

Diocesi di Pavia

## CURIA VESCOVILE



Orientamenti per il triennio

2007 - 2010

1 settembre 2007

Diocesi di Pavia

## CURIA VESCOVILE

Orientamenti per il triennio

2007 - 2010

1 settembre 2007

## 1. Natura e finalità

### 1.1 Definizione

La curia vescovile “*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

Nella diversità delle sue componenti la curia persegue finalità comuni:

- a) essere a disposizione
  - del Vescovo per l’esercizio della sua responsabilità pastorale, amministrativa e giudiziaria, recependo le sue scelte in merito ai diversi aspetti e ambiti della vita della diocesi e adoperandosi per la loro attuazione;
  - dei presbiteri per quanto è connesso con la loro vita, il ministero e l’esercizio del servizio pastorale;
  - dei fedeli e di ogni persona per problemi che li riguardino in relazione agli aspetti vari della vita cristiana e dell’impegno ecclesiale;
- b) sostenere la realizzazione del piano pastorale promosso dal Vescovo con la collaborazione del Consiglio pastorale diocesano e del Consiglio presbiterale;
- c) dare assistenza alle diverse articolazioni della comunità diocesana e promuoverne le attività.

### 1.3 Servizio alla Chiesa pavese

a) Come strumento a servizio della Chiesa pavese e del suo Pastore, la curia ha il suo riferimento autorevole nell’Ordinario diocesano e opera in collaborazione con gli organismi che partecipano alla costruzione della pastorale diocesana.

Diverse sono le modalità con cui in essa si realizza la corresponsabilità: c’è chi è impegnato nello studio e nella proposta, chi partecipa al momento decisionale e chi si dedica all’esecuzione di quanto è stato pensato e deciso.



## *Parte prima*

## Natura, compiti, struttura e funzionamento

b) Gli organismi di curia mantengono rapporti con analoghe istituzioni costituite a livello regionale e nazionale, al fine di favorire la comunione e la collaborazione della diocesi pavese con le altre diocesi italiane e con la Chiesa intera.

c) A nome del Vescovo la curia favorisce le relazioni con le Chiese e le comunità cristiane presenti in diocesi, il dialogo con le Tradizioni religiose, il rapporto costruttivo con i rappresentanti della società civile e delle istituzioni.

## 2. Composizione

### 2.1 Organismi di curia e soggetti che la compongono

a) La curia è composta da chi esercita in essa funzioni di direzione e di servizio e dagli organismi preposti ai diversi settori: pastorale, amministrativo, giuridico e culturale.

b) Rientrano nell'ambito della curia anche le persone e gli organismi che hanno incarichi a carattere specifico (delegati, consulte...). La loro istituzione, i loro compiti la durata del loro mandato sono determinati da apposito decreto vescovile.

c) Pur facendo parte della curia, il Tribunale diocesano è organizzato in modo autonomo rispetto agli altri organismi. Le cause di nullità matrimoniale, secondo l'ordinamento vigente in materia, sono di competenza del Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo.

d) I singoli organismi di curia sono descritti nella *parte seconda* dei presenti *Orientamenti*.

### 2.2 I settori, la loro organizzazione interna e il loro coordinamento.

a) L'insieme degli organismi della curia è articolato in più settori individuati con riferimento all'omogeneità dei diversi ambiti di competenza, al fine di favorire un'adeguato coordinamento e un'azione pastorale ordinata ed efficace.

Di norma ogni settore è diretto da un coordinatore ed è in relazione con gli altri attraverso incontri periodici tra coordinatori, sotto la direzione del Vescovo o del vicario generale.

b) Ogni settore è articolato in servizi o uffici, ciascuno affidato ad un responsabile a cui spetta la conduzione dello stesso in riferimento e collaborazione con il coordinatore competente.

Il responsabile di un servizio o ufficio può essere coadiuvato da collaboratori per la gestione dello stesso, la preparazione delle attività e la loro esecuzione.

c) Per la elaborazione delle proposte e dei programmi, e quindi con finalità consultive, gli organismi di curia possono essere coadiuvati da commissioni che consentano la valorizzazione delle competenze e la cura delle relazioni con le varie realtà della diocesi. Per alcune commissioni è manifesta la opportunità del radicamento nel territorio (si pensi a Caritas, catechesi, liturgia, pastorale giovanile, famiglia), per altre invece (ad esempio i Beni culturali ecclesiastici) prende maggior risalto il valore di particolari competenze. Comunque, la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento saranno specificate nel decreto del Vescovo per la costituzione delle singole commissioni che potranno fare riferimento anche a più organismi di curia o anche a un intero settore.

## 3. Direzione della curia

1. Il Vescovo affida al vicario generale la funzione di moderator curiae (cf. can. 473 § 2) con la responsabilità di curare il funzionamento e il coordinamento dell'intera struttura della curia.

2. La nomina dei coordinatori e dei responsabili degli organismi di curia è riservata al Vescovo.

3. Per lo studio e la elaborazione del piano pastorale diocesano il Vescovo promuove la responsabilità del Consiglio pastorale diocesano e del Consiglio presbiterale, secondo le competenze specifiche stabilite dai rispettivi statuti. Per l'attuazione del piano pastorale diocesano e delle diverse attività il Vescovo promuove la responsabilità dei servizi e degli uffici della curia: si incontra periodicamente con i coordinatori dei vari settori i quali presentano le proposte preparate per i programmi annuali e le singole iniziative, recepiscono le valutazioni e le decisioni del Vescovo, si fanno garanti della concreta esecuzione da parte dei servizi e degli uffici degli orientamenti assunti.

In tal modo si potrà far convergere l'azione dei diversi organismi di curia per una proposta organica e unitaria alle varie articolazioni della comunità diocesana.

4. I coordinatori di settore operano:

a) riunendo periodicamente i responsabili dei servizi o uffici del settore a loro 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 di curia appartenenti ad altri settori, quando sono interessati ad attività di competenza del settore;

b) disciplinando, in collaborazione con il moderator curiae, la produzione di sussidi, circolari, ecc. da parte degli organismi appartenenti al settore.

5. I responsabili operano per la concreta efficienza del servizio o ufficio loro affidato e sono coinvolti nella gestione complessiva del settore cui appartengono, come pure nel 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 a curare l'inserimento delle singole attività nel piano pastorale diocesano.

6. Il moderator curiae e i coordinatori di settore si adopereranno perché tali esigenze siano rispettate, coinvolgendo nelle forme più opportune i responsabili dei diversi organismi. Oltre alle periodiche riunioni all'interno dei settori, possono essere promosse dal moderator curiae riunioni di tutti i responsabili per uno scambio di informazioni, per una migliore sintonia tra i diversi organismi, per il confronto circa l'andamento generale della curia.

7. Strumento di coordinamento è il calendario annuale delle iniziative diocesane promosse direttamente dalla curia o da altri soggetti, all'interno delle linee stabilite dal piano pastorale diocesano. L'elaborazione e l'aggiornamento del calendario sono affidate al coordinatore del settore pastorale.

#### 4. Caratteristiche e compiti di coloro che operano in curia

1. Chi è chiamato a operare in curia deve essere animato da un atteggiamento di disponibilità e collaborazione, da quell'autentico spirito pastorale che è richiesto per un adeguato servizio alla diocesi, alle parrocchie, alle diverse realtà ecclesiali e alle singole persone.

Nel rispetto dei diversi ruoli e funzioni, ciascuno deve sentirsi responsabilizzato e inserito in un lavoro comune.

2. In conformità a quanto è stabilito nel can. 471 del CJC: *“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”*.

3. Specifica attenzione va data al dovere di presenza, fatti salvi gli accordi in materia stabiliti con il Vescovo. Spetta in particolare al responsabile di ciascun organismo garantire anche sotto questo profilo la sua funzionalità, facendo in modo che siano rispettati l'orario, il calendario in vigore e il disbrigo puntuale delle pratiche.

4. I fedeli laici possono essere nominati responsabili di quegli organismi di curia che per la natura delle loro funzioni e, a norma del diritto canonico, non richiedano di essere diretti da un presbitero. L'incarico dura tre anni e può essere rinnovato.

5. I presbiteri sono nominati per tre anni e possono essere riconfermati. Cessano dal loro servizio al compimento del settantacinquesimo anno di età.

Nella nomina sarà precisata l'eventuale modalità a tempo parziale dell'incarico in curia a motivo di altre mansioni ministeriali.

I presbiteri sono tenuti ad acquisire il consenso del Vescovo prima di accettare impegni che comportino prolungate o periodiche assenze dalla curia e a segnalare al moderator curiae le assenze dovute a motivi particolari.

6. Al termine dell'anno pastorale i coordinatori presentano al Vescovo un resoconto sull'andamento dell'attività svolta.

## 5. Risorse economiche

a) Il bilancio annuale dell'ente diocesi approntato dall'economista diocesano permette una visione sintetica delle spese e dei proventi concernenti l'intera curia, non solo a proposito di specifiche iniziative o interventi straordinari, ma anche per l'attività ordinaria.

b) Le implicanze economiche delle attività programmate per ciascun organismo di curia e per ogni singola iniziativa sono contabilizzate a cura dell'ufficio amministrativo.

c) Nessun organismo di curia gestisce direttamente somme di denaro. Ogni movimentazione va fatta utilizzando l'ufficio amministrativo che imputerà le diverse entrate e uscite a conti separati, corrispondenti agli organismi interessati o a specifiche iniziative. Per uscite di modesta entità (il cui importo sarà annualmente comunicato dall'economista diocesano) il responsabile potrà disporre direttamente trasmettendo sempre i dati all'ufficio amministrativo.

d) Le richieste concernenti i materiali correnti di consumo e gli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e di quanto è a disposizione di ciascun organismo di curia, vanno indirizzate dal rispettivo responsabile all'ufficio amministrativo.

Spetta all'economista diocesano, verificare la congruenza delle richieste e procedere all'evasione dell'ordine e agli adempimenti conseguenti.

## 6. Procedure per il protocollo, la gestione degli archivi e la tutela dei dati personali

a) Tutti gli "atti di curia che hanno per loro natura effetto giuridico devono essere sottoscritti dall'Ordinario" (can. 474) competente e dal cancelliere vescovile (o da un Notaio di curia) e inseriti a sua cura nel protocollo generale. I suddetti atti devono essere depositati in originale presso l'archivio della cancelleria vescovile che è retto dalle disposizioni del Codice di diritto canonico in materia (cf. cann. 486-490).

b) Ciascun organismo di curia abbia un proprio archivio corrente, nel rispetto delle normative concernenti la riservatezza e l'accesso ai documenti, anche per quanto attiene il rilascio a terzi di copie, estratti, certificazioni. La consultazione degli archivi dei singoli organismi è riservata al personale addetto all'organismo stesso.

c) L'organizzazione degli archivi degli organismi di curia e il conferimento dei documenti all'archivio storico saranno effettuati secondo le norme stabilite dal Vescovo, sentito il parere del responsabile dell'ufficio diocesano per gli archivi.

d) Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni canoniche e civili. Occorrerà in particolare fare riferimento al decreto generale della CEI, 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.

## 7. Rapporti con l'esterno

1. La curia nel suo insieme e i singoli organismi che la compongono sono a servizio della diocesi, delle parrocchie e degli altri enti che appartengono alla Chiesa pavese o operano in riferimento a essa. Tale servizio si esplica attraverso lo svolgimento competente e puntuale 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. La rappresentanza legale dell'ente diocesi di Pavia 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 la diocesi verso terzi.

3. L'utilizzo della denominazione dell'ente diocesi di Pavia, della carta intestata, dei timbri di curia e di tutto quanto fa riferimento a essa, deve avvenire solo in funzione delle attività proprie della curia.

4. Organo ufficiale per la promulgazione delle norme diocesane, la pubblicazione degli atti del Vescovo e degli atti di curia è Vita Diocesana, curata dal cancelliere vescovile.

5. Le relazioni con le autorità civili spettano di norma all'Ordinario diocesano che potrà affidarle, in determinate circostanze, a organismi e a singole persone. Ciascun organismo di curia può intrattenere rapporti con uffici pubblici, secondo la materia che è oggetto del proprio lavoro. Essi devono essere autorizzati dall'Ordinario diocesano se comportano un'implicazione della diocesi in quanto tale.



*Parte seconda*

**Organismi della curia**

## I - SETTORE PASTORALE

Gli organismi appartenenti al settore che si occupa direttamente della pastorale hanno lo scopo di seguire, promuovere e coordinare, a nome del Vescovo e a favore della Chiesa pavese in tutte le sue articolazioni, le iniziative pastorali in riferimento alla Parola di Dio, alla liturgia e alla carità, mantenendo stabilmente l'apertura alla dimensione missionaria ed ecumenica della pastorale. Il settore si articola in quattro ambiti che comprendono i servizi sotto descritti:

- \* bibbia, liturgia e catechesi;
- \* carità e missione;
- \* educazione;
- \* famiglia; impegno sociale.

### A. BIBBIA – LITURGIA – CATECHESI

#### A1. Servizio per l'apostolato biblico

1. In stretta collaborazione con il servizio per la catechesi, il servizio per l'apostolato biblico opera secondo gli orientamenti presentati dal capitolo III del testo sinodale.

2. Il servizio si impegna per favorire in tutti l'ascolto della Parola biblica, secondo lo spirito e la lettera della costituzione conciliare "Dei Verbum" (cap. 6), di altri documenti magisteriali e in particolare della Nota pastorale della CEI: "La Bibbia nella vita della Chiesa" (1995).

A questo scopo fa conoscere le varie attività di apostolato biblico che già esistono, le coordina e ne può avviare di nuove.

A sostegno dell'impegno dei singoli e delle comunità aiuta l'impostazione delle attività, segnala bibliografia utile, realizza momenti di incontro e di orientamento tra coloro che sono interessati ad operare per l'apostolato biblico.

3. Il servizio cura il collegamento con gli organismi analoghi delle altre diocesi lombarde e con il settore di apostolato biblico dell'Ufficio Catechistico Nazionale. Collabora con il delegato vescovile per l'ecumenismo e il dialogo per realizzare opportuni contatti con le attività bibliche delle altre Chiese.

#### A2. Servizio per la catechesi

1 - Nel quadro delle indicazioni offerte dal Sinodo diocesano, particolarmente nei capitoli III e IV, il servizio coordina, sostiene e promuove le attività di catechesi per tutte le età e le diverse condizioni delle persone e si impegna per la formazione degli operatori.

In particolare cercherà di dare concretezza al rinnovamento della catechesi, in sintonia con le indicazioni della CEI e con il programma pastorale della diocesi.

2 - Nella realizzazione delle sue finalità il servizio collabora con l'apostolato biblico, con gli altri organismi di curia e con le realtà ecclesiali che sono coinvolte nella catechesi. Collabora anche con il servizio per il catecumenato nella delineazione dei cammini catechetici per l'iniziazione cristiana.

3 - Il servizio mantiene gli opportuni rapporti con l'Ufficio Catechistico Nazionale e con gli analoghi organismi delle diocesi lombarde.

#### A3. Servizio per il catecumenato

1 - Nel quadro delle indicazioni date nel capitolo IV del Sinodo diocesano, il servizio per il catecumenato aiuta le comunità cristiane a impostare gli itinerari previsti per l'iniziazione cristiana, soprattutto il cammino di catecumenato degli adulti non battezzati o che hanno ricevuto solo il battesimo, e quello dei fanciulli dai 7 ai 14 anni che non sono stati ancora battezzati. Nello svolgimento dei suoi compiti, il servizio si riferisce al Rito dell'iniziazione cristiana degli adulti [RICA] e alle note pastorali della CEI sulla iniziazione cristiana (I - Orientamenti per il catecumenato degli adulti, 1997; II - Orientamenti per l'iniziazione cristiana dei fanciulli e dei ragazzi dai 7 ai 14 anni, 1999; III - Orientamenti per il risveglio della fede e il completamento dell'iniziazione cristiana in età adulta, 2003).

2 - Per la realizzazione di queste finalità il servizio si impegna a predisporre itinerari e sussidi per l'accompagnamento dei giovani e

degli adulti che desiderano completare il cammino dell'iniziazione cristiana, favorendo un'azione pastorale che, nella preparazione agli specifici sacramenti, aiuti la persona a diventare adulta nella fede e ad inserirsi in una concreta comunità cristiana.

Per i fanciulli dai 7 ai 14 anni il servizio si adopererà per realizzare il discernimento e forme di aiuto nelle diversità delle situazioni concrete.

3 - Il servizio si mantiene in collegamento con gli organismi analoghi delle altre diocesi lombarde e con il servizio nazionale per il catecumenato costituito presso la CEI.

#### A4. Servizio per la pastorale liturgica

1 - Il servizio ha il compito di coadiuvare il Vescovo nell'esercizio della missione che gli è propria come moderatore, custode e promotore della vita liturgica in diocesi (cf *Christus Dominus*, 15) e fa riferimento agli orientamenti espressi dal Sinodo, in particolare nel capitolo IV.

2 - Nella realizzazione delle sue finalità il servizio opera in diversi ambiti e con diverse modalità.

a) Innanzitutto cerca di promuovere la conoscenza dei documenti del Magistero in materia liturgica, l'attuazione della riforma liturgica in conformità alle direttive del Concilio Vaticano II e dei documenti postconciliari, la qualificazione degli operatori di pastorale liturgica (mediante corsi per animatori, settimane liturgiche, convegni di studio e di aggiornamento...).

b) Da un punto di vista più specifico, il servizio segue la formazione dei ministri straordinari dell'Eucaristia, elabora sussidi per l'anno liturgico e per circostanze particolari, cura le celebrazioni particolarmente significative per la diocesi, predispone il calendario liturgico diocesano.

c) Nell'ambito particolare dei beni artistici, collabora con l'ufficio per i beni culturali ecclesiastici affinché siano osservate le prescrizioni riguardanti i luoghi, le suppellettili, gli arredi sacri, la custodia delle reliquie, la costruzione e la conservazione degli organi.

d) Per quanto riguarda la musica sacra e il canto, il servizio avvia iniziative per aiutare la conoscenza delle direttive ecclesiastiche,

l'aggiornamento dei repertori dei canti liturgici per il popolo e per le "scholae", il rapporto con i responsabili della musica (organisti, direttori...) e del canto ("scholae", animatori liturgico-musicali...), l'attuazione dei concerti nelle chiese con il rilascio del relativo nulla osta per la loro esecuzione.

3 - Il servizio si mantiene in rapporto con gli uffici analoghi in sede regionale e nazionale.

#### B. CARITÀ E MISSIONE

##### B1. Servizio per la pastorale della sanità

1 - Nel quadro delle scelte indicate dal capitolo VI del Sinodo diocesano il servizio studia gli aspetti locali della pastorale nel campo della sanità ed elabora relative proposte.

2 - Per la realizzazione delle sue finalità il servizio collabora con i religiosi e le associazioni impegnate nel settore, cura la sensibilizzazione delle comunità cristiane, promuove la conoscenza dei problemi morali e pastorali riguardanti l'educazione sanitaria e la bioetica, anima e coordina iniziative di formazione e di aggiornamento per i volontari e i vari gruppi. Il servizio collabora con gli altri organismi ecclesiali interessati quando si tratta di problemi che coinvolgono diversi aspetti (sanitari, sociali, familiari ...) quali: vita e aborto, tossicodipendenti, anziani, handicappati, malati di mente...

3 - Per coordinare e animare le singole persone e le realtà organizzate che si impegnano nell'aiuto ai malati è costituita in diocesi la Consulta per la pastorale sanitaria come luogo per lo studio delle questioni, lo scambio di esperienze e di idee, la proposta di iniziative.

La Consulta è nominata dal Vescovo ed è composta dal responsabile del servizio e da soggetti attivi nell'azione pastorale o in forme di presenza cristiana all'interno del mondo della sanità: parroci, cappellani, religiosi, associazioni ecclesiali, associazioni professionali cristiane, volontari ed esperti.

## B2. Caritas diocesana

1. La Caritas diocesana realizza il proprio servizio secondo gli orientamenti espressi nel capitolo V del Sinodo diocesano e secondo lo statuto approvato dal Vescovo.

2. Nell'ambito dei servizi per la pastorale diocesana la Caritas si impegna, con prevalente funzione pedagogica, a favorire l'attuazione del comandamento evangelico della carità in forme consone ai tempi e ai bisogni e, in sintonia con gli indirizzi e i programmi pastorali della diocesi e della Caritas italiana, promuove e coordina le attività caritative e formative.

3. Gli ambiti concreti dell'impegno della Caritas comprendono: la sensibilizzazione delle comunità cristiane alla dimensione spirituale e alla pratica della solidarietà con i fratelli bisognosi; la formazione di personale sia professionale che volontario; la costituzione delle Caritas parrocchiali o di zona; l'attenzione ai problemi dei paesi in via di sviluppo e la promozione di iniziative in loro favore, in collaborazione con il servizio per la pastorale missionaria; lo studio e la elaborazione di proposte circa i problemi del disagio giovanile, in collaborazione con il servizio per la famiglia e il servizio per la pastorale giovanile e altri enti interessati agli stessi temi; la promozione del servizio civile; la organizzazione di attività di emergenza in caso di pubbliche calamità.

4. Il direttore della Caritas presiede la Consulta diocesana della carità costituita dalle associazioni e istituzioni caritative di ispirazione cristiana, debitamente riconosciute dalla competente autorità ecclesiastica. Alle riunioni della Consulta possono intervenire anche le persone che il direttore ritiene opportuno invitare di volta in volta.

La Consulta è convocata periodicamente per essere luogo di dialogo e di coordinamento.

## B3. Servizio per la pastorale missionaria

1 - Il servizio è lo strumento con cui la Chiesa di Pavia promuove la missionarietà, in comunione con le disposizioni della S. Sede, in collegamento con le Pontificie Opere Missionarie e in attuazione degli orientamenti espressi nel Sinodo diocesano, in particolare nel capitolo XIII.

Accogliendo le scelte pastorali del Vescovo e impegnandosi a tradurle in proposte missionarie per l'intera comunità diocesana, il servizio studia e promuove la realizzazione di una diffusa formazione missionaria e sostiene le iniziative presenti in diocesi valorizzando le diverse esperienze.

2 - Sul piano operativo il servizio si propone di: favorire la cooperazione tra la Chiesa pavese e le Chiese direttamente impegnate nell'annuncio missionario del Vangelo; promuovere e coordinare le iniziative missionarie a carattere diocesano; dirigere in diocesi l'attività delle Pontificie Opere Missionarie; sostenere la presenza dei laici nell'impegno missionario seguendo anche l'esperienza di organismi di volontariato; collaborare con il Centro diocesano vocazioni per coltivare vocazioni missionarie; promuovere raccolte di offerte a favore dell'attività di evangelizzazione e di promozione umana, anche in collaborazione con la Caritas; incoraggiare la costituzione di gruppi missionari a livello vicariale e parrocchiale e animarne l'attività con appositi sussidi e iniziative.

3 - Il servizio:

- collabora con il delegato vescovile per l'ecumenismo e il dialogo affinché l'attività missionaria sia sempre inserita in un contesto di rapporto con le altre Chiese e comunità cristiane e di dialogo con le diverse Tradizioni religiose;

- collabora con il servizio per la pastorale dei migranti 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;

- partecipa alla riflessione e alle iniziative missionarie della Chiesa italiana e si rapporta con le strutture analoghe in sede regionale.

#### **B4. Servizio per la pastorale dei migranti**

1 - In attuazione degli orientamenti indicati dai capitoli V e XIII del Sinodo diocesano, il servizio promuove lo studio delle tematiche relative mettendo a disposizione del Vescovo e della comunità diocesana informazioni aggiornate e proposte.

2 - Per la cura pastorale dei migranti il servizio:

- a) collabora con le diverse strutture pastorali per garantire agli immigrati cattolici una specifica attenzione che favorisca l'espressione della fede anche nelle forme proprie dei Paesi di origine e il graduale inserimento nelle normali articolazioni della comunità diocesana, in primo luogo nelle parrocchie dove risiedono;
- b) in rapporto con il delegato vescovile per l'ecumenismo e il dialogo, si interessa degli immigrati appartenenti ad altre Chiese perché siano aiutati a vivere la fede in Gesù Cristo, studia e propone forme di dialogo e di evangelizzazione per i migranti appartenenti a Tradizioni religiose non cristiane o non legati ad alcuna religione;
- c) è punto di riferimento per le iniziative pastorali a favore dei nomadi Rom-Sinti secondo le indicazioni sinodali.

3 - Il servizio per la pastorale dei migranti mantiene costanti rapporti con analoghi soggetti esistenti in ambito regionale e nazionale.

#### *C. EDUCAZIONE*

#### **C1. Servizio per l'insegnamento della religione cattolica**

1 - Il servizio si prende cura dell'insegnamento della religione cattolica presso le scuole non universitarie di ogni ordine e grado, statali e non statali, presenti nel territorio diocesano, con riferimento alle indicazioni della CEI e agli orientamenti espressi dal Sinodo diocesano nel capitolo XI.

2 - Il servizio svolge i seguenti compiti: informa e stimola le comunità cristiane a proposito dell'I.R.C.; a nome dell'Ordinario diocesano assegna alle scuole gli insegnanti di religione riconosciuti come idonei;

cura la loro formazione, li sostiene e verifica nello svolgimento del loro compito scolastico, per quanto di competenza ecclesiastica.

Per incarico dell'Ordinario diocesano, il servizio può revocare l'idoneità agli insegnanti, nei casi e nelle forme previste dalle norme ecclesiastiche (cf can. 805 e delibera CEI n. 41).

3 - Per l'assegnazione degli insegnanti di religione il servizio si attiene ai criteri determinati dall'Ordinario, alle norme concordatarie, alle Intese tra CEI e Ministero della Pubblica Istruzione e alle altre norme stabilite in merito.

4 - In particolare il servizio:

- si tiene in contatto con il servizio per la catechesi, specialmente a proposito delle attività di formazione e di aggiornamento;
- mantiene uno stretto rapporto con il servizio per la pastorale scolastica, allo scopo di cercare le possibilità di coordinamento delle iniziative.

#### **C2. Servizio per la pastorale scolastica**

1 - Il quadro di riferimento per l'azione del servizio è offerto dal capitolo XI del Sinodo diocesano.

Il servizio segue in particolare due ambiti: la presenza e l'impegno dei cristiani nella scuola; l'attività delle scuole cattoliche.

2 - Circa l'animazione della presenza e dell'impegno dei cristiani nella scuola il servizio ha il compito, già a partire dalla scuola materna, di:

- a) offrire riflessioni e promuovere iniziative, anche in collaborazione con i docenti di religione, affinché studenti, genitori e insegnanti si sentano corresponsabili nell'attuazione del ruolo educativo della scuola;
- b) favorire il dialogo e proporre comuni iniziative di coordinamento tra le associazioni e i movimenti operanti nella scuola;
- c) sensibilizzare le comunità ecclesiali perché promuovano un'adeguata informazione a livello vicariale e parrocchiale per sostenere e qualificare la presenza partecipativa dei cristiani nella scuola.

3 - Circa l'attività delle scuole cattoliche il servizio:

- a) promuove i rapporti tra le scuole cattoliche esistenti sul territorio della diocesi, sviluppando la collaborazione con gli organismi ecclesiali competenti e con le associazioni di rappresentanza delle stesse scuole;
- b) propone iniziative idonee a coltivare il loro inserimento nella prospettiva evangelizzatrice della pastorale diocesana, in particolare di quella giovanile;
- c) si mantiene in relazione con il Consiglio nazionale della scuola cattolica.

### **C3. Servizio per la pastorale giovanile e l'oratorio**

1 - Il servizio per la pastorale giovanile opera nel quadro delle scelte pastorali indicate dal capitolo XI del Sinodo diocesano.

2 - Per i giovani il servizio:

- a) contribuisce a elaborare e ad attuare gli aspetti specifici della pastorale dei giovani all'interno del piano pastorale diocesano;
- b) cura la collaborazione con gli altri organismi interessati a vario titolo alla pastorale giovanile, con l'Azione Cattolica, con i movimenti e le associazioni;
- c) pensa itinerari, iniziative e proposte che consentano sempre più di accogliere i giovani, di coinvolgerli nella definizione dei bisogni e delle risposte educative e di renderli protagonisti in un cammino di evangelizzazione, con attenzione alle varie dimensioni della preghiera, della condivisione di gruppo, dell'impegno sociale, della testimonianza missionaria;
- d) collabora con altri organismi della pastorale diocesana per la elaborazione di itinerari educativi per l'età giovanile in riferimento:
  - alla cura delle vocazioni al matrimonio e alla famiglia, al ministero presbiterale e diaconale, alla vita consacrata;
  - a situazioni particolari: giovani che vivono in condizioni di marginalità, impegnati nello studio, nel lavoro, nello sport e nel tempo libero;
- e) favorisce momenti di incontro, confronto e programmazione comune tra gruppi, movimenti e associazioni che si interessano del mondo giovanile.

3 - Per i ragazzi e l'oratorio il servizio:

- a) contribuisce a elaborare e ad attuare gli aspetti specifici della pastorale dei ragazzi all'interno del piano pastorale diocesano;
- b) opera per la valorizzazione dell'oratorio come strumento privilegiato con cui svolgere l'impegno educativo della parrocchia nei confronti di tutta la popolazione dei ragazzi e dei giovani;
- c) segue la realizzazione a livello diocesano delle iniziative annuali nel campo della pastorale dei ragazzi;
- d) è punto di confronto e di verifica per le iniziative promosse dalle parrocchie all'interno delle possibilità offerte dalla legislazione vigente, con l'attenzione che esse avvengano in un corretto dialogo con l'ente pubblico e nella salvaguardia della specificità ecclesiale degli oratori.

4 - Nell'attuazione della particolare cura per le vocazioni al diaconato, al presbiterato e alla vita consacrata, il servizio opera in collegamento con il Centro diocesano vocazioni che ha un proprio responsabile e collaboratori nominati dal Vescovo.

### **C4. Servizio per la pastorale universitaria**

1 - Il servizio per la pastorale universitaria opera avendo come riferimento le indicazioni del Sinodo diocesano nei capitoli XI e XII e dei documenti magisteriali in materia (cf CEI, La comunità cristiana e l'università, oggi, in Italia, 29 aprile 2000).

2 - Il servizio opera in collaborazione con la pastorale giovanile e con il delegato vescovile per la cultura.

3 - Esso si propone di:

- a) acquisire una aggiornata conoscenza della realtà universitaria pavese;
- b) offrire possibilità di accoglienza e di formazione per gli studenti, con una particolare attenzione ai fuori sede;
- c) essere luogo di confronto e di collaborazione per le realtà ecclesiali impegnate nel mondo universitario;
- d) progettare, in collaborazione con il delegato vescovile per la cultura, iniziative di approfondimento della fede per i docenti e il personale operante in università;

- e) sensibilizzare le comunità parrocchiali coinvolte dalla presenza di studenti e di strutture universitarie;
- f) sostenere studenti e docenti nella partecipazione attiva alla vita dell'università.

*D. FAMIGLIA; IMPEGNO SOCIALE*

**D1. Servizio per la famiglia**

1 - Il servizio cura e promuove la pastorale familiare a livello diocesano. Esso opera in riferimento alle scelte pastorali indicate dal capitolo X del Sinodo diocesano.

Il servizio è chiamato a prendersi cura dell'azione pastorale relativa alla preparazione al matrimonio, alla coltivazione della spiritualità coniugale e familiare, alla realizzazione del compito educativo e di testimonianza.

2 - Per la realizzazione di queste finalità il servizio si fa promotore di iniziative pastorali che hanno diversi ambiti di attuazione:

- a) la riflessione, alla luce della dottrina della Chiesa, sui problemi religiosi, morali, sociali ed educativi che la vita coniugale e familiare oggi incontra;
- b) il coordinamento e, nel caso, la promozione delle iniziative per la preparazione dei fidanzati al matrimonio e per il sostegno delle coppie e delle famiglie;
- c) la proposta di specifiche attenzioni pastorali per le famiglie lontane o in situazione difficile o irregolare;
- d) la promozione delle strutture vicariali e parrocchiali operanti a servizio della famiglia;
- e) l'attenzione alle tematiche e alle iniziative connesse con la difesa e la promozione della vita umana;
- f) il coordinamento delle attività di pastorale familiare realizzate da gruppi, associazioni e altri soggetti ecclesiali;
- g) la formazione degli operatori pastorali che preparano i fidanzati al matrimonio e delle coppie animatrici dei gruppi familiari parrocchiali.

**D2. Servizio per l'impegno sociale**

1- Il servizio, in attuazione degli orientamenti espressi nel capitolo VII del Sinodo diocesano, si occupa dell'impegno dei cristiani in ambiti rilevanti della realtà sociale.

Operando all'interno della pastorale ordinaria il servizio mantiene stretti rapporti con gli organismi che hanno attinenza con le sue finalità.

2 - Nel sostenere l'impegno sociale dei cristiani il servizio:

- a) si attiva per la formazione di quanti si impegnano nella pastorale del lavoro e nell'attività politica favorendo la conoscenza della dottrina sociale della Chiesa;
- b) si adopera perché i temi della vita sociale siano presenti negli ordinari programmi formativi dei fedeli laici e, in collaborazione con la pastorale giovanile, elabora proposte per l'apertura dei giovani alla vita sociale;
- c) mette in atto modalità opportune per sostenere nel mondo del lavoro i comportamenti richiamati nel capitolo VII del Sinodo;
- d) segue le attività delle realtà associative che si interessano dell'impegno sociale dei cristiani.

3 - Nell'ambito della pastorale del tempo libero, del turismo e dello sport il servizio:

- a) promuove occasioni di riflessione sul significato culturale ed ecclesiale di questi fenomeni;
- b) sostiene le parrocchie, le scuole cattoliche, le associazioni, i gruppi e i movimenti nella programmazione delle attività pastorali in questi settori e offre consulenza per i problemi connessi a queste attività;
- c) organizza direttamente iniziative aperte alla partecipazione di tutti, soprattutto nell'ambito dei pellegrinaggi;
- d) coordina le iniziative finalizzate alla formazione degli animatori;
- e) segue lo sviluppo della normativa in materia.

### D3. Servizio per le comunicazioni sociali

1 - Il servizio per le comunicazioni sociali opera secondo gli orientamenti espressi nel capitolo XII del Sinodo diocesano e in diversi documenti del magistero contemporaneo.

2 - I suoi scopi sono:

- a) aiutare la comunità ecclesiale a prendere coscienza dell'importanza della comunicazione nell'attività pastorale e ad educare al suo esercizio;
- b) coordinare gli strumenti di comunicazione sociale che fanno riferimento alla diocesi;
- c) curare i rapporti della diocesi e dei suoi diversi organismi con i mass media.

3 - Per il raggiungimento di questi scopi il servizio cerca modalità e attiva iniziative per:

- a) contribuire a formare una coscienza critica della comunicazione sociale e dei mass media negli utenti e negli operatori;
- b) sostenere il settimanale e l'emittente radiofonica della diocesi, curare i rapporti con altre realtà dello stesso genere in ambito regionale e nazionale;
- c) preparare in diocesi l'annuale celebrazione della giornata mondiale delle comunicazioni sociali e altre opportune attività di sensibilizzazione.

3 - Il servizio si pone in relazione con analoghe strutture presenti nelle diocesi e in regione e stabilisce contatti regolari con l'ufficio Nazionale per le Comunicazioni Sociali della CEI.

### II - SETTORE PER GLI AFFARI ECONOMICI

1 - Il settore si occupa delle realtà economiche a disposizione della diocesi e delle sue articolazioni come strumento a servizio della pastorale. È coordinato dall'economista diocesano con i compiti previsti dalla normativa canonica vigente (cf CJC, cann. 494.1278; CEI, Istruzione in materia amministrativa, nn. 21, 24 e 86) ed ha costanti rapporti con il Consiglio diocesano per gli affari economici e con il Collegio dei consultori.

2 - Sono parte di questo settore:

- l'economista,
- l'Ufficio amministrativo,
- il Servizio per l'edilizia di culto.

#### II 1. Economista

1 - L'economista diocesano opera nel contesto dei citati orientamenti dati dalla normativa canonica. In collaborazione con il Consiglio diocesano per gli affari economici, il Collegio dei consultori e l'ufficio amministrativo attua tutto quanto è più appropriato per una corretta amministrazione dei beni appartenenti alla diocesi ed alle persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo. Nell'esercizio dei suoi compiti si avvale dei collaboratori che compongono il suo ufficio.

2 - Vista l'ampiezza della materia seguita, l'ufficio di cui l'economista si avvale è articolato in tre funzioni:

- pianificazione e controllo,
- autorizzazioni e consulenze,
- sistemi informativi diocesani.

A - La funzione "pianificazione e controllo" ha i seguenti compiti:

- a) la formulazione e la proposta dei piani economico/finanziari, a breve e lungo termine, a sostegno dei programmi pastorali del Vescovo;
- b) la preparazione del bilancio preventivo e consuntivo della diocesi che l'economista presenterà al Vescovo per la verifica e l'approvazione da parte del Consiglio diocesano per gli affari economici;

- c) la redazione periodica del quadro della situazione finanziaria relativa ai conti bancari, ai debiti, ai crediti, alle anticipazioni, ai mutui, rilevando, in particolare, gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- d) la conoscenza dello stato patrimoniale della diocesi e di tutte le persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo, sia per gli immobili di proprietà, sia per quelli comunque a disposizione dei singoli enti;
- e) la relazione con gli enti diocesani implicanti la responsabilità del Vescovo e amministrati secondo i propri statuti;
- f) la cura dei rapporti con gli Istituti di credito e l'accesso ai finanziamenti
- g) l'attenzione alle problematiche assicurative verificando la corretta copertura dei diversi enti e fornendo consulenza in merito;
- h) l'amministrazione della cassa diocesana legati, in collaborazione con l'ufficio dei legati pii.

B - La funzione “autorizzazioni e consulenze” ha i seguenti compiti:

- a) istruire le pratiche relative all'autorizzazione degli atti di straordinaria amministrazione di qualsiasi tipo, sia sotto il profilo canonico, sia sotto quello civile;
- b) acquisire i prescritti pareri da parte degli organismi di curia, in particolare dell'ufficio per i beni culturali ecclesiastici nel caso di atti concernenti beni di valore storico, artistico, culturale;
- c) svolgere opera di consulenza per gli amministratori dei vari enti:
  - di carattere giuridico-amministrativo come assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria;
  - di carattere tecnico, per quanto concerne le nuove costruzioni e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare;
- d) fornire al Consiglio diocesano per gli affari economici e al Collegio dei consultori gli elementi necessari di natura tecnica, giuridica ed economica per le valutazioni di competenza;
- e) predisporre i decreti autorizzativi dell'Ordinario diocesano o i nullaosta emanati dallo stesso ufficio;

- f) assicurare alle diverse componenti della curia e a tutti gli enti che compongono la realtà diocesana le competenze ed i servizi necessari all'esercizio delle attività di tipo economico, amministrativo e tecnico;
- g) per le sue consulenze l'ufficio si avvale della collaborazione di esperti scelti tra i professionisti operanti nel territorio.

Per quanto attiene i servizi di supporto l'ufficio cura la pianificazione, l'organizzazione ed il coordinamento dei servizi necessari al buon funzionamento degli enti amministrati.

D - La funzione “sistemi informativi diocesani” ha i seguenti compiti:

- a) Stabilire e intrattenere rapporti continuativi ed efficaci con gli Uffici Centrali CEI ed assicurare l'acquisizione di tutte le opportunità tecnologiche ed applicative utili allo sviluppo dell'informatica in Diocesi.
- b) pianificare e coordinare lo sviluppo del sistema informativo diocesano in tutte le sue componenti:
  - architettura funzionale e applicativa;
  - infrastruttura tecnologica;
  - processi operativi;
  - formazione del personale;
  - presidiare ed assicurare lo sviluppo degli strumenti telematici (posta elettronica, internet, intranet) in coerenza con le esigenze di comunicazione interna ed esterna della diocesi.

## Il 2. Ufficio amministrativo diocesano

L'ufficio amministrativo diocesano cura:

- 1 - l'amministrazione dell'ente diocesi di Pavia secondo le scelte operate dal Vescovo e le indicazioni del Consiglio diocesano per gli affari economici.
- 2 - la ricezione e l'esame dei rendiconti annuali degli enti, redatti su schemi predisposti e concordati con l'ufficio dell'economista; l'assistenza per la loro redazione, dando indicazioni sugli adempimenti contabili di competenza di parrocchie ed enti ed integrando con osservazioni e suggerimenti agli amministratori.

3 - l'applicazione del tassario secondo i criteri approvati dal Vescovo e la riscossione delle competenze dovute

4 - il passaggio delle consegne tra i titolari degli enti in occasione dei trasferimenti, controllando l'esattezza dei dati e l'aggiornamento dell'inventario dei beni (cf can. 1283).

5 - l'evasione, con il consenso dell'economista, degli ordini di acquisto di carattere ordinario concernenti la struttura e gli organismi di curia; l'emissione degli ordini di pagamento in seguito alla presentazione e al controllo della documentazione; l'effettuazione degli incassi, emettendo le relative quietanze, e il versamento dei valori ricevuti;

6 - la preparazione dei rendiconti sintetici dell'amministrazione svolta da sottoporre periodicamente all'economista, all'Ordinario diocesano e al Consiglio diocesano per gli affari economici;

## Il 2. Servizio per l'edilizia di culto

1 - Suo scopo è quello di seguire le problematiche relative alla costruzione di nuove chiese e delle altre strutture immobiliari di carattere religioso nel territorio della diocesi. Nel fare questo deve curare le relazioni con il corrispondente ufficio della CEI e la collaborazione con l'ufficio dei beni culturali e dell'economista, con le parrocchie e gli enti.

2 - L'ufficio ha un proprio responsabile ed è impegnato a:

- favorire l'interesse per il tema delle nuove chiese e delle altre strutture utili per l'attività pastorale in modo che sia partecipato, nei suoi vari aspetti, dall'intera comunità diocesana;

- promuovere la raccolta dei fondi necessari sia a livello generale, sia in riferimento a specifici progetti, suggerendo e incoraggiando modalità di partecipazione delle comunità parrocchiali interessate e forme di solidarietà tra comunità;

- predisporre un programma diocesano di interventi da sottoporre all'approvazione degli organismi competenti, tenendo conto delle segnalazioni degli amministratori dei vari enti e dei vicari foranei.

## III - SETTORE GIURIDICO E STORICO

Gli uffici del settore giuridico e storico fanno capo, per il loro coordinamento, al moderator curiae.

### III 1. Cancelleria vescovile

1 - La cancelleria vescovile è l'ufficio a cui sono assegnati i compiti previsti dai cann. 482-491 del Codice di diritto canonico. È affidata alla responsabilità del cancelliere vescovile, eventualmente coadiuvato da uno o più collaboratori che rivestono le funzioni precisate dal decreto di nomina (cf cann. 483-485).

2 - La cancelleria vescovile ha il compito di curare lo svolgimento degli adempimenti relativi ai seguenti ambiti:

§1. Predisposizione degli atti di curia:

a) cura la redazione degli atti di curia (cf can. 474) salvo che risultino essere di competenza di altri organismi; li presenta alla firma dell'Ordinario diocesano, ne cura il perfezionamento sotto il profilo della formalizzazione giuridica mediante apposizione del sigillo di curia, datazione, inserzione nel protocollo generale, controfirma a opera del cancelliere o del suo vice;

b) predispone quanto necessario per la pubblicazione degli atti di curia e degli altri documenti nella Vita Diocesana.

§2. Provvisione di uffici:

a) garantisce l'osservanza dei procedimenti previsti per la provvisione di uffici canonici da parte del Vescovo, con particolare riferimento ai parroci;

b) partecipa alla gestione delle elezioni per i vari organismi di partecipazione di carattere diocesano e per la designazione dei Vicari foranei.

§3. Ordinazioni e vita del clero:

- a) segue, in collaborazione con i responsabili del Seminario, della formazione al diaconato permanente, 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;
- 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 Pavia per quanto concerne la situazione remunerativa dei sacerdoti in occasioni di nomine, trasferimenti, rinunce..., e 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:

- 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) custodisce l'archivio diocesano, regolamentandone l'accesso a norma del diritto (cf cann. 486-490);
- c) in conformità con le norme stabilite dall'Ordinario diocesano, sentito il responsabile dell'ufficio per gli archivi e le biblioteche, trasmette all'archivio storico i documenti non più rilevanti per l'espletamento dei compiti ordinari della curia;
- d) custodisce nel proprio archivio i documenti relativi all'identificazione fondamentale delle persone (in particolare i chierici), degli enti (con i relativi statuti) e degli organismi;
- e) predispone quanto necessario per l'inserimento dei dati di sua spettanza nella Guida della diocesi di Pavia e coordina la redazione complessiva del volume.

§5. Certificazione:

- a) rilascia attestazioni e certificazioni relative ai documenti e ai registri di sua spettanza e alle procedure relative alla celebrazione dei sacramenti sentito il servizio per il catecumenato nei casi ad esso pertinenti; opera la visura di firme e documenti e rilascia attestazioni di conformità delle copie all'originale;
- b) garantisce, tramite l'apposito incaricato, il rilascio di dichiarazioni relative alla custodia delle reliquie.

§6. Coordinamento e segreteria:

- a) cura ordinariamente la corrispondenza ufficiale 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 relativamente alle procedure per il conferimento di onorificenze pontificie;
- c) raccoglie le domande avanzate al Vescovo per la modifica dei confini delle parrocchie o dei vicariati e ne segue l'espletamento;
- 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) tramite il cancelliere partecipa agli incontri periodici con i cancellieri delle diocesi lombarde per scambio di pareri e verifiche di esperienze su problematiche connesse con l'ufficio, lo studio di questioni emergenti, la programmazione di iniziative e attività comuni.

§7. Statistica:

- a) reperisce ed elabora, anche con l'aiuto di esperti esterni all'ufficio, i dati di natura statistica che interessano la diocesi nel suo insieme e nelle sue componenti;
- b) mantiene i contatti con analoghi organismi di altre diocesi, della CEI, della S. Sede, di enti pubblici e istituti di ricerca.

### III 2. Ufficio dei legati pii

L'ufficio dei legati pii è affidato a un responsabile che, sulla base della normativa del Codice di diritto canonico in materia di pie fondazioni, è incaricato dei seguenti compiti:

- a) ricevere e conservare i documenti di fondazione dei legati pii; ricevere in deposito il denaro o i beni mobili assegnati a titolo di dote alle fondazioni pie;
- b) trasmettere ai responsabili degli enti le somme corrispondenti agli interessi maturati e vigilare sull'adempimento degli oneri;
- c) ricevere le domande per la riduzione o il trasferimento degli oneri, compresi quelli gravanti su immobili, da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario diocesano; ricevere i legati quando il reddito sia inferiore all'offerta stabilita in diocesi per la celebrazione della s. Messa e provvedere all'adempimento degli oneri relativi;
- d) curare le procedure previste allo scadere del tempo stabilito per i legati pii;
- e) elaborare annualmente la relazione circa la gestione dei legati;
- f) collaborare con l'ufficio dell'economista per la gestione della cassa diocesana legati.

### III 3. Ufficio per i beni culturali ecclesiastici

1 - Scopo dell'ufficio è seguire tutto ciò che riguarda la tutela e la valorizzazione, anzitutto pastorale, dei beni culturali appartenenti a enti ecclesiastici della diocesi.

2 - Spetta al responsabile, oltre alla conduzione dell'ufficio, la funzione di delegato del Vescovo per le funzioni previste dall'Intesa tra la CEI e lo Stato italiano circa i beni culturali e di delegato dell'Ordinario diocesano per il rilascio delle autorizzazioni di competenza.

3 - A motivo della molteplicità di attenzioni e competenze richieste, l'ufficio è distinto in due sezioni: “pratiche” e “inventari”, coordinate dall'unico responsabile dell'ufficio e dotate di incaricati propri.

4 - L'ufficio, con riferimento alla normativa canonica e civile in materia di beni culturali ecclesiastici:

- a) collabora con il responsabile dell'ufficio per gli archivi e le biblioteche in vista della conservazione e valorizzazione culturale dei beni archivistici di proprietà della diocesi, delle parrocchie e degli altri enti ecclesiastici;
- b) mantiene costanti rapporti con gli organismi equivalenti delle diocesi lombarde nell'ambito della Consulta regionale per i beni culturali ecclesiastici e con gli organismi competenti della CEI.

5 - Nella sezione “pratiche” l'ufficio:

- a) sulla base delle richieste presentate dalle parrocchie e dagli altri enti ecclesiastici provvede a istruire, in collaborazione per quanto di competenza con l'ufficio amministrativo diocesano, le pratiche relative:
  - alle autorizzazioni concernenti le varie tipologie di intervento riguardanti beni storici, artistici, culturali;
  - agli acquisti e ai prestiti dei medesimi beni;
- b) per l'emissione di permessi o disposizioni il responsabile dell'ufficio verifica il parere della commissione diocesana per i beni culturali e richiede il consenso dell'Ordinario diocesano;
- c) 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 circa interventi relativi a beni culturali di proprietà di parrocchie ed enti;
- d) nel quadro dell'Intesa tra la CEI e lo Stato cura i contatti con i competenti organi delle pubbliche amministrazioni, anche a nome delle parrocchie e degli enti.

6 - Nella sezione “inventari” l'ufficio:

- a) in collaborazione con i diversi enti competenti cura la redazione dell'inventario e del catalogo dei beni culturali delle parrocchie e degli altri enti e ne autorizza la consultazione;
- b) mantiene i rapporti con gli uffici della CEI e della Regione Lombardia interessati al materiale prodotto.

### III 4. Ufficio per gli archivi e le biblioteche

1 - È costituito in diocesi un responsabile per gli archivi e le biblioteche che segue, con le opportune collaborazioni, gli archivi e le biblioteche di rilevante interesse di proprietà della diocesi (vescovado, curia, seminario), delle parrocchie e degli altri enti ecclesiastici e ne promuove la valorizzazione e il coordinamento.

2 - La gestione degli archivi e delle biblioteche fa riferimento alle norme canoniche, a quanto stabilito dall'Intesa in materia di archivi ecclesiastici tra la CEI e il Ministero per i Beni e le Attività Culturali (18 aprile 2000), e alle eventuali disposizioni del Vescovo.

3- Con il responsabile diocesano dell'ufficio collaborano i diversi incaricati dei singoli archivi o biblioteche secondo le disposizioni emanate dall'Ordinario diocesano.

4 - Il responsabile diocesano coordina e promuove un'attività per:

a) la custodia-conservazione dei documenti e dei libri in sedi idonee, con apposite strutture, al fine di assicurarne la non sottraibilità e la non deperibilità. Cerca anche, con le necessarie autorizzazioni e servendosi di collaborazioni specializzate, di provvedere a interventi di restauro;

b) l'inventariazione di tutto il materiale documentario e librario, anche in riferimento a quanto determinato dall'Intesa e dalle sue disposizioni applicative;

c) l'ordinamento sistematico che intende ottenere: il riordino dei documenti e la sistemazione razionale dei documenti di ciascun fondo; la redazione di registi o di inventari del contenuto di ciascun fondo; la schedatura dei volumi;

d) la consultazione, secondo il regolamento da emanarsi dall'Ordinario diocesano, tenuto conto delle disposizioni valide a livello nazionale e delle normative in materia di riservatezza e di accesso ai documenti.

5 - Nei confronti dell'archivio storico diocesano l'ufficio svolge una responsabilità diretta. L'archivio raccoglie i documenti (scritture, disegni, mappe, cartografie...) che riguardino la diocesi, enti da essa dipendenti o con essa collegati, persone fisiche.

All'archivio storico diocesano devono essere conferiti i documenti storici provenienti dagli organismi di curia e dagli enti collegati, seguendo le apposite procedure concordate con il responsabile diocesano degli archivi.

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 custoditi 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..., documenti di enti ecclesiastici.

6 - Nei confronti degli archivi e delle biblioteche delle parrocchie e degli altri enti che fanno riferimento alla diocesi, l'ufficio svolge funzioni di consulenza, promozione e verifica. In particolare:

a) aiuta i parroci e gli amministratori degli enti nella gestione degli archivi storici, anche attraverso iniziative destinate alla formazione di incaricati specifici;

b) è a disposizione, soprattutto in occasione delle visite pastorali e dell'avvicendamento dei parroci;

c) custodisce copia dell'inventario dei beni archivistici e librari relativo a ciascuna parrocchia o ente;

d) offre indicazioni ai parroci e ai responsabili degli enti circa la consultabilità degli archivi storici locali e prepara un apposito regolamento;

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 dei vari enti;

f) assiste gli enti ecclesiastici nei rapporti con gli enti pubblici.

7 - L'ufficio collabora con l'ufficio per i beni culturali ecclesiastici e mantiene i rapporti con analoghi organismi a livello regionale e nazionale.

### III 5. Tribunale Ecclesiastico

1 - Il Tribunale ecclesiastico della diocesi di Pavia, che è retto dalle norme del Codice di diritto canonico, è composto dal vicario giudiziale ed eventualmente dal vicario giudiziale aggiunto (can. 1420), dal promotore di giustizia (can. 1430), dal difensore del vincolo (can. 1432) e da uno o più notai (can. 1437).

Essi sono nominati dal Vescovo, durano in carica tre anni e possono essere confermati.

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

3 - Il Tribunale ecclesiastico diocesano svolge opera di consulenza per aiutare le persone a discernere la propria situazione coniugale ed eventualmente ad avviare le pratiche per la introduzione della causa di nullità.

4 - Il Tribunale ecclesiastico diocesano ha sede in Pavia, piazza Duomo 11, e utilizza le strutture della curia.

Per quanto attiene agli aspetti di carattere amministrativo, il Tribunale fa riferimento all'ufficio amministrativo diocesano.

### IV - DELEGATI VESCOVILI

#### IV 1. Formazione permanente del clero

1 - Il delegato vescovile per la formazione permanente del clero ha l'incarico di seguire, in stretta collaborazione con il Vescovo, la formazione del clero a partire dall'ordinazione presbiterale.

2 - Il delegato si adopera affinché le diverse articolazioni pastorali (parrocchie, vicariati) siano ambiti privilegiati per la formazione del clero; promuove direttamente, con l'aiuto dei vicari foranei e di collaboratori, specifiche iniziative (corsi, incontri, esercizi spirituali, pellegrinaggi, ecc.) e valorizza quanto proposto in materia di formazione da presbiteri, diaconi e fedeli.

3 - Nello svolgimento del suo compito, il delegato vescovile cerca il coordinamento con l'opera per la formazione permanente curata dall'incaricato per i presbiteri dei primi 5 anni di ordinazione e del responsabile per il diaconato permanente.

Mantiene, inoltre, opportune relazioni con i diversi organismi che operano in riferimento al clero.

4 - Le linee su cui sviluppare l'attività della formazione permanente del clero sono quelle indicate dal magistero contemporaneo, dal capitolo IX del Sinodo diocesano e dalle indicazioni del Vescovo.

5 - Al termine dell'anno pastorale il delegato presenta all'Ordinario diocesano un resoconto sull'andamento dell'attività svolta.

#### IV 2. Diaconato Permanente

1 - Il delegato vescovile per il diaconato permanente opera in sintonia con lo Statuto promulgato dal Vescovo il 19 marzo 2002 e con gli orientamenti espressi dal Sinodo diocesano (cap. VII, nn. 295-298).

2 - Promuovendo la conoscenza e la valorizzazione del diaconato permanente nella realtà diocesana, il delegato si impegna per il discernimento vocazionale e la formazione dei candidati in collaborazione con il direttore spirituale e la commissione incaricati dal Vescovo.

3 - In particolare egli sostiene:

a) la maturazione della disponibilità al servizio per l'annuncio del Vangelo volto a raggiungere ogni persona nel suo ambiente di vita; l'animazione liturgica e la testimonianza della carità; la cura pastorale, in particolare nelle comunità in cui non sia possibile garantire la presenza stabile del presbitero;

b) la acquisizione delle necessarie virtù umane e cristiane e della adeguata competenza teologica;

c) l'approfondimento

- negli sposati: degli elementi che costituiscono una seria vita coniugale e familiare;

- nei celibi: la consapevole, libera e matura scelta del celibato per il Regno e una condotta di vita coerente.

4 - Il delegato svolge la sua attività sia attraverso incontri periodici comuni di preghiera e di studio, sia attraverso incontri individuali volti alla verifica e alla personalizzazione del cammino intrapreso, preoccupandosi che la formazione rimanga impegno vivo anche dopo l'ordinazione.

#### IV 3. Vita Consacrata

1 - Il delegato vescovile per la vita consacrata, opera in sintonia con gli orientamenti espressi nel capitolo VIII del Sinodo diocesano al fine di favorire la piena valorizzazione della vita consacrata nella realtà della diocesi e della sua missione.

2 - Per questo, in collaborazione con gli organismi di coordinamento nei quali si riconoscono gli istituti maschili e femminili di vita consacrata (Cism e Usmi):

a) si impegna per la formazione spirituale dei consacrati;

b) visita le comunità religiose e stimola la fedeltà al carisma e la operosa partecipazione alla pastorale diocesana;

c) mantiene informato il Vescovo circa le diverse situazioni e favorisce l'incontro del Vescovo con le comunità e i singoli consacrati;

d) promuove tra i presbiteri e i fedeli la conoscenza e la stima della vita consacrata nelle sue diverse forme, con particolare attenzione alla pastorale vocazionale.

3 - Al termine dell'anno pastorale il delegato presenta all'Ordinario diocesano un resoconto sull'andamento dell'attività svolta.

#### IV 4. Ordo Virginum

1 - Il delegato vescovile per l'Ordo Virginum opera in conformità con le indicazioni espresse dal can. 604, dal cap. VIII del Sinodo in particolare al n. 265, dallo Statuto e dalla regola di vita approvati dal Vescovo.

2 - Egli pertanto:

a) anima la proposta vocazionale e segue il cammino di preparazione di coloro che si rendono disponibili; cura la formazione permanente delle vergini che, consacrate dal Vescovo, acquistano un particolare vincolo con la Chiesa diocesana e che al suo servizio si dedicano;

b) contribuisce a determinare le forme concrete del servizio ecclesiale di ciascuna e ne sostiene e verifica l'attuazione;

3 - Inoltre egli collabora con il delegato vescovile per la vita consacrata per quanto riguarda la testimonianza della consacrazione femminile nella vita della Chiesa e della società.

#### IV 5. Cultura, ecumenismo e dialogo

1- In attuazione degli orientamenti espressi nel capitolo XII del Sinodo diocesano, il delegato vescovile si occupa del mondo della cultura nelle sue diverse espressioni, avendo come finalità principali:

a) elaborare e diffondere la dimensione culturale della pastorale, così che questa possa avvalersene in modo determinante e possa anche entrare in dialogo con soggetti appartenenti a culture, tradizioni, religioni e confessioni cristiane diverse da quella cattolica.

b) favorire una presenza ecclesiale negli ambienti culturalmente significativi, per una evangelizzazione della cultura attraverso il dialogo e la collaborazione con le istituzioni accademiche, professionali e culturali laiche.

2 - Nell'ambito dell'ecumenismo e del dialogo è compito del delegato vescovile promuovere, sostenere e coordinare l'attività pastorale relativa al dialogo interconfessionale, alla relazione con il popolo ebraico e all'incontro con le religioni. Il delegato opera in coerenza con gli orientamenti espressi nel capitolo XIII del Sinodo diocesano e in riferimento alle indicazioni magisteriali nel campo dell'ecumenismo e del dialogo interreligioso. Inoltre egli si pone in relazione con figure analoghe operanti a livello regionale e nazionale per un comune indirizzo pastorale.

3 - Nel realizzare il suo compito il delegato si impegna a sostenere la qualità ecumenica della comunione ecclesiale e l'apertura al dialogo della pastorale diocesana. In questo contesto:

- a) cura i rapporti nei vari ambiti del dialogo e dell'ecumenismo;
- b) propone riflessioni e indicazioni affinché l'apertura ecumenica sia presente nella pastorale ordinaria della diocesi e delle comunità;
- c) cura le celebrazioni annuali della giornata dell'ebraismo, della settimana di preghiera per l'unità dei cristiani e delle ricorrenze più significative nell'ambito delle relazioni ecumeniche ed interreligiose;
- d) ricerca una esatta conoscenza delle diverse forme di religiosità presenti nel territorio e offre indicazioni in merito, utili per l'attività pastorale delle parrocchie e delle altre realtà ecclesiali;
- e) collabora con il servizio per la pastorale dei migranti affinché il rapporto con gli stranieri presenti in diocesi sia attento alla loro religiosità.

*Indice*

<b>Parte prima - Natura, compiti, struttura e funzionamento</b>	<b>3</b>
1. Natura e finalità	4
2. Composizione	5
3. Direzione della curia	6
4. Caratteristiche e compiti di coloro che operano in curia	8
5. Risorse economiche	9
6. Procedure per il protocollo, la gestione degli archivi e la tutela dei dati personali	9
7. Rapporti con l'esterno	10
<b>Parte seconda - Organismi della curia</b>	<b>11</b>
<i>I. Settore pastorale</i>	<b>13</b>
A. Bibbia - liturgia - catechesi	13
A1. Servizio per l'apostolato biblico	13
A2. Servizio per la catechesi	14
A3. Servizio per il catecumenato	14
A4. Servizio per la pastorale liturgica	15
B. Carità e missione	16
B1. Servizio per la pastorale della sanità	16
B2. Caritas diocesana	17
B3. Servizio per la pastorale missionaria	18
B4. Servizio per la pastorale dei migranti	19
C. Educazione	19
C1. Servizio per l'insegnamento della religione cattolica	19
C2. Servizio per la pastorale scolastica	20
C3. Servizio per la pastorale giovanile e l'oratorio	21
C4. Servizio per la pastorale universitaria	22

D. Famiglia; impegno sociale	23
D1. Servizio per la famiglia	23
D2. Servizio per l'impegno sociale	24
D3. Servizio per le comunicazioni sociali	25
II. Settore per gli affari economici	26
II1. Economo	26
II2. Ufficio amministrativo diocesano	28
II3. Servizio per l'edilizia di culto	29
III. Settore giuridico e storico	30
III1. Cancelleria vescovile	30
III2. Ufficio dei legati pii	33
III3. Ufficio per i beni culturali ecclesiastici	33
III4. Ufficio per gli archivi e le biblioteche	35
III5. Tribunale ecclesiastico	37
IV. Delegati vescovili	38
IV1. Formazione permanente del clero	38
IV2. Diaconato permanente	38
IV3. Vita consacrata	39
IV4. Ordo Virginum	40
IV5. Cultura, ecumenismo e dialogo	40

