



A SERVIZIO DEL POPOLO DI DIO

*Linee guida per i nuovi Parroci
circa la tutela dei beni culturali parrocchiali*

Ufficio per i Beni Culturali dell'Arcidiocesi di Milano

A servizio del popolo di Dio

Linee guida per i nuovi Parroci circa la tutela dei beni culturali parrocchiali

Ufficio per i Beni Culturali dell'Arcidiocesi di Milano

Milano, anno MMXXV

Progetto, grafiche e impaginazione:
Gabriele Oppizzi di Pom Home srl
Via Monte Napoleone, 5 - 20121 Milano

Realizzazione:
ITL srl a socio unico
Via A. Da Recanate, 1 - 20124 Milano
Tel. 02 67131639
Email: libri@chiesadimilano.it
www.itl-libri.com

478-88-0000-548-7

Proprietà riservata - Printed in Italy

Indice

Alle radici del costruire sacro **pag. 7**

Dal progetto alla Soprintendenza: tutte le dinamiche

Chi prende il timone, conosca prima il porto **pag. 31**

Indicazioni pratiche per il neo Parroco

Difendere il sacro, proteggere la memoria **pag. 47**

I beni della Chiesa e la loro tutela

Cosa dice la legge? **pag. 57**

Legge Regionale Lombardia n. 12/2005

Il taccuino del Parroco **pag. 61**

Informazioni utili, appunti fondamentali

Alle radici del costruire sacro

Dal progetto alla Soprintendenza: tutte le dinamiche

70. anni

Premessa

Ogni bene di proprietà delle parrocchie con più di 70 anni è ritenuto un bene culturale dalla Legge Italiana, per cui soggetto alla normativa di tutela statale (Codice dei beni culturali, D. Lgs. 42-2004 e s.m.i.).

Il vostro bene (mobile o immobile) interessato dai lavori di ristrutturazione e/o restauro ha più di 70 anni?

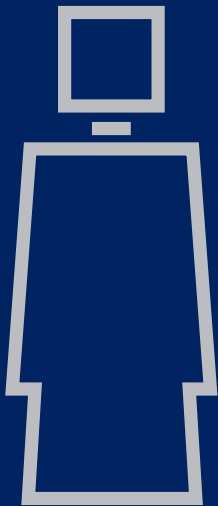
Si.

Devo contattare un professionista per poter dare il via alla prima parte dei lavori?

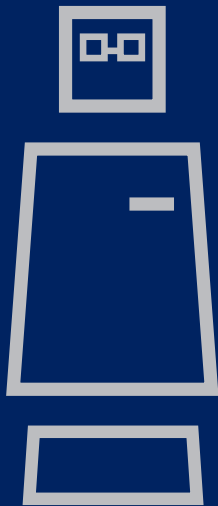
Si.

Il professionista deve produrre la documentazione necessaria per presentare la richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza tramite l'Ufficio Beni Culturali e l'Account.

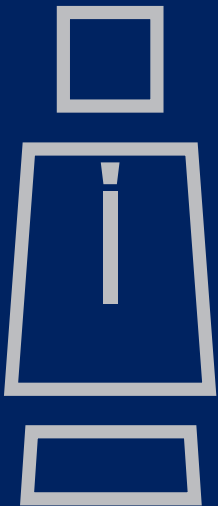
Dopo aver verificato i requisiti indicati a pagina 9, il Parroco dovrà sempre farsi affiancare da un professionista del settore, ovvero un architetto iscritto all'Albo che possa firmare il progetto. Egli può richiedere l'intervento di altri professionisti, quali ingegneri e restauratori specializzati.



Il Parroco



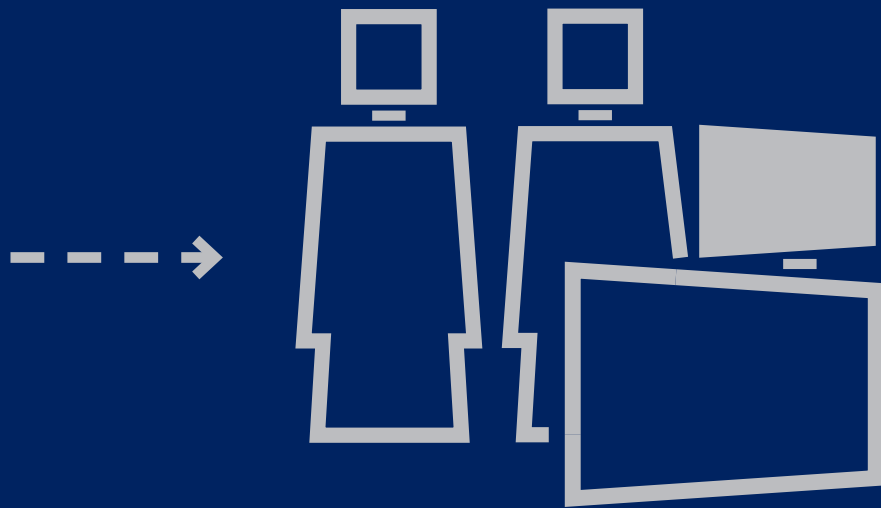
L'Architetto



L'Account

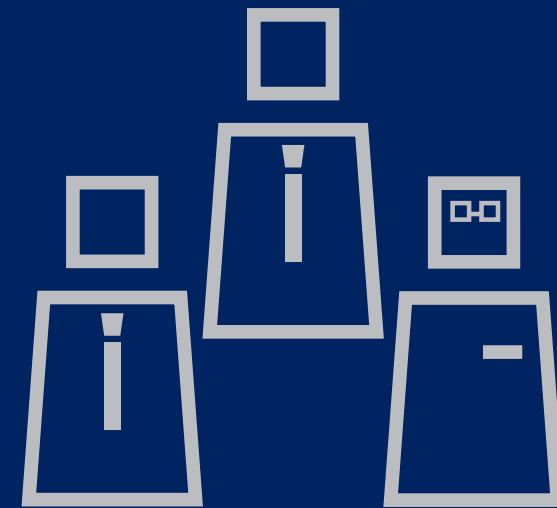


Il consulente, quando ha analizzato la documentazione e la ritiene completa per quanto di sua competenza, provvede a trasmetterla all'Ufficio Beni Culturali, il quale trasmetterà il progetto alla Soprintendenza, avendone valutato la rispondenza alle richieste minime della stessa.



