



**arcidiocesi**  
trani-barletta-bisceglie  
e nazareth

norme  
statuti  
— e —  
regolamenti



# NORME STATUTI e REGOLAMENTI

dell'Arcidiocesi di  
TRANI - BARLETTA - BISCEGLIE  
e NAZARETH

---

ARCIVESCOVO

*S.E. Mons. Giovan Battista Pichierri*

---

Numero speciale del Bollettino Diocesano n. 3/2005

*a cura dell'Ufficio Diocesano di Cancelleria  
e della Commissione Diocesana Cultura e Comunicazioni Sociali*

*Direttore responsabile:* Riccardo Losappio • e-mail: [riccardolosappio@tin.it](mailto:riccardolosappio@tin.it)  
*Direzione e Amministrazione:* Curia Arcivescovile • Via Beltrani, 9 • 70059 Trani  
Tel. 0883.494203 - 494204 - 494205  
Fax 0883.494248  
e-mail: [cancelleria@arctrani.it](mailto:cancelleria@arctrani.it)  
*Registrazione:* n. 127 del 24/02/1969 presso il Tribunale di Trani  
*Impaginazione e stampa:* Editrice Rotas • Via Risorgimento, 8 • 70051 Barletta  
Tel. 0883.536323 • <http://www.editricerotas.it>

Poste Italiane SpA - Spedizione in Abbonamento Postale - D.L. 353/2003  
(convertito in Legge n. 46 del 27/02/2004) art. 1 comma 2 - DCB di Bari



## **Editoriale**

I miei collaboratori della Curia Diocesana, hanno voluto ricordare il XV anniversario della mia Ordinazione Episcopale con questa raccolta e pubblicazione di decreti, norme, statuti, disposizioni vigenti nella nostra Arcidiocesi, emanati e approvati anche dai miei venerati predecessori, come segno di gratitudine per il servizio pastorale dei loro Pastori.

La presente pubblicazione, che comprende quattro sezioni, raccoglie norme diocesane relative alla liturgia e all'amministrazione dei Sacramenti e norme giuridiche, pastorali e amministrative che regolano i vari enti ecclesiastici sottoposti alla giurisdizione del Vescovo Diocesano.

Contiene infine alcune disposizioni delle Congregazioni Romane, degli organismi della Conferenza Episcopale Italiana e della Conferenza Episcopale pugliese.

Questo volume vuole essere uno strumento di facile consultazione allo scopo di favorire l'uniformità e l'ordine nelle varie attività liturgico-pastorali-amministrative della nostra chiesa locale.

Con l'auspicio di una comunione ecclesiale più intensamente e gioiosamente vissuta, metto il testo nelle mani di tutti gli operatori pastorali, beneducendo il loro prezioso lavoro.

*Trani, 26 gennaio 2006*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*



# **SACRAMENTI E LITURGIA**



## ***Disposizioni relative alla celebrazione della S. Messa circa la binazione, trinazione, quadrinazione e Ss. Messe plurintenazionali***

*Trani, 5 dicembre 2001*

Prot. n. 363/01

1. Ogni Sacerdote può celebrare una sola S. Messa al giorno con o senza partecipazione del popolo (cfr C.J.C, cann. 904, 905 1, 906).

2. Il Parroco ha la facoltà di **binare** (cfr C.J.C. can. 905 § 2) nei giorni feriali in occasione della celebrazione di matrimoni e delle esequie.

Il Parroco impedito, può concedere tale facoltà ad altri Sacerdoti.

Il Rettore di Chiesa in occasione di esequie di associati a Confraternite e di matrimoni, qualora la Chiesa rettoriale fosse facultata per la celebrazione, elimina la S. Messa di orario, avvisando i fedeli.

N.B. In ogni città i Parroci, sotto la guida del Vicario zonale, verificheranno l'opportunità pastorale di inserire in qualche chiesa parrocchiale la S. Messa, al mattino e alla sera, tenendo presente il criterio del *bonum animarum* e non la semplice richiesta di intenzioni da applicare. Per cui se non c'è concorso di popolo (almeno 30 fedeli) non si può inserire una seconda Messa di orario nello stesso giorno feriale.

3. Trigesimi e anniversari dei defunti, 25° e 50° di matrimonio devono essere celebrati durante la S. Messa di orario. Le predette celebrazioni hanno la precedenza sulle altre intenzioni.

4. Le facoltà della **trinazione** feriale e della **quadrinazione** domenicale e dei giorni festivi di precetto, devono essere richieste, volta per volta, per una giusta causa, all'Arcivescovo o al Vicario generale. La trinazione feriale sarà accordata solo in occasione di più Messe esequiali e matrimoni, quando non si è trovata la disponibilità di altri Confratelli. Se dovessero coincidere più matrimoni in un giorno, si elimina la Messa di orario per evitare la trinazione. La quadrinazione domenicale e delle feste di precetto, resa necessaria per il concorso di fedeli, sarà accordata



solo quando non si è trovata la disponibilità di altri Confratelli.

5. La Concelebrazione è consentita:

- quando presiede il Vescovo;
- in celebrazioni significative, come ad esempio: giubilei sacerdotali, esequie di Confratelli Sacerdoti, o di familiari dei Sacerdoti per sostenere il Confratello provato dal lutto da parte dei Confratelli a lui più vicini nel ministero.

6. La **Concelebrazione non** è consentita:

- nei Matrimoni;
- nella celebrazione di Prime Comunioni;
- né tanto meno su richiesta dei fedeli.

7. La facoltà di celebrare la S. Messa comporta da parte del Parroco o del Rettore o del Cappellano:

- la tenuta del registro delle Messe in sacrestia;
- la presentazione in Curia dell'elenco e delle offerte delle Messe binate e trinate e di quelle eventualmente quadrinate entro il mese successivo al trimestre conteggiato (e cioè a gennaio, aprile, luglio, ottobre).

8. Si può binare *ad mentem offerentis* con l'obbligo di rimettere alla Curia, per le opere diocesane (in *primis* per il Seminario), la metà dell'offerta sinodale, trattenendo l'altra metà a titolo di incomodo estrinseco.

9. I Religiosi, Parroci e Viceparroci che binano per necessità del loro ministero parrocchiale, inviano la metà dell'offerta sinodale della binazione all'Ordinario del luogo; gli altri Religiosi al proprio Ordinario.

10. Per le binazioni che avvengono in occasione di Concelebrazioni è vietato assolutamente ricevere offerte a qualsiasi titolo (cfr. can 951 §2). Si può concelebrazionare binando con intenzioni strettamente personali o universali senza offerta.

11. Ogni Parroco o Amministratore parrocchiale è tenuto a celebrare la S. Messa *pro populo* e a consegnare trimestralmente la dichiarazione delle Messe *pro populo* applicate, specificandone il numero, entro il mese successivo al trimestre conteggiato (e cioè gennaio, aprile, luglio, ottobre).

12. La facoltà di celebrare la S. Messa **plurintenazionale** può essere concessa,

su richiesta motivata del Parroco, a determinate condizioni approvate dall'Arcivescovo. Si rammenta a tale riguardo l'art. 3 del Decreto della Congregazione per il Clero che recita: "Al celebrante è lecito trattenere la sola elemosina stabilita dalla Diocesi" (cfr. can. 952).

13. Quando ci sono più celebrazioni di Sante Messe che si susseguono, è quanto mai opportuno distanziarle di almeno un'ora e mezza.

14. Quanto non è previsto in queste norme, va trattato secondo le necessità con l'Arcivescovo, tenendo sempre il criterio di fondo: la celebrazione della S. Messa è per l'edificazione della Chiesa e non per il desiderio di singoli fedeli.

Le presenti disposizioni andranno in vigore dal 1° gennaio 2002.

**N.B.** Queste norme si riferiscono al dettato del Codice di Diritto Canonico e alle disposizioni generali dei Sommi Pontefici.

#### **Codice di Diritto Canonico:**

Vedi cann. 904 - 906 e can. 1385, di cui si riporta il commento di Luigi Chiappetta: "**Il mercimonio nelle offerte delle Messe. 1385** (2324\*)". La Chiesa, pur permettendo l'accettazione di un'offerta per l'applicazione delle Messe, ha sempre vietato e punito severamente qualsiasi mercimonio o traffico delle suddette elemosine. Il can. 947 dell'attuale Codice comporta letteralmente il divieto del can. 827 del Codice del 1917: "*A stipe Missarum quaelibet etiam species negotiationis vel marcatuæ omnino arceatu*", per cui non solo sono proibiti gli illeciti profitti, ma è anche prescritto di evitare accuratamente la stessa apparenza di lucro o di commercio". (Luigi Chiappetta, "*Il Codice di Diritto Canonico*", v. II n° 5008, p. 675, Ed. Roma).

La violazione della norma canonica può avvenire in più modi. Per esempio:

- chiedendo un'offerta maggiore di quella dovuta a termine del can. 952;
- percependo più di una offerta al giorno, contro il prescritto del can. 951;
- cumulando le intenzioni di più Messe e trattenendo le offerte contro l'art. 3 del Decreto della Congregazione per il Clero;
- accettando un numero eccessivo di Messe, a cui non si possa soddisfare entro lo spazio di un anno: can. 953;
- trattenendo parte dell'offerta nella trasmissione di Messe ad altri Sacerdoti: can. 955;

- trascurando i registri, di cui al can. 958, ecc.

La pena per tali violazioni, quando raggiungono una certa gravità è precettiva anche se indeterminata: "Censura vel alia iusta poena puniatur".

Magistero universale:

- Pio XII, "Mediator Dei", Aas 39 (1348);
- SC, 26;
- Paolo VI, "Mysterium Fidei", AAS 57 (1965), 761-762 "Eucharisticum Mysterium" 44, lb. 564.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

***Disposizioni relative all'offerta per la celebrazione  
della Santa Messa***  
*Trani, 10 giugno 2006*

Prot. 1128/06

**Disciplina a norma dei Cann. 945-958 del Codice di Diritto Canonico**

Nell'esercizio del mio ministero episcopale sento il dovere, avendone anche il diritto, di richiamare, alla luce della legislazione universale della Chiesa Cattolica (CJC del 1983), gli obblighi inerenti all'offerta per la celebrazione della Messa.

NORME GENERALI

1. È lecito ad ogni sacerdote che celebra la Messa ricevere l'offerta secondo una determinata intenzione.  
Si raccomanda vivamente ai sacerdoti di celebrare secondo le intenzioni richieste, soprattutto dei più poveri, anche senza ricevere alcuna offerta (Cfr. Can. 945).
2. Il significato dell'offerta è contribuire al bene della Chiesa: al sostentamento dei sacerdoti e alle spese di culto e carità (Cfr. Can. 946).
3. Non si può in assoluto contrattare l'offerta quasi fosse un commercio (Cfr. Can. 947).
4. Devono essere celebrate Messe distinte secondo le intenzioni singole anche se l'offerta è esigua (Cfr. Can. 948).
5. Si deve applicare la Messa, secondo l'offerta ricevuta anche se, senza colpa, è stata perduta (Cfr. Can. 949).
6. Se viene data un'offerta che supera quella stabilita dall'Ordinario diocesano, si deve trattenere la parte spettante secondo la quota stabilita, e il resto va messo per le opere, a meno che l'offerente non abbia inteso dare tutto al sacerdote (Cfr. Can. 956).
7. Non è lecito accettare tante intenzioni di Messe, alle quali non si può soddisfare entro l'anno (Cfr. Can. 953).
8. C'è l'obbligo di annotare accuratamente le Messe ricevute e celebrate (Cfr. Can. 955,4).
9. C'è l'obbligo di consegnare al proprio Ordinario le intenzioni di Messe, a cui non si sia soddisfatto entro l'anno (Cfr. Can. 956).

10. C'è l'obbligo di avere un registro speciale per le Messe, dove si annota l'intenzione, l'offerta, e la dovuta celebrazione (Cfr. Can. 958).

### NORME PARTICOLARI

Nella nostra Chiesa diocesana vigono queste norme:

1. La binazione feriale della Messa è concessa ai parroci e ai sacerdoti a cui viene da loro richiesto, per necessità pastorali: in occasione di un matrimonio, di un funerale, o di Messa di orario consentita dall'Ordinario diocesano.
2. La trinazione domenicale della Messa è concessa ai parroci e ai sacerdoti, a cui viene richiesto un servizio parrocchie.
3. L'offerta secondo il decreto della C.E.P da trattenere è intera per la prima celebrazione; per la celebrazione della binazione e per la trinazione bisogna versare all'Ordinario Diocesano il 50% dell'offerta della tassa diocesana della S. Messa. Nulla è dovuto per la binazione o trinazione se il celebrante non ha ricevuto alcuna offerta per l'intenzione della S. Messa o se ha celebrato in suffragio di parenti stretti. Secondo il decreto della C.E.P il parroco che bina, poiché è tenuto a celebrare la Messa *pro-populo*, non deve versare il 50% dell'offerta della tassa diocesana della S. Messa; se trina, deve versare solo il 50% dell'offerta di una S. Messa.
4. L'Ordinario del luogo destina le offerte delle binazioni e delle trinazioni per le necessità dei sacerdoti e delle vocazioni. Ogni sacerdote ha la responsabilità personale di soddisfare in coscienza questo dovere.
5. La Messa plurintenazionale deve essere autorizzata dall'Ordinario diocesano.
6. Per i legati pii osservare il decreto vescovile n. 675 del 16.02.2004.
7. Per le Messe da celebrare nel *Santuario Diocesano dell'Oasi Madonna delle Grazie* di Corato osservare le disposizioni proprie date dall'Ordinario diocesano con decreto 10.06.2006.
8. Per gli altri Santuari diocesani osservare le disposizioni approvate dall'Ordinario Diocesano.

Ho voluto richiamare la presente disciplina, esortando tutti i sacerdoti ad essere fedeli nella giustizia e nella carità, per dare gloria a Dio e buon esempio al popolo di Dio.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Disposizioni relative all'offerta per la celebrazione delle SS. Messe nel Santuario Oasi S. Maria delle Grazie in Corato***

*Trani, 10 giugno 2006*

Prot. 1127/06

ATTESO che al Santuario Diocesano Santa Maria delle Grazie, con sede in Corato alla Via Castel del Monte, Km. 3, pervengono offerte per le celebrazioni di sante Messe, così distinte: Messe con intenzioni particolari specificatamente dichiarate; Messe perpetue quotidiane (b 25); Messe perpetue settimanali (b 20); Messe perpetue mensili (b 15);

VISTI i Cann. 945-958 del Codice di Diritto canonico;

CONSIDERATO che dall'origine sino ad oggi l'*Ente Chiesa Madonna delle Grazie* riceve offerte per la celebrazione di SS. Messe secondo intenzioni particolari e per le SS. Messe perpetue, che sono state regolarmente soddisfatte;

VOLENDO dare una regolamentazione per l'adempimento fedele delle pie volontà che a norma del Can. 957 del Codice di Diritto Canonico sono sottoposte alla nostra vigilanza

### **STABILIAMO**

1. Le intenzioni particolari specificatamente dichiarate siano soddisfatte a norma dei Cann. 945-958 del Codice di Diritto Canonico.
2. Per assicurare la celebrazione delle sante Messe perpetue secondo le intenzioni diversificate si costituisce un apposito fondo che procura per interessi una somma pari all'ammontare dell'offerta diocesana per la celebrazione di 430 Messe; tale fondo sarà incrementato, di anno in anno, dalla somma delle offerte che perverranno dai fedeli devoti, per la celebrazione di S. Messe perpetue, decurtati del 20% per un fondo di carità, e le spese generali di gestione.
3. La celebrazione delle sante Messe sarà adempiuta nel Santuario o nella Cappella delle opere annesse.

4. Le offerte per la celebrazione di S. Messe che non raggiungono la tassa diocesana, siano accorpate e siano celebrate tante Messe quante possibili secondo la tassa diocesana.
5. L'offerta da corrispondere per l'assolvimento della celebrazione di ciascuna Messa è quella ordinaria diocesana.  
L'esubero delle sante intenzioni di Messe vengono assegnate ai Sacerdoti richiedenti, con questo criterio:
  - innanzitutto della Chiesa diocesana: sacerdoti anziani, sacerdoti che non hanno intenzioni;
  - le opere missionarie, la parrocchia di S. Heléna, altri richiedenti. La richiesta va rivolta all'Ordinario del luogo, il quale provvederà tramite un addetto Diacono permanente da lui incaricato.
6. L'offerta per il mese gregoriano è considerata secondo l'offerta diocesana maggiorata del 20%. Questo a titolo di incomodo estrinseco.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Remissione di scomunica in caso di aborto volontario, facoltà e indirizzo pastorale***

*Trani, 8 dicembre 2001*

Prot. n. 364/01

Ritengo opportuno, a norma del can. 137 del C.J.C., per la “salus animarum”, estendere la facoltà di rimettere la pena della scomunica in foro interno sacramentale, nel caso di **aborto procurato**, oltre al Canonico Penitenziere e al Vicario Generale (cfr. Can. 1398), a tutti i Parroci dell’Arcidiocesi e i Confessori da loro invitati nelle loro Parrocchie e ai Sacerdoti che confessano nella Chiesa Cattedrale, nelle Chiese Concattedrali, nei Santuari dello Sterpeto in Barletta, di Fatima e del Carmine in Trani, di S. M. delle Grazie in Corato; ai Cappellani degli Ospedali e degli Istituti di pena.

I motivi della decisione:

1. la difficoltà di accedere al canonico Penitenziere;
2. il grave disagio in cui possono trovarsi i penitenti, rimanendo in stato di peccato grave;
3. il rischio non lieve di essere individuati come peccatori incorsi in una censura “latae sententiae”.

Ribadisco nel contempo il modo di esercitare la suddetta facoltà, rifacendosi a quanto recita il can. 1357. 2: “Si imponga una congrua penitenza e, per quanto sia urgente, la riparazione dello scandalo e del danno”.

Esorto altresì tutti i Sacerdoti, e particolarmente i Parroci, a curare una adeguata ed efficace evangelizzazione sul **valore della vita**, sottolineando la stretta connessione tra fede e morale, in occasione dei corsi di preparazione alla celebrazione del matrimonio, nella ricorrenza della “giornata della vita” (prima domenica di febbraio), come anche in tutte le occasioni di catechesi riguardanti il tema della vita.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*



## ***Benedizione papale e indulgenza plenaria nelle Concattedrali***

*Trani, 20 ottobre 2003*  
*Solennità della Dedicazione della Cattedrale di Trani*

Prot. n. 644/03

Visto il decreto della Penitenzieria Apostolica del 29.06.2002 col quale si concede ai Vescovi la facoltà di impartire la Benedizione papale con annessa l'indulgenza plenaria per una volta all'anno nella ricorrenza di una solennità, nelle Concattedrali esistenti nel loro territorio, col presente

### **DECRETO**

stabiliamo che nelle Concattedrali di Barletta e di Bisceglie sia impartita da parte dell'Arcivescovo la Benedizione papale con annessa l'indulgenza plenaria nel giorno anniversario della Dedicazione di ciascun tempio e cioè il 24 novembre nella Concattedrale di Barletta e il 1° maggio nella Concattedrale di Bisceglie.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Disposizioni relative alla celebrazione del matrimonio***

*Trani, 25 marzo 1991*

Prot. n. 2/91

Rilevata l'opportunità pastorale di assicurare e promuovere una più ordinata ed efficace preparazione e celebrazione del Sacramento del Matrimonio:

- a integrazione delle norme stabilite dalla CEI nel decreto Generale sul Matrimonio canonico del 5 novembre 1990, entrato in vigore il 17 febbraio 1991;
- in attuazione delle disposizioni adottate dalla CEP nella seduta dell'8 e 9 gennaio 1991;
- a conferma e precisazione della prassi vigente nella nostra Chiesa particolare di Trani-Barletta-Bisceglie in materia matrimoniale;
- a norma dell'attuale legislazione canonica;

### **DECRETIAMO**

Le seguenti norme di diritto particolare, che andranno in vigore dal prossimo Giovedì Santo, 28 marzo 1991:

1. Il tempo di preparazione immediata al matrimonio non può essere inferiore a tre mesi, ed il parroco deve rilasciare un attestato da allegare agli altri documenti.
2. Si mantenga inalterata la normativa vigente circa:
  - a) il certificato di stato libero destinato ad altra Diocesi, che, compilato dal Parroco, deve essere vidimato dalla Curia;
  - b) i documenti dell'istruttoria matrimoniale, che, prima della celebrazione del matrimonio, devono essere consegnati, in busta chiusa, in Curia, cui spetta la verifica ed il rilascio del "*contrahatur*".
3. Si conferma il divieto di celebrare il matrimonio nelle Domeniche e feste di Precetto. Può essere invece celebrato nel vespero del sabato o vigilia di festa di precetto nella Messa festiva anticipata, sia comunitaria che in altro orario.
4. Il matrimonio deve essere celebrato, di norma, nella chiesa parrocchiale della sposa o dello sposo, nella quale viene svolta l'istruttoria matrimoniale. Con licenza del parroco e il "*nulla osta*" della Curia, per motivi di necessità

o di convenienza pastorale, il matrimonio può essere celebrato:

- a) fuori Diocesi,
- b) in Diocesi nelle seguenti sedi:
  - nelle Chiese Cattedrale, Concattedrali e Matrici;
  - nei Santuari riconosciuti come nazionali o diocesani;
  - nella Chiesa in cui uno o ambedue gli sposi hanno compiuto un cammino di fede riconosciuto o espletano un servizio pastorale;
  - in tutte le chiese parrocchiali, per i matrimoni provenienti da altre Diocesi.

È del tutto vietata la celebrazione del matrimonio negli oratori, nelle cappelle private e in luoghi di culto.

5. Gli articoli del Codice Civile 143, 144, 147 siano letti a conclusione del rito liturgico dopo la benedizione.
6. Si continui a redigere l'atto di matrimonio in triplice originale, uno dei quali va consegnato alla Curia, con allegata comunicazione dell'avvenuta trascrizione dello stato civile, a fine anno, insieme ai transunti degli altri sacramenti.
7. Durante la celebrazione del matrimonio, è proibito l'uso del violino ed il canto dell'*Ave Maria*, o canti simili, eseguiti da solisti; mentre è vivamente raccomandata la partecipazione attiva di tutta la comunità presente.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## ***Disposizioni per la celebrazione del rito del matrimonio***

*Trani, 29 novembre 2004*

Prot. n. 923/04

A seguito dell'entrata in vigore in data 28 novembre 2004 dell'edizione tipica approvata dalla CEI (Prot. 750/04) del nuovo rito del matrimonio, disponiamo che nella nostra Arcidiocesi, per evitare differenze sperequative nella celebrazione del rito, ci si attenga alle seguenti indicazioni concordate nell'adunanza di Clero del 26.XI.04:

*RM nn. 45-50 - Riti di introduzione* - si preferisca la seconda forma (nn. 48-50) lasciando che i genitori accompagnino gli sposi al luogo preparato per loro. Gli sposi non vanno accolti direttamente al fonte battesimale ubicato all'ingresso dell'aula liturgica.

*RM n. 55 - Memoria del battesimo* - si compia nell'area presbiterale o al fonte battesimale, generalmente collocato all'ingresso della chiesa. Si valuti accuratamente la scelta senza disperdere un'assemblea già costituita e composta.

*RM n. 70 - Manifestazione del consenso* - ci si può avvicinare presso l'altare (tra gli inginocchiati degli Sposi e l'area presbiterale) oppure rimanendo agli inginocchiati. In ambedue i casi si invitino gli Sposi a rivolgersi l'uno verso l'altro.

*RM nn. 78 e 84 - Incoronatio et velatio* - Poiché da noi non c'è questa consuetudine, non è opportuno introdurla. Fra l'altro questi segni, non debitamente compresi, potrebbero aprire il varco a una ulteriore spettacolarizzazione così diffusa all'interno della celebrazione nuziale. Nel caso in cui uno dei due nubendi provenga da contesti culturali in cui si vivono questi gesti, informando l'Ordinario e avendo avuto il debito permesso, si possono introdurre con una adeguata esplicazione.

*RM n. 79 - Benedizione nuziale* - Può essere anticipata da dopo il *Padre Nostro* a dopo la *benedizione e consegna degli anelli*. In tal modo il rito nuziale diventa più unitario.

*RM n. 80* - Come segno di partecipazione di tutta l'assemblea all'evento sacramentale, dopo la *benedizione* è previsto un *canto di ringraziamento* o un'acclamazione; potrebbe essere sostituita da un segno - il battimani - che nasce spontaneo dall'assemblea, più congeniale alla sensibilità popolare.

*RM n. 81* - La preghiera dei fedeli si concluda sempre con l'invocazione dei Santi, tra cui sono inseriti i Santi coniugi.

La preghiera del *Padre Nostro* da parte degli Sposi non deve essere recitata all'altare con il Presidente della celebrazione.

*RM n. 90* - Gli Sposi ricevano la comunione stando al loro posto (inginocchiato) anche quando è data sotto le due specie.

*RM n. 91 - Riti di conclusione* - seguiranno questa sequenza:

postcommunio

benedizione conclusiva

lettura degli articoli del Codice Civile

lettura dell'atto matrimoniale con relative firme da farsi su un apposito tavolino (mai sull'altare).

*RM n. 95* - Il *dono della Bibbia* - da offrire agli Sposi, è previsto dopo il congedo. Potrebbe essere onorevolmente inserito prima della benedizione finale, quando è opportuno anche leggere una eventuale benedizione pontificia.

*Gli Sposi sono ministri del Mistero: aiutiamoli a celebrarlo dignitosamente con fede ed amore grande.*

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Risposte a quesiti sulla celebrazione del matrimonio canonico***

*Trani, 6 maggio 2005*

Prot. n. 970/05

Ci sono pervenuti due quesiti riguardanti la celebrazione del Matrimonio canonico. Si richiama la norma vigente, generale e particolare, circa il luogo proprio della celebrazione del matrimonio canonico, e il ricorso al Modello XIII.

### **A) LUOGO DELLA CELEBRAZIONE**

#### **Norma generale**

1. È contenuta nel n° 23 del Decreto Generale CEI (5.XI.1990): “La parrocchia della celebrazione delle nozze è di norma quella nella quale i nubendi sono inseriti a norma del can. 1115 (*dove una delle due parti contraenti possiede il domicilio o il quasi domicilio o la dimora mensile*)”.

2. Per motivi di necessità o di convenienza pastorale il matrimonio potrà essere celebrato in altre parrocchie. “In questo caso occorre la licenza del parroco all’altro che accetta la celebrazione. Se il parroco *ad quem* è di fuori diocesi, è necessaria la vidimazione della Curia.

#### **Norma particolare**

Nelle diocesi di Puglia, e quindi anche nella nostra diocesi (v. decisione della C.E.P. del 9.1.1991), la licenza del parroco ad altro parroco necessita della vidimazione della Curia vescovile (cfr. Decreto Generale CEI, n° 23).

### **B) NORMA PARTICOLARE CIRCA IL RICORSO AL MODELLO XIII**

La licenza ad altro parroco perché proceda all’istruttoria matrimoniale e alla celebrazione delle nozze può essere concessa dall’Ordinario del luogo o dal parroco di uno dei nubendi, a norma del can. 1115 CJC.

Data la delicatezza di detto ricorso, onde evitare criteri contrastanti (o di restrizione o di lassitudine) l’Ordinario del luogo ritiene opportuno dare questa norma particolare: “*Il parroco proprio dei nubendi a norma del can. 1115, prima*

*di concedere ad altro parroco la licenza perché proceda all'istruttoria matrimoniale (Mod. XIII), dovrà informare l'Arcivescovo o il Vicario Generale dandone le motivazioni".*

Si confida nella collaborazione di tutti i Parroci per la comune utilità pastorale e una conforme disciplina ecclesiastica.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Norme per le feste religiose e le processioni della Settimana Santa***

*Trani, 8 marzo 2000  
Mercoledì delle Ceneri*

Prot. n. 24/0

### PRELIMINARE

Dagli incontri fatti con il Clero nei singoli vicariati è emersa la necessità pastorale di affrontare il tema della Liturgia e la Pietà popolare che si manifesta attraverso la feste religiose e le espressioni di culto esterno in occasione del solenne Triduo Pasquale.

Da una analisi fatta in ciascuno dei sette Comuni dell'Arcidiocesi sono state evidenziate disarmonie tra Liturgia e Pietà popolare che vanno senz'altro corrette in base agli ordinamenti in materia, dati dal diritto universale e particolare della Chiesa.

Nello spirito della nuova evangelizzazione, la religiosità popolare deve orientarsi più responsabilmente verso la crescita della comunità ecclesiale, nel rispetto delle norme liturgiche.

Pertanto, nell'intento di porre nel giusto alveo le espressioni esteriori del nostro sentire religioso, col presente decreto richiamo gli ordinamenti che regolano la materia in oggetto e do le norme per il riordino delle feste religiose secondo il calendario dell'Anno liturgico e delle processioni durante il Triduo Pasquale.

### ORDINAMENTI

Gli ordinamenti riguardanti la materia sono contenuti:

- nelle norme del Messale Romano;
- nel Calendario dell'Anno liturgico;
- nelle disposizioni particolari della C.E. I. sul Calendario liturgico;
- nella Nota pastorale della C.E.P. *"Le nostre feste"*.

1. È bene tenere presente la normativa, rileggendo le norme del Messale Romano di Paolo VI e quelle dell'Anno liturgico riportate nella "Guida liturgico-pastorale" dell'anno corrente alle pp. 13-19, dove sono contenute sia le disposizioni



universali che gli adattamenti della C.E.I.

2. Dalle norme risulta chiaro il primato del Triduo Pasquale e del Giorno del Signore ossia la Domenica su tutte le altre feste e memorie.

3. Nella Nota pastorale sulle feste religiose popolari nelle Chiese di Puglia, pubblicata sul *Bollettino Diocesano* n. 2-1998 alle pp. 29-36 sono contenute le motivazioni dottrinali da cui si fanno scaturire gli aspetti normativi.

L'autorità della Chiesa, cui compete in modo esclusivo il compito e il dovere di orientare e guidare il popolo di Dio nell'opera di santificazione, con saggezza pedagogica nella "Sacrosanctum Concilium" afferma che tra Liturgia e Pietà popolare ci deve essere armonia. La Liturgia, infatti, è l'azione stessa di Gesù Cristo, sommo, unico, eterno sacerdote della Nuova Alleanza, e la Pietà popolare deve essere trasparenza di Gesù stesso e proclamazione del mistero pasquale.

Nella mia responsabilità di "moderatore, promotore, custode" della santificazione (cfr. can. 835 del C.J.C.), con l'intendimento non di eliminare, ma di meglio sintonizzare con la Liturgia la Pietà popolare, presente per antica tradizione nella nostra Chiesa locale, avvalendomi delle facoltà ordinarie, stabilisco con il presente

## DECRETO

le norme per la celebrazione delle feste religiose e le processioni di rito del Triduo Pasquale.

### 1. Processioni parrocchiali e confraternali

Le processioni parrocchiali quelle organizzate dalle Confraternite in onore della Madonna o dei Santi devono aver luogo **nel giorno** in cui si celebra la relativa **fešta liturgica**. Qualora la predetta festa liturgica dovesse cadere di **Domenica**:

- a) la processione potrà aver luogo solo nelle Domeniche del **tempo ordinario** per le sole feste patronali cittadine;
- b) si **anticipa al Sabato**, se detta festa cade nelle solennità, nelle Domeniche del **tempo di Avvento, di Natale, di Quaresima, del tempo di Pasqua**, con l'obbligo di celebrare la S. Messa della Domenica qualora si volesse celebrarla dopo la processione.

### 2. Processioni consentite nella Settimana Santa

Trani:

**Venerdì Santo** (è caratterizzato dalla Passione di Gesù Cristo: la spiritualità

da coltivare è partecipare alle sofferenze di Cristo ad imitazione di Maria Santissima):

- al mattino presto: la processione **dell'Addolorata** a cura dell'Arciconfraternita omonima, con partenza da S. Teresa, lungo il percorso è opportuno meditare i sette dolori della beata Vergine Maria;
- al pomeriggio: la processione dei **Misteri** a cura dell'Arciconfraternita del SS. Sacramento, con la partecipazione di tutte le Confraternite, con partenza dalla Cattedrale, in preparazione alla solenne azione liturgica della Passione del Signore.

#### Barletta:

**Giovedì Santo** (è caratterizzato dalla istituzione dei sacramenti dell'Eucarestia e dell'ordine Sacro. La spiritualità da coltivare è l'adorazione):

- alle ore 23.00: la processione **Eucaristica**, con partenza dalla Concattedrale e con la partecipazione del Clero e di tutte le confraternite, per chiudere coralmemente l'adorazione pubblica;

#### **Venerdì Santo**

- a sera: la processione della Reliquia del S. Legno della Croce, con partenza dalla Basilica del S. Sepolcro.

#### Bisceglie:

#### **Venerdì Santo:**

- al mattino: **la processione di Gesù che porta la croce** (esce dalla parrocchia di S. Lorenzo) e la processione della **Vergine Addolorata** (esce dalla Concattedrale) si incontrano al Calvario;
- a sera: la processione dei **Misteri**:
  - *Gesù nell'orto degli ulivi e Gesù al calvario (da S. Adoeno)*
  - *Gesù flagellato (da S. Agostino)*
  - *Gesù coronato di spine "Ecce Homo" (da S. M. M. Misericordia)*
  - *Gesù morto, Pietro rinnega Cristo, la Veronica (da S. Matteo)*
  - *la Desolata (da S. Domenico)*
  - *la Pietà (dal SS. Salvatore)* L'incontro avviene in piazza Vittorio Emanuele.

#### Corato:

#### **Venerdì Santo:**

- al mattino: la processione **dell'Addolorata**, con partenza dalla Parrocchia di S. Giuseppe, non deve durare più di 4 ore;
- la sera: la processione dei **Misteri**, con partenza dalla Parrocchia di S.

Giuseppe, non deve durare più di 3 ore;

**Sabato Santo** (è caratterizzato dal silenzio liturgico e dall'attesa della Resurrezione):

- al mattino: processione della **Pietà**, con partenza dalla Parrocchia di S. Maria greca, non deve durare più di 4 ore.

**N.B.** L'itinerario delle predette processioni sarà concordato tra il Vicario Territoriale e i Parroci interessati.

Trinitapoli:

**Venerdì Santo**

- al mattino: la processione dei **Misteri**, con la partecipazione di tutte le Confraternite;
- a sera: la processione del **Legno Santo**, a cura della Confraternita di S. Anna.

Margherita di Savoia:

**Venerdì Santo**, processione **dell'Addolorata** e dei **Misteri**.

S. Ferdinando di Puglia:

**Venerdì Santo:**

- dalle ore 5.00 alle ore 9.00: processione dei **Misteri della Passione** (Gesù nell'orto, Gesù morto; Madonna della Pietà);
- al pomeriggio: la processione del **Legno Santo** partirà dalla Parrocchia di S. Ferdinando Re.

**Domenica di Pasqua** (è caratterizzata dalla gioia della Resurrezione):

- al mattino: la processione di **Cristo Risorto** partirà dalla Parrocchia di Maria SS. del Rosario.

**N.B.** Le processioni della Settimana Santa fino allo scorso anno organizzate dalle Confraternite dello Sterpeto, del Carmine e di Gesù e Maria, vengono accorpate in un'unica processione detta "**Misteri della Passione**", con la partecipazione delle Confraternite. La processione si snoderà secondo il seguente ordine:

1. Gesù nell'orto;
2. Gesù morto;
3. Madonna della Pietà.

Le spese per la realizzazione della processione vanno ripartite equamente tra le Confraternite. I Parroci determineranno l'itinerario della processione.

**Tutte le richieste di autorizzazione a svolgere le processioni, a firma del**

**Parroco o del Rettore della Chiesa, dovranno essere inoltrate, in tempo utile, alla Cancelleria della Curia Arcivescovile - Via Beltrani, 9 - Trani**

### **3. Il Triduo della Settimana Santa:**

- *Giovedì Santo*: Messa "In Coena Domini";
- *Venerdì Santo*: Celebrazione della Passione del Signore;
- *Sabato Santo*: Veglia Pasquale

sarà celebrato solo nella Cattedrale, nelle Concattedrali, nelle Chiese Matrici, nelle Chiese Parrocchiali, nella Basilica di S. Giuseppe nella Casa della Divina Provvidenza, nel Santuario della Madonna delle Grazie in Corato, nelle Cappelle dei Monasteri e delle Carceri. Nelle Rettorie e negli oratori è **vietata** la celebrazione del **Triduo Pasquale**.

Il presente decreto va comunicato con opportuna e doverosa catechesi dai parroci e dai Padri spirituali delle Arci/Confraternite alle comunità parrocchiali e alle Associazioni interessate, ed entra in vigore:

1. per le processioni parrocchiali e confraternali seminate nel corso dell'anno liturgico da quest'anno;
2. per le processioni della Settimana Santa da quest'anno, ad eccezione della processione Eucaristica del Venerdì Santo in Barletta che andrà in vigore dal prossimo anno.

Queste norme vincolano nonostante le consuetudini in contrario.

## APPENDICE

### **Disposizioni per l'amministrazione della Cresima**

Il Sacramento della **Cresima** sarà amministrato comunitariamente nelle Parrocchie da Mons. Arcivescovo.

Qualora Mons. Arcivescovo sia impossibilitato ad amministrare le Cresime nelle Parrocchie, potranno essere amministrate da S. Ecc. Mons. **Vincenzo FRANCO**, Arcivescovo emerito di Otranto o, in sua assenza o indisponibilità, dal Vicario Generale Mons. **Savino GIANNOTTI**.

I Vicari Territoriali potranno amministrare le Cresime solo in casi di necessità agli adulti che hanno urgenza di cresimarsi in vista del Matrimonio.

La Cresima, amministrata dal competente Vicario Territoriale, avrà luogo nella Cattedrale di Trani, nelle Concattedrali di Barletta e di Bisceglie, nelle Chiese dove operano i Vicari zionali di Corato e di Trinitapoli, nelle Domeniche secondo

il seguente ordine:

1<sup>a</sup> Domenica - Trani - Messa vespertina

2<sup>a</sup> Domenica - Barletta - ore 11.00

3<sup>a</sup> Domenica - Bisceglie - ore 10.30

4<sup>a</sup> Domenica - Corato (Chiesa dei Cappuccini) - ore 11.30;  
- Trinitapoli (Parr. B.V.M. di Loreto) - ore 10.00

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

AL CAPITOLO CATTEDRALE, AL CLERO,  
ALLA VITA CONSACRATA, AL POPOLO DI DIO

## ***Disposizioni relative alle processioni religiose della città di Trani***

*Trani, 8 dicembre 2002*

*Solennità dell'Immacolata Concezione della B. V. Maria*

Prot. n. 528/02

Con vivo compiacimento e ammirazione, abbiamo notato l'ordine con cui nella Città di Trani si svolgono le processioni religiose, che sono espressione di fede proclamata pubblicamente, dirette ad accrescere in quanti la coltivano e a suscitargli in chi è alla ricerca di Dio.

Ora, nell'intento di renderle più significative ed espressive dal punto di vista della nuova evangelizzazione, sentito il parere favorevole del Clero cittadino, in forza delle Nostre facoltà ordinarie di moderatore della Santa Liturgia e della pietà popolare che da essa deve promanare come ad essa deve portare, diamo le seguenti disposizioni:

1. Le processioni religiose presenti in Trani si distinguono in processioni a livello cittadino e di iniziativa di Enti ecclesiastici. Parrocchie, Santuari e Rettorie.

2. Le processioni che coinvolgono l'intera Comunità ecclesiale cittadina e che doverosamente vanno celebrate con maggiore solennità sono:

- Corpus Domini;
- S. Nicola il Pellegrino, Patrono della Città e dell'Arcidiocesi;
- Venerdì Santo: i Misteri della Passione di N.S.G.C.;
- Crocifisso venerato nel Santuario di Colonna.

Tutte le altre sono processioni particolari che coinvolgono le Comunità che le celebrano e quanti intendono parteciparvi.

3. Alle processioni sono tenuti a partecipare, formandone il percorso processionale, il Clero, la Vita Consacrata, i fedeli laici associati e non, in quanto soggetto ecclesiale secondo la distinzione di cui al punto 1.

Per cui:

- a) alla processione del Corpus Domini sono tenuti a partecipare, formando il percorso processionale, il Capitolo Cattedrale, il Clero, le Comunità

Religiose femminili, i Ministri istituiti (Accoliti, Lettori, Ministri Straordinari dell'Eucaristia), tutte le Arci/Confraternite con insegne e stendardi, i quali precedono il SS. Sacramento; tutti i fedeli laici e Associazioni senza stendardi, ma con divisa o distintivo, seguono Gesù Sacramentato, subito dopo l'Amministrazione Comunale, nel seguente ordine: ammalati (U.N.I.T.A.L.S.I), Ordini secolari, Associazioni, Ordini Cavallereschi e fedeli laici.

Questa nuova forma processionale meglio esprime la centralità dell'Eucaristia: Gesù vivo e vero nel Sacramento, viene indicato dal Clero e dalle Associazioni di culto (Ministri istituiti e Arci/Confraternite) ed è circondato e seguito da tutto il popolo di Dio, reso manifesto dalle vocazioni e dai carismi. Nella forma precedente si verificava l'inconveniente di una processione molto lunga dinanzi al Santissimo Sacramento e molto scarsa dietro;

- b) alla processione di S. Nicola il Pellegrino sono tenuti a partecipare nel percorso processionale: il Capitolo Cattedrale, il Clero, tutte le Arci/Confraternite con le proprie insegne e stendardi, precedendo le venerate reliquie e l'immagine del Santo; dietro l'icona seguono l'Amministrazione Comunale, i fedeli laici senza segni distintivi e, la banda musicale;
- c) alla processione del Venerdì Santo, detta dei Misteri, sono tenuti a partecipare nel percorso processionale il Capitolo Cattedrale, il Clero, tutte le Arci/Confraternite che portano i Misteri della Passione secondo la loro sequenza. Dietro la venerata reliquia della Croce seguono l'Amministrazione Comunale, i fedeli laici senza segni distintivi e la banda musicale;
- d) alla processione del Crocifisso venerato nel santuario di Colonna sono tenuti a partecipare nel percorso processionale, il Capitolo Cattedrale, il Clero, la Confraternita di S. Nicola, solo l'Arci/Confraternite e Associazioni della Chiesa che accoglie il venerato Crocifisso; dietro il Crocifisso seguono i fedeli laici senza distintivi e la banda musicale.

4. Alle processioni particolari, parrocchiali e rettoriali, sono tenuti a partecipare nel percorso processionale solo il Clero addetto, solo le Arci/Confraternite, le Associazioni proprie della Chiesa in festa. Seguono dietro la statua o simulacro i fedeli laici che vi partecipano e la banda musicale.

5. Le Parrocchie e le Rettorie che organizzano le processioni prescritte o concesse in casi straordinari dall'Arcivescovo, non possono invitare altre Associazioni e Arci/Confraternite.

6. Ai responsabili organizzatori delle processioni ed in particolare ai Parroci, ai Rettori, e ai loro collaboratori nella liturgia, si chiede vivamente di curare l'anima-

zione della stessa processione con la preghiera, il canto, la proclamazione della parola di Dio. È opportuno avere un'intesa con la banda musicale per evitare il sovrapporsi della musica alla preghiera corale. Per coinvolgere poi, tutti i fedeli laici nella preghiera, è necessario fare uso di amplificatori, sufficienti e adeguati, dislocati lungo il percorso della processione.

Sicuro di poter contare sulla collaborazione di tutti gli operatori pastorali, perché le processioni religiose rendano gloria a Dio e portino a Cristo la moltitudine dei fratelli, benediciamo le vostre persone e la vostra fatica apostolica.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## ***Processione eucaristica penitenziale del Venerdì Santo nella Zona pastorale S. Ruggero in Barletta***

*Trani, 29 Febbraio 2004*

Prot. n. 729/04

CONSIDERATO che dal punto di vista pastorale è molto disagiata armonizzare la tradizionale processione eucaristica penitenziale nella sera del Giovedì Santo, per il flusso di adoratori orientati verso le parrocchie;

nonostante la mia personale convinzione, che per altro ho motivato con vari interventi, di dare a detta processione penitenziale del Venerdì Santo il carattere peculiare di quel giorno sacro, sostituendo l'Eucaristia con la Croce come segno di salita al Calvario nell'ora Nona;

ACCOGLIENDO il parere unanime appassionato del Clero che ravvisa nella stessa processione secolare (*ricorre quest'anno il V centenario*) un momento forte ed intenso della pietà popolare, la cui privazione comporterebbe un impoverimento della stessa pietà popolare;

mi sento indotto a **TOLLERARE** la processione eucaristica penitenziale del Venerdì Santo delle ore 14,30 - 15,30 lasciando aperta la riflessione ad eventuali orientamenti nel futuro.

Perché la menzionata processione si svolga in sintonia col clima liturgico del giorno della Passione, eliminando tutto ciò che distrae dall'adorazione eucaristica silenziosa di quel sacro giorno, e perché essa costituisca una degna preparazione all'azione liturgica della Passione e Morte di N.S.G.C. che viene celebrata, subito dopo, nella Concattedrale, ritengo opportuno costituire un comitato di esperti con il compito di curare l'animazione della processione.

La Commissione dovrà rendere questo servizio assumendo la responsabilità di mettere in sintonia detta processione con il clima del Venerdì Santo di fronte all'Arcivescovo, ai ministri ordinati, alla comunità cristiana, alla Congregazione del Culto Divino che certamente, da noi informata su questo orientamento, ap-

prezzerà questo nobile sforzo di armonizzare Liturgia e Pietà Popolare secondo il Direttorio emanato nel 2002.

Questo ulteriore atto di governo pastorale è per la crescita della Chiesa locale che è in Barletta e che si manifesta autentica e credibile solo nell'unità e nella comunione ecclesiale.

Con paterna benedizione e l'augurio di una Santa Pasqua!

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Norme per i cappellani dei cimiteri***

*Trani, 2 ottobre 2001*

Prot. n. 330/01

Il culto dei defunti è espressione della fede cristiana nella *“morte e resurrezione”* di Gesù Cristo e i nostri fedeli devono essere aiutati a credere nella certezza della *“resurrezione della carne”* (CCC, nn. 988-1019) e *“a vivere nella speranza della vita eterna”* (CCC, nn. 1020-1060).

Le norme liturgiche alimentano questa fede e la prassi cristiana della sepoltura dei fedeli defunti nel camposanto è considerata obbligatoria dalle norme canoniche (CJC, cann. 1240-1243).

Il **cappellano** del cimitero da Noi nominato è il custode di dette norme ed assolve i seguenti compiti:

1. accogliere le salme secondo le consuetudini del luogo e per quanto è possibile accompagnarle al sepolcro o tomba secondo le norme liturgiche;
2. collaborare con i *parroci propri* dei defunti per la celebrazione della S. Messa esequiale quando non è celebrata nei giorni festivi;
3. celebrare la S. Messa nella chiesa o cappella madre del cimitero solo la Domenica o il Sabato o il Lunedì, secondo le consuetudini locali;
4. il 2 Novembre preferire la celebrazione comunitaria e la concelebrazione che favoriscono la comunione e l'unità del popolo di Dio;
5. vigilare che il giorno 2 Novembre i sacerdoti celebrino una sola S. Messa o nella cappella centrale o nelle cappelle delle Confraternite o in quelle dei religiosi/e in orario distinto dalle celebrazioni comunitarie;
6. celebrare l'ottavario dei defunti anche con la S. Messa nella settimana prima o dopo il 2 Novembre, secondo le consuetudini; inoltre pregare comunitariamente visitando il cimitero e impartendo la benedizione alle tombe come prescrive il Benedizionale (pp. 636-645).

Non è consentita nel cimitero la processione eucaristica per i seguenti motivi:

- a) la Commemorazione di tutti i fedeli defunti, che si celebra il 2 Novembre, è caratterizzata dal mistero della morte e della resurrezione di Gesù Cristo Nostro Signore, Mistero che si celebra nella Santa Messa;
- b) la processione Eucaristica esprime l'adorazione del popolo cristiano

verso Gesù Cristo presente realmente in modo sacramentale nel pane e nel vino consacrati in corpo, sangue, anima e divinità. Detta processione aiuta i fedeli cristiani a crescere nella fede verso la permanenza viva di Gesù Eucaristia, nutrimento di vita eterna dato ai vivi e non ai defunti; per cui la processione eucaristica nel cimitero non si intona con le suddette motivazioni teologiche e pastorali insite nella stessa natura e funzione della processione Eucaristica;

- c) l'Eucaristia si applica in suffragio dei defunti come "sacrificio del nostro riscatto" (cfr. *Mysterium Fidei* di Paolo VI, 1965) da parte dei vivi, ma i defunti non possono celebrarla né tanto meno adorarla.

Si chiede, pertanto, là dove c'è l'uso di fare la processione Eucaristica nel Cimitero, di commutare detta processione con quella prevista dal Benedizionale (pp. 636-645);

7. collaborare con l'Amministrazione Comunale perché si prevenga ogni tipo di atto di vandalismo o di profanazione delle tombe o delle cappelle cimiteriali.

È proibito durante l'anno celebrare la S. Messa nelle cappelle private o cosiddette gentilizie.

Per quanto non espresso, si rimanda alle norme generali liturgiche.

Le presenti norme entrano in vigore con la prossima Commemorazione di tutti i fedeli defunti, il 02.XI.2001, nonostante le consuetudini in contrario.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Esequie Città di Corato**

*Trani, 20 novembre 2001*

Prot. n. 370/01

Nell'intento di suffragare le anime dei defunti e onorarne i corpi con le esequie ecclesiastiche e nello stesso tempo dare ai vivi il conforto della speranza cristiana, sentito il parere favorevole del Clero della città di Corato, riteniamo opportuno modificare quanto disposto dal nostro predecessore, S. Ecc. Mons. Carmelo Cassati, nel 1996 circa la celebrazione delle esequie.

Pertanto disponiamo quanto segue:

1. Il Parroco del defunto, in un orario conveniente, concordato con i familiari dello stesso, si recherà nella loro casa per una veglia di preghiera.
2. All'ora stabilita il Parroco o un suo delegato, sacerdote o diacono, accompagnerà il corteo funebre, preceduto dalla Croce, dalla casa del defunto alla Chiesa parrocchiale. La presenza della Croce, segno della nostra redenzione e del sacerdote o diacono esprime anche esternamente la fede della Chiesa nella vita eterna, il suffragio per il defunto e la condivisione della comunità ecclesiale al dolore dei suoi familiari.
3. Allo scopo di non intralciare il traffico cittadino, il percorso del corteo funebre, anche nel rispetto delle leggi civili, sarà il più breve possibile.
4. Il Parroco o un suo delegato celebrerà la S. Messa esequiale secondo il rito stabilito. Terminato il rito religioso, la salma sarà portata direttamente al Cimitero senza corteo.
5. Se il defunto è un Confratello ed è stata scelta come Chiesa funerante quella della Confraternita cui è iscritto, diversa dalla Chiesa parrocchiale, il Parroco del defunto accompagnerà il corteo funebre dalla casa alla Chiesa funerante con il percorso più breve. Il Parroco della Chiesa parrocchiale funerante o il Rettore, se è una Rettoria, celebrerà la S. Messa esequiale con la quale terminerà il sacro rito.

Le presenti norme, revocata ogni disposizione contraria, entreranno in vigore dal primo gennaio 2002.

I parroci sono vivamente pregati di informare e preparare le loro comunità, il Vicario territoriale informerà le competenti autorità cittadine e le agenzie di onoranze funebri.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Note liturgiche per fotografi - fiorai - organisti in occasione di Matrimoni - Sacre Ordinazioni - Professioni religiose***

*Trani, 19 febbraio 2002*

Prot. n. 380/02

I fotografi, i fiorai, gli organisti esercitano nella Chiesa un servizio cooperando con gli altri ministri sotto la responsabilità del Parroco.

Per questo si esige che essi abbiano una preparazione conveniente ed adeguata. A ciò la Commissione per la Liturgia viene incontro con corsi appropriati. Si ammettono, pertanto, al servizio liturgico solo quei fotografi, fiorai, organisti che sono abilitati.

Detti operatori, svolgendo un ruolo all'interno della liturgia, hanno il compito di rendere armoniose le celebrazioni liturgiche; aiutare l'assemblea a partecipare alla liturgia in maniera consapevole, attiva e devota; favorire un clima di fede, proprio della celebrazione.

Detti operatori pastorali non devono dimenticare che la chiesa è:

- il luogo dell'incontro del cristiano con Dio attraverso silenzi, preghiere, azioni liturgiche (valore funzionale);
- il luogo per vivere gli eventi salvifici della vita degli uomini, dalla nascita alla morte (valore simbolico).

All'interno della chiesa vi sono spazi che hanno un valore particolare e che tendono a favorire la preghiera, il raccoglimento, la comunione con Dio:

- *Altare*, elemento centrale dell'edificio. Luogo della chiesa più degno di venerazione. Sull'altare viene celebrato il mistero eucaristico.
- *Ambone*, luogo della proclamazione della Parola di Dio.
- *Fonte battesimale*, luogo dove vengono rigenerati i figli dell'uomo alla vita di Dio.
- *Tabernacolo*, luogo dove si conserva l'Eucarestia per il santo viatico ai moribondi e per l'adorazione dei fedeli.
- *Presbiterio*, spazio sacro dove sono presenti l'altare, l'ambone e la sede del presidente dell'assemblea liturgica.

Gli operatori pastorali (fotografi, fiorai, organisti) ricordino di essere, anche nello svolgimento delle loro funzioni, membri dell'assemblea liturgica e quindi attori e non spettatori di quanto avviene nei sacri riti.

### NOTE COMPORTAMENTALI PER I FIORAI

L'uso dei fiori è in genere considerato come un semplice ornamento; in realtà, i fiori permettono all'uomo di entrare nel mondo dell'ineffabile e dell'invisibile. Una composizione di fiori, all'interno di un tempio, invita a vivere un'esperienza spirituale.

I fiori a servizio della liturgia contribuiscono ad esprimere la bellezza, la gioia, il rendimento di grazie. L'arte del celebrare passa anche attraverso l'arte floreale. È quindi opportuno che i fiorai facciano buon uso dei fiori e sappiano cogliere il senso profondo che ogni fiore esprime nel colore e nella forma.

Offriamo alcune note per rendere il servizio dei fiorai più consoni allo spirito delle liturgie che si celebrano nelle nostre chiese.

In ogni addobbo a servizio della liturgia, bisogna evitare il sovraccarico di fiori. Il fiore deve poter respirare ed esprimere tutta la sua bellezza! Pertanto sono aboliti addobbi floreali non in linea con il buon gusto e la sobrietà.

Una creazione floreale equilibrata deve tener conto della natura dei vegetali, della loro valenza grafica, del loro volume. I colori, le posizioni dei fiori, il gioco delle ombre e della luce sono fattori di comunicazione e devono invitare alla preghiera e alla meditazione. Pertanto è opportuno contornare il presbiterio e l'altare della celebrazione con composizioni idonee alla celebrazione (Matrimonio, Battesimo, Prima Comunione, Funerale, etc...) e alle specifiche strutture architettoniche delle singole chiese.

Entrando in un mondo spirituale, i fiorai devono essere attenti a non trasformare i mazzi di fiori in composizioni di allegorie o in rappresentazioni: la loro materializzazione farebbe da schermo alla preghiera che deve essere relazione con Dio.

È opportuno che i fiorai, responsabili dell'arte floreale a servizio della liturgia, lavorino in collaborazione con la commissione liturgica diocesana e con i parroci o con il gruppo liturgico parrocchiale, attenendosi allo spirito liturgico.

#### NOTA BENE:

- Si ricorda che i fiori, dopo la celebrazione, non vanno portati via.
- Sono proibiti: drappi e fiori sui banchi; oggetti infiorati, cuscini e quant'altro da seminare nel tempio.
- È possibile arredare l'ingresso esterno della chiesa con piante ornamentali.
- L'uso della guida lungo il corridoio della navata centrale, deve essere concordato con i parroci.



## NOTE COMPORTAMENTALI PER I FOTOGRAFI

1. Al fotografo è chiesto di arrivare per tempo in chiesa, in modo da prendere contatto con il parroco o il sacerdote celebrante per eventuali comunicazioni riguardo allo svolgimento della celebrazione; di prendere conoscenza del luogo sacro in cui dovrà operare; di verificare il potenziale elettrico disponibile.
2. Per salvaguardare e favorire il clima di preghiera, di raccoglimento, di attenzione e di partecipazione dei presenti al rito:
  - è ammesso un solo operatore e un cineoperatore. Parenti, amici e altri privati dovranno astenersi dal fotografare e dal riprendere;
  - gli operatori hanno l'obbligo di sistemarsi, dopo aver effettuato il servizio consentito, fuori del presbiterio e rimanere in un luogo fisso, per non impedire lo svolgimento ordinato del rito;
  - non è permesso usare il presbiterio come pedana o postazione per meglio fotografare o deposito di attrezzature varie (rullini, involucri, borsoni, obiettivi);
  - l'operatore deve evitare gli eccessivi spostamenti da una parte e dall'altra della chiesa e davanti all'altare, come anche il riprendere a uno a uno i familiari, i parenti e gli amici. Dovendosi spostare lo farà con la massima discrezione e recando il minor disturbo possibile. È permesso al cineoperatore, purché rimanga sempre al suo posto, di riprendere anche gli altri momenti della celebrazione;
  - il fotografo deve limitare allo stretto necessario le riprese fotografiche e cinematografiche, l'installazione di fari o lampade speciali e deve ricordare che la chiesa non è un set cinematografico. Durante la celebrazione del Sacramento del Matrimonio, di Sacre Ordinazioni e Professioni religiose, sono consentiti solo due fari e due flash. Durante la celebrazione del Sacramento del Battesimo è consentito solo l'uso del flash della macchina fotografica;
  - ricordando che l'altare e il fonte battesimale sono il centro della celebrazione, il fotografo deve evitare di oscurarli posizionando le lampade esclusivamente sulle persone e deve evitare l'uso smodato di flash e di lampade abbaglianti che recano disturbo e disagio all'assemblea;
  - il fotografo non deve commentare e parlare durante la celebrazione, come pure deve evitare quei rumori (es. il cambio del rullino) che risultano fastidiosi e distraenti;
  - il fotografo deve rispettare il luogo sacro anche con un abbigliamento conveniente.

I momenti consentiti per effettuare il servizio fotografico durante la S. Messa, le Ordinanze Sacre e Professioni solenni sono:

1. Ingresso
2. Celebrazione del rito
3. Presentazione dei doni
4. Scambio di pace
5. Comunione
6. Uscita

È assolutamente vietata ogni ripresa durante la liturgia della Parola e durante la Prece Eucaristica.

#### NOTE PER GLI ORGANISTI

Agli operatori musicali va ricordato che il loro servizio liturgico, deve armonizzarsi con la celebrazione, senza mai sovrapporsi od estraniarsi da essa; è consentito l'uso dell'organo, ma non di orchestre o di altri strumenti musicali che siano segno di maggiore solennità. Non è consentito suonare come sottofondo durante la preghiera eucaristica. Non sono consentiti brani, anche se celebri, di musica concertistica, sinfonica ed operistica, consuetudinalmente adoperati come musica sacra ma non liturgica. Il canto dell'assemblea è la migliore esecuzione anche nella celebrazione del matrimonio. Ove questo non fosse possibile, si ammette solo l'organista che anima con la musica i momenti più salienti:

- ingresso
- offertorio
- comunione
- conclusione

#### SCHEDA MUSICALE PER LA MESSA DEGLI SPOSI

La musica sacra sarà tanto più santa quanto più strettamente unita all'azione liturgica, sia esprimendo più dolcemente la preghiera e favorendo l'unanimità, sia arricchendo di maggior solennità i riti sacri (SC 112).

Presentiamo in questa scheda una raccolta di musiche organistiche, in sostituzione di quelle diventate "celebri" e perciò "popolari", di "religiosità secolare" ma non liturgica, tratte dal repertorio lirico e operistico di stile romanico, cercando di dare per quest'ultime delle motivazioni che ne giustificano l'esclusione.

La seguente raccolta è un "fior da fiore" tra composizioni di autori classici e moderni, tutti organisti e maestri di organo, che non ha la presunzione di essere esauriente e che non preclude l'utilizzazione di altre sonate, purché rispondano alle esigenze della musica sacra.

Si precisa che la marcia di Mendelssohn, essendo diventata un segnale sonoro del matrimonio, è opportuno che venga suonata alla fine della Messa, mentre gli sposi lasciano la chiesa.

#### SONATE D'INGRESSO

*Marcia nuziale* di G.B. Campodonico da "Armonie dell'Organo"  
*Marcia nuziale* di P. Mauri da "Armonie dell'Organo"  
*Corteggio nuziale* di M. Bonis da "Armonie dell'Organo"  
*Marcia* di P. Santucci da "Armonie dell'Organo"  
*Entrata* di G.F. Haendel da "Armonie dell'Organo"  
*Improvviso* (entrata nuziale) di F. Caudana da "Armonie dell'Organo"  
*Marcia nuziale* di M. Caselli da "Armonie dell'Organo"  
*Marziale* (entrata nuziale) di F. Caudana da "Armonie dell'Organo"  
*Entrata* di V. Goller da "Armonie dell'Organo"  
*Entrata* di W. Volckmar da "Armonie dell'Organo"  
*Cum júbilo* di F. Caudana da "Armonie dell'Organo"  
*Entrata* di G. Frescobaldi da "Nuptialia"  
*Marcia pontificia* di C. Gounod da "Armonie dell'Organo"  
*Gran coro* di L. Marchand da "Armonie dell'Organo"  
*Introduzione* di G.F. Haendel da "Armonie dell'Organo"  
*Introitus* di F. Liszt da "Armonie dell'Organo"  
*Inno augurale* di J.S. Bach da "Armonie dell'Organo"

#### SONATE PER LA PRESENTAZIONE DEI DONI

*Andante melodico* di A. De Bonis, Manoscritto  
*Offertorio* di E. Chabot da "Armonie dell'Organo"  
*Scherzo* di E. Mandelli da "Armonie dell'Organo"  
*Canzoncina* di E. Chabot da "Armonie dell'Organo"  
*Largo* di D. Zipoli da "Nuptialia"  
*Offertorio del 1° Tono* di J.F. Dandrieu  
*Cantilena angelica* di S. Scheidt  
*Largo* di A. Vivaldi  
*Corale "Vieni Salvatore dei pagani"* di J.S. Bach  
*Pezzo variato* di C. Franck

#### SONATE DI COMUNIONE

*Ave verum* di W.A. Mozart da "Melodie celebri"  
*Elevazione* di N. Baronchelli da "Armonie dell'Organo"

*Canzoncina* di P. Nocilli da “Armonie dell’Organo”  
*Pregiera* di G.D. Faccin da “Armonie dell’Organo”  
*Melodia* di C.E. Rinch da “Armonie dell’Organo”  
*Aspirazione* di G.B. Campodonico da “Armonie dell’Organo”  
*Meditazione* di F. Caudana da “Armonie dell’Organo”  
*Largo* di A. Veracini da “Armonie dell’Organo”  
*Toccata per l’elevazione* di G. Frescobaldi da “Nuptialia”  
*Toccata* di A. Gabrieli da “Nuptialia”  
*Aria* di A. Scarlatti da “Nuptialia”  
*Andante* di G.F. Haendel da “Nuptialia”  
*Larghetto* di G.F. Haendel da “Nuptialia”  
 Corale “*Ardo di un grande desiderio*” di J.S. Bach da “Nuptialia”  
*Adagio* dalla I sonata di F. Mendelssohn da “Nuptialia”  
 “*Panis angelicus*” di C. Franck da “Raccolta”

#### SONATE FINALI E PER LE FIRME

*Finale* di W.A. Mozart da “Armonie dell’Organo”  
*Finale* di W. Volckmar da “Armonie dell’Organo”  
*Marcia religiosa* di P. Mauri da “Armonie dell’Organo”  
*Marziale* di C. Calegari da “Armonie dell’Organo”  
*Marcia religiosa* di G.D. Faccin da “Armonie dell’Organo”  
*Gaudete* di F. Caudana da “Armonie dell’Organo”  
*Finale* di W. Volckmar da “Armonie dell’Organo”  
*Concerto nuziale* di F. Caudana da “Armonie dell’Organo”  
*Preambulum primi toni* di A. Gabrieli da “Nuptialia”  
*Trio* di J.F. Dandrieu da “Nuptialia”  
*Verso nel V tono* di G. Pachebel da “Nuptialia”  
*Interludio* di J.S. Bach da “Nuptialia”  
*Interludio* di C. Franck da “Nuptialia”

(per l’uscita)

*Improvviso* di P. Mauri da “Nuptialia”  
*Finale* di C. Chiesa da “Nuptialia”  
*Marcia religiosa* di E. Mandelli da “Nuptialia”  
*Marcia religiosa* di G. B. Campodonico da “Nuptialia”  
*Finale* di A. Jobst da “Nuptialia”  
*Finale* di G.F. Haendel da “Nuptialia”  
*Canzone* di A. Soderini da “Nuptialia”

*Corteggio* di G.F. Haendel da “Nuptialia”

*Corrente* di M. Rossi da “Nuptialia”

*Finale* di G.F. Haendel da “Nuptialia”

*Inno* di F. Liszt da “Nuptialia”

*Preludio e fuga* di J.S. Bach da “Nuptialia”

A queste musiche originali per organo, si possono aggiungere:

- i Corali dell’*Orgelbuchlein* di J. S. Bach;
- la raccolta dei *Fiori musicali* di G. Frescobaldi;
- i *Corali* di C. Franck.

#### MUSICHE DEL CONTESTO NON LITURGICO

*Ave Maria* di Schubert: il testo si ricollega alla narrazione di due giovani innamorati, descritta da W. Scott, i quali prima di iniziare la loro convivenza segnata dal peccato, invocano la Madonna.

*Ave Maria* di Mercadante e di Mascagni: sono sorte sì da un’intima ispirazione religiosa degli autori, ma non erano destinate al servizio liturgico nemmeno dei loro tempi.

*Sogno* di Schumann; *Largo* di Mulé: queste sonate, prettamente strumentali, sono musica da camera.

I brani che seguono sono tratti da opere teatrali con un contesto ben preciso, per cui non possono diventare giammai musica liturgica sacra: *Vergine degli angeli* di G. Verdi: tratta da “*La forza del destino*” di Verdi.

*Largo* di Haendel: è tratto dall’opera *Serse* e rievoca gli amori giovanili del re persiano.

*Marcia nuziale* di Wagner: è tratta dal dramma lirico “*Lohengrin*”. È il commento musicale dell’ingresso di Elsa Lohengrin nel talamo nuziale.

*Ave Maria*, tratta da “*Otello*” di G. Verdi.

Le presenti disposizioni entreranno in vigore il 1 marzo 2002.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

**DECRETI,  
STATUTI E REGOLAMENTI**

---



## ***Decreto di approvazione degli Statuti e dei Regolamenti della Curia Arcivescovile***

*Trani 2 giugno 2005*

Prot. 1046/05

Si riformulano gli Statuti e il Regolamento della Curia Arcivescovile, gli Statuti del Consiglio Pastorale Diocesano, dei Consigli Pastorali Zonali, dei Consigli Pastorali Parrocchiali e dei Consigli Parrocchiali per gli Affari Economici e

### **APPROVIAMO**

In modo stabile e, comunque, *ad nutum Episcopi*, gli acclusi

- a) Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile
  - b) Statuto del Consiglio Pastorale Diocesano
  - c) Statuto del Consiglio Pastorale Zonale
  - d) Statuto del Consiglio Pastorale Parrocchiale
  - e) Statuto del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici
- che entrano in vigore dalla data odierna.

Inoltre disponiamo che

- siano rinnovati i Consigli Pastorali Parrocchiali e i Consigli Parrocchiali per gli Affari Economici presso tutte le Parrocchie entro dicembre 2005;
- i Consigli Pastorali Zonali siano costituiti entro gennaio 2006;
- il Consiglio Pastorale Diocesano sia costituito entro febbraio 2006.

Con la nostra patema benedizione.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*



## **Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile**

Trani 2 giugno 2005

*Festa di S. Nicola il Pellegrino, Patrono dell'Arcidiocesi*

### PREMESSA

1. Il Signore Gesù ha affidato la Chiesa ai Vescovi come a pastori e, mediante il dono dello Spirito Santo, li ha costituiti maestri di dottrina, sacerdoti del culto, ministri di governo (cfr. can. 375 § 1).

Al Vescovo viene conferita la pienezza del sacramento dell'Ordine con la consacrazione episcopale ed, inserito nella successione apostolica (cfr. L.G., 22/b), egli *"pasce [...] il gregge a lui affidato come pastore proprio, ordinario ed immediato"* (Giovanni Paolo II, m.p. *Apostolos suos* del 21.05.1998, n. 10; cfr. L.G., 27; *"Pastores Gregis"* del 15.10.2003 n. 9 e i cann. 375 e 381).

2. *"La Diocesi è una porzione del Popolo di Dio, che è affidata alle cure pastorali del Vescovo coadiuvato dal suo presbiterio, in modo che, aderendo al suo pastore e a lui unito per mezzo del Vangelo e dell'Eucaristia nello Spirito Santo, costituisca una Chiesa particolare, nella quale è veramente presente e agisce la Chiesa di Cristo, una, santa, cattolica e apostolica"* (C.D. 11, can. 369).

Con il Decreto della Congregazione per i Vescovi del 30 settembre 1986, divenuto operante in Diocesi il 17 giugno 1987, è stata disposta la "fusione" o unificazione delle tre diocesi preesistenti (Trani, Barletta, Bisceglie), già unite in "persona Episcopi", in una nuova ed unica realtà ecclesiale, denominata Arcidiocesi di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE, cui è annesso il titolo di NAZARETH.

3. Al fine di promuovere una pastorale più dinamica e di conseguire una comunione in cui la convergenza di più esperienze offra la possibilità di utili confronti e conseguentemente produca una maggiore ricchezza di obiettivi pastorali, dopo aver consultato i Consigli Presbiterale ed Episcopale, il Collegio dei Consultori, nonché il Consiglio Pastorale Diocesano, dopo ulteriore, attenta e matura riflessione, ritengo opportuno confermare e decretare che l'intero territorio dell'Arcidiocesi, resti suddiviso in cinque zone pastorali, così denominate:

- 1) zona pastorale *"S. Nicola il pellegrino"* in TRANI;

- 2) zona pastorale “S. Ruggero” in BARLETTA;
- 3) zona pastorale “Santi Mauro-Sergio-Pantaleo” in BISCEGLIE;
- 4) zona pastorale “S. Cataldo” in CORATO;
- 5) zona pastorale “SS. Salvatore-Madonna di Loreto-S. Ferdinando Re” in MARGHERITA DI SAVOIA-TRINITAPOLI-SAN FERDINANDO DI PUGLIA.

4. I documenti conciliari, il Magistero Pontificio, il Codice di Diritto Canonico, le disposizioni della Santa Sede e della C.E.I. in materia, insieme alla ricca tradizione storica locale e alle esigenze concrete della nostra Arcidiocesi, costituiscono i punti di riferimento per la stesura dello Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth.

## INTRODUZIONE

*“La Curia diocesana consta di quelle persone e uffici che più da vicino collaborano col Vescovo nel suo ufficio pastorale, e con lui formano quasi una cosa sola”* (E.I., 200), *“soprattutto nel dirigere l’attività pastorale, nel curare l’amministrazione della diocesi, come pure nell’esercitare la potestà giudiziaria”* (can. 469). Essa è, perciò, *“organo di studio, di elaborazione ed esecuzione del piano pastorale, che il Vescovo esamina e delibera con l’assistenza dei suoi Consigli, presbiterale e pastorale”* (E.I., 200).

È compito della Curia diocesana, nel suo insieme, essere *“garante e custode della continuità di disciplina e di prassi della chiesa locale in fatto di governo e di amministrazione diocesana, al di sopra del succedersi delle persone e del rinnovarsi delle istituzioni particolari”* (idem).

Ricalcando la norma del can. 469, che afferma: *“la collaborazione si svolge soprattutto nel campo delle attività pastorali, in quello amministrativo o esecutivo, in quello giudiziario”*, e del Regolamento delle Commissioni pastorali Regionali emanato dalla C.E.P. il 28/03/2000 ed entrato in vigore in pari data, il presente Statuto si articola in 5 aree:

- Area I: Vescovo e collaboratori;
- Area II: Organismi collegiali;
- Area III: Commissioni pastorali;
- Area IV: Amministrazione;
- Area V: Potestà giudiziale.

## AREA PRIMA

### Vescovo e collaboratori

#### **Premessa**

Nell'esercizio del suo ufficio pastorale il Vescovo chiama alcuni sacerdoti, diaconi e laici, i quali, mentre lo aiutano a diverso titolo e con diversa responsabilità, nel governo della Diocesi (can. 469), devono essere espressione della sollecitudine del pastore per tutte le persone e le situazioni della Chiesa diocesana ed in particolare delle parrocchie e degli enti ecclesiastici a lui soggetti.

I fedeli laici cristiani non ordinati, in piena comunione con il Vescovo (Ch.I.), possono essere nominati responsabili di quei settori di Curia che, per la natura delle loro funzioni, non richiedono di essere diretti da un presbitero o da un diacono.

Ogni collaboratore, ciascuno per la sua parte e per il compito che è chiamato a svolgere, deve farsi carico del servizio di unità e di comunione diretto alla crescita della Chiesa diocesana.

Per favorire l'avvicendamento, tutti gli ufficiali della Curia diocesana sono nominati a tempo determinato di cinque anni. Possono, tuttavia, essere riconfermati nell'ufficio. Qualora la scadenza non fosse indicata nel decreto di nomina, s'intenderà sempre "ad quinquennium".

Tutti gli ufficiali di Curia cessano dal loro ufficio al compimento dei settantacinque anni d'età. Il Vescovo, tuttavia, può prorogare tale scadenza non oltre il compimento dell'ottantesimo anno.

#### **1. Vicario generale e moderatore di Curia**

Nella Curia diocesana è preminente l'ufficio del Vicario generale il quale, con la potestà ordinaria che gli compete a norma del diritto canonico, è il primo collaboratore del Vescovo nel governo di tutta la Diocesi (cfr. C.J.C. can. 475, § 1)

La potestà, i compiti, la nomina e tutte le norme al riguardo sono disciplinate dal Codice di Diritto Canonico (cann. 473-481).

Il Vicario Generale ha diritto di precedenza su tutti i chierici della diocesi ed è al primo posto in coro nelle funzioni capitolari.

Nella nostra Arcidiocesi il Vicario Generale è Moderatore di Curia con il compito di "coordinare le attività che riguardano la trattazione degli affari amministrativi come pure curare che gli addetti alla Curia svolgano fedelmente l'Ufficio loro affidato" (can. 473, § 2). A lui devono fare capo i Direttori delle Commissioni pastorali, i Responsabili degli Uffici, e tutto il personale dipendente avendo la funzione di supervisore su tutto quello che è disbrigo degli affari correnti.

È informato, poi, dal Cancelliere, di tutti gli atti amministrativi veri e propri

(cioè aventi efficacia esecutiva a norma dei cann. 35 ss) e, con lui, ha specifiche responsabilità sull'archivio diocesano (cfr. cann. 487 e 488).

Il Moderatore di Curia coordina il lavoro delle Commissioni pastorali di ciascun Ambito ad eccezione della Commissione Clero e Vita consacrata.

Il Moderatore di Curia si avvale della Segreteria generale pastorale, che ha un Responsabile nella figura di un segretario, sacerdote o diacono permanente; e un addetto di segreteria con compiti tecnici.

## **2. Vicari episcopali territoriali**

Per il bene della Diocesi, il Vescovo prepone ad ogni zona pastorale un Vicario Episcopale.

Ad ogni Vicario Episcopale, in conformità al C.J.C. (can. 476) vengono assegnati dal Vescovo i seguenti compiti:

- a) favorire la comunione fra le comunità parrocchiali e le altre realtà ecclesiali presenti sul territorio di competenza, aiutandole a superare la tendenza alla chiusura nella propria parrocchia e a concretizzare, per la situazione della zona, le indicazioni del piano pastorale diocesano e dei programmi annuali;
- b) raggiungere, mediante il dialogo e il confronto, un reale coordinamento dell'azione pastorale delle parrocchie per dare loro un dinamismo missionario;
- c) essere luogo di fraternità e di formazione permanente per i presbiteri.

Per diritto particolare, compete ai Vicari Episcopali territoriali:

- essere consultati dal Vescovo, a sua discrezione, per gli affari riguardanti la zona pastorale;
- amministrare il sacramento della Cresima in casi particolari designati dal Vescovo;
- informare il Vescovo di ogni situazione pastorale e amministrativa;
- partecipare alle riunioni specifiche convocate dal Vescovo;
- partecipare al Sinodo Diocesano.

I Vicari Episcopali territoriali fanno parte del Consiglio Episcopale, del Consiglio Presbiterale, del Consiglio Pastorale Diocesano e del Collegio dei Consultori.

## **3. Vicario giudiziale**

Il Vescovo, nell'esercizio del governo pastorale della Chiesa particolare affidatagli, esercita una potestà "*ordinaria, propria ed immediata*" (cfr. can. 381, § 1) che è comprensiva della triplice funzione legislativa, esecutiva e giudiziaria (can.

391, § 1). Egli esercita il potere giudiziario, a norma del diritto, sia personalmente che per mezzo di altri, in particolare del Vicario Giudiziale, il quale costituisce con il Vescovo il giudice di prima istanza (cfr. can. 1419, § 1).

Nella scelta del Vicario Giudiziale il Vescovo segue le prescrizioni del Codice di Diritto Canonico (can. 1420, § 4).

Il Vicario Giudiziale ha la responsabilità e la direzione del Tribunale diocesano; egli adempie il suo ufficio sotto l'autorità del Vescovo e, proprio in ragione del suo ufficio, gode di una adeguata stabilità (can. 1420, § 5).

Data la presenza del Tribunale Ecclesiastico Regionale in Bari, al quale si fa riferimento per le cause di nullità matrimoniale, i compiti del Vicario Giudiziale in diocesi sono i seguenti:

- istruisce il processo del matrimonio rato e non consumato;
- partecipa di diritto al Consiglio Episcopale, al Consiglio Presbiterale (cfr. Statuto) e al Sinodo Diocesano;
- svolge attività di consulenza: studio e soluzione dei problemi giuridici o di quesiti canonici e concordatari o di casi complessi, sottoposti dal Vescovo, dai vari settori o da altri enti e persone, avvalendosi dell'aiuto dell'ufficio legale.

#### **4. Delegati vescovili**

Per compiti specifici che mirano a dare vigore alla ministerialità di tutta la Chiesa diocesana e alla formazione permanente delle componenti del Popolo di Dio (Ministri ordinati - Vita consacrata - Laici), si ritiene opportuno designare tre delegati vescovili, scelti dall'Arcivescovo:

1. per i ministeri istituiti e il diaconato permanente;
2. per la formazione permanente del Clero, dei Diaconi, della Vita consacrata, del Laicato;
3. per l'Ordo Virginum.

Detti delegati agiscono, d'accordo con l'Arcivescovo, in collegamento con gli organismi competenti dei soggetti ecclesiali e con il Consiglio episcopale.

In particolare, il delegato per la formazione permanente, che fa parte del Consiglio episcopale, cura la formazione permanente dei componenti del Popolo di Dio ponendosi in sintonia con i Responsabili dei vari settori di ciascuna Commissione dell'ambito "Componenti popolo di Dio". In tal modo si intende dare spessore teologico alla pastorale.

#### **5. Cancelliere e suoi collaboratori**

Il Cancelliere ha l'incarico principale che *"consiste nel provvedere che gli atti*

della Curia siano redatti compiutamente” (can. 482, § 1).

Fermo restando l'unicità della Curia e, quindi della Cancelleria, che ha sede nel centro-diocesi (Trani), l'istituzione di sezioni della Cancelleria nelle zone pastorali serve a venire incontro alle esigenze dei fedeli nel disbrigo delle pratiche, specie quelle matrimoniali. In queste sezioni operano dei collaboratori di Curia che svolgono attività di controllo delle pratiche matrimoniali in dipendenza dal Cancelliere.

La nomina, i requisiti e la rimozione del Cancelliere che è anche notaio o segretario di Curia (can. 482, § 3), sono regolati dal diritto canonico.

I compiti del Cancelliere sono:

- **attività notarili:** compilazione, registrazione con protocollo e controfirma di tutti gli atti giuridici emanati dal Vescovo e dagli altri Ordinari (in particolar modo di tutte le nomine ad incarichi o Uffici nella Diocesi), dandone comunicazione al Moderatore di Curia (cfr. can. 474 e 484, § 1); sottoscrivere atti aventi pubblica fede (cfr. can. 483, § 1); redigere “le pratiche in corso e apporvi la firma insieme con l’indicazione del luogo, del giorno, del mese e dell’anno” (can. 484, § 2), “esibire dalla registrazione con le dovute cautele, a chi ne fa richiesta, gli atti e gli strumenti e dichiararne le copie conformi all’originale” (can. 484, § 3); presenziare e verbalizzare i possessi canonici (cfr. cann. 382; 404; 527);
- **attività archivistiche:** custodire, nell’archivio della Curia (cfr. can. 482, § 1), “tutti i documenti in forma originale che riguardano la Diocesi o le parrocchie” (can. 486, § 1; cfr. can. 413, § 1), compreso gli atti delle “posizioni matrimoniali”;
- **attività di segreteria** (cfr. can. 482, § 2): raccolta di atti ufficiali, notizie e documentazioni per la pubblicazione del Bollettino ufficiale della Diocesi, servizio di raccolta dati, registrazione e statistica; o Rivista Ufficiale della Diocesi; aggiornamento dell’annuario diocesano; comunicazione ordinaria della Curia ad altri enti ecclesiastici o civili; preparazione di richieste o risposte, a nome del Vescovo o di altri Uffici, alla S. Sede, alla C.E.I. o ad altre Diocesi; comunicazioni e informazioni tra gli uffici e tra questi e il Moderatore di Curia; provvedere all’applicazione degli obblighi di legge circa l’iscrizione al Tribunale degli enti ecclesiastici e dei rispettivi legali rappresentanti, d’intesa con l’economista; gestione del rapporto ordinario con il personale dipendente della Curia per quanto attiene alle funzioni

di capo Ufficio; gestione della cassa per i fabbisogni ordinari della Curia; esecuzione degli incarichi temporanei o permanenti, affidati dal Vescovo o dal Vicario Generale; autorizzazione per le riunioni delle Confraternite ed approvazione dei relativi verbali; autorizzazione per le processioni e le manifestazioni religiose (cfr. Decreto *Liturgia e Pietà popolare* dell'8 marzo 2000); calendario esposizione eucaristica;

- **attività di controllo** di pratiche matrimoniali: secondo la recente normativa C.E.I. (cfr. can. 1067 e il "Decreto generale sul matrimonio" del 05.11.1990), esercitare il controllo di legittimità, concedendo il "nulla osta" per la celebrazione del sacramento o i permessi e le licenze per i matrimoni fuori parrocchia; preparare le pratiche da presentare all'Ordinario per la concessione di dispense e licenze.

### **6. L'Economo diocesano**

L'Economo diocesano è nominato dal Vescovo, sentito il collegio dei consultori e il consiglio degli affari economici, per un quinquennio rinnovabile, tra persone veramente esperte in economia e distinte per onestà. (cfr. C.J.C. can. 494, § 1)

L'Economo è il Responsabile della gestione diretta dei beni diocesani in senso proprio, non di tutti i beni ecclesiastici, che sono di proprietà dei singoli enti ed hanno propri amministratori, sia pure sotto la vigilanza dell'autorità diocesana. Le sue funzioni sono di carattere essenzialmente esecutive.

È compito dell'Economo diocesano:

- amministrare, "*sub auctoritate Episcopi*" e secondo le direttive del Consiglio diocesano per gli affari economici, i beni immobili e mobili della Diocesi (can. 494, § 3): offerte dei fedeli (cfr. can. 1260, § 1); contributi diocesani e di solidarietà da parte di parrocchie, associazioni, istituti di vita consacrata ed altri enti (cfr. can. 1266); eseguire le assegnazioni della C.E.I. per esigenze di culto e pastorale ed iniziative caritative (cfr. artt. 41, 42 e 48 Legge 222/1985); tributi ordinari e straordinari (cfr. can. 1263); tasse di Curia su atti amministrativi e di Cancelleria (cfr. can. 1264) e su autorizzazioni per compimento di atti di straordinaria amministrazione (cfr. can. 1281); redditi fondiari da capitale e diversi;
- redigere i bilanci preventivo e consuntivo delle spese occorrenti per la Diocesi e per le attività che ad essa fanno capo e sottoporli al Consiglio diocesano per gli affari economici (cfr. can. 494, § 4), provvedendo anche ad un parziale rendiconto nel corso dell'anno, se appositamente richiesto in presenza di atti di straordinaria amministrazione;

- gestire in un'unica cassa il bilancio di tutti gli Uffici di Curia, secondo le necessità specificate dai Direttori, in base alla programmazione annuale ordinaria e straordinaria degli stessi;
- eseguire tutte le spese necessarie, secondo le disposizioni del Vescovo (cfr. can. 494, § 3).

Secondo quanto previsto dal can. 1278, allo scopo di assicurare alla Diocesi un'amministrazione economica ordinaria e unitaria, possono essere affidati all'Economo diocesano dal Vescovo i seguenti compiti, di cui ai cann. 1276, § 1 e 1279, § 2:

- vigilare sull'amministrazione di tutti i beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche soggette all'Ordinario del luogo (cfr. can. 1276, § 1);
- amministrare i "beni di una persona giuridica pubblica che [...] non abbia amministratori propri" per un triennio, riconfermabile (can. 1279, § 2);
- esaminare i bilanci dei singoli enti per sottoporli all'esame del Consiglio diocesano degli affari economici (cfr. can. 1287);
- catalogare tutti gli enti giuridici pubblici della Diocesi;
- provvedere all'applicazione degli obblighi di legge circa l'iscrizione al Tribunale d'intesa con il Cancelliere;
- consegnare i beni mobili e immobili ai nuovi amministratori dei vari enti, curando l'inventario e quanto altro previsto dal Codice di Diritto Canonico;
- predisporre i decreti riguardanti i patrimoni stabili dei singoli enti soggetti all'autorità del Vescovo;
- istruire le pratiche per il rilascio di autorizzazioni ad atti di straordinaria amministrazione di tutti gli enti ecclesiastici diocesani (cfr. can. 1281, § 2) richiedendo, nei casi necessari, il consenso del Collegio dei Consultori;
- fornire consulenza tecnica giuridica-amministrativa per il funzionamento dei consigli per gli affari economici e per l'amministrazione contabile dei vari enti.

È infine affidato all'Economo diocesano il compito di provvedere alla gestione della "cassa diocesana Legati", investendo i depositi e distribuendo annualmente, quanto previsto, secondo le intenzioni proprie di essi.

Per assicurare il rapporto con la pastorale organica diocesana della gestione dei beni economici, l'Economo è Segretario e Relatore del Consiglio diocesano per gli affari economici.

Per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale di collaboratori a tempo pieno o parziale, nominati dal Vescovo in base ad un organico appositamente esaminato dal Consiglio per gli affari economici.



## AREA SECONDA

### Organismi collegiali

#### **Premessa**

La Chiesa particolare deve avere come prima preoccupazione la crescita della comunità ecclesiale nella unità e nella comunione, per poter essere vero fermento di bene nella società civile. Espressione di particolare collaborazione con il Vescovo nel governo della Diocesi sono alcuni organismi collegiali e consultivi che, mentre prestano il proprio valido contributo di collaborazione, sono impegnati a promuovere ed esprimere l'intima comunione che deve animare tutta la comunità diocesana.

Di questi organismi collegiali alcuni sono prescritti dal Codice di Diritto Canonico, altri sono ritenuti opportuni dal diritto particolare.

Essi sono:

- Consiglio Presbiterale;
- Collegio dei Consultori;
- Consiglio Episcopale;
- Capitoli della Cattedrale, delle Concattedrali, della Chiesa Collegiale di Corato;
- Parroci Consultori;
- Organismo di Coordinamento dei Diaconi;
- Consiglio Pastorale Diocesano;
- Consiglio diocesano per gli affari economici.

Il Consiglio presbiterale e il Consiglio pastorale diocesano sono i due organismi che aiutano l'Arcivescovo a dare le direttrici per la pastorale unitaria e organica della Diocesi.

#### **1. Consiglio Presbiterale**

È come *"il senato del Vescovo"* (can. 495, § 1), ed ha la funzione essenziale, da una parte, di promuovere e di esprimere l'intima comunione del Presbiterio con il Vescovo e dei presbiteri fra di loro, in uno spirito di operante e fraterna solidarietà; e, dall'altra, di favorire e attuare stabilmente una concreta ed efficace cooperazione a nome del Presbiterio, al governo pastorale della Diocesi (E.I., 206 a/b). Queste due funzioni devono essere in una posizione di assoluta reciprocità e interdipendenza; la loro separazione porterebbe allo snaturamento del Consiglio Presbiterale e dei suoi compiti.

Considerati i vari elementi accennati, il Consiglio Presbiterale ha un ruolo di preminenza su tutti i Consigli diocesani. La sua durata è fissata in cinque anni.

L'articolazione, il funzionamento, i compiti e quanto altro necessario per il Consiglio Presbiterale è ben regolamentato dal Codice di Diritto Canonico (cann. 495-501).

## **2. Collegio dei consultori**

Strettamente collegato al Consiglio Presbiterale è il Collegio dei Consultori, formato da 9 sacerdoti, liberamente scelti dal Vescovo fra i membri dello stesso Consiglio Presbiterale (cfr. can. 502, § 1).

La costituzione, i compiti e la durata di questo organismo collegiale sono chiaramente indicati dal C.J.C. (can. 502, § 1-3).

Anche se la funzione del Collegio dei Consultori rimane essenzialmente consultiva, in alcuni casi, è anche deliberativa e, durante la vacanza della sede, i compiti possono essere giurisdizionali.

In particolare il Collegio dei Consultori:

1. dà consenso per l'escardinazione e l'incardinazione (can. 272); e per le lettere dimissorie (can. 1018, § 1-2);
2. coadiuva il Vescovo nell'amministrazione dei beni della Chiesa con particolare attenzione all'aspetto pastorale;
3. esprime il proprio consenso circa:
  - 3.1. gli atti di amministrazione straordinaria posti dal Vescovo (cfr. C.J.C. can. 1277), così come individuati dalla delibera.
  - 3.2. gli atti di alienazione dei beni ecclesiastici (cfr. C.J.C. can. 1292) secondo le somme fissate dalla C.E.I. nella delibera n. 20 (minimo di duecentocinquanta mila euro e massimo di un milione di euro);
  - 3.3. il criterio per la locabilità dei beni degli enti ecclesiastici e gli atti di locazioni di immobili (cfr. C.J.C. can. 1297);
4. esprime il proprio parere circa:
  - 4.1. le scelte di maggiore rilievo nell'ambito dell'amministrazione dei beni della Diocesi (cfr. C.J.C. can. 1277);
  - 4.2. la nomina e la rimozione dell'Economo diocesano (cfr. can. 494, § 1-2);
  - 4.3. ogni altra questione su cui il Vescovo ritiene opportuno sentire il Collegio.

## **3. Consiglio Episcopale**

Per favorire maggiormente l' "attività pastorale" attraverso un'azione di governo più organica ed incisiva, e soprattutto rispondente al mistero di comunione della Chiesa, è costituito in Diocesi il Consiglio Episcopale. Esso è presieduto dal

Vescovo ed è composto dal Vicario Generale, dai Vicari Episcopali territoriali, dal Vicario Giudiziale (cfr. can. 473, § 2) e dal delegato per la formazione permanente.

Questo Consiglio ha il compito di valutare e dirigere unitariamente l'intera vita ed attività pastorale diocesana (ma non ha esso stesso potestà, non essendo organo collegiale di tipo corporativo come il Capitolo Cattedrale o il Consiglio Presbiterale; non esprime altresì una diretta rappresentatività del presbiterio).

Il Consiglio episcopale è convocato dal Vescovo con frequenza o secondo necessità per l'esame degli affari più importanti, per lo scambio di informazioni e criteri sia nel coordinamento delle attività pastorali che nell'andamento generale dell'Arcidiocesi, onde evitare diversità di orientamenti e disposizioni.

#### **4. Capitoli cattedrale, concattedrali, chiesa collegiale**

*“Il Capitolo dei Canonici (Cattedrale, Concattedrali, Collegiale in Corato) è il collegio di sacerdoti al quale spetta assolvere alle funzioni liturgiche più solenni nella Cattedrale, nelle Concattedrali, nella chiesa Collegiale; spetta inoltre al Capitolo Cattedrale adempiere i compiti che gli vengono affidati dal diritto o dal Vescovo diocesano”* (C.J.C. can. 503). Il Capitolo della Cattedrale di Trani, i Capitoli delle Concattedrali in Barletta e in Bisceglie, il Capitolo Collegiale di S. Maria Maggiore in Corato, sono retti da Statuti propri.

#### **5. Parroci consultori**

Il gruppo dei parroci consultori è costituito al fine di aiutare il Vescovo nella definizione delle questioni emergenti da rimozione o trasferimento dall'ufficio di parroco (cfr. C.J.C. can. 1740).

Il gruppo dei parroci consultori, in numero di quattro è designato dal Consiglio Presbiterale su proposta del Vescovo.

Nei casi in cui si profila la possibilità di rimozione di un parroco (cfr. C.J.C. can. 1741), il Vescovo discute la questione con due parroci scelti dal gruppo, a norma della C.J.C. (cann. 1742 e 1750).

#### **6. Organismo di coordinamento dei diaconi**

L'organismo dei diaconi permanenti è un servizio di comunione tra i diaconi, e tra questi con i presbiteri e con il Vescovo. Esso risponde ad esigenze comunionali che nascono dal rapporto sacramentale e pastorale con gli altri ministri ordinati.

#### **7. Consiglio Pastorale Diocesano**

Fondato teologicamente sul principio di “comunione” e “partecipazione” del popolo di Dio al ministero e alle attività ecclesiali, in forza del battesimo e della

eresima che incorporano a Cristo e alla Chiesa, il Consiglio Pastorale Diocesano (C.P.D.) è l'organismo consultivo che, sotto l'autorità del Vescovo, ha il compito di ricercare, discutere e presentare proposte e suggerimenti in ordine alle attività pastorali della Diocesi.

Riflettendo la struttura della Diocesi, lo Statuto prevede anche la formazione di Consigli Pastoralisti Territoriali e ne fissa composizione, struttura e compiti, nonché il particolare rapporto di interdipendenza tra il Consiglio Pastorale Diocesano e quelli Territoriali.

La formazione, e soprattutto il funzionamento, del C.P.D. deve essere visto come un mezzo privilegiato per far crescere nei fedeli la coscienza dell'unità diocesana e la comunione fra tutte le componenti della Chiesa particolare.

Il Vescovo, cui solamente spetta presiedere il C.P.D., convoca l'Assemblea almeno tre volte l'anno.

### **8. Consiglio Diocesano per gli Affari Economici**

Il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici (CDAEE), la cui costituzione è espressamente richiesta dal Codice di Diritto Canonico (can. 492, § 1), fa parte integrante della Curia, anche se per l'ufficio che svolge, costituisce una sezione a sé con un proprio funzionamento, in gran parte autonomo.

Il CDAEE, è composto da almeno tre fedeli (can. 492, § 1) veramente esperti in materia economica, in diritto civile e di provata rettitudine, nonché da un sacerdote indicato dal Consiglio Presbiterale. Tutti i membri sono direttamente nominati dal Vescovo, che presiede lo stesso Consiglio personalmente o per mezzo del Vicario Generale. La nomina ha la durata di un quinquennio ed è rinnovabile. Alle riunioni partecipa sempre l'Economo diocesano, come segretario.

Il CDAEE esercita una funzione di consultazione, controllo e programmazione. La sua competenza si estende a tutti i beni ecclesiastici esistenti nella Diocesi e soggetti all'autorità del Vescovo.

Per quanto concerne i membri, nominati dal Vescovo, essi hanno il dovere di:

- adempiere il proprio ufficio "*nomine Ecclesiae*", a norma del diritto (cfr. can. 1282);
- di prestare giuramento, prima di assumere l'ufficio, impegnandosi ad "*bene et fideliter*" (cfr. can. 1283, § 1); svolgere le funzioni amministrative (oppure "amministratore").
- non lasciare arbitrariamente l'ufficio loro affidato e liberamente accettato (cfr. can. 1289).

Compiti specifici del CDAEE sono quelli previsti dai cann. 493 e 494:

- predisporre ogni anno, secondo le indicazioni del Vescovo, il bilancio di

previsione dei proventi e delle spese in ordine all'amministrazione generale della Diocesi;

- approvare a fine anno il bilancio delle entrate e delle uscite effettive, compilato dall'Economo diocesano a norma del can. 494, § 4;
- determinare i criteri generali, cui deve ispirarsi l'amministrazione dei beni diocesani (can. 493, § 3).

È facoltà del Vescovo affidare al CDAEE, o ad alcuni membri di esso, il compito particolare di verificare l'amministrazione degli Enti ecclesiastici, che sono sotto la sua giurisdizione (can. 1287, § 1).

Poiché la funzione del CDAEE è quella di assistere il Vescovo nell'amministrazione dei beni temporali, questa "consultazione" può avere talvolta un carattere decisionale in quanto diventa vincolante per il Vescovo. Pur rimandando a quanto stabilito nel Codice di Diritto Canonico, si ricorda che:

- a) è previsto il semplice *parere o consiglio*:
  - per la nomina e la rimozione "*durante munere*" dell'Economo diocesano (can. 492);
  - per gli atti di amministrazione di maggior rilievo (can. 1277);
  - per l'imposizione di speciali tributi richiesti dalle necessità della Diocesi (can. 1263);
  - per la determinazione degli atti eccedenti l'amministrazione ordinaria, relativamente alle persone giuridiche soggette all'autorità del Vescovo (can. 1281, § 2);
  - circa il deposito e l'amministrazione del denaro e dei beni mobili assegnati a una pia fondazione a titolo di dote (can. 1305);
  - circa la riduzione degli oneri di cause pie esclusi per altro gli oneri di Messe (can. 1310, § 2);
  
- b) è prescritto il *consenso*:
  - per tutti gli atti di amministrazione straordinaria (can. 1277);
  - per l'alienazione di beni diocesani o di beni ecclesiastici appartenenti a persone giuridiche soggette al Vescovo e il cui valore è compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla C.E.I. (can. 1292, § 1).

## AREA TERZA

### Commissioni pastorali

#### ***Premessa***

Le Commissioni pastorali sono organismi per studiare e formulare proposte da sottoporre al Vescovo in vista della programmazione delle mete pastorali da raggiungere nei vari settori della vita ecclesiale e negli svariati compiti di evangelizzazione, di santificazione, di testimonianza della carità, di attività missionaria ed ecumenica.

Per loro natura non hanno potestà deliberativa. Tramite i competenti settori hanno potestà esecutiva su quelle iniziative che vengono approvate dal Vescovo, sentiti il Consiglio Presbiterale Diocesano e il Consiglio Pastorale Diocesano.

Le Commissioni possono elaborare documenti nell'ambito della propria competenza, sottoponendoli all'esame del Vescovo e del Consiglio episcopale e avendo l'approvazione dallo stesso Vescovo per la loro promulgazione e pubblicazione.

Ogni Commissione ha un Direttore, un segretario e cinque membri provenienti dalle cinque zone pastorali.

Il Direttore è nominato dal Vescovo. Il segretario è designato dal Direttore e dai membri della Commissione. I membri della Commissione vengono designati dai presbiteri, dai diaconi e dal Consiglio Pastorale Zonale delle cinque zone pastorali. Tutti sono di nomina vescovile.

Le Commissioni pastorali sono 12 e si distinguono in 4 ambiti: I. Popolo di Dio; II. Profezia-Evangelizzazione; III. Liturgia-Santificazione; IV. Regalità-Testimonianza.

Le 12 Commissioni rispecchiano quelle stesse della Conferenza Episcopale Italiana (1999) e della Conferenza Episcopale Pugliese (28 marzo 2000).

Il Direttore di ogni Commissione è il referente diocesano della rispettiva Commissione pastorale della C.E.P.

Il Segretario ha il compito di conservare i documenti di tutta la Commissione secondo i singoli settori, e fa parte della Segreteria generale pastorale.

Ogni settore provvede alla organizzazione della fase esecutiva delle iniziative dei medesimi, d'intesa con la Segreteria generale pastorale.

#### **I Ambito *Componenti popolo di Dio***

comprende:

1. Clero e vita consacrata
2. Famiglia e vita
3. Laicato

**II Ambito *Profezia-Evangelizzazione***

comprende:

4. Dottrina della Fede - Annuncio - Catechesi  
Servizio al Catecumenato - Apostolato Biblico
5. Evangelizzazione dei popoli e cooperazione tra le Chiese
6. Educazione cattolica, scuola, università
7. Ecumenismo e dialogo interreligioso e CRIS

**III Ambito *Liturgia-Santificazione***

comprende:

8. Liturgia - Musica Sacra - Arte Sacra

**IV Ambito *Regalità-Testimonianza***

comprende:

9. Servizio della carità
10. Problemi sociali e lavoro
11. Migrazioni
12. Cultura e comunicazioni sociali

Sono inseriti nelle rispettive commissioni i seguenti organismi:

- Centro Diocesano pastorale vocazioni e Consulta per gli Istituti Secolari (GIS) nella Commissione del Clero e della vita Consacrata;
- Consulta delle aggregazioni laicali nella Commissione del Laicato;
- Consulta della pastorale giovanile nella Commissione Famiglia;
- Consulta della pastorale sanitaria nella Commissione Caritas;
- Consulta dei beni culturali nella Commissione Cultura.

**I. AMBITO**

Componenti popolo di Dio

**1. COMMISSIONE CLERO E VITA CONSACRATA**

La commissione è formata da:

- settore presbiteri;
- settore ministeri istituiti e diaconato permanente;
- settore pastorale vocazionale;
- settore vita consacrata (CISM-USMI-GIS);
- settore Ordini secolari religiosi
- settore Ordo Virginum.

### 1.1 Settore presbiteri

Il settore cura tutte le attività riguardanti il presbiterio diocesano: favorisce la fraternità e la vita spirituale dei sacerdoti con ogni mezzo, promuove l'Unione Apostolica del Clero e altre specifiche Associazioni o Unioni (cfr. can. 278 e 302), sostiene la vita comune (cfr. can. 280).

Fa la programmazione del ritiro mensile del clero e propone sussidi per la vita spirituale e pastorale. Vigila sull'osservanza della disciplina ecclesiastica da parte dei presbiteri e ne tutela i diritti, sia nei confronti del soddisfacimento delle necessità economiche e di riposo, sia nel doveroso approfondimento teologico e culturale (cfr. cann. 276-277; 279; 281 e 283).

Il settore è presieduto dal Vescovo, aiutato dal Consiglio episcopale.

### 1.2. Settore dei ministeri istituiti e diaconato permanente

Il settore promuove, dirige e coordina le attività di formazione al Diaconato permanente e ai vari ministeri istituiti, secondo le norme del Codice di Diritto Canonico e le delibere della C.E.I. (cfr. cann. 236; 265-266; 281, § 3; 288; 1016; ecc.). Si prende cura anche del coordinamento e dell'organizzazione dei ministri straordinari dell'Eucaristia (cfr. can. 230, § 3 e 910, § 2).

Segue, inoltre, la formazione dei Diaconi permanenti e dei ministeri istituiti, integrando la formazione teologica, assicurata dall'Istituto di Scienze Religiose, con incontri periodici formativi, avvalendosi dell'apporto degli altri settori ed in particolare del settore della pastorale liturgica.

In sintonia con il Centro Diocesano Vocazioni, favorisce nella Diocesi una pastorale ministeriale tesa a suscitare sempre nuovi aspiranti ai ministeri.

Il settore è diretto dal Delegato vescovile, aiutato dalla Commissione vescovile per il Diaconato Permanente (cfr. Direttorio, 71).

### 1.3. Settore pastorale vocazionale e Centro Diocesano Vocazioni

Questo settore è costituito dalla Consulta vocazionale.

È affidato ad esso il compito di coordinare tutta l'animazione vocazionale della Diocesi, unificando le attività, organizzando incontri di preghiera, favorendo l'azione vocazionale nelle parrocchie e presso le comunità religiose, maschili e femminili.

Sede e centro propulsore della pastorale vocazionale è il Seminario Diocesano che ha sede in Bisceglie.

Il Responsabile del Centro diocesano vocazioni è il Direttore, il quale è un sacerdote scelto dal Vescovo tra l'équipe degli educatori del Seminario o dal Presbiterio.



Il settore ha cura di preparare in modo adeguato la Giornata Mondiale di preghiera per le vocazioni e le “settimane vocazionali” da organizzare nelle parrocchie e negli Istituti Religiosi.

#### 1.4. Settore di vita consacrata

Il settore per la vita consacrata comprende:

- settore Religiosi (CISM);
- settore Religiose (USMI);
- settore Istituti Secolari (GIS).

Ciascun sottosettore collabora con il Vescovo nel compito che egli ha di *“difendere la vita consacrata, promuovere ed animare la fedeltà e l'autenticità dei religiosi e aiutarli ad inserirsi, secondo la propria indole, nella comunione e nell'azione evangelizzatrice della sua Chiesa”* (M.R., 52).

In particolare tiene aggiornato l'archivio degli Istituti, delle Case, delle opere e dei membri esistenti in Diocesi; segnala eventuali implicanze pastorali sorgenti nell'apertura, chiusura o alienazione di case religiose; conserva le regole di ciascuna Congregazione, soprattutto di quelle di diritto diocesano; segue le parrocchie affidate ai religiosi; tutela la fedeltà di questi al proprio carisma e alle proprie costituzioni (cfr. M.R., 46-47) ed insieme promuove e verifica il loro inserimento nel cammino pastorale della Diocesi.

Ogni sottosettore ha un proprio statuto approvato dal Vescovo; cura la Giornata della Vita Consacrata che si celebra il 2 febbraio in quanto è la circostanza pastorale più adatta per vivere un tempo forte di comunione tra i tre sottosectori. Inoltre cura i rapporti con la vita contemplativa e con gli organismi diocesani (Consiglio Presbiterale, Consiglio Pastorale, Centro Diocesano di Pastorale vocazionale) mediante un proprio rappresentante nei rispettivi organismi.

Il settore è diretto dal vicario episcopale per la vita consacrata, aiutato dai segretari di CISM-USMI-GIS.

#### 1.5. Settore Ordini secolari religiosi (OSR)

Un Responsabile coordina la Consulta degli Ordini secolari religiosi.

#### 1.6. Settore Ordo Virginum (O.V.)

Il settore è diretto da un Responsabile con nomina di “Delegato vescovile”.

## 2. COMMISSIONE PER LA FAMIGLIA E LA VITA

La commissione comprende:

- settore di Pastorale familiare;
- settore per la difesa e la promozione della Vita;
- settore di Pastorale giovanile e Consulta della Pastorale giovanile.

La Commissione è presieduta da un Direttore e ciascun settore ha un Responsabile.

### 2.1. Settore di Pastorale familiare

Il settore studia l'evolversi rapido della famiglia nella Diocesi, tenendo conto e promuovendo le ricerche di analisi socio-culturali.

Fa conoscere i documenti del Magistero sulla famiglia e le problematiche familiari, promuovendo incontri diocesani di studio.

Collabora con gli altri settori competenti per dare delle indicazioni pastorali e catechetiche sul cammino di fede da proporre ai nubendi sia in gruppo che individualmente.

Coordina i progetti e l'azione dei *Consultori Familiari* di ispirazione cristiana operanti in Diocesi; indica i sussidi necessari per un'adeguata formazione degli operatori di pastorale familiare. Cura i progetti di intervento sulla famiglia da attuare nell'ambito della programmazione pastorale diocesana e segue le iniziative proposte da associazioni, gruppi e movimenti ecclesiali. Segue con attenzione lo sviluppo delle piccole comunità di base, o gruppi di famiglie, formatesi all'interno delle comunità parrocchiali.

Promuove la spiritualità familiare attraverso la proposta di ritiri ed esercizi spirituali.

### 2.2. Settore per la difesa e la promozione della Vita

Il settore si rende particolarmente attento alla tutela della vita, cercando di promuovere con varie iniziative una mentalità di rispetto e difesa della dignità della vita umana, a qualunque stadio di formazione e in qualunque condizione di salute, di malattia o di età.

Si impegna a far nascere in Diocesi il *Centro di aiuto alla vita (CAV)* e coordina tutte le iniziative diocesane e locali per la degna celebrazione della "Giornata della vita".

### 2.3. Settore di Pastorale giovanile e Consulta della Pastorale giovanile

Il settore ha il compito principale di promuovere, attraverso lo studio, una valida impostazione pastorale per il mondo giovanile della Diocesi.

Analizza, perciò, i fenomeni, sempre più complessi, nei quali si manifesta la contemporanea realtà dei giovani. Coordina le associazioni, i gruppi e i movimenti

ecclesiali già operanti tra i giovani. Progetta nuovi itinerari formativi e promuove nuove iniziative, collaborando con gli Istituti Religiosi della diocesi, al fine di educare cristianamente la gioventù.

Per questi compiti il Responsabile si avvale della Consulta per la pastorale giovanile con statuto proprio, composta dai rappresentanti delle diverse associazioni presenti in Arcidiocesi.

### 3. COMMISSIONE LAICATO

La commissione laicato comprende i seguenti settori:

- settore Consulta Diocesana delle Aggregazioni Laicali;
- settore per le Confraternite.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Assistente spirituale sacerdote.

#### 3.1. Consulta Diocesana delle Aggregazioni Laicali

La Chiesa particolare, secondo l'insegnamento conciliare, è una "comunità di apostolato" (E.I., 54) nella quale tutti sono chiamati, in virtù del Battesimo, a diffondere le imperscrutabili ricchezze di Cristo, sia all'interno sia all'esterno (cfr. L.G., 37).

La Consulta Diocesana delle Aggregazioni Laicali si regge secondo un proprio Statuto approvato dal Vescovo ed ha lo scopo di coordinare nella pastorale diocesana il fenomeno aggregativo dei fedeli laici, favorendo la formazione e la spiritualità dei laici, secondo la normativa canonica riguardo alle associazioni dei fedeli (cfr. cann. 298-329).

#### 3.2. Settore per le Confraternite

Il Responsabile del settore, coadiuvato dal Padre Spirituale Diocesano per le Confraternite, vigila, promuove e segue la vita delle Confraternite a norma del Codice di Diritto Canonico (cann. 298, 309, 310) e dello Statuto proprio della Diocesi. Aiuta ad applicare e a svolgere le attività conformemente allo Statuto e ai regolamenti propri dei Sodalizi (cfr. cann. 304,314) approvati dal Vescovo.

Promuove le iniziative comuni per lo sviluppo della comunione ecclesiale, per l'acquisizione di una sempre più cosciente mentalità di fede adulta, per l'attiva e devota partecipazione alla liturgia, per una più aperta testimonianza nelle opere di carità e di solidarietà sociale.

## II. AMBITO

### Profezia-evangelizzazione

#### 4. COMMISSIONE DELLA DOTTRINA DELLA FEDE, ANNUNCIO E CATECHESI

È la Commissione che aiuta e collabora con il Vescovo nell'esercizio della sua missione di annunciare il Vangelo. (C.J.C. cann. 756 – 772)

La Commissione comprende i seguenti settori:

- Settore Catechesi
- Settore Kerigma o Primo annuncio
- Settore per il Catecumenato
- Settore Apostolato Biblico
- Settore Apostolato per i diversamente abili.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

La Commissione comprende i seguenti settori:

##### 4.1. Settore Catechesi

Il fine specifico del settore catechistico è quello di collaborare col Vescovo nelle norme da emanare circa la materia catechistica e offrire a tutti gli strumenti adatti per la catechesi (cann. 775 § 1, 777 e 780).

I principali compiti del settore, da svolgersi conformemente al Direttorio Generale per la Catechesi e alle direttive della C.E.I., sono:

- a) studiare i problemi della situazione diocesana circa l'educazione alla fede, ricercando i mezzi idonei per la loro soluzione ed elaborando per questo un concreto programma di azione;
- b) promuovere la presenza e la qualità dei catechisti nelle parrocchie, curando soprattutto la formazione dei loro formatori;
- c) elaborare o almeno segnalare alle parrocchie e ai catechisti gli strumenti necessari per il lavoro catechistico;
- d) incentivare le opere istituzionalizzate dell'Arcidiocesi, come la catechesi parrocchiale e il gruppo di responsabili della catechesi che sono le "cellule base" dell'attività catechistica.

##### 4.2. Settore Kerigma o Primo annuncio

Seguire le indicazioni per la "Nuova Evangelizzazione" e considerare le varie iniziative ed esperienze fatte nell'ultimo decennio circa le "Missioni al Popolo" realizzate a livello parrocchiale o interparrocchiale o zonale, per:

- aiutare le parrocchie e zone ad analizzare la situazione religiosa di partenza e individuare specifici obiettivi;
- coordinare le varie fasi di preparazione, svolgimento e conclusione della "Missione";
- accompagnare gli itinerari di formazione permanente nella fase del "post Missione".

#### 4.3. Settore Catecumenato

Il "Servizio diocesano per il catecumenato" è regolato da apposito Decreto arcivescovile. Il Responsabile del settore è coadiuvato da un apposita Commissione, con riferimento alle tre Note Pastorali del Consiglio permanente della C.E.I. (1997, 1999, 2003). Opera, in particolare, d'intesa con le Commissioni diocesane della pastorale liturgica e della pastorale familiare.

#### 4.4. Settore Apostolato Biblico

Promuove l'Apostolato Biblico, secondo le direttive della C.E.I.. Considera la presenza delle sette, in particolare i Testimoni di Geova, e appronta particolari programmi di scuole bibliche.

#### 4.5. Settore Apostolato diversamente abili

Promuovere contenuti e metodi opportuni per l'azione catechistica dei disabili, secondo le indicazioni del relativo settore dell'Ufficio Catechistico Nazionale.

Nella sua azione il Responsabile del settore si avvale dell'opera di un gruppo di persone, esperte in materia, formato da sacerdoti, diaconi, religiosi/e e laici.

### 5. COMMISSIONE EVANGELIZZAZIONE DEI POPOLI E COOPERAZIONE TRA LE CHIESE

La Commissione comprende i seguenti settori:

- Settore formazione dei missionari
- Settore missione S. Helena
- Settore PP.OO.MM.
- Settore adozioni.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

#### 5.1 Settore formazione missionari

Cura i rapporti formativi con i candidati missionari, sia sacerdoti che laici. (Si dà un programma proprio di adozioni dei suddetti candidati). Si preoccupa di far

nascere in ogni parrocchia animatori missionari.

#### 5.2 Settore PP.OO.MM.

Cura l'animazione delle giornate missionarie in stretto collegamento con le PP.OO.MM. e con la Commissione C.E.I. per la cooperazione tra le chiese.

#### 5.3 Settore Missione S. Helena

Cura le relazioni con la Missione di S. Helena e promuove iniziative culturali e spirituali per promuoverla e sostenerla.

#### 5.4 Settore Adozioni

Cura i rapporti con i donatori e con i destinatari delle adozioni a distanza.

### 6. COMMISSIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, SCUOLA ED UNIVERSITÀ

La Commissione comprende:

- Settore formazione permanente degli IRC;
- Settore di pastorale scolastica e scuola cattolica;
- Settore di pastorale universitaria.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Assistente spirituale, ed ha un Responsabile per ciascun settore.

#### 6.1. Settore formazione permanente degli IRC

Le recenti leggi concordatarie, con le susseguenti intese e successive modificazioni, richiedono un'attenzione tutta particolare a quanto connesso sia all'insegnamento della Religione cattolica nelle scuole, sia alla responsabilità di dover provvedere a questo insegnamento con docenti idonei.

Gli IRC in ruolo, pur dipendendo giuridicamente dalla Legge dello Stato, conservano rapporti con l'Ufficio Scuola per coltivare la loro formazione spirituale e permanente.

In particolare, è compito del settore tenere contatti con l'autorità scolastica in ordine all'insegnamento della Religione e provvedere alla formazione permanente degli insegnanti di religione perché considerino sempre il loro ruolo come una vera e propria ministerialità peculiare e distintiva, il cui compito è la mediazione culturale della verità rivelata nel confronto rispettoso con le discipline scolastiche.

La formazione degli IdR in servizio è competenza e responsabilità degli Uffici diocesani per la Scuola e l'IRC e da essi dipende la qualità della loro presenza nella scuola italiana e la loro capacità educativa. Un rapporto di stretta collaborazione

dell'Ordinario con tutti gli IdR va finalizzato anche in vista di una loro coerente valorizzazione ecclesiale, precisando meglio il loro ruolo nella Chiesa e ponendo un'attenzione specifica anche al loro percorso di spiritualità.

#### 6.2. Settore di pastorale scolastica e scuola cattolica

Il settore segue il complesso mondo dell'educazione scolastica di ogni ordine e grado, statale e non statale.

Esso promuove un' incisiva azione pastorale nel mondo della scuola e coordina le diverse iniziative in tal senso assunte dai movimenti e associazioni ecclesiali. Esprime l'importanza e la funzione del settore che agisce in stretta collaborazione con gli altri settori pastorali secondo le direttive date dal Vescovo mediante il programma diocesano e le indicazioni della relativa commissione C.E.I. e C.E.P.

#### 6.3. Settore di pastorale universitaria

Il Responsabile costituisce e guida un gruppo di operatori nel settore della pastorale scolastica e universitaria e coordina le associazioni e movimenti ecclesiali con interesse ai soggetti universitari.

### 7. COMMISSIONE ECUMENISMO E DIALOGO

La Commissione comprende:

- Settore Ecumenismo
- Settore Dialogo Interreligioso (GRIS - Gruppo Cattolico di Ricerca e Informazione sulle Sette)

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

#### 7.1. Settore Ecumenismo

Si avvale di un Segretariato dell'Ecumenismo, formato da rappresentanti di cristiani di diversa confessione presente sul territorio diocesano, svolge i compiti di:

- incrementare la dimensione ecumenica della pastorale e curare la formazione di incaricati specifici nelle parrocchie e nelle comunità ecclesiali;
- favorire momenti di celebrazione tra comunità, associazioni, movimenti e gruppi in vista dell'approfondimento dell'azione ecumenica;
- attuare iniziative di preghiera, di studio ecumenico e di testimonianza comune tra cattolici e persone di diversa denominazione cristiana, soprattutto nella Settimana di preghiera per l'unità dei cristiani;
- diffondere la conoscenza delle norme riguardanti il dialogo ecumenico, in

particolare circa la celebrazione dei sacramenti.

#### 7.2. Settore Dialogo interreligioso e sette religiose

- cura i rapporti con i gruppi di ebrei per creare momenti di dialogo ed eliminare ogni forma di antisemitismo e antigioaismo;
- cura il dialogo con le altre chiese di fede cristiana e religioni presenti in Diocesi;
- cura l'osservatorio di movimenti e sette religiose.

### III. AMBITO

#### Liturgia-santificazione

#### 8. COMMISSIONE LITURGIA - MUSICA - ARTE SACRA

La Commissione coadiuva il Vescovo nell'affrontare i compiti riguardanti la pastorale liturgica, dirige, stimola e protegge tutta la vita liturgica della Diocesi. Il Responsabile del settore è anche cerimoniere del Vescovo. Nelle varie celebrazioni presiedute dal Vescovo si avvale della collaborazione di vice-cerimonieri nominati dal Vescovo.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

La Commissione comprende i settori:

- Settore Pastorale liturgica
- Settore Pietà popolare e Santuari
- Settore Musica sacra
- Settore Nuova edilizia di culto

Il Direttore della Commissione liturgia è anche il Direttore della "Commissione diocesana per la Liturgia e Musica Sacra" secondo lo Statuto Diocesano.

Il Direttore fa parte di diritto della Commissione U.BB.CC.EE. per la custodia e ristrutturazione dei Beni Culturali e per la progettazione di nuove chiese.

##### 8.1.1. Settore Pastorale Liturgica

Ha il compito di aiutare i fedeli a vivere adeguatamente la vita liturgica e deve vigilare affinché tutto si svolga secondo le norme liturgiche e, per quanto riguarda le preghiere e i pii esercizi di pietà, in sintonia con esse.

Porta a conoscenza della comunità diocesana i documenti riguardanti la liturgia e ne promuove l'applicazione; coordina le celebrazioni.

Vigila affinché non si introducano abusi e forme di preghiere contrarie all'ispi-



razione cristiana; controlla che la celebrazione della Messa non avvenga fuori dai luoghi sacri (can. 932); prepara la guida liturgico-pastorale della Diocesi; cura la pubblicazione del “Direttorio Diocesano per la celebrazione dei sacramenti”.

Collabora alla formazione permanente dei ministeri istituiti e dei ministri straordinari dell’Eucaristia.

#### 8.1.2. Settore Pietà popolare e Santuari

Ha il compito di curare e vigilare sulla religiosità popolare in quel che riguarda le pratiche religiose e le feste popolari, perché siano in sintonia con le norme liturgiche.

Armonizza la liturgia e la religiosità popolare secondo le norme indicate nel “Decreto Diocesano circa la liturgia e le feste popolari” promulgato l’8 marzo 2000.

Cura che nei vari Santuari presenti nel territorio dell’Arcidiocesi si svolga un’adeguata accoglienza dei pellegrini.

Promuove la formazione dei volontari per l’accoglienza e la guida culturale e spirituale per la visita e la celebrazione nei Santuari.

#### 8.1.3. Settore Musica Sacra

Ha il compito di curare la formazione alla musica sacra e suggerisce canti e musiche appropriate per le celebrazioni, tenendo presente il repertorio dei canti pubblicato a livello nazionale dalla C.E.I., porta a conoscenza disposizioni e direttive riguardanti la materia suggerendo metodi per un migliore coinvolgimento dei fedeli.

Ha il compito di vigilare sui programmi proposti per eventuali concerti nelle chiese perché, sia quanto agli strumenti sia ai brani musicali, si osservino le disposizioni universali e particolari. Deve, inoltre, esaminare le pubblicazioni musicali a carattere diocesano. Si occupa, infine, del patrimonio musicale del passato, perché non vada disperso.

#### 8.1.4. Settore Nuova Edilizia di Culto

Ha la finalità di coadiuvare in forma stabile il Vescovo in tutto ciò che riguarda “La progettazione di Nuove Chiese” secondo le indicazioni della Nota pastorale della C.E.I. . È formato da un gruppo di sacerdoti e laici competenti che fanno parte anche dell’Ufficio tecnico diocesano.

#### IV. AMBITO

##### Regalità-testimonianza della carità

#### 9. COMMISSIONE SERVIZIO DELLA CARITÀ E DELLA SALUTE

La commissione comprende i seguenti settori:

- Settore della testimonianza ecclesiale della carità;
- Settore del servizio nelle carceri;
- Settore del servizio Case di Carità;
- Settore della pastorale sanitaria e relativa Consulta diocesana.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

##### 9.1. Settore della testimonianza ecclesiale della carità

Il settore “Testimonianza ecclesiale della carità” o “Caritas” è l’organismo pastorale voluto dalla Chiesa italiana per promuovere, coordinare, potenziare la dimensione caritativa, quale testimonianza della vitalità evangelica in Italia.

La Caritas diocesana agisce in collegamento con le Caritas cittadine e quelle parrocchiali; è dotata di uno Statuto, debitamente approvato dal Vescovo, che ne determina i principi, la struttura e l’operatività.

Compiti della Caritas diocesana sono i seguenti:

- promuovere l’animazione delle comunità minori, specie parrocchiali, e dei singoli cristiani al senso della carità verso le persone e le comunità in situazioni di difficoltà e al dovere di tradurre in opere caritative la fede in Cristo Signore;
- promuovere il coordinamento delle iniziative caritative e assistenziali di ispirazione cristiana ai vari livelli: diocesano, cittadino, parrocchiale;
- promuovere studi e ricerche sui bisogni scoperti e sui problemi assistenziali per individuare le cause, per preparare i piani efficaci di intervento nel quadro della programmazione pastorale unitaria, per stimolare l’azione delle autorità civili in vista di una adeguata legislazione;
- favorire la formazione del personale, sia professionale sia volontario, che si dedica alle opere assistenziali, caritative e promozionali;
- organizzare interventi di emergenza in caso di pubbliche calamità;
- contribuire allo sviluppo integrale umano e sociale dei Paesi del Terzo Mondo con aiuti economici e prestazioni di servizio, specialmente con formule continuative e con iniziative stabili.

### 9.2. Settore del servizio nelle Carceri

La presenza nell’Arcidiocesi di due Istituti di pena richiede da parte della comunità ecclesiale una particolare attenzione pastorale verso i detenuti e le loro problematiche.

Il settore carcerario ha il compito di:

- curare la formazione pastorale permanente dei volontari in sintonia con le indicazioni della C.E.I. e la normativa civile e penale vigente;
- sensibilizzare, coadiuvati dai “volontari”, la comunità ecclesiale alle problematiche relative al settore della giustizia, con particolare impegno nel realizzare strutture che favoriscano il reinserimento sociale degli ex-detenuiti;
- aiutare i detenuti bisognosi;
- curare la gestione della casa di accoglienza per i familiari dei detenuti.

### 9.3. Settore del servizio “Case di carità”

In ogni città dell’Arcidiocesi sono presenti i segni della carità cosiddetta “Case di carità”.

Sono luoghi con i seguenti compiti:

- studiare i bisogni emergenti a livello cittadino e interparrocchiale;
- monitorare la programmazione e l’operatività per favorire gli interventi.
- promuovere il dialogo con le varie istituzioni pubbliche cittadine;
- coordinare gli interventi e la formazione di case di prima accoglienza.

Il Responsabile del settore è coadiuvato dai membri delle caritas parrocchiali di ogni singola città.

### 9.4. Settore della pastorale sanitaria e relativa Consulta diocesana

Spetta a questo settore predisporre un quadro globale e completo non solo dei centri sanitari esistenti in Diocesi (ospedali, case di cura, centri di riabilitazione, ecc.), ma anche di tutti gli organismi e le associazioni che operano nell’ambito della sanità.

Fanno parte della “Consulta Diocesana”: il presbitero Direttore, i cappellani ospedalieri e delle case degli anziani e delle case protette, gli assistenti delle varie associazioni di ispirazione cristiana operanti nel settore della sanità, i fedeli laici nominati dal Vescovo.

## 10. COMMISSIONE PROBLEMI SOCIALI E LAVORO, GIUSTIZIA E PACE, SALVAGUARDIA DEL CREATO

La Commissione comprende i settori:

- Settore pastorale Sociale e lavoro

- Settore pastorale Giustizia e pace
- Settore pastorale Salvaguardia del Creato

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascuna sezione.

#### 10.1. Settore pastorale sociale e lavoro

- coordina lo sviluppo e il formarsi delle scuole sociali politiche, impegnandosi a divulgare ed approfondire la conoscenza della Dottrina sociale della Chiesa;
- armonizza le iniziative delle varie associazioni sindacali, di lavoratori e di imprenditori di ispirazione cristiana;
- presta attenzione ai problemi politici del Paese e alle situazioni amministrative locali, per portare un contributo positivo nello spirito della recente normativa sulle autonomie locali, espressa in modo particolare negli statuti comunali;
- cura iniziative culturali e concrete per far crescere ed attuare una mentalità di “casa comune” e di sensibilità ed apertura alla realtà socio-politica europea ed internazionale; per far conoscere meglio l’etica del lavoro;
- in sintonia con la Caritas ed il volontariato segue le iniziative di promozione dei progetti nuovi per la formazione al lavoro;

#### 10.2. Settore Giustizia e pace

- promuove iniziative adeguate alla formazione della legalità;
- promuove la formazione della “Banca etica”;
- promuove l’azione pastorale in collaborazione con i cappellani delle carceri e i volontari per l’azione in favore dei minori a rischio, delle ragazze madri, dei tossicodipendenti, dei portatori di AIDS;
- promuove l’azione della difesa dei diritti in collaborazione con l’Unione Giuristi Cattolici;

#### 10.3. Settore Salvaguardia del Creato

- coordina con le varie associazioni le iniziative valide per lo sviluppo e il rispetto dell’ambiente.
- coordina il dialogo con le altre componenti religiose per lo sviluppo del creato.

### 11. COMMISSIONE MIGRAZIONI

La Commissione comprende i settori:

- Settore emigrati, immigrati e profughi;

- Settore rom, nomadi, circensi;
- Settore marittimi.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascuna sezione.

Con sempre maggior frequenza si assiste al fenomeno della migrazione, dovuta a ragioni molto complesse rispetto al passato e non limitate alla sola ricerca di un lavoro lontano dalla propria casa. L'attenzione riservata dalla Chiesa universale a questo problema pone anche alla Diocesi il dovere di farsi attenta ai problemi pastorali della mobilità umana. Pontificio Consiglio della Pastorale per i migranti e gli itineranti.

#### 11.1. Settore emigrati, immigrati e profughi

- promuovere iniziative di sensibilizzazione e animazione a livello diocesano perché le comunità si sentano responsabili nei confronti dei migranti;
- tenere contatti con la Commissione Nazionale "Migrantes" della C.E.I.;
- organizzare la "Giornata Nazionale delle migrazioni" con iniziative appropriate;
- partecipare ad iniziative a livello regionale e nazionale, privilegiando quelle di formazione.

Il settore collabora con la Caritas soprattutto per l'assistenza agli "extracomunitari" e le relazioni con i paesi in cui il fenomeno migratorio verso la Puglia (o le nostre città) è più eclatante.

#### 11.2. Settore rom, nomadi, e circensi

Nelle sette città dell'Arcidiocesi sono presenti, anche per lungo tempo, specialmente nei periodi estivi, rom, nomadi e circensi.

I Rom, a volte, anche in piccoli gruppi sono presenti in modo permanente.

Il settore, in collaborazione con altre Commissioni, programma e coordina gli interventi opportuni in campo liturgico, catechetico biblico, caritativo perché la Chiesa diocesana sia avvertita come "casa comune".

#### 11.3. Settore marittimi

Nelle città costiere sono presenti numerosi operai dediti alla pesca. I pescatori sono organizzati in forme di cooperative di lavoro.

È compito del settore promuovere iniziative pastorali che aiutino la varie associazioni marittime a crescere nella via della santità con particolare attenzione alle loro famiglie.

## 12. COMMISSIONE CULTURA E COMUNICAZIONI SOCIALI

La commissione comprende:

- Settore della Cultura e Consulta Diocesana;
- Settore per le Comunicazioni sociali e Informatico
- Settore Tempo libero, Turismo e Sport;
- Settore pastorale Beni Culturali ecclesiastici.

La Commissione è presieduta da un Direttore ed ha un Responsabile per ciascun settore.

### 12.1. Settore della Cultura e Consulta Diocesana

Il settore si prefigge di animare cristianamente il mondo della cultura secondo quanto prescritto dal Codice di Diritto Canonico (cann. 225, § 2; 394; 761) e le indicazioni del Concilio Vaticano II (G.S., 53-62). Sarà suo compito altresì di seguire le istanze del Progetto Culturale orientato in senso cristiano e di tenere i contatti con il Servizio Nazionale per il Progetto culturale della C.E.I.. Il Responsabile del Settore è anche referente diocesano per il Progetto Culturale.

Data la necessità e l'ampiezza del campo della Cultura, il Direttore si avvale dell'aiuto di una "Consulta Diocesana" formata dai rappresentanti delle varie associazioni ed enti culturali di ispirazione cristiana, per avere un quadro completo della situazione in Diocesi e promuovere un serio e costruttivo dialogo con quanti sono sensibili ai valori culturali.

### 12.2. Settore Comunicazioni sociali e Informatico

Si adopera affinché gli strumenti di comunicazione sociale vengano utilizzati nelle varie forme di apostolato. Aiuta a prendere coscienza dell'importanza della comunicazione nell'attività pastorale e, pertanto, educa alla comunicazione. Cura i rapporti dell'Arcidiocesi e dei suoi diversi Organismi con i massa media. Promuove e coordina la ricerca e la documentazione in materia di comunicazioni sociali. Vigila sui contenuti della comunicazione sociale e promuove ogni iniziativa ritenuta utile perché l'impiego dei vari strumenti e delle tecniche (mass-media) favoriscano lo sviluppo della dignità umana e l'annuncio del messaggio evangelico (cann. 761, 779, 804). Ha l'obbligo di vigilare sulla stampa, di sviluppare tutte le iniziative conformi ai consigli e alle norme date dalla Sede Apostolica.

Nella sua azione si ispira al *Direttorio sulle comunicazioni sociali nella missione della Chiesa*.

Il Direttore della Commissione è Responsabile del settore. Opera:

- gli opportuni contatti con gli strumenti e le realtà associate cattoliche operanti nei vari settori della comunicazione sociale presenti in Diocesi;

- la preparazione e la celebrazione della giornata mondiale delle comunicazioni sociali;
- la preparazione e la celebrazione annuale di S. Francesco di Sales, Patrono dei giornalisti, invitandovi tutti gli operatori locali dei “mass-media”;
- la diffusione dei periodici di ispirazione cattolica, ed in particolare del quotidiano “Avvenire”;
- cura i servizi di informazione dei vari uffici sia per i sacerdoti sia per i fedeli;
- collabora alla redazione del Bollettino Diocesano;
- cura la pubblicazione del mensile “In Comunione”;
- cura il Servizio Informatico Diocesano secondo il proprio regolamento.

### 12.3. Settore Tempo libero, Turismo e Sport

Il settore “promuove metodi pastorali adatti per sostenere la vita spirituale dei turisti”; cura lo studio e la sperimentazione di un’aggiornata pastorale diocesana nei confronti del tempo libero e dello sport; svolge consulenza per le parrocchie nell’organizzazione di pellegrinaggi e viaggi di studio, affinché siano attuate tutte le norme amministrative e assicurative, degli interventi per gli oratori.

### 12.4. Settore Pastorale dei Beni Culturali ecclesiastici

Esso promuove la formazione degli operatori volontari per l’accoglienza e la guida dei pellegrini che giungono a visitare i numerosi Beni Culturali ecclesiastici che sono patrimonio religioso-storico-culturale della nostra Arcidiocesi.

## AREA QUARTA

### **L’Area Amministrativa**

#### **1. Ufficio Economato Diocesano**

È l’Ufficio preposto all’amministrazione diocesana, affidato alla responsabilità dell’Economato diocesano e di suoi eventuali collaboratori. È ubicato nella stessa sede della Curia diocesana e custodisce tutto ciò che concerne l’amministrazione e i beni della diocesi e degli enti ecclesiastici sottoposti alla giurisdizione del Vescovo. Tutta l’attività amministrativa è regolata dalla normativa generale emanata dalla C.E.I.

#### **2. Servizio diocesano per la promozione del sostegno economico della Chiesa**

Il servizio diocesano per la promozione del sostegno economico della Chiesa

ha il compito di progettare, coordinare, sostenere e, per quanto di competenza, realizzare l'azione di sensibilizzazione al sovvenire alle necessità della Chiesa, in collegamento con il "servizio centrale" della C.E.I.

Nella sua opera il Servizio collabora con il Consiglio diocesano per gli affari economici, con l'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero, con l'Ufficio dell'economato diocesano e con il settore per le comunicazioni sociali.

Il Servizio è diretto da un Incaricato diocesano assistito da un gruppo di lavoro diocesano nominato dal Vescovo, nonché da una rete di referenti parrocchiali indicati dai singoli parroci e nominati dal Vescovo.

### **3. Archivi**

#### **3.1. Archivio corrente**

*"Tutti i documenti che riguardano la diocesi o le parrocchie devono essere custoditi con la massima cura"* (can. 486, § 1), perché non solo sono utilissimi per fare "memoria" del passato, ma anche perché rappresentano lo strumento e la fonte del governo, del diritto, della storia intesa come conoscenza dell'umanità e cultura. Per questo, norme specifiche emanate dal Vescovo garantiscono la buona tenuta, il coordinamento e l'accessibilità degli archivi della diocesi.

Secondo le indicazioni del Codice di Diritto Canonico, gli archivi sono tre: l'archivio corrente, l'archivio segreto, l'archivio storico.

Custodisce in luogo sicuro, sotto la **responsabilità del Cancelliere** (cfr. can. 482, § 1), "gli strumenti e le scritture che riguardano le questioni spirituali e temporali dell'Arcidiocesi" (can. 486, § 2). Tenendo presente il Decreto di fusione che ha istituito la nostra Diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie (30.09.1986), a partire da tale data, l'archivio diocesano è unico, ha sede nella Curia Arcivescovile di Trani e deve custodire in particolare:

- un esemplare originale di tutti gli atti e i documenti conservati negli archivi delle chiese della diocesi (cfr. can. 491, § 1);
- i documenti e gli strumenti sui quali si fondano i diritti dell'Arcidiocesi e degli enti ecclesiastici (cfr. can. 1284, § 2, n. 9);
- l'inventario, sempre aggiornato, dei beni ecclesiastici immobili, mobili preziosi e culturali (cfr. can. 1283, §§ 2- 3);
- originali di tutti i documenti relativi alla istruttoria matrimoniale;
- copia degli atti anagrafici sacramentali delle parrocchie ("transunti" di battesimi, cresimati [cfr. can. 895], e atti di matrimonio);
- il registro delle sacre ordinazioni e i relativi documenti (cfr. can. 1053, § 1);
- copia dei documenti riguardanti la dedicazione o la benedizione delle chiese



(cfr. can. 1208);

- copia delle tavole delle pie fondazioni (cfr. can. 1306).

Le norme per la conservazione, registrazione, pubblicazione e riproduzione dei documenti dell'archivio diocesano sono regolate dal C.J.C. (cfr. cann. 486-488, 491, § 3).

### 3.2. Archivio segreto

Posto sotto la sola **responsabilità del Vescovo** che ne ha la chiave (cfr. can. 490) e regolato dai cann. 489 e 490, contiene tutti i "documenti che devono essere conservati sotto segreto" (can. 489, § 1), per evitare che, attraverso la loro conoscenza o pubblicazione, possa derivare scandalo o grave pregiudizio per l'onore, la giustizia e la carità.

In particolare custodisce:

- le dispense da impedimento matrimoniale occulto concesse in foro interno non sacramentale (cfr. can. 1082);
- il registro dei matrimoni celebrati in segreto (cfr. can. 1133);
- le ammonizioni e le riprensioni di natura penale (cfr. can. 1339, § 3);
- gli atti istruttori del processo penale (cfr. can. 1719).

### 3.3. Archivio storico

Distinto dai due precedenti archivi e posto sotto la responsabilità di un archivist esperto e fidato, l'archivio storico custodisce "i documenti che hanno valore storico" (can. 491, § 2) e sono testimonianze indispensabili per la conoscenza e lo studio della storia della comunità religiosa e civile.

Nelle città di Trani, Barletta, Bisceglie e Corato sono istituiti quattro diversi archivi storici che, come enti culturali dell'Arcidiocesi, devono essere seguiti dal Direttore dell'Ufficio Beni Culturali Diocesano, che si avvale della collaborazione di responsabili di Archivi e Biblioteche, secondo un regolamento approvato dall'Arcivescovo, per un proficuo coordinamento della loro gestione generale (funzionamento, apertura ai ricercatori, richieste finanziamenti, personale, ecc.).

Ogni archivio storico è soggetto, oltre che alla normativa canonica (cfr. can. 491, §§ 2-3), a quella concordataria e alle leggi regionali in materia (Legge 34/1985) e alle intese C.E.I. e Stato tra C.E.P. e Regione.

## 4. Ufficio Tecnico

È costituito l'Ufficio Tecnico formato da "esperti" di nomina dell'Arcivescovo. Esso ha lo scopo di curare che vengano seguite tutte le norme disposte dalla C.E.I. in tale materia. Pertanto:

- vigila sull'approvazione ed esecuzione dei nuovi edifici di culto;
- cura i rapporti con i competenti organi civili;
- dà pareri sulla costruzione, modifica o ristrutturazione di immobili;
- procura all'Arcivescovo i dati in base ai quali decidere sulla erezione, modificazione o soppressione di parrocchie (cfr. can. 515, § 2), in collaborazione con gli uffici competenti e in particolare con l'Ufficio Liturgico;
- individua e reperisce le aree necessarie alle nuove chiese e nuovi centri pastorali (documentandosi in base ai piani regolatori);
- dà parere per la progettazione e direzione dei lavori e dà indicazioni per l'indizione di gare di appalto;
- custodisce la cartografia relativa ai confini parrocchiali (cfr. E.I., 178; cann. 515, § 2 e 1215, § 2).
- collabora con l'Ufficio economato e Ufficio Beni Culturali.

L'Ufficio offre la consulenza tecnica alle varie commissioni e uffici per l'osservanza delle norme e competenze relative agli edifici di culto.

### **5. Ufficio beni culturali**

L'Ufficio si prende cura dei Beni Culturali ecclesiastici e ne conserva le qualità e le caratteristiche peculiari.

È dotato di un proprio statuto che, tenendo presente la legislazione ecclesiastica e civile, regola la propria composizione, struttura, funzionamento e finalità.

L'Ufficio presiede e sovrintende all'attività che viene svolta nel museo diocesano secondo le sue sezioni museali:

- Trani
- Barletta, con quattro unità locali
- Bisceglie
- Trinitapoli
- Corato
- nelle Biblioteche e Archivi diocesani;
- nella Biblioteca del Seminario Arcivescovile di Bisceglie.

Cura la conservazione e ristrutturazione dei Beni Culturali.

Il Direttore coordina i lavori del Consiglio per i Beni Culturali:

- Si avvale della collaborazione dell'Ufficio Tecnico, del Direttore, della Liturgia, di esperti di arte sacra;
- Cura la inventariazione dei beni culturali mobili e immobili secondo le indicazioni proprie dell'Ufficio relativo della C.E.I.

## AREA QUINTA

### Potestà giudiziale

#### **1. Il tribunale ecclesiastico**

Il tribunale ecclesiastico, istituito presso la Curia Arcivescovile di Trani a norma del Codice di Diritto Canonico, can. 1419-1437, è tribunale di prima istanza ed è costituito dal Vicario Giudiziale (can. 1420), dal Promotore di giustizia, dal Difensore del vincolo (cfr. cann. 1430-1432) e dal Notaio (cfr. can. 1437). Tutto il suddetto personale è nominato dal Vescovo, a norma del Diritto Canonico.

Il tribunale ecclesiastico diocesano è competente per tutte le cause che possono essere giudicate nel foro canonico, fatta eccezione per le cause di nullità del vincolo matrimoniale riservate al tribunale ecclesiastico regionale pugliese. Il tribunale ecclesiastico diocesano collabora con il settore di pastorale familiare per il servizio di consulenza di propria competenza a favore dei fedeli dell'Arcidiocesi coinvolti in situazioni o vicende matrimoniali complesse.

#### **2. Ufficio legale**

L'ufficio è costituito con il compito di fornire consulenza legale (giuridico-amministrativa) a presbiteri, comunità religiose, enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, per tutte le pratiche richiedenti competenza civilistica e contrattuale.

Ha un Direttore nominato dal Vescovo ed è formato da tre giuristi.

## APPENDICE

### **Coordinamento delle attività della Curia**

- a) Per favorire il coordinamento tra gli uffici di Curia, le Commissioni pastorali e i relativi settori, sono organizzate le riunioni periodiche, presiedute dal Vescovo o dal Vicario Generale. Esse saranno "generalì" almeno all'inizio e a chiusura di ciascun anno pastorale per le necessarie progettazioni e verifiche; con maggiore periodicità e per gli stessi motivi, si terranno le riunioni secondo i distinti ambiti e commissioni.
- b) All'inizio di ogni anno pastorale il Direttore di ogni Commissione insieme con i responsabili dei relativi settori prepara e presenta al Vescovo le linee di massima della sua attività, da elaborare alla luce del progetto pastorale diocesano. Documenti di vario genere e sintetiche relazioni circa l'attività svolta sono consegnati per tempo alla Cancelleria o al settore di comunicazioni sociali in vista della pubblicazione sul Bollettino Diocesano.

- c) Ogni ufficio, Commissione pastorale e relativi settori, hanno sede presso il Palazzo Arcivescovile, via Beltrani n. 9 in Trani.  
Gli aspetti logistici della Curia diocesana (uso dei locali comuni, sistemazione e pulizia degli ambienti, manutenzione dei servizi tecnici, elettrici, telefonici, igienici e di riscaldamento, ecc.) sono di pertinenza dell'Economo diocesano, il quale agisce d'intesa con il Vicario Generale e Moderatore di Curia.
- d) Ogni ufficio, Commissione pastorale e relativi settori, hanno un loro bilancio. I preventivi e i consuntivi annuali sono presentati dai rispettivi direttori all'Economo diocesano nei tempi da questi stesso stabiliti e sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici. L'Economo diocesano erogherà le somme stanziare nelle forme stabilite dal Vescovo.
- e) Ogni Direttore e Responsabile avrà cura di conservare la documentazione delle proprie attività nell'archivio di competenza. I documenti, i libri e le riviste non più occorrenti, dopo cinque anni sono trasferiti all'archivio storico diocesano.
- f) La Segreteria generale pastorale aiuta il Moderatore di Curia nel coordinamento delle singole Commissioni pastorali secondo i rispettivi ambiti.  
È formata:
- Moderatore di Curia che la dirige;
  - Segretario che coadiuva;
  - Applicato di segreteria;
  - Segretari delle singole Commissioni e Consulte, i quali hanno il compito di afferire tutta la documentazione relativa alle specifiche attività.

#### Compito della Segreteria:

- Raccogliere tutta la documentazione e curare i rapporti con la Cancelleria;
- Diramare le lettere Circolari di ciascuna Commissione pastorale;
- Aiutare il Moderatore a coordinare le attività delle varie Commissioni, a stilare le sintesi del lavoro pastorale.

Ulteriori determinazioni circa l'ordine dei servizi curiali sono stabilite dal Vescovo mediante apposite norme.

Promulgato in modo stabile il 2 giugno 2005, festa di S. Nicola il Pellegrino, Patrono dell'Arcidiocesi

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✘ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## PARROCCHIE (Pastorale organica ed integrata)

Per un volto autentico di parrocchia missionaria sul territorio, è bene che le parrocchie si mettano in rete per soddisfare i bisogni pastorali comuni.

Per questo, si danno delle linee direttrici secondo lo spirito del *“Volto missionario delle parrocchie in un mondo che cambia* (Nota pastorale della C.E.I., 2004).

Nella introduzione, scrivono i Vescovi Italiani:

*“Le parrocchie non possono agire da sole: ci vuole una “pastorale integrata” in cui, nell’unità della diocesi, abbandonando ogni pretesa di autosufficienza, le parrocchie si collegano tra loro, con forme diverse a seconda delle situazioni - dalle unità pastorali, alle vicarie o zone -, valorizzando la vita consacrata e i nuovi movimenti”.*

Avendo presente la configurazione geografica della nostra Arcidiocesi che è formata da 7 Città alcune delle quali hanno più di dieci parrocchie, accogliendo la richiesta di costituire nell’unica zona pastorale un “coordinamento” tra parrocchie dello stesso quartiere, si dà la possibilità di “mettere le parrocchie in rete” (cfr. Vm Pmc,11) sul medesimo quartiere per uno slancio di pastorale d’insieme, coordinati dal vicario episcopale.

La logica da tener presente è quella *integrativa* e non *aggregativa* (cf .id,11).

I parroci di parrocchie limitrofe si accorderanno, pertanto, circa quegli ambiti di pastorale da coltivare, distribuendosi il lavoro (ad es. carità, lavoro, sanità , scuola, cultura, giovani, famiglia, formazione, ecc. ...).

Mentre il riferimento alla diocesi è coltivato dal C.P.Z., il riferimento al territorio o quartiere è coltivato dall’intesa in rete che prenderanno i parroci di determinate parrocchie.

*“A questo bisogno complessivo diamo il nome di **pastorale integrata**, intesa come stile della parrocchia missionaria. Non c’è missione efficace, se non dentro uno stile di comunione. Già nei primi tempi della Chiesa la missione si realizzava componendo una pluralità di esperienze e situazioni, di doni e ministeri, che Paolo nella lettera ai Romani presenta come una trama di fraternità per il Signore e il Vangelo (cf. Rm 1, 1-16). La Chiesa non si realizza se non nell’unità della missione.*

*Questa unità deve farsi visibile anche in una pastorale comune. Ciò significa realizzare gesti di visibile convergenza, all’interno di percorsi costruiti insieme, poiché la Chiesa non è la scelta di singoli ma un dono dall’alto, in una pluralità di carismi e nell’unità della missione. La proposta di una pastorale integrata mette in luce che la parrocchia di oggi e di domani dovrà concepirsi come un tessuto di relazioni stabili” (idem, 11).*

Con l'auspicio che nella nostra Arcidiocesi cresca la missionarietà, benedico il lavoro pastorale che i parroci, son sicuro, sapranno coltivare insieme.

Trani, 19 maggio 2005

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## FONTI

Giovanni Paolo II, *Pastores gregis*, Lettera apostolica , 16 ottobre 2003

Giovanni Paolo II, *Novo Millennio Ineunte*, Lettera apostolica, 6 gennaio 2001

Sacra Congregazione per i Vescovi, *Ecclesiae Imago*

Decreto *Liturgia e Pietà popolare*, 8 marzo 2000

C.E.I., *Istruzione in materia amministrativa*, 30 maggio 2005

Direttorio diocesano per il Diaconato permanente. 2 giugno 2005

C.E.I., *Direttorio di Pastorale familiare per le Chiese in Italia*, