER LA FORMAZIONE DEL CLERO**

Il *Vicario episcopale per la Formazione del Clero* ha l'incarico di seguire la formazione del clero a partire dall'ordinazione presbiterale e, per i diaconi permanenti, da quella diaconale, a favore anzitutto dei presbiteri e diaconi diocesani, ma anche dei presbiteri e diaconi che hanno incarichi diocesani o comunque risiedono nel territorio dell'Arcidiocesi.

Egli, inoltre, in collaborazione con il Vicario generale e i Vicari episcopali di zona, si prende cura della vita dei presbiteri e diaconi e delle loro necessità, soprattutto in occasione di difficoltà, malattia e vecchiaia.

Il Vicario episcopale si preoccupa affinché le diverse articolazioni pastorali (parrocchie, comunità e unità pastorali, decanati e zone) siano ambiti privilegiati per la formazione del clero; promuove direttamente specifiche iniziative (corsi, incontri, esercizi spirituali, pellegrinaggi, ecc.) ai diversi livelli e apprezza e favorisce quanto proposto in materia di formazione da presbiteri e diaconi e da associazioni clericali.

Il Vicario episcopale si avvale, nello svolgimento dei suoi compiti, dell'Istituto Sacerdotale Maria Immacolata (per i presbiteri dei primi anni di ordinazione), della Fondazione Opera Aiuto Fraterno, retta da un proprio statuto (cf *Appendice V*) e della collaborazione di presbiteri, diaconi e laici, appositamente incaricati. I diversi incaricati sono chiamati a collaborare nella *equipe per la formazione permanente del clero*, che coordina a livello centrale le diverse iniziative in materia.

Mantiene, inoltre, opportune relazioni con i diversi organismi che operano in riferimento al clero o ne esprimono la partecipazione quali il Seminario diocesano, il Consiglio per il Diaconato, l'Istituto per il Sostentamento del Clero della diocesi di Milano e il Consiglio Presbiterale.

Le linee su cui sviluppare l'attività della formazione permanente del clero sono quelle indicate dall'Esortazione apostolica postsinodale *Pastores dabo vobis* (25 marzo 1992) e dalla cost. 520 del Sinodo diocesano 47° (nonché dall'intero capitolo 23) e da altri documenti magisteriali e sono discusse e approvate nell'ambito del Consiglio Episcopale.

**VICARIO EPISCOPALE  
PER LA VITA CONSACRATA MASCHILE**

Il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* assume i compiti assegnati dalla cost. 464, lett. a) del Sinodo diocesano 47° relativamente alle funzioni di collegamento con la Chiesa ambrosiana, promozione della conoscenza e stima della vita consacrata (favorendone la comprensione e la stima presso i presbiteri), attenzione alla pastorale vocazionale unitaria e sviluppo e ordinamento della partecipazione dei consacrati alla pastorale diocesana, con riferimento alle diverse realtà di consacrazione i cui appartenenti sono di genere maschile.

Il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* è Ordinario diocesano ed è a questo titolo specifico e con l'autorità che ne deriva (cui possono essere annessi eventuali mandati speciali) che si rapporta ai diversi soggetti rientranti nella sua competenza (e ai corrispettivi soggetti di coordinamento diocesano, in particolare il Segretariato diocesano della Conferenza Italiana dei Superiori Maggiori - CISM), sia che si tratti di istituti religiosi maschili (partecipando della particolare responsabilità dell'Arcivescovo quando sono di diritto diocesano o si tratta di monasteri *sui iuris* con piena autonomia), sia che si tratti di società di vita apostolica maschili (partecipando sempre della particolare responsabilità dell'Arcivescovo quando sono di diritto diocesano) o di eremiti.

Considerando che la peculiare realtà degli istituti secolari ne favorisce una trattazione unitaria, fanno riferimento al *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* tutti gli istituti secolari presenti in diocesi, sia maschili che femminili (sempre partecipando della particolare responsabilità dell'Arcivescovo quando sono di diritto diocesano e avendo come riferimento per il coordinamento la Conferenza Italiana degli Istituti Secolari - CIIS) e sempre in ragione delle peculiari esigenze poste, una competenza unitaria per le realtà maschili e femminili è assegnata allo stesso anche con riferimento alle nuove forme di vita consacrata (soprattutto qualora assumano l'identità dell'associazione di fedeli, non orientata ad assumere una forma di vita consacrata già configurata dal diritto). In riferimento agli istituti secolari femminili e alle nuove forme di vita consacrata femminili il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* è invitato a confrontarsi, quando il caso lo richiede, con il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile*, anche affidando allo stesso il compito di seguire alcune specifiche realtà.

Nell'ambito dell'unico stato di vita consacrata, che non è di sua natura né clericale né laicale (can. 588, § 1), una peculiare competenza è assunta dal *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* con riferimento ai chierici, per l'esercizio da parte degli stessi dell'attività pastorale, con riferimento all'assegnazione di opere diocesane o parrocchie a istituti (o società di vita apostolica) clericali e al conferimento ai chierici regolari delle facoltà necessarie per l'esercizio del ministero. In particolare il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile* promuoverà la consapevolezza del rapporto di tutti i sacerdoti presenti in diocesi con la realtà del presbiterio diocesano, nella reciproca stima tra clero secolare e regolare e nell'affidamento alla guida unitaria dell'Arcivescovo.

**VICARIO EPISCOPALE  
PER LA VITA CONSACRATA FEMMINILE**

Il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile* assume i compiti assegnati dalla cost. 464, lett. a) del Sinodo diocesano 47° relativamente alle funzioni di collegamento con la Chiesa ambrosiana, promozione della conoscenza e stima della vita consacrata (favorendone la comprensione e la stima presso i presbiteri), attenzione alla pastorale vocazionale unitaria e sviluppo e ordinamento della partecipazione dei consacrati alla pastorale diocesana, con riferimento alle diverse realtà di consacrazione i cui appartenenti sono di genere femminile.

Il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile* è Ordinario diocesano ed è a questo titolo specifico e con l'autorità che ne deriva (cui possono essere annessi eventuali mandati speciali) che si rapporta ai diversi soggetti rientranti nella sua competenza (e ai corrispettivi soggetti di coordinamento diocesano, in particolare la Segretaria diocesana dell'Unione Superiori Maggiori d'Italia - USMI), sia che si tratti di istituti religiosi femminili (partecipando della particolare responsabilità dell'Arcivescovo quando sono di diritto diocesano o si tratta di monasteri *sui iuris* con piena autonomia), sia che si tratti di società di vita apostolica femminili (partecipando sempre della particolare responsabilità dell'Arcivescovo quando sono di diritto diocesano).

Pur essendo prevista la figura di appositi delegati diocesani faranno riferimento al *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile*, per un coordinamento unitario, anche le realtà dell'*Ordo virginum* e dell'*Ordo viduarum ambrosianus*.

Tra le competenze del *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile* una peculiare attenzione dovrà essere posta all'affidamento di opere diocesane agli istituti religiosi (o alle società di vita apostolica) femminili e all'apertura (e all'eventuale chiusura) di nuove case, nell'attenzione tanto al carisma di ogni istituto (o società di vita apostolica) quanto alle esigenze della vita pastorale.

In ragione della loro peculiare natura tutti gli istituti secolari e tutte le nuove forme di vita consacrata, sia maschili che femminili, fanno riferimento al *Vicario episcopale per la Vita Consacrata maschile*, ma il *Vicario episcopale per la Vita Consacrata femminile* non farà mancare allo stesso il suo specifico contributo quando si tratta di realtà femminili e se il caso lo richiede sarà disponibile a seguire alcune specifiche realtà.

**APPENDICE PRIMA**  
**TRIBUNALE DIOCESANO**



# **TRIBUNALE DIOCESANO**

## **REGOLAMENTO**

### **Art. 1**

Il Tribunale Diocesano della Diocesi di Milano è composto dal Vicario giudiziale ed eventualmente dal Vicario giudiziale aggiunto (can. 1420), dai Giudici (can. 1421), dal Promotore di giustizia (can. 1430), dal Difensore del vincolo (can. 1432) e dal Cancelliere che svolge funzione di notaio (can. 1437).

Essi sono nominati dall'Arcivescovo, durano in carica cinque anni e possono essere confermati anche più volte.

### **Art. 2**

Il Tribunale Diocesano è retto dalle norme del Codice di diritto canonico.

### **Art. 3**

La competenza giurisdizionale del Tribunale Diocesano è relativa a tutte le materie ad esso attribuite dal diritto, ad esclusione delle cause di dichiarazione di nullità matrimoniale, la competenza per le quali è attribuita al Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo.

### **Art. 4**

La sede del Tribunale Diocesano è posta in Milano, piazza Fontana 2. Essa coincide con quella del Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo.

### **Art. 5**

Il Tribunale Diocesano si avvale delle strutture e delle attrezzature, nonché della collaborazione del personale – anche di cancelleria – del Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo, del quale l'Arcivescovo di Milano è Moderatore, secondo quanto stabilito da apposite convenzioni. Per quanto attiene gli aspetti di carattere amministrativo, il Tribunale Diocesano fa riferimento all'Economo diocesano e agli Organismi competenti.

**APPENDICE SECONDA**

**CONSIGLIO  
PER GLI AFFARI ECONOMICI DELLA DIOCESI**

**COLLEGIO DEI CONSULTORI**

# CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI DELLA DIOCESI DI MILANO

## REGOLAMENTO

### I. NATURA E FINALITÀ

#### Art. 1

*“Il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi [CAED] è l’organismo che coadiuva l’Arcivescovo nell’amministrazione dei beni della diocesi e delle persone giuridiche a lui soggette, con particolare riguardo ai profili tecnici, soprattutto giuridici ed economici” (Sinodo diocesano 47°, cost. 178, § 1).*

#### Art. 2

Le norme relative alla sua natura, ai suoi compiti e al suo funzionamento sono stabilite dal Codice di diritto canonico, dalle delibere applicative della CEI in materia amministrativa, dal Sinodo diocesano 47° e dal presente Regolamento.

### II. COMPITI

#### Art. 3

Il CAED esercita funzioni di indirizzo per l’amministrazione dei beni della Chiesa diocesana, offrendo all’Arcivescovo *pareri* circa:

- a) l’elaborazione della normativa diocesana sui beni (cann. 1276, § 2; 1277), in particolare nell’individuare gli atti di amministrazione straordinaria posti dagli enti soggetti all’Arcivescovo (can. 1281, § 2) e nello stabilire la misura e le modalità del tributo ordinario (can. 1263);
- b) le scelte di maggior rilievo, sia di carattere generale (per es. sulle modalità di investimento delle somme appartenenti agli enti ecclesiastici), sia per casi singoli (per es. la destinazione di un immobile di particolare valore di proprietà di un ente centrale della diocesi) (can. 1277).

#### Art. 4

Il CAED esprime all’Arcivescovo il proprio *consenso* circa:

- a) gli atti di amministrazione straordinaria posti dall’Arcivescovo, così come individuati dalla CEI (can. 1277; delibera CEI n. 37);
- b) gli atti di alienazione di beni ecclesiastici di valore superiore alla somma minima fissata dalla CEI (delibera n. 20: 250.000 euro) oppure di “ex voto” e di oggetti di valore artistico e storico (can. 1292);
- c) la stipulazione di contratti di locazione di immobili appartenenti alla Arcidiocesi o ad altra persona giuridica amministrata dal Vescovo diocesano, di valore superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20, eccetto il caso che il locatario sia un ente ecclesiastico (can. 1297; delibera CEI n. 38).

## **Art. 5**

Il CAED esprime all'Arcivescovo il proprio *parere* circa:

- a) gli atti di amministrazione straordinaria, posti dagli enti diocesani, per i quali è richiesto il nulla osta dell'Ordinario (can. 1281, § 1; cost. 338, § 1; decreti arcivescovili 19 marzo 2014, prot. gen. 707/14 e 896/14) nei termini previsti dalla normativa diocesana;
- b) i rendiconti annuali presentati dagli enti soggetti all'Arcivescovo (can. 1287, § 1);
- c) la custodia e l'investimento, tramite la Cassa diocesana legati, di beni assegnati a titolo di dote alle pie fondazioni (can. 1305);
- d) la riduzione degli oneri relativi a pie fondazioni, esclusi quelli per la celebrazione di Messe (can. 1310, § 2);
- e) la nomina e la rimozione dell'Economo della diocesi (can. 494, §§ 1 e 2);
- f) l'utilizzo del "fondo comune diocesano" a favore prevalentemente delle parrocchie in particolari difficoltà (cost. 328);
- g) ogni altra questione su cui l'Arcivescovo ritiene opportuno sentire il Consiglio.

## **Art. 6**

*"Nell'esercitare le sue funzioni di controllo e vigilanza sull'ente Arcidiocesi di Milano e sugli altri enti centrali, il Consiglio avrà cura di verificare gli indirizzi delle loro attività anche al fine di assicurarne il necessario coordinamento"* (cost. 179, § 5)<sup>11</sup>.

In particolare:

- a) definisce le modalità a cui l'Economo della diocesi e gli Amministratori degli enti centrali della diocesi (*"ovvero degli enti che perseguono finalità generali di carattere diocesano, qualunque sia la loro configurazione giuridica"*: cost. 178, § 3) devono attenersi nell'adempimento del loro compito e ne verifica l'esecuzione (can. 494, § 3);
- b) ogni anno, entro il mese di aprile, cura che venga predisposto il bilancio preventivo dell'Arcidiocesi e dei singoli enti centrali e ne approva il bilancio consuntivo (cann. 493 e 494, § 4);
- c) su proposta del Moderator Curiae, delibera l'assunzione e il trattamento economico del personale laico della Curia, secondo il Regolamento della stessa.

## **III. COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 7**

*"Il Consiglio per gli affari economici è composto da membri scelti dall'Arcivescovo in ragione delle loro specifiche competenze"* (cost. 178, § 2), nel numero minimo di cinque e massimo di nove consiglieri. *"Essi siano preferibilmente laici a norma della costituzione 355"* (ibidem).

I membri del CAED devono avere i requisiti di cui al can. 492. *"La carica di consigliere del Consiglio per gli affari economici è di norma incompatibile con quella di membro dei consigli di amministrazione degli enti centrali della diocesi"* (cost. 178, § 3).

### **Art. 8**

*"Il Consiglio dura in carica cinque anni"* (cost. 178, § 4; can. 492, § 2), tuttavia al termine del quinquennio continua a esercitare le sue funzioni fino alla costituzione del nuovo CAED. Il mandato dei consiglieri può essere rinnovato più volte (can. 492, § 2).

---

<sup>11</sup> Per quanto stabilito nel presente articolo in riferimento ai soli Enti centrali si veda l'ampliamento a quanto stabilito dallo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano nelle disposizioni relative all'Ufficio Enti.

Qualora nel corso del quinquennio si rendesse necessario integrare il numero o sostituire uno o più consiglieri, i nuovi membri dureranno in carica fino al termine del mandato dell'intero Consiglio.

#### **Art. 9**

Al momento dell'accettazione della nomina, i Consiglieri garantiscono con giuramento davanti all'Ordinario di svolgere onestamente e fedelmente il proprio incarico (can. 1283, 1°).

I Consiglieri hanno l'obbligo di presenziare alle sessioni. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive, il Consigliere decade dal mandato.

I Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e i Consiglieri laici anche a un gettone di presenza nella misura stabilita periodicamente dal Presidente.

#### **Art. 10**

Oltre ai membri effettivi, sono sempre tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio: l'Economo diocesano, il Responsabile dell'Ufficio amministrativo e l'Avvocato generale. Essi non hanno diritto di voto, ma contribuiscono con la loro specifica competenza ed esperienza alla formazione delle deliberazioni del Consiglio (cost. 178, § 2).

I Responsabili degli altri Uffici e Servizi di Curia sono invitati dal Presidente di volta in volta, in occasione della presentazione di pratiche di loro competenza.

### **IV. PRESIDENTE E SEGRETARIO**

#### **Art. 11**

Il CAED è presieduto da un Vicario come delegato dell'Arcivescovo (can. 492, § 1). Egli, partecipando alle riunioni in rappresentanza dell'Arcivescovo, si astiene dalle votazioni. Qualora l'Arcivescovo partecipi alle sedute del CAED, ne assume anche la presidenza.

#### **Art. 12**

Spetta al Presidente, in particolare: convocare il Consiglio, moderare le sedute, sottoporre all'Arcivescovo i pareri e le delibere, mantenere i rapporti con altri organismi diocesani, in particolare con il Consiglio episcopale, il Collegio dei Consultori (CoCo) e gli Uffici o Servizi di Curia.

#### **Art. 13**

Il Segretario è nominato dall'Arcivescovo, anche al di fuori dei membri del CAED, e svolge la stessa funzione presso il CoCo, *“al fine di garantire un efficace coordinamento tra il Collegio dei consultori e il Consiglio per gli affari economici della diocesi”* (cost. 179, § 1). Egli dura in carica per cinque anni e il suo mandato può essere rinnovato anche più volte.

Spetta in particolare al Segretario, o a un collaboratore da lui incaricato: redigere il verbale delle sedute, curare l'archivio del Consiglio, preparare il materiale relativo alle diverse pratiche in accordo con i competenti Uffici o Servizi di Curia e trasmettere agli stessi le delibere dopo l'approvazione dell'Arcivescovo.

### **V. SESSIONI**

#### **Art. 14**

Il CAED si raduna normalmente ogni due settimane per esaminare le pratiche di sua competenza. Alcune sessioni possono essere dedicate allo studio di tematiche particolari. Convocazioni straordinarie, o in seduta congiunta con il CoCo, possono essere richieste dall'Arcivescovo, dal Presidente o da almeno tre Consiglieri.

#### **Art. 15**

Il Presidente può invitare a partecipare al CAED, senza diritto di voto, le persone la cui presenza riterrà utile ai fini della sessione, oltre ai Responsabili degli Uffici o Servizi di Curia interessati dalle materie in discussione (cf. art. 10).

#### **Art. 16**

Entro i tre giorni precedenti la sessione, il Segretario trasmette ai Consiglieri l'ordine del giorno, firmato dal Presidente, e mette a disposizione presso la propria sede la documentazione relativa alle pratiche da esaminare.

#### **Art. 17**

Le singole questioni vengono illustrate dal Presidente o, su suo incarico, dal Segretario o dal Responsabile dell'Ufficio o Servizio competente.

#### **Art. 18**

Quando il Consiglio è chiamato a offrire un parere o a dare il consenso circa una determinata questione, i Consiglieri devono pronunciarsi formalmente tramite voto, su invito del Presidente.

Il voto viene normalmente espresso a voce o per alzata di mano. Su richiesta dell'Arcivescovo o del Presidente o su istanza di almeno tre Consiglieri, il voto va espresso in forma segreta.

Quanto sottoposto a votazione è approvato se, presenti la maggioranza assoluta dei Consiglieri, ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, il *consenso* (cf. art. 4) del CAED si ritiene non dato; il *parere* (cf. artt. 3 e 5), invece, viene trasmesso all'Arcivescovo con le motivazioni dei diversi orientamenti.

È diritto di ogni Consigliere richiedere che venga messa a verbale, e possa così essere conosciuta dall'Arcivescovo, la propria opposizione motivata o qualunque altra osservazione.

Ciascun Consigliere *“non può intervenire alla discussione e partecipare al voto quando si tratti di questioni relative a enti presso i quali svolge funzioni di responsabilità amministrativa”* (costt. 178, § 3 e 354).

#### **Art. 19**

I Consiglieri e i partecipanti al CAED sono tenuti al riserbo sulle questioni discusse. Sono vincolati anche al segreto sull'espressione del voto e sulle questioni trattate, quando è richiesto dal Presidente (can. 127, § 3).

#### **Art. 20**

Il Consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta, a seguito della proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può stabilire che vengano costituite al proprio interno delle commissioni cui ordinariamente affidare l'elaborazione del parere relativo ad alcuni atti, compresi nelle seguenti tipologie:

- atti di cui all'art. 5, lett. a)

- locazioni per le quali la normativa diocesana richiede il parere del Consiglio.

Le commissioni devono essere composte da almeno un terzo dei consiglieri e la loro costituzione deve essere stabilita di volta in volta, precisando gli argomenti sui quali esprimere il parere.

Compete al Presidente determinare il numero dei consiglieri che partecipano alle commissioni, la loro composizione, nonché gli atti da esaminare.

La costituzione di tali commissioni e i pareri così formulati devono essere inseriti nel verbale del Consiglio.

Le convocazioni delle commissioni e i loro lavori sono disciplinati dalle norme del presente regolamento (per quanto applicabili) e dalla predetta delibera.

La decisione di procedere per commissioni, una volta assunta, si intende vigente sino alla conclusione del mandato in corso, salvo revoca precedente, da stabilire mediante nuova deliberazione del Consiglio.

## **VI. VERBALE E SUA PRESENTAZIONE ALL'ARCIVESCOVO**

### **Art. 21**

Il verbale delle sessioni, redatto dal Segretario, viene presentato all'Arcivescovo dal Presidente.

Il verbale contiene, oltre alle pratiche di competenza solo del CAED, anche quelle di competenza comune con il CoCo e approvate dai due organismi.

## **VII. PROCEDURA D'URGENZA**

### **Art. 22**

Qualora esistano ragioni d'urgenza per deliberare su una pratica di competenza del CAED e non sia possibile attendere la riunione programmata del Consiglio, si può ricorrere a una procedura speciale.

Sarà sufficiente, in questo caso, per l'approvazione della pratica il benestare del Presidente e di due Consiglieri.

Nella seduta successiva, il Presidente, o uno dei Consiglieri firmatari della delibera d'urgenza, illustrerà al CAED la pratica in questione, motivando la decisione presa con carattere d'urgenza.

*[in vigore dal 18 novembre 2012]*



# COLLEGIO DEI CONSULTORI DELLA DIOCESI DI MILANO

## REGOLAMENTO

### I. NATURA E FINALITÀ

#### Art. 1

*“Il Collegio dei Consultori [CoCo], formato da presbiteri scelti dall’Arcivescovo tra i membri del Consiglio presbiterale, ha il compito di coadiuvare l’Arcivescovo nell’amministrazione dei beni della Diocesi e delle persone giuridiche a lui soggette, con particolare attenzione alle finalità pastorali dei beni ecclesiastici. Altre funzioni, oltre a quelle specificamente previste dal Codice di diritto canonico in caso di sede vacante o impedita, possono essere delegate al Collegio dei Consultori dal Consiglio presbiterale, secondo le modalità stabilite nel proprio statuto, o attribuite dall’Arcivescovo allo stesso Collegio” (Sinodo Diocesano 47°, cost. 177, § 1).*

#### Art. 2

Le norme relative alla sua natura, ai suoi compiti e al suo funzionamento sono stabilite dal Codice di diritto canonico, dalle delibere applicative della CEI in materia amministrativa, dal Sinodo diocesano 47° e dal presente Regolamento.

### II. COMPITI

#### Art. 3

Il CoCo esercita funzioni di reggenza della diocesi in caso di sede impedita o di sede vacante:

- a) *in sede impedita:*
  - elegge il sacerdote che deve governare la Diocesi, qualora non ci sia il Vescovo coadiutore o sia a sua volta impedito e non sia stato indicato un reggente dal Vescovo stesso, a norma del can. 413, § 1 (can. 413, § 2);
- b) *in sede vacante:*
  1. in mancanza del Vescovo ausiliare, informa la Santa Sede della morte del Vescovo (can. 422);
  2. in mancanza del Vescovo ausiliare o di uno specifico intervento della Santa Sede, regge la Diocesi fino alla costituzione dell’Amministratore diocesano (can. 419);
  3. entro otto giorni da quando si è ricevuta notizia che la sede vescovile è vacante, elegge l’Amministratore diocesano (can. 421, § 1);
  4. assiste alla professione di fede dell’Amministratore diocesano (can. 833, 4°);
  5. svolge i compiti propri del Consiglio presbiterale, che decade in sede vacante, fino alla costituzione del nuovo Consiglio entro un anno dalla presa di possesso del nuovo Vescovo (can. 501, § 2);
  6. esprime il proprio consenso all’Amministratore diocesano in relazione a tre circostanze:
    - la concessione dell’escardinazione, dell’incardinazione e della licenza di trasferirsi in altra Chiesa particolare, dopo un anno di sede vacante (can. 272);
    - la rimozione dall’ufficio del Cancelliere o di altri notai di Curia (can. 485);

- la concessione delle lettere dimissorie (can.1018, § 1, 2°);
- 7. viene sentito in alcuni suoi membri dal Legato pontificio in occasione della nomina del nuovo Vescovo diocesano o del Vescovo coadiutore (can. 377, § 3);
- 8. assiste alla presa di possesso del nuovo Vescovo (can. 382, § 3; cf. can. 404 per la presa di possesso del Vescovo coadiutore e ausiliare).

#### **Art. 4**

Il CoCo coadiuva l’Arcivescovo nell’amministrazione dei beni della Diocesi e delle persone giuridiche a lui soggette:

- a) esprimendo il proprio *consenso* circa:
  - 1. gli atti di amministrazione straordinaria posti dall’Arcivescovo in qualità di amministratore della Diocesi o di altri enti diocesani, così come individuati dalla CEI (can. 1277; delibera CEI n. 37);
  - 2. gli atti di alienazione di beni ecclesiastici di valore superiore alla somma minima fissata dalla CEI (delibera n. 20: 250.000 euro) oppure di “ex voto” e di oggetti di valore artistico e storico (can. 1292);
  - 3. la stipulazione di contratti di locazione di immobili appartenenti all’Arcidiocesi o ad altra persona giuridica amministrata dal Vescovo diocesano, di valore superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20, eccetto il caso che il locatario sia un ente ecclesiastico (can. 1297; delibera CEI n. 38);
- b) esprimendo il proprio *parere* circa:
  - 1. le scelte di maggior rilievo, nell’ambito dell’amministrazione dei beni della Chiesa diocesana, sia di carattere generale (per es. sulle modalità di investimento delle somme appartenenti agli enti ecclesiastici), sia per casi singoli (per es. la destinazione di un immobile di particolare valore di proprietà di un ente centrale della diocesi) (can. 1277);
  - 2. la nomina e la rimozione dell’Economo della diocesi (can. 494, §§ 1 e 2);
  - 3. l’utilizzo del “fondo comune diocesano” a favore prevalentemente delle parrocchie in particolari difficoltà (cost. 328);
  - 4. gli atti di amministrazione straordinaria, posti dagli enti diocesani, per i quali è richiesto il nulla osta dell’Ordinario (can. 1281, § 1; cost. 338, § 1; decreti arcivescovili 19 marzo 2014, prot. gen. 707/14 e 896/14) nei termini previsti dalla normativa diocesana;
  - 5. ogni altra questione su cui l’Arcivescovo ritiene opportuno sentire il Collegio.

#### **Art. 5**

Il CoCo, in rappresentanza del Consiglio presbiterale e su mandato dello stesso, è chiamato a esprimere all’Arcivescovo il proprio *parere* circa:

- a) l’erezione, la soppressione e la modifica delle parrocchie (can. 515, § 2);
- b) la costruzione di una nuova chiesa (can. 1215, § 2);
- c) la riduzione a uso profano di una chiesa (can. 1222, § 2);
- d) le determinazioni per la Diocesi di Milano della normativa relativa al sostentamento del clero (ammontare della quota a carico degli enti, concessione di riduzioni, modalità di attribuzione dei punti aggiuntivi, ecc.);
- e) ogni altra questione di competenza del Consiglio presbiterale e dallo stesso delegata, a norma del proprio statuto, al Collegio.

Con cadenza annuale il CoCo darà relazione al Consiglio presbiterale circa la propria attività, i criteri pastorali ispiratori di essa e gli orientamenti assunti sulle materie demandategli dallo stesso Consiglio.

### **III. COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA E OBBLIGHI DEI CONSULTORI**

#### **Art. 6**

*“Il Collegio dei Consultori della nostra Diocesi è composto da dodici presbiteri, scelti dall’Arcivescovo tra i membri del Consiglio presbiterale in carica, cosicché tutte le zone pastorali e i principali settori pastorali della Diocesi vi siano rappresentati” (cost. 177, § 2).*

#### **Art. 7**

Il Collegio dura in carica cinque anni, tuttavia al termine del quinquennio continua a esercitare le sue funzioni fino alla costituzione del nuovo CoCo (can. 502, § 1).

Durante il mandato i componenti del Collegio restano in carica anche se cessano di essere membri del Consiglio presbiterale. Qualora nel corso del quinquennio si rendesse necessario sostituire uno o più Consultori, i nuovi membri dureranno in carica fino al termine del mandato dell'intero Collegio.

#### **Art. 8**

I Consultori hanno l’obbligo di presenziare alle sessioni. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive, il Consultore decade dal mandato.

La partecipazione al Collegio è a titolo gratuito, salvo il rimborso per le spese di viaggio.

### **IV. PRESIDENTE E SEGRETARIO**

#### **Art. 9**

Il CoCo *“è presieduto dall’Arcivescovo o, per mandato speciale, da un Vicario”* (cost. 177, § 2; cf. can. 502, § 2). Il Vicario partecipa alle riunioni in rappresentanza dell’Arcivescovo e si astiene dalle votazioni.

Qualora l’Arcivescovo partecipi alle sedute del CoCo, ne assume anche la presidenza.

In caso di sede vacante o impedita, la presidenza spetta a chi sostituisce interinalmente l’Arcivescovo o, in sua mancanza, al sacerdote del Collegio più anziano di ordinazione (can. 502, § 2).

#### **Art. 10**

Spetta al Presidente, in particolare: convocare il Collegio, moderare le sedute, sottoporre all’Arcivescovo i pareri e le delibere, mantenere i rapporti con altri organismi diocesani, in particolare con il Consiglio episcopale, il Consiglio presbiterale, il Consiglio per gli Affari Economici Diocesano (CAED) e gli Uffici o Servizi di Curia.

#### **Art. 11**

Il Segretario è nominato dall’Arcivescovo, anche al di fuori dei membri del CoCo, e svolge la stessa funzione presso il CAED, *“al fine di garantire un efficace coordinamento tra il Collegio dei Consultori e il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi”* (cost. 179, § 1). Egli dura in carica per cinque anni e il suo mandato può essere rinnovato anche più volte.

Spetta in particolare al Segretario, o a un collaboratore da lui incaricato: redigere il verbale delle sedute, curare l’archivio del Collegio, preparare il materiale relativo alle diverse

pratiche in accordo con i competenti Uffici o Servizi di Curia e trasmettere agli stessi le delibere dopo l'approvazione dell'Arcivescovo.

## **V. SESSIONI**

### **Art. 12**

Il CoCo si raduna normalmente ogni due settimane per esaminare le pratiche di sua competenza. Alcune sessioni possono essere dedicate allo studio di tematiche particolari. Convocazioni straordinarie, o in seduta congiunta con il CAED, possono essere richieste dall'Arcivescovo, dal Presidente o da almeno sette Consultori.

### **Art. 13**

Il Presidente può invitare a partecipare al CoCo, senza diritto di voto, le persone la cui presenza riterrà utile ai fini della sessione, in particolare i Responsabili degli Uffici o Servizi di Curia interessati dalle materie in discussione.

### **Art. 14**

Entro i tre giorni precedenti la sessione, il Segretario trasmette ai Consultori l'ordine del giorno, firmato dal Presidente, e mette a disposizione presso la propria sede la documentazione relativa alle pratiche da esaminare.

### **Art. 15**

Le singole questioni vengono illustrate dal Presidente, o, su suo incarico, dal Segretario o dal Responsabile dell'Ufficio o Servizio competente.

### **Art. 16**

Nel caso di pratiche di competenza anche del CAED, esse verranno *“di norma esaminate previamente dal Collegio dei Consultori, al fine di esperire anzitutto una valutazione più direttamente pastorale”* (cost. 179, § 2).

A tale scopo il CoCo dovrà mantenersi *“in costante rapporto con i Vicari episcopali di zona ed eventualmente con i Responsabili degli enti, anche tramite il componente del Collegio scelto dall'Arcivescovo come collegamento con la zona o il settore interessati”* (cost. 177, § 3).

### **Art. 17**

Quando il Collegio è chiamato a offrire un parere o a dare il consenso circa una determinata questione, i Consultori devono pronunciarsi formalmente tramite voto, su invito del Presidente.

Il voto viene normalmente espresso a voce o per alzata di mano. Su richiesta dell'Arcivescovo o del Presidente o su istanza di almeno cinque Consultori, il voto deve essere dato in forma segreta.

La deliberazione è approvata se, presenti la maggioranza assoluta dei Consultori, ha ricevuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, il *consenso* (cf. art. 4) del CoCo si ritiene non dato, il *parere* (cf. artt. 4 e 5), invece, viene trasmesso all'Arcivescovo con le motivazioni dei diversi orientamenti.

È diritto di ogni Consultore richiedere che venga messa a verbale, e possa così essere conosciuta dall'Arcivescovo, la propria opposizione motivata o qualunque altra

osservazione.

Ciascun Consultore *“non può intervenire alla discussione e partecipare al voto quando si tratti di questioni relative a enti presso i quali svolge funzioni di responsabilità amministrativa”* (cost. 354).

#### **Art. 18**

I Consultori e i partecipanti al CoCo sono tenuti al riserbo sulle questioni discusse. Sono vincolati anche al segreto sull'espressione del voto e sulle questioni trattate, quando è richiesto dal Presidente (can. 127, § 3).

### **VI. VERBALE E SUA PRESENTAZIONE ALL'ARCIVESCOVO**

#### **Art. 19**

Il verbale delle sessioni, redatto dal Segretario, viene presentato all'Arcivescovo dal Presidente.

Tuttavia le pratiche di competenza anche del CAED, che hanno ottenuto l'approvazione del CoCo, non vengono sottoposte direttamente all'Arcivescovo, ma vengono trasmesse dal Presidente del Collegio al Presidente del CAED. Spetta a quest'ultimo la presentazione all'Arcivescovo in un unico verbale delle pratiche approvate dai due organismi.

### **VII. PROCEDURA D'URGENZA**

#### **Art. 20**

Qualora esistano ragioni d'urgenza per deliberare su una pratica di competenza del CoCo e non sia possibile attendere la riunione programmata del Collegio, si può ricorrere a una procedura speciale.

Sarà sufficiente, in questo caso, per l'approvazione della pratica il benestare del Presidente e quello di due Consultori.

Nella seduta successiva, il Presidente o uno dei Consultori firmatari della delibera d'urgenza, illustrerà al CoCo la pratica in questione, motivando la decisione presa con carattere d'urgenza.

**APPENDICE TERZA**  
**CONGREGAZIONE DEL RITO AMBROSIANO**

# CONGREGAZIONE DEL RITO AMBROSIANO

## STATUTO

1. La Congregazione del Rito Ambrosiano, della quale è Presidente l'Arcivescovo, è l'organismo deputato alla salvaguardia, alla revisione e all'incremento della tradizione liturgica di Rito Ambrosiano, perciò ad essa viene affidato il compito di esaminare tutte le questioni concernenti il Rito proprio della Chiesa Milanese, di custodirne e interpretarne il senso genuino e di farlo conoscere in modo che esso animi costantemente la preghiera e la vita delle comunità ecclesiali di Rito Ambrosiano.

2. In particolare, la Congregazione del Rito Ambrosiano, nello spirito della riforma liturgica promossa dal Concilio Vaticano II, è chiamata a:

a) completare l'opera di revisione della Liturgia Ambrosiana nel quadro di un'accurata investigazione teologica, storica e pastorale (cf *Sacrosanctum Concilium*, n. 23);

b) dare un giudizio definitivo circa le proposte di modifica o di aggiunta ai libri liturgici già pubblicati;

c) curare la piena accoglienza e la massima valorizzazione del Rito Ambrosiano, in tutte le sue espressioni, presso le comunità ecclesiali e i singoli fedeli cui è destinato. Per la realizzazione di questo scopo e ogniqualvolta lo riterrà opportuno la Congregazione potrà avvalersi della collaborazione degli Uffici e dei Servizi di Curia, direttamente (*Catechesi, Catecumenato, Cause dei Santi, Disciplina dei Sacramenti, Ecumenismo e Dialogo, Pastorale Liturgica*) o indirettamente interessati.

3. La Congregazione del Rito Ambrosiano è, nel suo genere, un organismo sovrano, rispondente unicamente al suo Presidente, l'Arcivescovo, che tiene la funzione di Capo-Rito, mantenendo il riferimento alla Sede Apostolica, in particolare alla Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti.

4. La Congregazione del Rito Ambrosiano è composta, oltre che dall'Arcivescovo in qualità di *Presidente*, da un *Pro-Presidente*, da un *Segretario*, da almeno altri sette *membri effettivi* e da alcuni *membri consultori*, tutti nominati dall'Arcivescovo.

Il *Pro-Presidente* è scelto tra i membri del Consiglio Episcopale Milanese, mentre il *Segretario* è designato liberamente.

Rientrano nel novero dei *membri effettivi*, in ragione del loro ufficio: il Vicario episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti; il Responsabile del Servizio per la Pastorale Liturgica; il Maestro delle Cerimonie del Capitolo Metropolitano e il Preside del Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra.

Gli altri *membri effettivi* e tutti i *membri consultori* sono liberamente designati dall'Arcivescovo in ragione della loro specifica competenza in campo liturgico e ambrosiano e della loro sensibilità pastorale.

La durata delle cariche che non sono annesse ad un ufficio è di cinque anni e alla scadenza è possibile la riconferma.

Tutti i *membri effettivi* scadono comunque al compimento del settantacinquesimo anno di età e possono essere successivamente nominati *consultori*; l'Arcivescovo può disporre eccezioni in merito, quando le circostanze lo suggeriscano.

5. Il *Pro-Presidente*, in rappresentanza dell'Arcivescovo e in sua assenza, ha il compito di convocare e presiedere le sessioni della Congregazione; ne guida i lavori e verifica l'attuazione degli incarichi conferiti ai membri effettivi e/o ai membri consultori.

Dopo ogni sessione, il Pro-Presidente relaziona all'Arcivescovo sull'attività della Congregazione e, quando è il caso, sottopone il giudizio della Congregazione all'approvazione arcivescovile mediante decreto.

Il Pro-Presidente tiene i contatti ordinari con la Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti.

6. Il *Segretario* predispone, in accordo con il Pro-Presidente, l'ordine del giorno delle sessioni della Congregazione, cura la convocazione dei membri effettivi e interpella, su incarico del Presidente o del Pro-Presidente, i membri consultori; ha il compito, anche aiutato da altri membri, di redige il verbale, tenere il protocollo e l'archivio.

7. I *membri consultori* non partecipano ordinariamente alle sessioni della Congregazione, ma possono essere convocati dal Segretario, sentito il Pro-Presidente. In questo caso i membri consultori possono intervenire, ma senza diritto di voto.

8. La Congregazione terrà almeno due convocazioni annuali ordinarie di tutti i membri effettivi, ferma restando la possibilità di convocazioni straordinarie a giudizio del Presidente o del Pro-Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri effettivi.

9. Le sessioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri effettivi. Hanno diritto di voto il Pro-Presidente, il Segretario e tutti i membri effettivi. Sono approvate le decisioni che ottengono la maggioranza assoluta dei consensi degli aventi diritto al voto. In caso di parità dei suffragi, dopo due scrutini inefficaci, il Pro-Presidente rimette la questione all'Arcivescovo. Le decisioni approvate dalla Congregazione hanno valore quando sono accolte dall'Arcivescovo.

10. La Congregazione può affidare l'incarico di studiare determinate questioni a uno o più membri della stessa o ad apposite Commissioni di lavoro. Le Commissioni di lavoro possono comprendere membri effettivi, membri consultori ed esterni nella semplice qualità di esperti. Il Regolamento può prevedere l'istituzione di Commissioni destinate a durare nel tempo, precisandone composizione e funzioni.

11. La Congregazione può dotarsi di un proprio Regolamento, approvato dai membri aventi diritto al voto e confermato dal Presidente.



**APPENDICE QUARTA**  
**COMMISSIONI DIOCESANE**

# COMMISSIONE DIOCESANA “L’INTERESSE È LA COMUNIONE”

## REGOLAMENTO

### 1. Finalità

È istituita la Commissione diocesana “L’interesse è la comunione” affinché siano individuate e promosse:

- a) iniziative volte a far crescere nella comunità diocesana la sensibilità e la mentalità di comunione in relazione anche ai beni materiali, che finisce per essere la prova dell'autenticità della comunione non solo auspicata e dichiarata, ma anche fattivamente praticata;
- b) azioni idonee a realizzare l'effettiva perequazione dei beni tra le parrocchie dell’Arcidiocesi di Milano.

### 2. Composizione e durata

Tutti i membri della Commissione sono nominati dall’Arcivescovo di Milano.

La Commissione è così costituita:

- il Presidente, scelto dall’Arcivescovo di Milano;
- dieci membri, di cui sette designati da ciascun Vicario episcopale di Zona in rappresentanza delle sette Zone pastorali.

Tutti i membri sono nominati dall’Arcivescovo, permangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. I membri designati dai Vicari episcopali di Zona decadono al venir meno del riferimento alla Zona pastorale.

Alle riunioni della Commissione partecipano, senza diritto di voto:

- il Responsabile dell’Ufficio Amministrativo Diocesano (o un suo delegato), al fine di presentare la situazione economico-finanziaria delle parrocchie;
- il Segretario della Commissione.

In relazione ai temi da trattare e alle decisioni da assumere:

- il Presidente può invitare alle riunioni della Commissione, senza diritto di voto, altre persone in ragione dell’ufficio svolto o di particolari competenze;
- il Presidente del Consiglio per gli affari economici della Diocesi e il Presidente del Collegio dei Consultori possono intervenire alle riunioni (della cui indizione devono essere pertanto resi partecipi) quando desiderano o inviare un proprio delegato.

### 3. Competenze

Alla Commissione compete:

- a) segnalare agli Organismi di Curia, al Consiglio per gli affari economici della Diocesi e al Collegio dei Consultori proposte ed iniziative che possono favorire l’equa distribuzione dei beni economici tra le parrocchie;
- b) monitorare la situazione delle parrocchie al fine di individuare quelle che sono in difficoltà nel garantire le iniziative pastorali ordinarie a motivo della limitata disponibilità di sufficienti strutture e/o risorse economiche e proporre possibili interventi;
- c) esaminare la situazione economica delle parrocchie gravate da debiti particolarmente significativi e proporre possibili interventi;
- d) determinare la destinazione delle somme appostate nel Fondo Comune Diocesano (Sinodo Diocesano 47°, cost.328) annualmente finanziato, in sede di approvazione del bilancio preventivo dell’Arcidiocesi, con una quota dei contributi richiesti in occasione dei decreti di autorizzazione;

- e) promuovere la raccolta di ulteriori contributi (da enti o privati) da destinare al fondo di cui alla lett. d);
- f) promuovere, favorire e coordinare la concessione di prestiti o di contributi a fondo perso tra le parrocchie, anche individuando quelle che hanno le risorse per concederli;
- g) monitorare le richieste, da parte delle parrocchie, di contributi di valore complessivo superiore ad euro 100.000.

La Commissione, a supporto ed in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo Diocesano, provvede anche a verificare l'efficacia degli interventi realizzati e l'uso coerente dei prestiti e dei contributi ricevuti dalle parrocchie (anche al fine di verificare il superamento delle situazioni debitorie o di difficoltà economica).

#### **4. Riunioni**

La Commissione predispone all'inizio dell'anno pastorale il calendario delle riunioni ordinarie. L'ordine del giorno delle riunioni è determinato dal Presidente, tenendo conto delle segnalazioni del Vicario episcopale per gli affari generali e degli organismi di Curia. Il Presidente convoca le riunioni con almeno 5 giorni di preavviso, inviando l'ordine del giorno a tutti i soggetti di cui all'art. 2, con l'indicazione della data e del luogo della riunione.

La convocazione può essere trasmessa anche via e-mail, ed in caso di urgenza il preavviso può essere ridotto ad un giorno.

La Commissione delibera con il voto favorevole della maggioranza dei suoi membri con diritto di voto, qualunque sia il numero dei presenti.

La documentazione necessaria per l'istruzione delle questioni all'ordine del giorno deve essere resa disponibile a tutti coloro che sono invitati alla riunione, anche utilizzando strumenti informatici.

Al termine della riunione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Tutti coloro che partecipano ai lavori della Commissione sono tenuti alla riservatezza e, se richiesto dal Presidente, anche al segreto (can. 127 § 3).

Il Presidente comunica al Vicario per gli affari generali le determinazioni assunte dalla Commissione.

#### **5. Collaborazione con gli organismi di Curia e con gli altri organismi diocesani**

La Commissione riceve dagli organismi di Curia competenti i dati, le notizie e i documenti necessari per l'istruzione delle pratiche e delle questioni.

La Commissione, se richiesta, presta la propria collaborazione agli organismi di Curia per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 1.

#### **6. Il Presidente**

Il Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni della Commissione;
- b) incarica uno o più membri della Commissione per la previa istruzione delle pratiche e delle questioni;
- c) sottoscrive, assieme al Segretario, il verbale delle riunioni;
- d) riferisce al Vicario per gli affari generali e all'Arcivescovo in merito ai lavori della Commissione, nonché al Consiglio per gli affari economici della Diocesi e al Collegio dei Consultori per i prescritti pareri (Regolamento CAED, art. 5, lett. f; Regolamento Co.Co, art. 4, lett. b, n. 3).

## **7. Il Segretario**

La funzione di Segretario è svolta dal Segretario del Consiglio per gli affari economici della Diocesi che, come previsto dalla cost. 179 § 1 del Sinodo diocesano 47°, svolge la medesima funzione presso il Collegio dei Consultori «al fine di garantire un efficace coordinamento tra il Collegio dei Consultori e il Consiglio per gli affari economici della Diocesi».

Il Segretario:

- a) collabora con il Presidente;
- b) provvede alla predisposizione della documentazione necessaria per le riunioni in collaborazione con gli organismi di Curia e alla corretta tenuta del Libro verbali;
- c) assicura il buon funzionamento delle riunioni;
- d) redige il verbale delle riunioni e lo sottoscrive assieme al Presidente;
- e) garantisce il coordinamento con gli organismi di Curia.

**COMMISSIONE DIOCESANA PER LE CHIESE  
E PER GLI ALTRI IMMOBILI  
NON PIÙ RISPONDENTI ALLE ESIGENZE PASTORALI ORIGINARIE**

**REGOLAMENTO**

**Compiti:**

1 - Favorire, anche sollecitando altre competenze, una lettura del territorio diocesano attenta ai mutamenti in atto, sia sotto il profilo urbanistico e della distribuzione della popolazione che sotto il punto di vista del modo in cui la comunità cristiana può svolgere più adeguatamente la sua missione al servizio del Vangelo.

2 - Ricevere dai parroci, dai responsabili di comunità pastorali, dai decani, dai Vicari episcopali di Zona o da realtà ecclesiali non parrocchiali (quali ad es. istituti di vita consacrata o cappellanie) segnalazioni relative a singole chiese (o altri luoghi di culto) o altri immobili per i quali si ritiene non più opportuna l'attuale destinazione pastorale, oppure sollecitare per propria iniziativa tale valutazione rispetto a situazioni che giungono in altro modo all'attenzione della Commissione.

3 - Se la predetta valutazione approda all'esito di ritenere opportuna la ricerca di una nuova destinazione per i predetti luoghi, la Commissione promuove la ricerca di nuove finalità, nell'ambito del culto cattolico e dell'attività pastorale della Chiesa cattolica, quali: a) finalità pastorali non parrocchiali; b) assegnazione a comunità linguistiche straniere; c) assegnazione a fedeli cattolici di rito orientale; d) assegnazione ad altri soggetti ecclesiali (ad es. associazioni).

4 - Nel caso in cui non sia possibile individuare nuove finalità nell'ambito del culto e della pastorale della Chiesa cattolica la Commissione valuterà la possibilità di concedere l'utilizzo del luogo (a tempo determinato, se si tratta di un luogo di culto) a una Chiesa sorella o a una comunità ecclesiale non cattolica, secondo quanto stabilito (per le chiese) dal direttorio ecumenico del 25 marzo 193 al n. 137; se si tratta di affidare una chiesa a una Chiesa orientale non cattolica saranno osservate anche le disposizioni date dalla CEI nel Vademecum per la pastorale delle parrocchie cattoliche verso gli orientali non cattolici del 23 febbraio 2010, ai nn. 67-72.

5 - Verificata l'impercorribilità delle ipotesi precedenti si potranno valutare ipotesi ulteriori, quali: destinazione del luogo a usi pastorali diversi da quelli originali (ad es. una chiesa può diventare luogo per attività caritative, sala per attività parrocchiali, luogo per la custodia delle ceneri dei defunti<sup>12</sup>); locazione dell'immobile, garantendo che i proventi siano destinati ai fini propri della Chiesa; alienazione, sempre destinando i proventi ai fini propri della Chiesa; demolizione. Se si tratta di un luogo sacro, tali opzioni comportano la riduzione a uso profano non indecoroso, che è possibile «solo eccezionalmente e con le autorizzazioni specificamente richieste<sup>13</sup>» (Sinodo diocesano 47°, cost. 341 § 2; cf c.j.c. can. 1222, CEI, *Istruzione in materia amministrativa*, 1 settembre 2005, n. 128) e sempre garantendo, per quanto possibile, che sia evitato qualsiasi futuro uso «non indecoroso» dell'edificio (ad es. concedendo l'edificio per attività culturali o per attività proprie di enti pubblici). Nelle valutazioni di questo paragrafo si terranno presenti anche i criteri di perequazione tra gli enti ecclesiastici e in particolare le indicazioni date dalla *Commissione diocesana "l'interesse è la comunione"*.

---

<sup>12</sup> Cf Congregazione per la dottrina della fede, *Ad resurgendum cum Christo*, 15 agosto 2016, n. 5.

<sup>13</sup> Si consideri in particolare l'obbligo di acquisire il parere del Consiglio presbiterale, che di norma delega tale competenza al Collegio dei Consultori.

6 – La Commissione è invitata a trasmettere, in forma di suggerimento, all'Arcivescovo elementi di carattere generale che dovessero emergere dalla sua attività e che risultano essere utili per promuovere nel modo più adatto ai tempi il rapporto della Chiesa con il territorio.

#### **Attività:**

7 – Per ogni luogo che giunge alla valutazione della Commissione devono essere acquisite informazioni relative: alla situazione pastorale complessiva in cui si situa l'immobile (comprensiva di una più ampia valutazione di carattere socio-urbanistico), alla presenza di altri edifici nel territorio contiguo che svolgono attività simili, allo stato canonico del luogo (se si tratta di un luogo sacro, verificare se è considerato tale solo di fatto, benedetto o dedicato), al suo stato di sviluppo, allo stato di conservazione (con l'evidenziazione di eventuali criticità di carattere strutturale o relative alla situazione degli impianti, ad es. di illuminazione e di riscaldamento), al valore storico-artistico (con la presenza o meno di eventuali tutele), alle problematiche che il luogo pone in termini di gestione.

8 – In riferimento ad ogni immobile che giunge alla valutazione della Commissione devono essere acquisiti i pareri: del soggetto proprietario, di chi lo utilizza (se si tratta di una parrocchia deve essere acquisito anche il parere del consiglio pastorale parrocchiale) e di quanti sovrintendono alla vita pastorale del territorio (decano, Vicario episcopale di Zona).

9 – L'Ufficio per i migranti informa in modo continuativo la Commissione, per il tramite del Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, delle esigenze delle comunità cattoliche di lingua straniera o dalle comunità cattoliche di rito orientale, di cui tiene conto un resoconto ordinato e argomentato, rapportato all'intero territorio diocesano.

10 – Il Servizio per l'ecumenismo e il dialogo informa in modo continuativo la Commissione, per il tramite del Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale, delle richieste provenienti dalle Chiese sorelle o dalle comunità ecclesiali non cattoliche, di cui tiene un resoconto ordinato e argomentato, rapportato all'intero territorio diocesano e comprensivo degli elementi di valutazione stabiliti dal Vademecum per la pastorale delle parrocchie cattoliche verso gli orientali non cattolici al n. 67 (applicabili, *mutatis mutandis*, anche ai non cattolici che non sono di rito orientale).

11 – Per le questioni amministrative e giuridiche la Commissione si rivolgerà, rispettivamente, all'Ufficio amministrativo diocesano e all'Avvocatura.

12 – In riferimento ad ogni immobile per il quale si riconosce l'opportunità di addivenire a una diversa definizione del suo utilizzo la Commissione è chiamata ad esprimere un orientamento, che viene assunto dal Presidente, sulla base del parere espresso dai membri della Commissione e dopo aver informato l'Arcivescovo.

13 – Gli orientamenti espressi dalla Commissione (che possono concernere opzioni quali l'individuazione di una nuova destinazione pastorale o l'affidamento a una comunità non cattolica o la scelta di individuare altre destinazioni, stabilendone le condizioni), condivisi con i soggetti proprietari, devono essere formalizzati mediante atti giuridici, emessi dall'autorità diocesana (ad es. l'affidamento di una chiesa a una comunità non cattolica con decreto dell'Ordinario o la riduzione ad uso profano con decreto dell'Arcivescovo) o con il suo consenso (ad es. l'autorizzazione alla stipula di un contratto di comodato o di un altro atto giuridico per l'affidamento o la cessione dell'immobile a terzi); per l'emissione di tali atti si agirà nel rispetto delle procedure vigenti a livello diocesano e delle competenze autorizzative di livello superiore (Santa Sede).

14 – Con l'autorizzazione dell'Arcivescovo la Commissione può delineare delle procedure relative all'assunzione e al perfezionamento degli orientamenti concernenti il proprio

ambito di competenza (di carattere generale o in riferimento a una tipologia specifica), in cui definire anche il rapporto con i diversi organismi della Curia Arcivescovile.

**Composizione:**

15 – La Commissione è composta di sette membri, uno dei quali è il Vicario generale, che la presiede.

16 – Sono membri di diritto anche gli Ordinari da cui dipendono l'ambito amministrativo (il Moderatore di Curia e Vicario episcopale per gli Affari generali) e gli ambiti dell'ecumenismo e dei migranti (il Vicario episcopale per la Cultura, la Carità, la Missione e l'Azione sociale), nonché il Vicario episcopale di Zona di volta in volta competente in riferimento alla chiesa o ad altro immobile oggetto di valutazione.

17 – L'Arcivescovo nomina per un triennio altri tre membri, scegliendoli tra quanti operano negli ambiti giuridici e amministrativi della Curia arcivescovile e tra quanti si segnalano per una peculiare competenza pastorale.

18 – L'Arcivescovo nomina un Segretario della Commissione, scegliendolo anche al di fuori dei suoi membri, con il compito di trasmettere gli atti di convocazione, predisporre il materiale necessario per lo svolgimento delle sessioni, seguire lo svolgimento delle riunioni, redigere i verbali.

19 – Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della Commissione il parroco o, se non si tratta di una parrocchia, il soggetto che ha la responsabilità dell'immobile di volta in volta considerato, così come uno o più esperti la cui competenza può apparire di volta in volta opportuna.

*[in vigore dal 15 maggio 2017]*

**APPENDICE QUINTA**  
**ENTI CENTRALI DELLA DIOCESI**



# **OPERA DIOCESANA PER LA PRESERVAZIONE E DIFFUSIONE DELLA FEDE**

## **STATUTO**

### **Art. 1**

L'Opera Diocesana per la Preservazione e Diffusione della Fede ha lo scopo di:

- a. studiare le iniziative ed i mezzi opportuni per conservare, difendere e propagare la Fede Cattolica nella Arcidiocesi di Milano;
- b. curare, favorire, dirigere l'erezione di edifici di culto, di locali per istruzione catechistica e religiosa sia in città come nelle singole parrocchie della Diocesi;
- c. curare e promuovere la costituzione di pie riunioni, istituzioni ed associazioni di interesse diocesano o parrocchiale destinate alla assistenza e formazione religiosa e morale dei fedeli;
- d. promuovere missioni, [conferenze apologetiche], corsi di cultura, pubbliche manifestazioni di culto, la buona stampa e la sua diffusione ed i vari organismi diretti ad intensificare lo spirito religioso e la pratica della vita cristiana nel popolo.

L'Opera Diocesana per la Preservazione e Diffusione della Fede è un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto Regio in data 30 novembre 1942, registrato alla Corte dei Conti il 16 gennaio 1943, reg. n. 453, fg. n. 73.

### **Art. 2**

L'Opera ha sede in Milano nel Palazzo Arcivescovile, piazza Fontana, 2.

### **Art. 3**

Per raggiungere il suo fine l'Opera dispone di un patrimonio di 50.000 (cinquantamila) euro. L'Opera trae inoltre i mezzi per raggiungere i propri scopi dai redditi derivanti dal patrimonio, da contributi e liberalità, da corrispettivi derivanti da eventuali attività commerciali e da ogni altro provento non destinato a patrimonio.

### **Art. 4**

L'Opera è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri tutti nominati dall'Arcivescovo di Milano. I consiglieri durano in carica cinque anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione cura la programmazione delle varie iniziative dell'ente, ne determina contenuti e regolamenti, approva il bilancio nella forma preventiva e consuntiva e delibera gli atti di straordinaria amministrazione, compresi gli incrementi patrimoniali.

Per la validità delle delibere consiliari occorrono la presenza della maggioranza dei membri e l'approvazione della maggioranza dei presenti.

Per la validità degli atti di amministrazione straordinaria è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario diocesano di Milano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di Diritto Canonico;
- b) la licenza dell'Arcivescovo di Milano per gli atti di alienazione o pregiudizievole del patrimonio del valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) la licenza della Santa Sede per gli atti di valore superiore alla somma massima o riguardanti ex-voto o oggetti preziosi di valore artistico o storico.

L'esercizio finanziario ha inizio il primo gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 5**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, scelto per un quinquennio dall'Arcivescovo di Milano tra i membri del Consiglio stesso, ha la legale rappresentanza dell'ente, con i più ampi poteri per l'ordinaria amministrazione e l'attuazione del programma predisposto dal Consiglio, con facoltà di farsi sostituire, per singoli atti, conferendo specifica delega.

Il Presidente presiede il Consiglio e lo raduna almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo e ogni volta che se ne presenta la necessità.

Il Vicepresidente, scelto dall'Arcivescovo tra i membri del Consiglio di Amministrazione, collabora con il Presidente e lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di vacanza, di assenza o di grave impedimento; dura in carica cinque anni.

#### **Art. 6**

In caso di cessazione dell'Opera per qualunque motivo, il suo patrimonio sarà devoluto all'Arcidiocesi di Milano, che dovrà destinarlo ad opere religiose.

Per quanto non espressamente indicato nel presente statuto, valgono le norme canoniche e civili in materia.

# CARITAS AMBROSIANA

## STATUTO

### Art. 1

La Fondazione “Caritas Ambrosiana”, istituita con decreto dell’Arcivescovo di Milano in data 16 giugno 1963 con iniziale denominazione “Charitas Ambrosiana” è persona giuridica pubblica nell’ordinamento canonico ed è Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con D.P.R. del 17 novembre 1963. Ha sede in Milano via S. Bernardino, 4.

### Art. 2

L’Ente ha scopi di religione e di culto nello spirito della tradizione caritativa della Chiesa Ambrosiana.

Si propone di promuovere la testimonianza della carità nelle articolazioni pastorali della comunità ecclesiale diocesana in forme consone ai tempi e ai bisogni, in vista dello sviluppo integrale dell’uomo, della giustizia sociale e della pace, con particolare attenzione agli ultimi e con prevalente funzione pedagogica.

Per la realizzazione dei suoi fini, la Caritas Ambrosiana promuove, sostiene e gestisce, a seconda delle esigenze, iniziative e servizi di carattere caritativo-assistenziale.

La Fondazione realizza anche iniziative di promozione umana, sociale, tecnica e sanitaria nei Paesi in via di sviluppo.

### Art. 3

Il patrimonio della Caritas Ambrosiana è costituito dalla somma di Lit. 100.000.000 (centomilioni) e può essere accresciuto per effetto di successive devoluzioni di beni mobili ed immobili a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione trae i mezzi economici per il raggiungimento dei fini statutarî:

- a) da redditi di beni patrimoniali;
- b) da raccolte ordinarie e straordinarie;
- c) da eventuali lasciti, donazioni, oblazioni.

### Art. 4

Gli organi della Caritas Ambrosiana sono:

- a) il Comitato dei Sostenitori
- b) il Presidente
- c) il Consiglio di Amministrazione
- d) i Revisori dei Conti.

Tutte le cariche hanno la durata di 5 anni e possono essere riconfermate. Le adunanze degli organi collegiali sono convocate da chi li presiede con avviso scritto contenente l’ordine del giorno da inviarsi almeno cinque giorni prima dell’adunanza; in caso di urgenza con telegramma o telefax inviato il giorno prima.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei membri; per la validità delle deliberazioni è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

### Art. 5

Il Comitato dei Sostenitori è costituito da 20 (venti) membri oltre il Presidente, tutti nominati dall’Arcivescovo di Milano, di cui nove designati come segue:

- uno dal Consiglio Pastorale Diocesano;
- uno dal Consiglio Presbiterale Diocesano;
- sette dai Vicari Episcopali di Zona competenti per territorio.

Verificandosi delle vacanze durante il mandato, il Comitato sarà reintegrato con il rispetto dei criteri di designazione sopra indicati. I membri così nominati dureranno in carica fino alla scadenza prevista.

#### **Art. 6**

Il Comitato dei Sostenitori si raduna almeno una volta all'anno e quando ne sia stata fatta domanda da almeno un terzo dei suoi membri.

Il Comitato assume iniziative per lo sviluppo e il consolidamento dell'attività della Fondazione e del suo patrimonio. In particolare:

- a) esprime pareri sui bilanci preventivi e consuntivi prima della loro definitiva approvazione e sulle modifiche di Statuto;
- b) viene sentito in occasione della nomina del Presidente;
- c) presenta tre nominativi all'Arcivescovo di Milano per la nomina del Consiglio di Amministrazione;
- d) presenta un nominativo all'Arcivescovo di Milano per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 7**

Il Presidente è nominato dall'Arcivescovo di Milano nella persona di un sacerdote della Diocesi, sentito il Comitato dei Sostenitori.

#### **Art. 8**

Il Presidente rappresenta la Fondazione, con firma libera, in giudizio e per qualsiasi attività anche di fronte a tutti i pubblici uffici, a privati e a terzi in genere, con i più ampi poteri per la ordinaria amministrazione e con quegli ulteriori poteri di straordinaria amministrazione che gli siano conferiti dal Consiglio. Egli presiede il Comitato dei Sostenitori e il Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9**

Il Consiglio di Amministrazione si compone del Presidente e di otto Consiglieri, nominati dall'Arcivescovo di Milano; tre di essi sono nominati su designazione del Comitato.

#### **Art. 10**

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- a) approvare il bilancio consuntivo e preventivo annuale;
- b) deliberare gli atti di straordinaria amministrazione;
- c) deliberare le modifiche dello Statuto.

#### **Art. 11**

Per la validità degli atti di amministrazione straordinaria è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario diocesano di Milano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di Diritto Canonico;
- b) la licenza dell'Arcivescovo di Milano per gli atti di alienazione o pregiudizievoli del patrimonio del valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;

c) la licenza della Santa Sede per gli atti di valore superiore alla somma massima. Nessuna autorizzazione è richiesta per il trasferimento a destinazione delle offerte raccolte per interventi in caso di calamità o per la realizzazione di progetti di sviluppo.

#### **Art. 12**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri nominati dall'Arcivescovo di Milano su designazione:

- uno da parte del Comitato dei Sostenitori, iscritto all'albo, e con funzioni di Presidente;
- uno da parte del Consiglio Pastorale Diocesano;
- uno da parte del Consiglio Presbiterale Diocesano.

Suoi compiti sono: garantire la correttezza della gestione amministrativa, controllare la contabilità e l'esattezza del bilancio e presentarne relazione annuale all'Arcivescovo di Milano.

#### **Art. 13**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 14**

In caso di estinzione o di revoca del riconoscimento civile, il patrimonio è devoluto all'Arcivescovo di Milano, che lo destinerà a suo esclusivo giudizio per opere similari.

#### **Art. 15**

Per quanto non espressamente stabilito dal presente Statuto si applicano le norme del Codice di Diritto Canonico e della legislazione civile italiana.

*[in vigore dal 23 luglio 1996]*

# FONDAZIONE DIOCESANA PER GLI ORATORI MILANESI

## STATUTO

### Art. 1

L'ente di culto e religione, denominato "Fondazione Diocesana per gli Oratori Milanesi" (FOM), ha sede in Milano, via S. Antonio, 5.

### Art. 2

Scopo della Fondazione è di promuovere l'educazione cristiana dei ragazzi e dei giovani tramite in particolare gli oratori, costituiti nelle parrocchie della diocesi di Milano, e le altre iniziative di pastorale giovanile.

La Fondazione, raccogliendo la convalidata esperienza degli oratori, risalente a Federico Borromeo, ne favorisce un continuo adeguamento allo sviluppo del contesto religioso, educativo e sociale.

La Fondazione mantiene rapporti con gli enti pubblici per quanto riguarda le attività degli oratori.

### Art. 3

Per raggiungere il suo scopo la Fondazione:

- a) promuove studi sull'educazione cristiana e in genere sulle problematiche giovanili;
- b) organizza giornate di ritiro, convegni e corsi, particolarmente per la preparazione degli animatori e delle animatrici degli oratori;
- c) mantiene contatti con gli enti e con le associazioni impegnate nel mondo dell'educazione;
- d) cura e diffonde idonee pubblicazioni scientifiche e divulgative, formative e informative;
- e) mette a disposizione degli oratori sussidi e strumenti idonei e, in genere, favorisce iniziative atte a sostenere l'azione educativa propria degli oratori ambrosiani che si sviluppa mediante la catechesi, la preghiera comunitaria e individuale, le attività culturali, ricreative e sportive;
- f) rappresenta presso gli enti pubblici gli oratori delle parrocchie, che, aderendo alla Fondazione fanno parte dell'Assemblea degli oratori, e la generalità degli enti che gestiscono oratori in Diocesi, con la possibilità di stipulare convenzioni.

Nello svolgimento delle proprie attività la Fondazione potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, anche sottoscrivendo appositi accordi.

### Art. 4

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio Direttivo;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore;
- d) la Consulta;
- e) l'Assemblea degli oratori;
- f) il Collegio dei Revisori dei conti.

Tutte le cariche hanno la durata di 5 anni e possono essere riconfermate. Le adunanze degli organi collegiali sono convocate da chi li presiede con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da inviarsi almeno cinque giorni prima dell'adunanza; in caso di urgenza con

telegramma o telefax o messaggio di posta elettronica inviato il giorno prima. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei membri; per la validità delle deliberazioni è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo quanto previsto al successivo art. 10. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 5**

Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri, nominati dall'Arcivescovo di Milano e così designati:

- a) il Responsabile dell'ufficio per la pastorale giovanile o analogo organismo, con la funzione di Direttore;
- b) tre consiglieri, tra cui uno con la funzione di Presidente, scelti direttamente dall'Arcivescovo;
- c) un consigliere designato dalla Assemblea degli oratori.

Il Consiglio Direttivo si avvarrà di un Segretario, nominato anche al di fuori dei propri membri, che presenzierà alle sedute e curerà la stesura dei verbali e gli altri adempimenti connessi.

#### **Art. 6**

Il Consiglio Direttivo regge la Fondazione, approva il bilancio preventivo e consuntivo, delibera circa gli atti di straordinaria amministrazione e approva le linee generali e il programma delle attività della Fondazione. Può, inoltre, adottare uno o più regolamenti per l'attività della Fondazione.

Per la validità degli atti di amministrazione straordinaria è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario diocesano di Milano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di Diritto Canonico;
- b) la licenza dell'Arcivescovo di Milano per gli atti di alienazione o pregiudizievoli del patrimonio del valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) la licenza della Santa Sede per gli atti di valore superiore alla somma massima.

#### **Art. 7**

Il Presidente del Consiglio Direttivo, scelto direttamente dall'Arcivescovo, è il rappresentante legale della Fondazione, ha poteri di ordinaria amministrazione, convoca e presiede il Consiglio Direttivo, la Consulta e l'Assemblea degli oratori.

#### **Art. 8**

La funzione di Direttore spetta al Responsabile dell'ufficio per la pastorale giovanile. Spetta al Direttore la gestione ordinaria della Fondazione e l'attuazione delle attività deliberate dal Consiglio Direttivo.

Con il parere favorevole del Consiglio Direttivo, il Presidente può delegare al Direttore poteri di ordinaria amministrazione e la rappresentanza negoziale della Fondazione.

#### **Art. 9**

La Consulta è organo consultivo e di studio sulle problematiche della pastorale giovanile, in particolare degli oratori. Essa è costituita fino a un massimo di ventuno membri, nominati dall'Arcivescovo per un quinquennio, oltre il Presidente e il Direttore:

- a) un rappresentante per ogni zona pastorale designato dal Vicario episcopale competente, sentiti gli incaricati decanali della pastorale giovanile;
- b) un laico designato dal Consiglio pastorale diocesano;

- c) un presbitero designato dal Consiglio presbiterale diocesano;
- d) rappresentanti delle organizzazioni giovanili e delle realtà educative presenti in diocesi;
- e) esperti in problemi di educazione giovanile.

#### **Art. 10**

L'Assemblea degli oratori è costituita da un rappresentante per ogni parrocchia o ente che versa per il proprio oratorio il contributo annuale di adesione, stabilito dal Consiglio Direttivo. Essa, presieduta dal Presidente, viene convocata almeno una volta l'anno per una verifica delle attività della Fondazione e per offrire suggerimenti in ordine alle iniziative di pastorale giovanile. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di metà più uno degli aventi diritto; in seconda convocazione qualsiasi sia il numero dei presenti. L'Assemblea designa un membro del Consiglio Direttivo con votazione a maggioranza relativa.

#### **Art. 11**

Il patrimonio della Fondazione è costituito da 50.000 euro (cinquantamila).

Il finanziamento delle attività della Fondazione è assicurato da:

- a) rendite del patrimonio;
- b) offerte libere, eredità, legati, donazioni, contributi da enti pubblici e privati;
- c) contributi delle parrocchie.

#### **Art. 12**

Qualora la Fondazione cessasse di esistere, il suo patrimonio sarà devoluto a enti con finalità analoghe, indicati dall'Arcivescovo di Milano.

#### **Art. 13**

La gestione dell'ente ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno.

Essa è controllata da tre Revisori dei conti nominati dall'Arcivescovo di Milano. Il loro compito è quello di controllare la contabilità e l'esattezza dei bilanci.

#### **Art. 14**

Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme del diritto canonico e civile vigente in materia.



# CENTRO AMBROSIANO DI DOCUMENTAZIONE E STUDI RELIGIOSI

## STATUTO

### DENOMINAZIONE

#### Art. 1

La Fondazione “Centro Ambrosiano di documentazione e studi religiosi”, istituita con decreto dell’Arcivescovo di Milano in data 1 gennaio 1971, è persona giuridica pubblica nell’ordinamento canonico, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con D.P.R. del 25 settembre 1980, ed è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche presso la Prefettura di Milano.

Ha sede in Milano, piazza Fontana, 2.

### FINALITÀ

#### Art. 2

La Fondazione ha finalità di religione e culto, ai sensi della lett. a), art. 16, L. 222/85 e non ha scopo di lucro.

La Fondazione intende:

- a) promuovere iniziative per la realizzazione del progetto pastorale della Chiesa Ambrosiana,
- b) promuovere la formazione cristiana, con particolare attenzione al clero e agli operatori pastorali,
- c) promuovere lo studio di temi religiosi, con particolare riferimento alle attuali esigenze ecclesiali, nonché alla storia, alle istituzioni e al rito della Chiesa Ambrosiana,
- d) promuovere lo studio dei problemi di sociologia pastorale interessanti l’Arcidiocesi di Milano,
- e) favorire la divulgazione della cultura religiosa cattolica e della tradizione ambrosiana.

### ATTIVITÀ

#### Art. 3

La Fondazione persegue le proprie finalità attraverso l’organizzazione di incontri, convegni, giornate di studio, corsi residenziali, pubblicazioni editoriali, nonché ogni altra iniziativa educativa e religiosa ritenuta idonea e conforme alla tradizione della Chiesa Ambrosiana.

La Fondazione può collaborare con altri enti, ecclesiastici o civili, pubblici e privati, comunque sempre orientando la propria attività secondo le indicazioni pastorali e la tradizione della Chiesa Ambrosiana.

Nel perseguimento dei propri scopi la Fondazione utilizza centri e strutture, comunque posseduti o detenuti.

Ai sensi dell’art. 15 della legge n. 222/85 la Fondazione può anche:

- a) svolgere attività diverse da quelle di religione o di culto, oppure attività di assistenza e beneficenza, istruzione, educazione e cultura, comprese quelle commerciali (cfr. lett. b, art. 16, legge n. 222/85),
- b) utilizzare i centri e le strutture per svolgere le suddette attività,
- c) concedere a terzi l’uso dei centri e delle strutture.

## PATRIMONIO

### Art. 4

Il Patrimonio è costituito da euro 50.000 quale patrimonio stabile, nonché da beni mobili e immobili e da avanzi di gestione a ciò destinati dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può mutare la composizione del patrimonio senza che ciò costituisca una modifica statutaria.

## MEZZI DI FUNZIONAMENTO

### Art. 5

Costituiscono mezzi di funzionamento tutti i beni diversi dal patrimonio, ed in particolare:

- a) le rendite e i proventi ricavati dalle attività, nonché dalla gestione del patrimonio, dei centri e delle strutture,
- b) gli avanzi di gestione dei precedenti esercizi, non destinati a patrimonio,
- c) i contributi erogati dall'Arcidiocesi di Milano, da enti pubblici o privati, non destinati a patrimonio,
- d) le donazioni o i lasciti testamentari non destinati a patrimonio,
- e) i proventi di eventuali attività commerciali.

## ORGANI DELLA FONDAZIONE

### Art. 6

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio Direttivo,
- b) il Presidente e il Vicepresidente,
- c) il Direttore,
- d) il Revisore dei Conti.

## IL CONSIGLIO DIRETTIVO. COMPOSIZIONE

### Art. 7

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di cinque a un massimo di sette membri, tutti nominati dall'Arcivescovo di Milano.

L'Arcivescovo di Milano determina per ogni mandato il numero dei Consiglieri e può integrarlo anche in corso di mandato.

I Consiglieri restano in carica per quattro anni, salvo quelli nominati in corso di mandato che restano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio, e possono essere confermati.

Le dimissioni dei Consiglieri sono efficaci solo quando accettate dall'Arcivescovo di Milano.

Qualora venisse a mancare la maggioranza dei Consiglieri, anche per dimissioni accettate dall'Arcivescovo di Milano, decade l'intero Consiglio.

Fatto salvo quanto previsto al comma successivo, i componenti del Consiglio non hanno diritto ad alcun compenso per l'attività svolta, salvo il rimborso delle eventuali spese effettivamente sostenute a motivo del loro ufficio.

Il Consiglio, con il parere favorevole del Revisore dei Conti, può deliberare un compenso per i propri membri cui sono delegate particolari funzioni o affidati particolari incarichi.

## IL CONSIGLIO DIRETTIVO. FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

### Art. 8

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente con almeno cinque giorni di preavviso; in caso di urgenza, il preavviso potrà essere ridotto ad un giorno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione e può essere trasmessa ai Consiglieri e al Revisore dei Conti anche a mezzo fax o per posta elettronica.

Mancando la convocazione di cui al comma precedente, le riunioni del Consiglio sono comunque valide qualora siano presenti tutti i suoi membri e il Revisore dei Conti.

È possibile partecipare alle riunioni del Consiglio anche per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Il Consiglio deve essere convocato per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario oppure sia richiesto, con contestuale indicazione dell'ordine del giorno, dalla maggioranza dei Consiglieri.

Al Consiglio compete l'amministrazione ordinaria e straordinaria.

Il Consiglio può delegare proprie determinate funzioni o incarichi a uno o più dei propri membri, oppure a terzi, conferendo anche i relativi poteri di firma.

Spetta esclusivamente al Consiglio:

- a) programmare l'attività annuale e pluriennale della Fondazione tenendo conto del progetto pastorale e del piano delle iniziative formative della Chiesa Ambrosiana, nonché delle indicazioni date dall'Arcivescovo di Milano,
- b) predisporre e deliberare il bilancio preventivo e quello consuntivo,
- c) determinare la pianta organica dei collaboratori e dei dipendenti,
- d) valorizzare il patrimonio immobiliare e mobiliare, nonché i centri e le strutture possedute o detenute,
- e) deliberare eventuali Regolamenti,
- f) proporre all'Arcivescovo di Milano la riduzione del patrimonio, sentito il Revisore dei Conti,
- g) proporre all'Arcivescovo di Milano la modifica dello Statuto e l'estinzione della Fondazione.

Il Consiglio delibera validamente con la maggioranza assoluta dei membri in carica.

È richiesta la maggioranza dei 4/5 di Consiglieri in carica per deliberare:

- a) l'adozione del Piano delle Attività annuale o pluriennale;
- b) la proposta di riduzione del patrimonio.

Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Su invito del Presidente possono partecipare alle riunioni del Consiglio altri soggetti senza diritto di voto.

## IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

### Art. 9

Il Presidente e il Vicepresidente sono nominati dall'Arcivescovo di Milano, che li sceglie tra i membri del Consiglio Direttivo.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente, con facoltà di farsi sostituire, per singoli atti, conferendo procura speciale,
- b) convoca e presiede il Consiglio, determinando l'ordine del giorno,
- c) cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio, anche avvalendosi dell'opera del Direttore,

- d) può assumere, in caso d'urgenza, possibilmente sentito il Revisore dei Conti, i provvedimenti indifferibili e indispensabili al corretto funzionamento della Fondazione, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio,
  - e) nomina il segretario del Consiglio, anche al di fuori dei suoi membri.
- Il Vicepresidente sostituisce in tutto il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

#### IL DIRETTORE

##### Art. 10

Il Direttore è nominato dall'Arcivescovo di Milano scegliendolo tra i membri del Consiglio Direttivo.

Il Direttore permane in carica finché è membro del medesimo Consiglio.

Il Direttore dirige le attività della Fondazione, d'intesa con il Presidente, nei limiti del bilancio preventivo e di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può assegnare al Direttore altri incarichi o funzioni, conferendo i relativi poteri di firma.

L'Ordinario diocesano può nominare un Vicedirettore che collabora con il Direttore.

#### IL REVISORE DEI CONTI

##### Art. 11

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Arcivescovo di Milano, scegliendolo tra coloro che sono iscritti all'Albo dei revisori contabili. Resta in carica per quattro anni e può essere riconfermato.

Le dimissioni del Revisore sono efficaci solo quando accettate dall'Arcivescovo di Milano.

Compete al Revisore:

- a) verificare la correttezza della gestione amministrativa della Fondazione,
- b) controllare la contabilità e l'esattezza del bilancio preventivo e consuntivo,
- c) presentare la relazione annuale all'Ordinario diocesano,
- d) quanto previsto in altri articoli del presente Statuto.

Il Revisore può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Qualora il Revisore rilevi irregolarità deve informare tempestivamente l'Ordinario dell'Arcidiocesi di Milano.

#### AUTORIZZAZIONI CANONICHE.

##### Art. 12

Ai sensi dei §§ 1 e 2 del can. 1281 per la validità degli atti di amministrazione eccedenti l'ordinaria è necessaria la licenza dell'Ordinario diocesano.

In particolare è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario diocesano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di Diritto Canonico, come determinati dal vigente decreto arcivescovile;
- b) la licenza dell'Arcivescovo di Milano, di cui al can. 1291, per gli atti di alienazione o comunque pregiudizievoli del patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) la licenza della Santa Sede per i medesimi atti di cui alla precedente b) se il valore dei beni del patrimonio stabile è superiore alla somma massima di cui al can. 1292;
- d) la licenza della Santa Sede per gli atti riguardanti ex-voto o oggetti preziosi di valore artistico o storico.

ESERCIZIO ECONOMICO

Art. 13

L'esercizio economico-finanziario ha inizio il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

RINVIO

Art. 14

Per quanto non espressamente stabilito nel presente statuto valgono le norme canoniche vigenti in materia.

*[in vigore dal 28 febbraio 2013]*

# **OPERA PIA DELLE CHIESE E CASE PARROCCHIALI POVERE DELLA DIOCESI DI MILANO**

## **STATUTO**

### **Natura e Sede**

#### **Art. 1**

L'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano fu istituita per volontà del Cardinale Federico Borromeo, Arcivescovo di Milano, nell'anno 1617. L'Opera, già riconosciuta civilmente con Regio Decreto del 20 gennaio 1895, che ne ha approvato l'originario Statuto, è stata successivamente depublicizzata, ottenendo il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato con deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. 5/13265 del 2 ottobre 1991, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 50 del 9 dicembre 1991.

L'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano ha sede in Milano.

### **Scopi**

#### **Art. 2**

L'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano è istituita con lo scopo di sovvenire alle necessità della Chiesa Diocesana, in particolar modo delle Parrocchie che versano in posizioni economiche maggiormente deboli, a sostegno di iniziative connesse alla costruzione e/o ristrutturazione di chiese e/o complessi parrocchiali.

L'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano opera in materia di competenza regionale e persegue le proprie finalità istituzionali nel territorio della Regione Lombardia.

### **Patrimonio e mezzi di funzionamento**

#### **Art. 3**

Il patrimonio dell'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano è costituito dalla somma di euro 86.587,00 (euro ottantaseimilacinquecentottantasette/00)

Esso potrà essere aumentato da eredità, lasciti e donazioni con tale specifica destinazione e da ogni altra entrata destinata per deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad incrementarlo.

Spetta al Consiglio di Amministrazione decidere gli investimenti del patrimonio.

I redditi del patrimonio ed ogni entrata non destinata ad incrementarlo, ivi compresi eventuali contributi pubblici e/o privati nonché proventi di eventuali iniziative promosse dall'Opera, costituiscono i mezzi per l'attività dell'Ente.

Il mutamento nella composizione dei cespiti patrimoniali non comporta modifiche statutarie.

### **Organi dell'Ente**

#### **Art. 4**

Organi dell'Ente sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- i Revisori dei conti.

Tutte le cariche hanno la durata di cinque anni e possono essere riconfermate.

#### **Consiglio d'Amministrazione**

##### **Art. 5**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, uno con funzioni di Presidente, tutti nominati dall'Arcivescovo pro tempore di Milano, ed uno con funzioni di Segretario, nominato di volta in volta dal Consiglio per la verbalizzazione delle proprie delibere.

In tutti i casi in cui, durante il mandato, venissero a mancare uno o più consiglieri, l'Arcivescovo pro tempore di Milano dovrà provvedere, su richiesta del Consiglio, alla nomina dei nuovi, che resteranno in carica fino alla scadenza del mandato dei consiglieri sostituiti.

I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso.

Sessanta giorni prima della scadenza del mandato, il Presidente chiede all'Arcivescovo pro tempore di Milano di provvedere alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio scaduto resta comunque in carica fino all'insediamento di quello nuovo.

#### **Poteri del Consiglio**

##### **Art. 6**

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà conferire eventuali deleghe di funzioni al Presidente, nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge.

Si distinguono i seguenti poteri di ordinaria amministrazione che rimangono di esclusiva prerogativa del Consiglio stesso:

- approvare le direttive generali che disciplinano le attività dell'Ente;
- deliberare quanto necessario per l'attività istituzionale;
- approvare, entro il 30 maggio di ogni anno, il bilancio d'esercizio;
- vigilare e controllare l'esecuzione delle delibere e dei programmi dell'Ente.

#### **Adunanze del Consiglio**

##### **Art. 7**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio, ed in via straordinaria ogniqualvolta ne sia fatta richiesta motivata dal Presidente o da almeno due consiglieri. La relativa convocazione avviene mediante lettera, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire mediante fax o e-mail, con prova di ricevimento, inoltrato almeno due giorni prima della riunione.

Le sedute sono valide con la presenza dei 3/5 dei consiglieri, compreso il Presidente.  
Le deliberazioni aventi ad oggetto atti di ordinaria amministrazione sono assunte validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.  
Le deliberazioni aventi ad oggetto atti di straordinaria amministrazione sono assunte validamente con il voto favorevole dei 3/5 dei consiglieri.  
Le deliberazioni aventi ad oggetto modifiche statutarie e l'estinzione della Fondazione sono validamente assunte con il voto favorevole dei 4/5 dei consiglieri.  
I verbali delle sedute del Consiglio e le relative delibere sono stesi dal Segretario e firmati dallo stesso e dal Presidente.

## **Presidente del Consiglio**

### **Art. 8**

Il Presidente, nominato dall'Arcivescovo di Milano, ha la legale rappresentanza dell'Ente nei confronti di terzi ed in giudizio e può esercitare funzioni a lui conferite dal Consiglio di Amministrazione nelle modalità e nei limiti individuati con deliberazione assunta dal Consiglio medesimo e depositata nelle forme di legge, così come previsto all'articolo 6.  
Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle delibere assunte dallo stesso. Adotta, in caso d'urgenza, tutti i provvedimenti necessari, da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione.  
In caso di assenza o impedimento del Presidente, farà le sue veci il Consigliere più anziano per ufficio ed, in subordine, per età.

## **Collegio dei Revisori dei Conti**

### **Art. 9**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri, uno con funzioni di Presidente, tutti nominati dall'Arcivescovo pro tempore di Milano. Il Presidente deve essere iscritto all'Albo dei Revisori contabili.  
Ai revisori dei conti sono affidati la vigilanza ed il controllo amministrativo nella gestione dell'Ente.

## **Esercizio Finanziario**

### **Art. 10**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

## **Norme finali**

### **Art. 11**

L'Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere della Diocesi di Milano è costituita senza limitazioni di durata nel tempo.  
Qualora il Consiglio di Amministrazione accertasse che lo scopo statutario è esaurito, divenuto impossibile o di scarsa utilità, o che il patrimonio è divenuto insufficiente, delibererà l'estinzione della Fondazione, attivando le procedure di liquidazione.  
Il patrimonio residuo sarà devoluto secondo le indicazioni dell'Arcivescovo pro tempore di Milano.



## **Rinvio a Norme Generali**

### **Art. 12**

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto valgono le vigenti norme di legge ed i principi dell'ordinamento giuridico italiano in materia.

*[in vigore dal 31 luglio 2008]*

# **FONDAZIONE OPERA AIUTO FRATERO**

## **STATUTO**

### **DENOMINAZIONE, SEDE E ORIGINE**

#### **Art. 1**

E' costituita la Fondazione denominata "Fondazione Opera Aiuto Fraterno", con sede in Milano, piazza Fontana, 2 (già Opera Pia Casa Ecclesiastica e Birago) riconosciuta con personalità giuridica.

### **SCOPI DELLA FONDAZIONE**

#### **Art. 2**

La Fondazione Opera Aiuto Fraterno non ha fini di lucro. Essa ha lo scopo di promuovere forme di solidarietà sociale tra i sacerdoti secolari incardinati nella Diocesi di Milano o che comunque hanno prestato servizio nella stessa, di fornire loro assistenza, in particolare a quelli bisognosi per motivi di età o di salute, di acquisire e/o gestire "case per il clero" o appartamenti o strutture abitative da mettere a disposizione in particolare dei sacerdoti anziani o ammalati, di sensibilizzare privati ed enti in merito alla problematica del clero anziano o ammalato, di promuovere attività di formazione e di aiuto, compresa l'organizzazione di convegni, di corsi anche residenziali e la pubblicazione di sussidi, in collaborazione con gli organismi competenti della stessa Diocesi.

La Fondazione Opera Aiuto Fraterno per raggiungere i suoi scopi intratterrà rapporti, anche attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni, con analoghe istituzioni ecclesiastiche ed enti pubblici o privati, che operano nel campo socio-sanitario-assistenziale.

La Fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

### **PATRIMONIO E MEZZI DI ESERCIZIO**

#### **Art. 3**

Il patrimonio della Fondazione Opera Aiuto Fraterno è costituito dal fondo di dotazione, come individuato nell'atto di costituzione.

Esso potrà essere incrementato da eredità, lasciti e donazioni con tale specifica destinazione e da ogni altra entrata destinata per deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad incrementarlo.

Spetta al Consiglio di Amministrazione decidere gli investimenti del patrimonio.

I redditi del patrimonio e ogni entrata non destinata a incrementarlo, ivi compresi i contributi pubblici e privati e i proventi di eventuali iniziative promosse dall'Opera, costituiscono i mezzi per lo svolgimento dell'attività della Fondazione Opera Aiuto Fraterno.

Il mutamento della composizione dei cespiti patrimoniali non comporta modifiche statutarie.

## **ORGANI DELLA FONDAZIONE**

### **Art. 4**

Organi della Fondazione sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Tutte le cariche hanno la durata di cinque anni e possono essere riconfermate.

### **Art. 5**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri così individuati:

- sei nominati dall'Arcivescovo di Milano, tra i quali due sacerdoti devono essere designati dal Consiglio presbiterale della Diocesi di Milano;
- uno, il rappresentante diocesano della F.A.C.I. è membro di diritto.

Tra i membri del Consiglio l'Arcivescovo di Milano nomina il Presidente e il Vicepresidente.

In caso di sostituzione di componenti del Consiglio di Amministrazione, i nuovi Consiglieri cessano dalla carica insieme agli altri al termine del quinquennio.

### **Art. 6**

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare:

- a) approva entro il 30 aprile di ogni anno il bilancio consuntivo ed entro il 30 novembre il bilancio preventivo;
- b) delibera l'accettazione di contributi, donazioni e lasciti, nonché le acquisizioni e le alienazioni dei beni mobili ed immobili;
- c) delibera gli incrementi del patrimonio nonché la sua trasformazione;
- d) nomina, sentito l'ordinario diocesano, un Direttore della Fondazione, definendone contestualmente la durata del mandato, le competenze e le attribuzioni;
- e) provvede, qualora lo ritenga opportuno, alla nomina dei Direttori delle strutture per il clero gestite dalla Fondazione e ne definisce i poteri, ogniqualvolta sia prevista un'autonomia amministrativa e gestionale delle stesse;
- f) provvede all'assunzione e al licenziamento del personale e ne determina il trattamento giuridico ed economico, nel rispetto dei contratti vigenti;
- g) provvede a delegare, su proposta del Presidente e/o, su proposta dello stesso, al Vicepresidente, l'esercizio di alcuni poteri nelle modalità e nei limiti individuati con propria deliberazione, assunta e depositata nelle forme di legge;
- h) delibera in merito ai regolamenti della Fondazione, sia di carattere generale, sia concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle specifiche strutture di cui dispone per il raggiungimento delle sue finalità; nelle disposizioni regolamentari andranno, tra l'altro, precisati i criteri di erogazione di sussidi, di predisposizione di interventi, di ammissione alle case per il clero e alle altre strutture abitative gestite dalla Fondazione;
- i) delibera sugli orientamenti programmatici dell'attività e su eventuali accordi con altri enti, pubblici o privati, e con persone fisiche;
- j) delibera, con la maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti, le modifiche dello Statuto, che saranno poi sottoposte all'approvazione dell'Autorità competente;
- k) delibera l'estinzione e la devoluzione del patrimonio.

## **Art. 7**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno ed è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente.

Dovrà inoltre essere convocato ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre dei suoi componenti.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di almeno quattro componenti e le deliberazioni sono adottate con la maggioranza assoluta dei presenti, salvo la maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti nel caso di modifiche statutarie (cf. art. 6) o di estinzione della Fondazione (cf. art. 14). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione con relativo ordine del giorno deve essere inviato per lettera o per fax, o con altro mezzo tecnico purché documentabile, almeno 10 giorni prima della data fissata, salvo casi di urgenza, in cui sarà sufficiente il preavviso di 48 ore. In quest'ultima circostanza, il Presidente dovrà giustificare l'urgenza in apertura di seduta.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore della Fondazione; possono essere inoltre invitati a partecipare, senza di diritto di voto, i Direttori delle strutture per il clero.

## **Art. 8**

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente.

I verbali delle sedute del Consiglio e le relative delibere sono stesi dal Segretario, nominato dal Consiglio anche all'esterno dei propri membri, e firmati dallo stesso e dal Presidente o dal Vicepresidente.

## **Art. 9**

I componenti del Consiglio che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti con delibera del Consiglio stesso.

## **Art. 10**

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione nei confronti di terzi e in giudizio.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dallo stesso, di norma tramite il Direttore della Fondazione.

Adotta, in caso di necessità e urgenza, tutti i provvedimenti necessari, salvo riferirne al Consiglio nella prima seduta successiva.

## **Art. 11**

Il Vicepresidente:

- coadiuva il Presidente per la gestione della Fondazione, secondo le indicazioni del Presidente;
- esercita i poteri a lui delegati, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, così come previsto dall'art. 6 comma 2;
- sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento; in tali casi al Vicepresidente spetta la rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio.

#### **Art. 12**

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri, tutti nominati dall'Arcivescovo di Milano. Il Presidente, scelto dall'Arcivescovo, deve essere iscritto all'albo dei revisori.

Il Collegio dei Revisori dei conti, nel rispetto dell'art. 2403 del C.C., accerta la regolare tenuta delle scritture contabili della Fondazione e controlla i conti consuntivi della stessa, accompagnandoli con una sua relazione.

### **ESERCIZIO FINANZIARIO**

#### **Art. 13**

L'esercizio finanziario della Fondazione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

### **NORME FINALI**

#### **Art. 14**

Il Consiglio di Amministrazione, con la maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti, può dichiarare l'estinzione della Fondazione, qualora ritenga esauriti o irraggiungibili gli scopi statutari.

In caso di estinzione, verrà nominato un liquidatore, munito dei poteri necessari.

Il residuo patrimonio sarà devoluto a enti con finalità analoghe sentito l'Arcivescovo di Milano.

#### **Art. 15**

Per quanto qui non previsto, valgono le leggi vigenti in materia.

*[in vigore dal 11 giugno 2008]*

**APPENDICE SESTA**

**FONDAZIONE S. AMBROGIO  
PER LA CULTURA CRISTIANA**

# FONDAZIONE S. AMBROGIO PER LA CULTURA CRISTIANA

## STATUTO

### Art. 1 La denominazione, sede e natura

La "Fondazione S. Ambrogio per la cultura cristiana" ha sede in Milano.

Essa trae ispirazione dalla volontà testamentaria di Aldo Bonacossa, convalidata dal Presidente della Repubblica con decreto 28 febbraio 1978, registrato alla Corte dei Conti il 20 aprile 1978, registro n. 28, foglio 15.

La Fondazione ha finalità di religione e di culto ed è ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica n. 1003 del 21 ottobre 1980.

### Art. 2 Le finalità e attività

La Fondazione intende promuovere la cultura cristiana, soprattutto mediante convegni tra studiosi, mostre temporanee e permanenti, conferenze e pubblicazioni, allo scopo anzitutto di favorire la formazione cristiana di clero, religiosi e fedeli.

Nell'intento di approfondire, valorizzare e custodire le testimonianze della storia della Diocesi ambrosiana e delle sue strutture e comunità, la Fondazione mantiene rapporti culturali e organizzativi con la Veneranda Biblioteca Ambrosiana e si propone di gestire il Museo Diocesano presso i Chiostrì di Sant'Eustorgio in Milano.

Nel perseguimento dei suoi scopi la Fondazione intende collaborare con enti analoghi, in particolare con le istituzioni culturali, ecclesiali e non, presenti nella Città di Milano e nel territorio della Diocesi che prestano particolare attenzione alla storia locale.

La Fondazione non ha finalità di lucro.

### Art. 3 Il Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto da sette membri tutti nominati dall'Arcivescovo di Milano, e dura in carica fino all'approvazione del quinto bilancio consuntivo successivo alla sua nomina.

Un membro del Consiglio è designato dal Parroco della Parrocchia di *S. Eustorgio* in Milano e un membro è designato dal Prefetto della Veneranda Biblioteca Ambrosiana.

Tutti i consiglieri possono essere riconfermati.

### Art. 4 Il Consiglio di Amministrazione. Funzioni e competenze

Al Consiglio di Amministrazione compete l'amministrazione ordinaria e straordinaria dei beni e delle attività della Fondazione.

In particolare, il Consiglio:

- a) definisce ed approva il programma delle varie iniziative della Fondazione,
- b) può adottare regolamenti o altre norme in relazione alle diverse attività che gestisce,
- c) approva il bilancio preventivo e consuntivo;
- d) nomina il Segretario, anche non tra i Consiglieri.

Il Consiglio può delegare proprie determinate funzioni o incarichi a uno o più membri del Consiglio o ad altri collaboratori, conferendo i relativi poteri di firma.

## Art. 5 Il Consiglio di Amministrazione. Funzionamento

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con almeno cinque giorni di preavviso; in caso di urgenza, il preavviso potrà essere ridotto a un giorno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione e può essere trasmessa a tutti coloro che hanno diritto di partecipare anche a mezzo fax o per posta elettronica.

Il Consiglio è convocato:

- a) per l'approvazione del bilancio annuale preventivo e consuntivo,
- b) quando il Presidente lo ritenga opportuno,
- c) quando richiesto – con contestuale indicazione dell'ordine del giorno – dalla maggioranza dei Consiglieri in carica oppure dal Presidente del Collegio dei Revisori.

È possibile partecipare alle riunioni del Consiglio anche per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Consiglio si considera riunito laddove si trovano il Presidente e il Segretario.

Sono valide le riunioni del Consiglio se vi è la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica. Mancando la convocazione le riunioni del Consiglio sono comunque valide qualora siano presenti tutti coloro che hanno diritto di partecipare, con o senza diritto di voto.

Il Consiglio delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Per le delibere relative alla proposta di modifica del patrimonio stabile e dello Statuto è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei membri in carica. Tutte le maggioranze richieste per la validità delle delibere sono arrotondate, se necessario, all'unità superiore.

Alle riunioni del Consiglio hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, i Revisori.

Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

## Art. 6 Le autorizzazioni canoniche

Per la validità degli atti eccedenti l'amministrazione ordinaria è necessaria:

- a) l'autorizzazione dell'Ordinario della Diocesi di Milano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di Diritto Canonico, come definiti con decreto dell'Arcivescovo di Milano;
- b) la licenza dell'Arcivescovo di Milano per gli atti di alienazione relativi a beni del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) la licenza dell'Arcivescovo di Milano per gli atti pregiudizievoli del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- d) anche la licenza della Santa Sede per gli atti di alienazione o pregiudizievoli relativi a beni del Patrimonio stabile se di valore superiore alla somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292, nonché per gli atti riguardanti *ex voto* oppure oggetti preziosi di valore artistico o storico.

## Art. 7 Il Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è scelto dall'Arcivescovo di Milano tra i membri del Consiglio e rimane in carica fino al termine del mandato del Consiglio.



Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza della Fondazione, con facoltà di farsi sostituire, per singoli atti, conferendo specifica delega o procura,
- b) provvede all'ordinaria amministrazione della Fondazione,
- c) convoca e presiede il Consiglio, determinando l'ordine del giorno,
- d) può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, anche persone diverse dai Consiglieri,
- e) cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio,
- f) può assumere, in caso d'urgenza ed uditi per quanto possibile i Revisori, i provvedimenti indispensabili per il corretto funzionamento dell'Istituto, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio in occasione della prima riunione.

#### Art. 8 Il Vicepresidente

Il Vicepresidente, eletto tra i membri dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, collabora con lo stesso e lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di vacanza, di assenza o di grave impedimento; rimane in carica fino al termine del mandato del Consiglio.

#### Art. 9 Il Collegio dei Revisori

Compete all'Arcivescovo di Milano nominare i tre membri del Collegio dei Revisori. Tra essi l'Arcivescovo sceglie il Presidente, che deve essere iscritto all'Albo dei revisori legali. Compete al Collegio:

- e) vigilare sul rispetto delle norme statutarie e di quelle canoniche e civili,
- f) vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sulla coerenza della gestione con le finalità statutarie,
- g) verificare la contabilità e, quindi, il Bilancio preventivo ed il Bilancio consuntivo nella loro rispondenza alle risultanze contabili e nei principi utilizzati nonché nella loro capacità di rappresentare fedelmente e compiutamente la situazione dell'Istituto ed i fatti avvenuti,
- h) predisporre la Relazione dei Revisori al Bilancio consuntivo.

Al Collegio possono essere affidate altre funzioni di vigilanza in ordine all'osservanza delle normative canoniche e civili e delle disposizioni regolamentari deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Revisori resta in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quinto esercizio successivo alla nomina.

La rinuncia dei membri è efficace dal momento in cui è accettata dall'Arcivescovo di Milano. In caso di sostituzione di un membro il sostituto resta in carica fino alla scadenza del mandato del Collegio.

Qualora venisse a mancare la maggioranza dei membri, anche per rinunce accettate dall'Arcivescovo di Milano, decade l'intero Collegio.

Per quanto riguarda il suo funzionamento si applicano le norme di cui all'art. 5 riferite al Consiglio di Amministrazione.

I Revisori hanno diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

La Relazione del Collegio dei Revisori è trasmessa all'Ordinario diocesano.

Qualora il Collegio dei Revisori rilevi irregolarità, deve informare tempestivamente il Presidente della Fondazione e l'Arcivescovo di Milano.

Al Collegio dei Revisori compete un emolumento il cui ammontare e le cui modalità di erogazione sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto degli orientamenti diocesani.

#### Art. 10 Il Patrimonio e i Mezzi di funzionamento

Per conseguire i propri scopi la Fondazione dispone del patrimonio e dei mezzi di funzionamento.

Il patrimonio della Fondazione è così costituito:

- a) la dotazione di euro 111.000 quale patrimonio stabile;
- b) i beni mobili e immobili acquisiti dalla Fondazione (a titolo gratuito od oneroso) con specifica destinazione ad incremento patrimoniale e a ciò destinati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) gli avanzi di gestione destinati a patrimonio con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il mutamento nella composizione dei cespiti del Patrimonio non richiede la modifica dello statuto.

I Mezzi di funzionamento sono costituiti da:

- a) gli avanzi di gestione dei precedenti esercizi, non destinati a Patrimonio,
- b) le rendite e i proventi ricavati dalle attività e dalla gestione del Patrimonio,
- c) i proventi delle attività commerciali e non commerciali,
- d) i contributi erogati dall'Arcidiocesi di Milano, da enti pubblici o privati, non destinati a Patrimonio,
- e) le donazioni o i lasciti testamentari non destinati a Patrimonio.

La Fondazione può detenere anche beni di terzi, in ragione delle proprie attività.

#### Art. 11 L'esercizio commerciale e il bilancio

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro il mese di dicembre il Consiglio di Amministrazione deve approvare il Bilancio preventivo dell'esercizio successivo.

Entro il mese di giugno il Consiglio di Amministrazione deve approvare il Bilancio consuntivo e la relativa Relazione dell'esercizio precedente.

Il Presidente deve trasmettere ai Revisori il progetto di Bilancio consuntivo e la Relazione almeno un mese prima della data della riunione del Consiglio di Amministrazione convocato per la sua approvazione. Un diverso termine può essere concordato tra il Presidente della Fondazione e il Presidente del Collegio dei Revisori.

#### Art. 12 Il Regolamento del Museo Diocesano. Altri Regolamenti

Compete all'Arcivescovo confermare il Regolamento del Museo Diocesano deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Altri Regolamenti possono essere adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 13 Modifiche statutarie ed estinzione della Fondazione

Compete all'Arcivescovo di Milano la modifica dello Statuto, la modifica del Patrimonio stabile, l'estinzione della Fondazione e la devoluzione del patrimonio residuo, anche su proposta deliberata del Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole di due terzi dei componenti.

In caso di estinzione della Fondazione il o i liquidatori sono nominati dall'Arcivescovo di Milano.

Art. 14 Rinvio al diritto canonico

Per quanto non espressamente indicato nel presente statuto, si applicano le norme canoniche vigenti.

*[in vigore dal 16 maggio 2016]*

**APPENDICE SETTIMA**  
**CENTRO DIOCESANO VOCAZIONI**

# CENTRO DIOCESANO VOCAZIONI

## *Statuto*

### **ART. 1**      ***Identità***

- A. Il Centro Diocesano Vocazioni (CDV) è espressione della cura pastorale della Chiesa diocesana per la dimensione vocazionale della vita dei fedeli e delle comunità.
- B. Il CDV opera sotto la guida e la responsabilità dell'Arcivescovo, al quale spetta in primo luogo «stimolare il proprio gregge a favorire le vocazioni e curare a questo scopo lo stretto collegamento di tutte le energie e di tutte le iniziative» (Concilio Vaticano II, decreto *Optatam totius*, 2).

### **ART. 2**      ***Finalità***

Il Centro Diocesano Vocazioni:

- a) svolge la sua attività in totale docilità all'azione dello Spirito Santo, offrendo il suo servizio affinché la comunità cristiana sappia sempre meglio corrispondere all'azione dello stesso Spirito, che crea e rinnova;
- b) opera al fine di condurre tutta la comunità diocesana ad una coscienza sempre più viva della dimensione vocazionale della vita cristiana;
- c) sollecita ad un impegno responsabile i vari soggetti pastorali della Diocesi affinché l'orientamento vocazionale insito in ogni attività formativa, specialmente giovanile, non si disperda ma venga valorizzato come principio unificante della vita ecclesiale e del cammino spirituale dei singoli fedeli;
- d) coltiva un rapporto di particolare collaborazione con il Seminario Arcivescovile in quanto istituzione preposta alla formazione dei presbiteri diocesani, che «nell'esercizio della cura delle anime» rivestono «la principale responsabilità» (Direttorio per il ministero pastorale dei Vescovi, *Apostolorum successores*, 22 febbraio 2004, n. 75);
- e) propone e sostiene attività di studio degli aspetti teologici, psicologici, sociologici e pedagogici della dimensione vocazionale della vita cristiana, coltivando competenze specifiche anche al suo interno, per offrire alla Diocesi contributi per il discernimento comunitario e personale;
- f) si preoccupa che i formatori vocazionali che operano in Diocesi abbiano una solida formazione e per questo promuove, in proprio o in collaborazione con altri soggetti ecclesiali, le attività che ritiene utili e necessarie;
- g) promuove e coltiva il dialogo e la conoscenza reciproca tra i diversi soggetti coinvolti nella cura vocazionale dei fedeli;

- h) favorisce la condivisione di idee, metodi e linguaggi affinché, operando in comunione, si renda più fruttuosa ed efficace la cura pastorale, si valorizzi la diversità e pluralità delle vocazioni stesse, ci si lasci interpellare dai segni dei tempi;
- i) può organizzare, coordinare e divulgare, in proprio o in collaborazione con la Pastorale Giovanile dicoesana, attività formative per i giovani, che abbiano finalità di orientamento vocazionale.

### **ART. 3        *Rapporti con le singole esperienze vocazionali***

- A. Il CDV anima e coordina la pastorale vocazionale nella linea promozionale generale di cui all'art. 2.
- B. Il compito di discernere e coltivare le singole vocazioni, particolarmente quelle sacerdotali, diaconali e di vita consacrata nelle sue diverse forme, in corrispondenza agli orientamenti vocazionali dei fedeli interessati, resta esclusivamente proprio delle varie congregazioni, comunità, istituti e gruppi, la cui competenza e le cui iniziative il CDV rispetta e favorisce.

### **ART. 4        *Organigramma***

- A. Il CDV suppone e sollecita la presenza e l'apporto di tutte le scelte vocazionali e dei rappresentanti dei diversi organismi pastorali, sia nella sua struttura che per il suo funzionamento.
- B. Esso si articola nei seguenti organi essenziali:
  - a) un Direttore,
  - b) una Segreteria Unitaria,
  - c) un Consiglio Direttivo.

### **ART. 5        *Il Direttore***

- A. Il Direttore è nominato dall'Arcivescovo ed è scelto tra i sacerdoti diocesani, i consacrati e le consacrate che operano nella pastorale diocesana.
- B. Il suo mandato dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente.
- C. Il Direttore sovrintende alla vita e alle attività del Centro stesso, in stretta collaborazione con la Segreteria Unitaria e secondo le linee e i programmi elaborati dal Consiglio Direttivo; mantiene gli opportuni collegamenti con l'Arcivescovo; rappresenta il CDV di fronte agli altri organismi della pastorale diocesana.
- D. Regolarmente sottopone all'Arcivescovo, per approvazione e verifica, il programma generale della propria attività.
- E. Fa riferimento al Vicario per l'Evangelizzazione e i Sacramenti.

**ART. 6**      ***La Segreteria Unitaria***

- A. La Segreteria Unitaria è nominata dal Vicario Episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti su proposta del Direttore. È costituita da 5 membri scelti fra gli appartenenti al Consiglio Direttivo. Coadiuvata stabilmente il Direttore del CDV e con lui ne promuove e ne segue l'attività.
- B. Dura in carica tre anni, salvo che non venga meno per chi ne fa parte il titolo di appartenenza al Consiglio Direttivo.

**ART. 7**      ***Il Consiglio Direttivo***

A. Il Consiglio direttivo è composto da:

*a. Rappresentanti delle diverse categorie vocazionali:*

- un presbitero diocesano designato dal Consiglio Presbiterale;
- un diacono permanente designato dal Responsabile del Diaconato;
- un religioso e una religiosa designati dai rispettivi organismi rappresentativi (CISM e USMI);
- un religioso di vita contemplativa e una religiosa di vita contemplativa designati dal Vicariato per la Vita Consacrata;
- un missionario e una missionaria designati dal Vicariato per la Vita Consacrata;
- un consacrato e una consacrata appartenenti a Istituti Secolari, designati dal CIIS;
- un'appartenente all'*Ordo Virginum*, designata dal Delegato diocesano;
- un'*Auxiliaria Diocesana*, designata dalla *Sorella Maggiore*;
- una coppia di sposi, designata dal Servizio per la Famiglia;

*b. Rappresentanti dei diversi organismi pastorali:*

- il Responsabile della Pastorale Vocazionale del Seminario;
- il Responsabile della Sezione Giovani del Servizio per i Giovani e l'Università o un suo delegato;
- il Responsabile della Sezione Ragazzi, Adolescenti e Oratorio del Servizio per l'Oratorio e lo Sport o un suo delegato;
- un membro designato dall'Azione Cattolica diocesana;
- un membro designato dalla Caritas diocesana (scelto tra quanti operano nell'area dei giovani e/o dei ragazzi).

*c. Membri designati dal Vicario Episcopale*

- Per esprimere in modo più completo la diversità dei soggetti che il CDV è chiamato a coinvolgere, il Vicario Episcopale per l'Evangelizzazione e i Sacramenti, sentito il Direttore, può designare, in aggiunta ai precedenti, altri membri, individuando persone dotate delle necessarie qualità e competenze, tenendo conto del principio della pluriformità nell'unità.

I membri non di diritto del Consiglio Direttivo sono nominati dall'Arcivescovo.

B. Il mandato del Consiglio Direttivo ha la durata di un triennio. I membri di cui alla lettera *a* non possono essere rinnovati per più di due mandati consecutivi

C. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno tre volte all'anno su convocazione e sotto la presidenza del Direttore, secondo le finalità del CDV.

**ART. 8**        ***Collegamenti***

Il CDV tiene gli opportuni collegamenti con il Centro Regionale e con l'Ufficio Nazionale per la Pastorale delle Vocazioni, ricercando con essi un'aperta e reciproca collaborazione.

**ART. 9**        ***Segreteria operativa***

Il CDV si avvale per tutti gli aspetti relativi alla Segreteria Operativa della Segreteria del Servizio per i Giovani e l'Università.

**ART. 10**       ***Sostentamento economico e gestione amministrativa***

Le risorse finanziarie per l'attività del CDV sono assicurate dall'Arcidiocesi attraverso la Fondazione Oratori Milanesi (FOM).

Le iniziative promosse dal CDV che implicano rapporti giuridici con terzi sono assunte dalla Fondazione Oratori Milanesi nei limiti delle risorse finanziarie assicurate dall'Arcidiocesi.

**ART. 11**       ***Statuto e modifiche***

Il presente statuto è approvato dall'Arcivescovo, che approva anche le eventuali modifiche.

[in vigore dal 22 dicembre 2016]