Ufficio Beni Culturali

I tempi della Soprintendenza sono chiari e ben definiti: **120 giorni**. Normalmente questa tempistica viene rispettata, ma **non vale il silenzio assenso**, per cui in ogni caso serve aspettare l'autorizzazione scritta prima di poter fare i lavori. Visti i tempi tecnici, i **Parroci** programmino per tempo gli interventi.



Soprintendenza



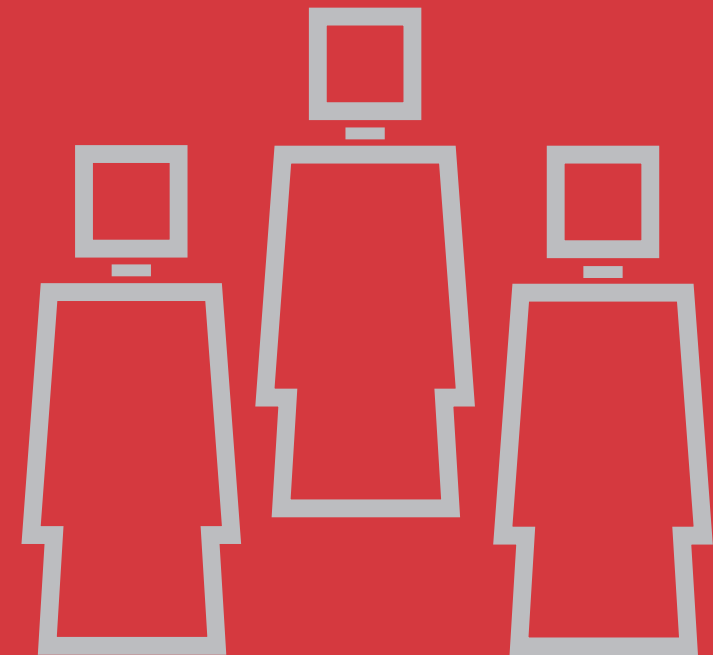
Quando si intende presentare un progetto che coinvolge un edificio sacro – come l'adeguamento dei poli liturgici, l'aggiornamento dell'impianto illuminotecnico, nuove pavimentazioni, nuove vetrate, nuove porte di ingresso oppure l'illuminazione della facciata della chiesa o del campanile – è indispensabile ottenere il parere della *Commissione per l'Arte Sacra*, prima ancora di sottoporre il progetto alla Soprintendenza.

Poiché la Commissione si riunisce

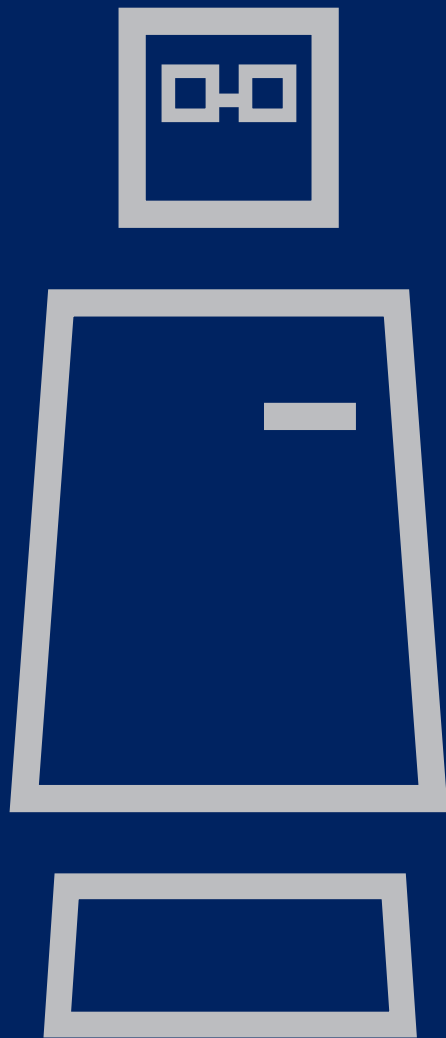
periodicamente (indicativamente cinque o sei volte l'anno), i tempi di approvazione potrebbero risultare più lunghi rispetto a quanto auspicato dal parroco, soprattutto se si desiderava procedere con rapidità. È quindi fondamentale tenere conto di questo passaggio obbligatorio, che si aggiunge ai già noti 120 giorni necessari per il parere della Soprintendenza.

Si tenga conto, comunque, che la Commissione si esprime sui progetti di arte sacra riguardanti tutte le chiese, anche se hanno meno di settant'anni.

Il ruolo della Commissione Arte Sacra



L'Architetto



Quali sono i compiti dell'Architetto?

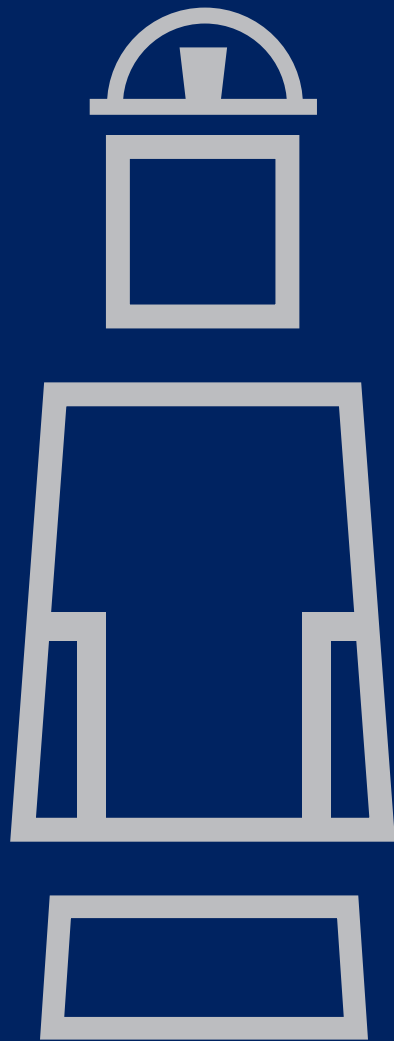
Redarre il progetto, normalmente composto da:

1. Relazione storica dell'edificio (o del bene) su cui si interviene.
2. Ampia descrizione dei lavori che si intendono eseguire.
3. Elaborati grafici in scala adeguata (1:50): tavole di rilievo dello stato di fatto, con indicazioni sui materiali e i loro degradi; indicazione degli interventi previsti (gialli e rossi, opere di restauro).
4. Se ci sono interventi statici, relazione dello strutturista.
5. Documentare con fotografie (interne ed esterne) con una risoluzione adeguata.
6. Computo metrico e redazione un capitolato di spesa relativo.

Il professionista sottopone il suo progetto al Parroco e al CAEP, che lo valuteranno. Se condiviso, il Parroco formula un'istanza corredata dai documenti indicati in **3 copie cartacee e 1 copia in pdf.**

Per il restauro di beni mobili, oltre a quella digitale, sono da trasmettere **2 copie cartacee e 1 in pdf.**

I Professionisti



Quali sono i compiti dei Professionisti?

L'ingegnere

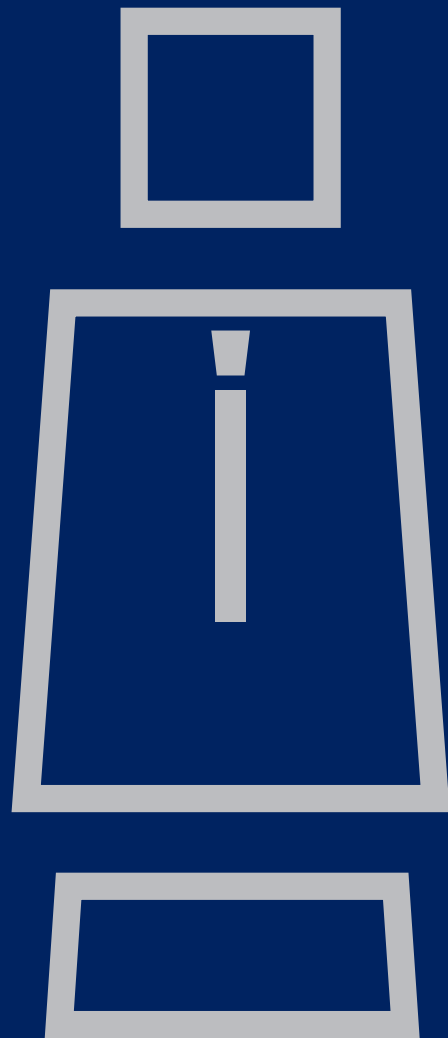
Nel caso in cui, durante gli interventi sugli edifici ecclesiastici, emergano problematiche di natura statica o strutturale – come fessurazioni, cedimenti, dissesti murari o degradi che possano compromettere la stabilità dell'edificio – è necessario rivolgersi a un ingegnere strutturista abilitato.

Il restauratore

Nel caso in cui gli interventi riguardino beni artistici o superfici decorate presenti all'interno delle chiese – come affreschi, dipinti, statue, paramenti liturgici o altre opere d'arte mobili o immobili – è indispensabile rivolgersi a restauratori qualificati e abilitati secondo la normativa vigente. In particolare, per questo tipo di opere è richiesto l'intervento di professionisti iscritti all'elenco dei restauratori di beni culturali riconosciuto dal Ministero della Cultura.

Questo obbligo risponde alla necessità di garantire la tutela e la corretta conservazione del patrimonio storico-artistico.

L'Account



Quali sono i compiti dell'Account?

1. Ricevere le istanze per le pratiche da inviare all'Ufficio Consulenza.
2. Valutarne la fattibilità, assieme al Parroco, cercando di consigliare ed indirizzare al meglio i lavori.
3. Rimanere a disposizione della parrocchia nel corso dell'iter della pratica.

Per meglio comprendere la figura dell'Account è bene identificarla - metaforicamente - come uno snodo, che agisce fra i vari uffici di competenza.

È importante ricordare che l'Account va consultato sempre, per qualsiasi tipo di pratica, non solo per i lavori di restauro o sui beni culturali.

L'Ufficio Beni Culturali

Quali sono i compiti dell'Ufficio Beni Culturali?

L'Ufficio Beni Culturali è trasversale a tutti gli uffici diocesani che operano sul patrimonio, interagendo a nome del Vescovo con l'autorità civile.

Nello specifico:

1. Ricevere dagli Account e dai consulenti le pratiche, valutarle e trasmettere alla Soprintendenza tutta la documentazione.
2. Assistere le parrocchie negli interventi più delicati, con riunioni e sopralluoghi con i funzionari della Soprintendenza.
3. Valutare e approvare gli adeguamenti liturgici, assieme alla Commissione Arte Sacra.
4. Collaborare con i musei parrocchiali nelle loro attività, seguire le pratiche di prestito dei quadri e opere mobili nelle richieste alla Soprintendenza.
5. Seguire i progetti di catalogazione dei beni culturali delle parrocchie, raccogliere segnalazioni di furto e restituzioni, interagendo con i Parroci per la custodia del patrimonio parrocchiale.
6. Si impegna nella formazione di una cultura di custodia e di tutela del ricco patrimonio storico e artistico della Diocesi, attraverso convegni, corsi, documenti.

La Soprintendenza



Quali sono i compiti della Soprintendenza?

1. Tutela: verificare e assicurare la conservazione dei beni culturali (immobili e mobili), come palazzi storici, chiese, opere d'arte, archivi, biblioteche, ecc.
2. Autorizzazioni: rilasciare permessi per interventi su beni vincolati (restauri, modifiche, spostamenti, ecc.) e valutare i progetti per garantirne la compatibilità con il valore culturale.
3. Vigilanza: controllare i cantieri e monitorare lo stato di conservazione dei beni, intervenendo in caso di violazioni o danni.
4. Catalogazione: curare la documentazione e l'inventario dei beni culturali, anche per favorire la conoscenza e la valorizzazione.
5. Valorizzazione: collaborare con enti pubblici e privati per promuovere la fruizione e la conoscenza dei beni culturali.
6. Consulenza: fornire pareri tecnici a soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della tutela e della gestione del patrimonio culturale.

120 giorni

Tutto quel che c'è da sapere sui 120 giorni della Soprintendenza.

La richiesta di autorizzazione, corredata da tutta la documentazione necessaria, è stata inviata correttamente?

Sì.

Bene, ora bisogna attendere la risposta della Soprintendenza che arriverà entro 120 giorni. La richiesta è stata approvata?

Sì.

Dopo il nulla osta canonico si può procedere con i lavori!

La richiesta è stata approvata?

No.

Purtroppo servono delle integrazioni o modifiche al progetto.

Il conteggio dei 120 giorni si sospende.

Attenzione:

Non esiste il silenzio-assenso!

Non si può procedere in autonomia se al termine dei 120 giorni non è pervenuta alcuna risposta. In questo caso si può inoltrare una **diffida** formale, chiedendo una risposta entro 30 giorni.

Vendita di un immobile



La vendita di un immobile è un momento molto delicato, in cui deve essere ben chiaro l'iter burocratico da seguire, specie se si tratta di beni di proprietà della Chiesa.

**Devo vendere un immobile con più di 70 anni.
L'immobile è già vincolato come bene culturale?**

No.

In questo caso, prima di procedere con la vendita, è obbligatorio attivare una pratica di verifica dell'interesse culturale presso la Soprintendenza.

La richiesta deve essere presentata tramite gli appositi canali, generalmente attraverso il sistema informatico dedicato (Account istituzionale e Beni Culturali).

**Devo vendere un immobile con più di 70 anni.
L'immobile è già vincolato come bene culturale?**

Sì.

In questo caso c'è il decreto (o si è conclusa la verifica) che permette di chiedere alla Soprintendenza l'autorizzazione all'alienazione del bene. Senza questo *atto autorizzativo*, la vendita è nulla.

Attenzione:

La procedura ministeriale è più complessa!

Non si applica il silenzio-assenso: senza una risposta formale della Soprintendenza non si può procedere, come già indicato in precedenza. Gli atti di vendita effettuati senza verifica o senza autorizzazione ministeriale sono nulli.

Chi prende il
timone,
conosca prima
il porto

Indicazioni pratiche per il neo Parroco

Dopo la nomina e l'insediamento nella nuova parrocchia, è naturale che vi sia un periodo di assestamento e conoscenza della Comunità. È importante prendersi il tempo necessario per entrare in sintonia con i fedeli e con le persone che ricoprono ruoli significativi, affinché la vita della Chiesa, dell'Oratorio e delle varie realtà parrocchiali possa svilupparsi in modo armonioso ed efficace.

Tuttavia, non va dimenticato che il Parroco ha anche il dovere di occuparsi di alcuni aspetti pratici e amministrativi, ugualmente fondamentali. Questi compiti - elencati nelle pagine seguenti - data la loro rilevanza è opportuno che vengano portati a termine nei primi giorni dall'ingresso nella nuova sede.

L'Arcidiocesi desidera offrire un consiglio importante a tutti i parroci che leggeranno questo opuscolo: **è essenziale entrare nella dinamica della correttezza nei rapporti.**

È senz'altro positivo affidarsi a persone che da anni sostengono la parrocchia con la loro professionalità, il loro tempo e le loro risorse. Tuttavia, quando questo tipo di collaborazione rischia di rallentare o compromettere la buona riuscita dei progetti – per via di lavori svolti nei ritagli di tempo, con approssimazione o scarsa attenzione – è doveroso fare chiarezza.

Anche se può sembrare complesso, seguire correttamente l'iter burocratico è spesso l'unico modo per garantire trasparenza, efficienza e rispetto delle norme. In questi casi, è del tutto legittimo e auspicabile rivolgersi a professionisti esterni, qualificati e indipendenti, che svolgano il proprio lavoro senza legami personali con la parrocchia. Questo approccio permette di lavorare con serenità, tutelando al tempo stesso la Comunità e il suo futuro.

Inoltre, affidarsi a figure esterne rappresenta una tutela anche per il Parroco stesso, che in qualità di committente può far rispettare con maggiore chiarezza tempi, costi e modalità di esecuzione, senza il peso di dover mediare con persone a lui vicine o legate da rapporti di amicizia.

L'inventario

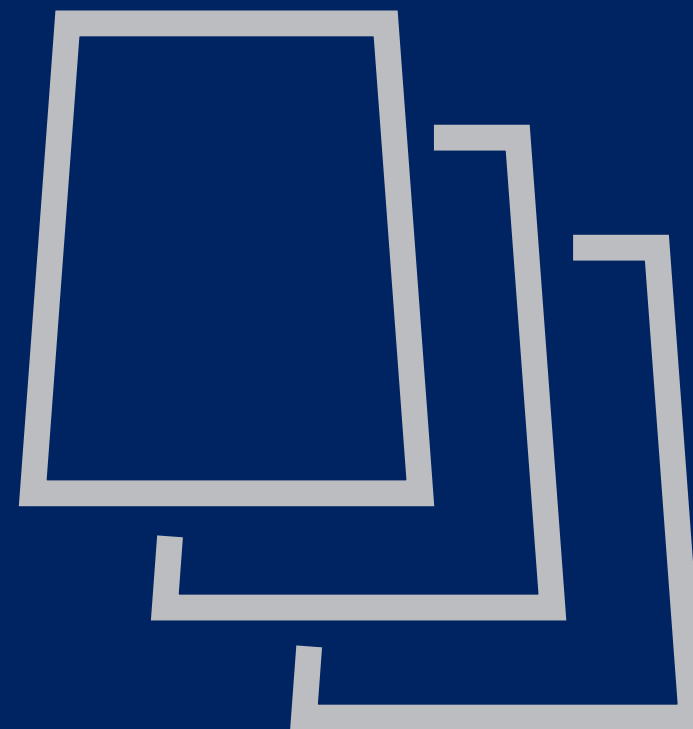
Ogni parrocchia possiede il cosiddetto “*faldone blu*”: un archivio che raccoglie l'elenco di tutti i beni mobili di proprietà, come calici, ostensori, quadri, paramenti, reliquiari, libri e simili.

È fondamentale che, nei primi giorni del suo insediamento, il nuovo Parroco ne entri in possesso ed esegua un inventario semplice ma scrupoloso: deve verificare che tutti i beni elencati nel faldone siano effettivamente presenti, controllarne lo stato di conservazione ed eventualmente rilevare oggetti presenti nei luoghi della parrocchia ma non registrati (come ad esempio delle donazioni recenti non ancora registrate per iscritto).

È altrettanto importante accertarsi che l'inventario sia ben redatto, con descrizioni accurate e corredate da fotografie aggiornate.

Nel caso si rilevassero delle mancanze rispetto a quanto presente nell'inventario, serve informare l'Ufficio Beni Culturali ed esporre denuncia di mancato rinvenimento degli oggetti ai Carabinieri.

Il “faldone blu” della parrocchia



La programmazione

Una volta acquisita piena consapevolezza dello stato degli immobili di proprietà della parrocchia – dopo averli esaminati e aver ascoltato le esigenze di chi li utilizza – è necessario pianificare, dove possibile e sostenibile, eventuali interventi di ripristino o restauro, stabilendo un ordine di priorità.

Il Parroco deve avere ben chiaro, come già illustrato in queste pagine, quali siano le procedure da seguire per avviare dei lavori, a chi rivolgersi e quali siano le tempistiche richieste dai vari enti competenti.

Per fare un esempio concreto: se si intende rifare l'impianto di riscaldamento di una scuola, non ci si può attivare alla fine dell'anno scolastico sperando di avere le aule pronte e riscaldate per l'inverno successivo. Sono necessari tempo, progetti, autorizzazioni e sopralluoghi. In altre parole, si tratta di un processo che richiede diversi mesi.

Fare il calendario degli interventi



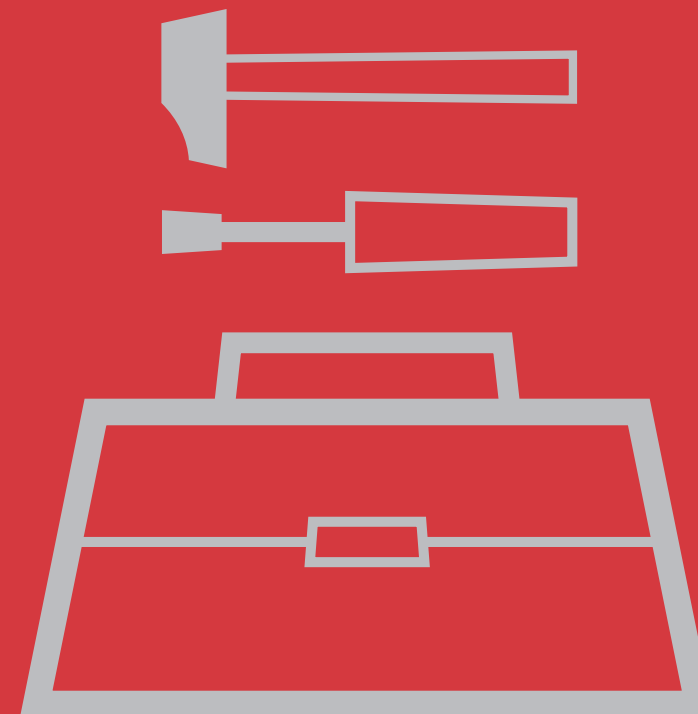
La manutenzione

Dopo aver esaminato tutti gli immobili e stilato un elenco delle priorità, è fondamentale compiere una scelta attenta, distinguendo tra gli edifici che richiedono un intervento completo di rifacimento o restauro e quelli per cui è sufficiente una manutenzione ordinaria, più o meno regolare.

In accordo con ditte specializzate – selezionate in base alle specifiche necessità – è possibile organizzare un piano di manutenzione e controllo periodico. Questo approccio è di grande importanza, perché consente di prevenire situazioni critiche e interventi straordinari, spesso causati da negligenza o mancata cura del patrimonio parrocchiale.

Gli interventi straordinari, se non adeguatamente previsti, possono avere conseguenze particolarmente gravose: costi significativamente più alti rispetto a quelli che si sosterebbero con una gestione programmata. Inoltre, tali interventi possono comportare l'inutilizzabilità temporanea – talvolta prolungata – degli spazi coinvolti, privando così la comunità parrocchiale di luoghi essenziali che garantiscono continuità alla vita comunitaria, portando disagi e interruzioni delle attività pastorali.

Prevenire, scelta di saggezza



8x mille

Ogni anno la *CEI* destina una quota - a fondo perduto - dell'8x1000 a specifiche linee di intervento sui beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto; gli importi stanziati possono variare di anno in anno ma sono egualmente distribuiti fra tutte le diocesi.

Quali sono gli interventi per i quali si può richiedere il finanziamento da parte della *CEI*?

Impianti antifurto e videosorveglianza per edifici di culto.

Si.

Restauro di edifici di culto, case canoniche, locali di ministero parrocchiale che abbiano **almeno 20 anni** (come ad esempio facciate esterne, risanamento delle coperture, consolidamento e adeguamento degli impianti di riscaldamento e messa a norma di impianti elettrici).

Si.

Restauro di organi a canne di interesse artistico che abbiano più di 70 anni.

Si.

Edilizia di culto, nuove costruzioni di chiese o locali per il ministero pastorale.

Si.

Quali sono gli interventi per i quali non si può richiedere il finanziamento da parte della *CEI*?

Restauro di edifici di culto, case canoniche, locali di ministero che abbiano **meno di 20 anni**.

No.

Progetti privi di autorizzazioni o documentazione completa, come permessi della Soprintendenza, preventivi e progetto esecutivo.

No.

Interventi non strettamente legati alla funzione liturgica o pastorale, come impianti sportivi, case per ferie, centri ricreativi (se non inseriti in un progetto pastorale riconosciuto).

No.

Manutenzione ordinaria: pulizie, piccole riparazioni, tinteggiature non strutturali, sostituzione di lampadine o rubinetti.

No.

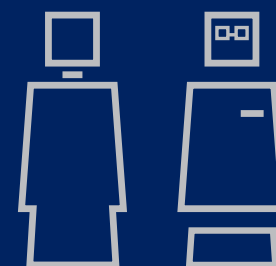
Nuove costruzioni che non siano luoghi di culto, come palestre, abitazioni, strutture ricreative o sociali che non abbiano diretta finalità pastorale.

No.

Restauro pittorico, come lavori volti solo al miglioramento estetico senza una necessità funzionale o pastorale.

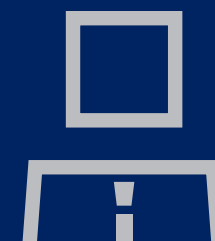
No.

“Vorrei rifare il tetto poiché piove dentro la chiesa.”



Parroco e Architetto

“La richiesta è ben redatta, può essere inoltrata.”



Account di zona e Ufficio Consulenza



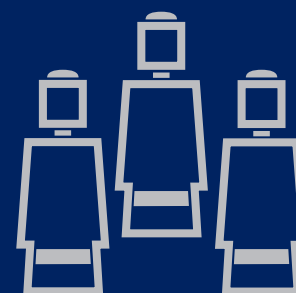
“Il progetto è candidabile per un finanziamento CEI.”



Ufficio Beni Culturali

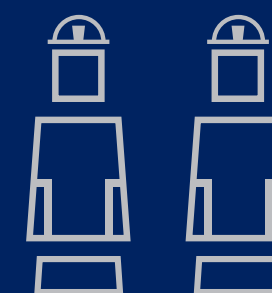


“Valutando il progetto possiamo deliberare positivamente.”



CEI, COCO e CAED

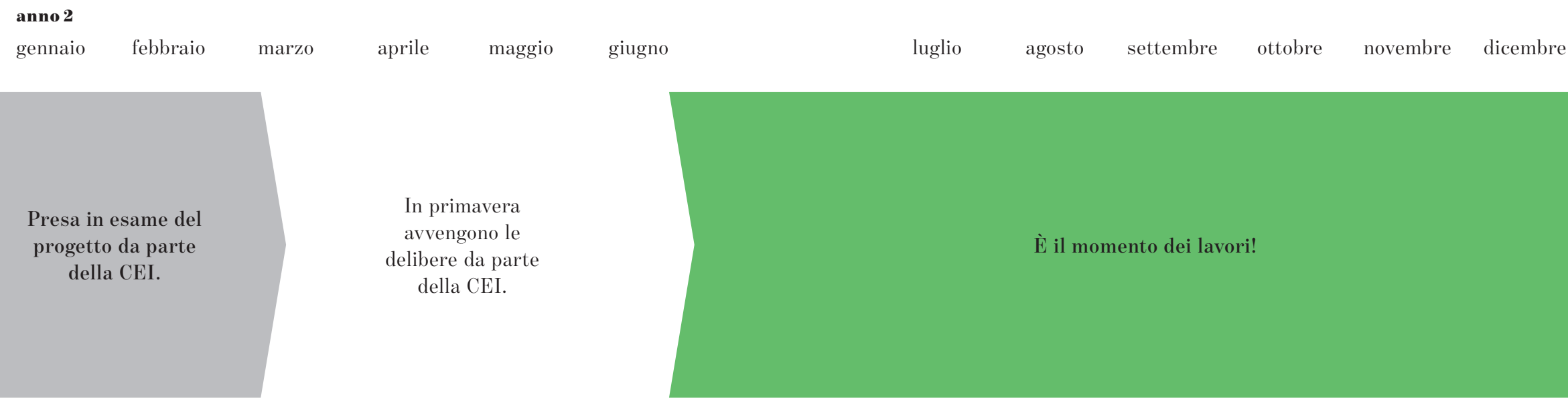
“Bene, facciamo il nuovo tetto della chiesa!”



Professionisti



Cronoprogramma dei finanziamenti CEI



Difendere il sacro, proteggere la memoria

I beni della Chiesa e la loro tutela

I beni culturali ecclesiastici rappresentano una parte imponente del patrimonio artistico italiano: affreschi, sculture, oggetti liturgici, libri antichi e architetture sacre tramandano la fede, la storia e l'identità delle comunità cristiane. La loro tutela è un dovere non solo spirituale, ma anche civico, perché custodire questi beni significa preservare la memoria di un popolo.

Dal 1969, l'*Arma dei Carabinieri*, ha colto per prima i gravi rischi legati al depauperamento di un settore cardine del nostro Paese, individuando un modello innovativo di tutela in grado di contrastare un ambito criminale complesso.

Da allora, il Comando per la Tutela del Patrimonio Culturale (TPC) opera al fianco della Chiesa per contrastare furti, traffici illeciti e dispersioni del patrimonio sacro, con risultati straordinari nel recupero di opere trafugate. Questo legame tra Stato e Chiesa si è consolidato negli anni grazie a intese ufficiali e alla stesura delle Linee guida per la tutela dei beni culturali ecclesiastici, frutto della collaborazione tra la CEI, il Ministero della Cultura e il Comando TPC.

Oggi, questa rete di tutela può contare su quasi **quattro milioni di beni inventariati** nelle diocesi italiane grazie al progetto nazionale di digitalizzazione ("*BeWeB*" - tutta la documentazione e gli approfondimenti sono consultabili al sito beweb.chiesacattolica.it), e su una media annua di circa **500 edifici tutelati ogni anno**. Sono numeri che testimoniano non solo l'entità del patrimonio, ma anche l'impegno concreto delle Chiese locali, affiancate da migliaia di professionisti, tecnici e volontari.

Come ricordava Papa Giovanni Paolo II:

“È a tutti noto l’apporto che al senso religioso arrecano le realizzazioni artistiche e culturali, che la fede delle generazioni cristiane è venuta consolidando nel corso dei secoli” (1995).

Tutelare il proprio patrimonio

Sebbene la questione della sicurezza e della tutela dei luoghi di culto e del patrimonio ecclesiastico sia stata ampiamente affrontata negli ultimi decenni, essa resta purtroppo un tema attuale e di difficile gestione.

A molti potrebbe sembrare che sia sufficiente affidarsi alle più moderne tecnologie in ambito di sicurezza – come telecamere, rilevatori e sensori – ma questa soluzione, sebbene utile, non è da sola risolutiva.

È infatti soprattutto attraverso le pratiche quotidiane e l'attenzione costante alle situazioni ricorrenti che si può realmente contribuire alla prevenzione di furti e atti vandalici, in particolare ai danni dei beni mobili e, più in generale, degli edifici sacri.

Questo capitolo ha l'obiettivo di fornire indicazioni dirette, semplici e concrete sui comportamenti da adottare da parte del Parroco e di tutti coloro che si impegnano nella salvaguardia delle chiese.

Ecco dunque 9 consigli pratici per una maggiore efficacia nella tutela dei luoghi sacri.

Linee guida per la tutela dei beni ecclesiastici



1. La disposizione dei beni

Evitare di collocare i beni su scaffalature aperte e facilmente accessibili a chiunque.

Particolare attenzione va riservata agli oggetti di piccole dimensioni – come libretti, manoscritti o documenti – poiché più difficili da monitorare e, quindi, più soggetti al rischio di sottrazione.

La libera fruizione di tali beni può inoltre agevolare la sostituzione con copie o falsi da parte di visitatori malintenzionati.

2. L'utenza

È consigliabile evitare l'ingresso di un numero eccessivo di persone negli ambienti in cui sono custoditi beni consultabili, così da agevolare il controllo e la vigilanza.

All'ingresso, è opportuno effettuare un controllo degli oggetti personali – in particolare borse e zaini – che potrebbero essere utilizzati per occultare e sottrarre materiali.

È altresì raccomandata l'identificazione degli utenti tramite un documento di riconoscimento, con il supporto di personale dedicato, e la registrazione degli ingressi per verificarne la frequenza.

3. Il presidio

Coinvolgere persone fidate per la sorveglianza e la custodia dei beni.

È utile affidarsi a volontari di comprovata fiducia, ben inseriti nella vita parrocchiale e possibilmente conoscitori del patrimonio ecclesiastico, affinché collaborino nelle attività di vigilanza durante gli orari di apertura. Un'attenzione particolare va riservata al controllo degli ingressi secondari, spesso trascurati ma potenzialmente vulnerabili.

Nei momenti in cui non si celebrano funzioni, è preferibile limitare l'accesso aprendo un solo ingresso, così da ridurre i rischi e facilitare il controllo degli accessi.

4. Il deflusso

Prestare particolare attenzione al momento del deflusso dei fedeli e alla chiusura dei locali.

Il termine delle funzioni religiose rappresenta uno dei momenti più critici: il flusso disordinato dei fedeli può offrire copertura a tentativi di furto, specialmente se non vi è un'adeguata vigilanza.

Chi si occupa della chiusura dei luoghi di culto deve agire con attenzione, evitando di seguire sempre lo stesso percorso per la verifica e la chiusura degli ambienti e dei portoni, così da non rendere prevedibili le proprie azioni.

5. La custodia dei beni

Quando possibile, è consigliabile sostituire i beni più preziosi con copie fedeli: in caso di furto, almeno l'originale sarà preservato.

È inoltre fondamentale che i beni non siano semplicemente appoggiati o lasciati liberi, ma saldamente fissati mediante ganci, staffe o altri sistemi di ancoraggio che, pur senza danneggiare l'oggetto, ne impediscano una facile rimozione.

Per la custodia dei beni di maggior valore e di utilizzo meno frequente, si raccomanda di dotare la chiesa di un armadio corazzato e di installare porte blindate nei locali più sensibili.

6. La collocazione dei beni

Collocare i beni in luoghi sicuri, ben visibili e difficilmente accessibili.

È importante evitare di posizionare oggetti di valore in aree poco illuminate, nascoste o vicine a punti vulnerabili come porte e finestre facilmente forzabili.

I beni dovrebbero essere riposti a un'altezza adeguata, in modo da scoraggiare eventuali sottrazioni da parte di visitatori occasionali.

In nessun caso i beni ecclesiastici dovrebbero essere affidati a privati cittadini, anche se si tratta di persone fidate o legate alla comunità parrocchiale: la custodia del patrimonio richiede responsabilità istituzionali e criteri di tracciabilità.

7. Videosorveglianza

La presenza di telecamere e di un'illuminazione ben distribuita rappresenta non solo un importante deterrente contro atti illeciti, ma svolge anche una funzione fondamentale in termini repressivi, facilitando l'identificazione dei responsabili in caso di furto o danneggiamento.

Per i beni di particolare pregio, si consiglia l'uso di barriere a tecnologia infrarossa, che consentono di rilevare tempestivamente tentativi di avvicinamento o movimentazione non autorizzata, senza compromettere l'estetica o l'accessibilità visiva dell'opera.

8. I Carabinieri, collegamento diretto

È possibile richiedere l'attivazione di un collegamento diretto tra il sistema di allarme e il Comando dei Carabinieri territorialmente competente.

Ciò permette di intervenire tempestivamente e, nei casi di flagranza di reato, di procedere all'arresto dell'autore del furto, accertando eventuali effrazioni o la sottrazione avvenuta.

È inoltre consigliabile coinvolgere personale specializzato dell'Arma per una consulenza preventiva sulle misure di sicurezza più efficaci.

In caso di furto, è fondamentale non alterare la scena del reato e attendere l'arrivo dei militari, così da consentire rilievi e accertamenti accurati.

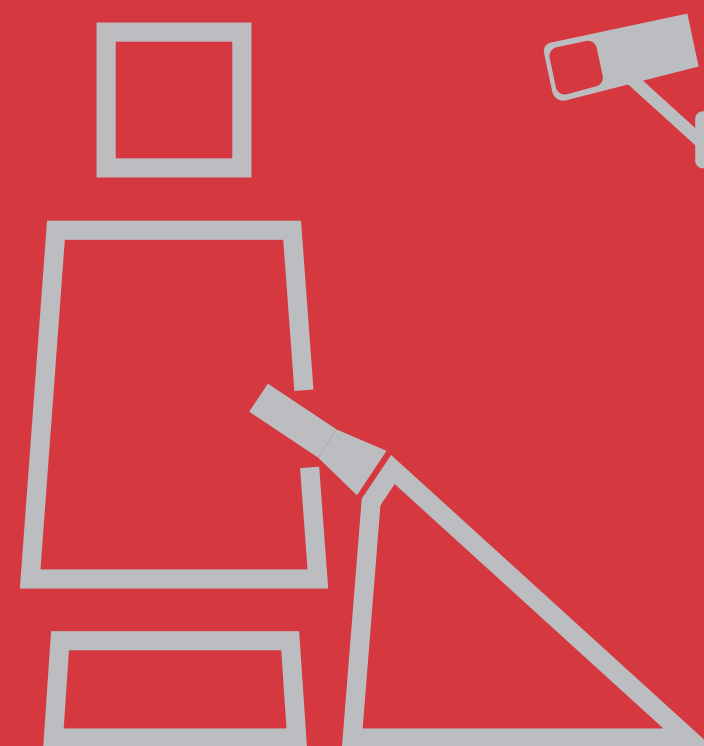
9. Controlli e manutenzioni periodiche

La tutela dei beni ecclesiastici non riguarda solo la prevenzione di atti dolosi da parte di persone, ma anche la salvaguardia della struttura stessa dell'edificio sacro.

È fondamentale eseguire controlli periodici degli ambienti parrocchiali per rilevare tempestivamente eventuali cedimenti strutturali, infiltrazioni d'acqua o altri segnali di deterioramento.

È altrettanto essenziale predisporre misure antincendio efficaci, dotando gli ambienti di dispositivi di rilevamento e spegnimento conformi alle normative vigenti.

Piccoli gesti per grandi ricchezze



Cosa dice la legge?

Legge Regionale Lombardia n. 12/2005

Contributi comunali per edilizia di culto

Legge Regionale Lombardia n. 12/2005, artt. 70-73

Si informano gli enti religiosi interessati che, ai sensi della Legge Regionale della Lombardia n. 12/2005, così come modificata dalla L.R. n. 2/2015, è possibile accedere a finanziamenti comunali destinati alla realizzazione, manutenzione, restauro o ampliamento di attrezzature religiose.

Gli enti destinatari dei contributi, le modalità di presentazione della domanda, i criteri di assegnazione e i termini sono regolati dagli articoli 70-73 della suddetta legge.

Si segnala che la scadenza per la presentazione della domanda al

Comune è fissata al 30 giugno di ogni anno.

Per ottenere il visto dell'Ordinario Diocesano, la documentazione deve essere inviata all'Ufficio competente entro il 31 maggio.

STRALCIO DELLA LEGGE REGIONALE LOMBARDIA N. 12/2005 (artt. 70-73, come modificati dalla L.R. 2/2015)

Art. 70 – Soggetti destinatari dei contributi

Sono destinatari:

- enti della Chiesa cattolica istituzionalmente competenti in materia di culto;*
- enti di confessioni religiose con intesa approvata ai sensi dell'art. 8, comma 3, della Costituzione;*
- altri enti religiosi presenti sul territorio comunale in modo organizzato e consistente, con statuti che esprimano finalità religiose e rispetto dei valori costituzionali.*

Art. 71 – Attrezzature religiose finanziabili

- a) Immobili destinati al culto e relative aree (es. sagrati);*
- b) Abitazioni di ministri del culto e immobili per la formazione religiosa;*
- c) Immobili per attività educative, culturali, sociali, ricreative senza fini di lucro;*
- c bis) Sedi di associazioni e centri culturali con finalità religiose.*

Art. 72 – Fondo comunale

Ogni Comune è tenuto ad accantonare annualmente almeno l'8% degli oneri di urbanizzazione secondaria, incluse opere a scomputo e cessioni di aree, destinando tali fondi al finanziamento delle attrezzature religiose.

Art. 73 – Procedura di richiesta e assegnazione

Gli enti devono presentare un programma di interventi entro il 30 giugno.

Il Comune provvede al riparto dei fondi entro il 30 novembre, tenendo conto della consistenza e dell'incidenza sociale locale della confessione religiosa richiedente.

I contributi assegnati devono essere utilizzati entro tre anni.

In caso di opere interamente finanziate o su aree cedute in diritto di superficie, è richiesto un vincolo ventennale di destinazione ad uso religioso.

Per ulteriori chiarimenti o per assistenza nella domanda, è possibile contattare l'Ufficio Consulenza, tramite il proprio Account.

Il taccuino del Parroco

Informazioni utili, appunti fondamentali

L'Arcidiocesi di Milano



ZONA I Milano	ZONA V Monza
Account: Giorgio Corbetta	Account: Lorena Giudici
02 8556 257 accountzona1@diocesi.milano.it	02 8556 214 accountzona5@diocesi.milano.it
ZONA II Varese	ZONA VI Melegnano
Account: Achille Invernici	Account: Silvana D'Arrigo
02 8556 249 accountzona2@diocesi.milano.it	02 8556 286 accountzona6@diocesi.milano.it
ZONA III Lecco	ZONA VII Sesto San Giovanni
Account: Lorena Giudici	Account: Achille Invernici
02 8556 214 accountzona3@diocesi.milano.it	02 8556 249 accountzona7@diocesi.milano.it
ZONA IV Rho	Le pagine gialle del Parroco
Account: Silvana D'Arrigo	
02 8556 286 accountzona4@diocesi.milano.it	

L'Archivio, peso o tesoro?

Si ricorda che è compito del Parroco rilasciare le certificazioni per i nati fino all'anno 1865. Fino a quella data, infatti, nei territori del Regno Lombardo-Veneto il Parroco svolgeva le funzioni di ufficiale di stato civile e l'unica anagrafe esistente era quella sacramentaria.

Per ottenere una certificazione, l'interessato deve fornire con precisione il nome, il cognome e il riferimento alla parrocchia di battesimo. Nel caso di richieste relative al riconoscimento della cittadinanza *jure sanguinis*, è valido esclusivamente il certificato di battesimo.

Per quanto riguarda la gestione degli archivi parrocchiali, i Parroci interessati a un riordino possono rivolgersi all'Archivio Storico Diocesano, contattando il dott. Fabrizio Pagani. A seguito della richiesta, sarà inviato in parrocchia il Visitatore degli archivi periferici, dott. Moreno Vazzoler, per fornire indicazioni operative e definire un progetto di massima.

Si raccomanda di mantenere gli archivi nel loro luogo originario fino all'eventuale soppressione canonica della parrocchia, purché sussistano adeguate condizioni di sicurezza. Solo i registri anagrafico-sacramentari correnti devono essere trasferiti nella parrocchia di residenza del parroco.

Per i servizi di segreteria ogni Parroco si attenga alle regole generali.

Archivi: indicazioni pratiche



Inquadrando il codice QR si verrà reindirizzati al sito chiesadimilano.it, nello specifico alla sezione dedicata alle indicazioni pratiche legate agli archivi e ai certificati.

Appunti, informazioni e numeri utili da ricordare:

Questo testo è stato realizzato con i contributi di:

Carlo Capponi

Mons. Virginio Pontiggia

Don Paolo Boccaccia

Don Michele Porcelluzzi

Don Marco Mindrone

Francesco Somalvico

Maura Pessina

Laura Lazzaroni

Gabriele Oppizzi

Mons. Giuseppe Scotti

che si ringraziano per il lavoro svolto, la collaborazione
e l'impegno profuso.

La foto di copertina è stata scattata all'interno del
Santuario Regina Montis Regalis di Vicoforte (CN)
da Mons. Giuseppe Scotti.

Finito di stampare nel mese di agosto 2025
presso Geca - Divisione Libri di Ciscra Spa, Arcore (MB)

*Bellezza è l'eternità che si contempla in uno specchio;
e noi siamo l'eternità, e noi siamo lo specchio.*

Kahlil Gibran
da *Sulla Bellezza* in *Il Profeta*, 1923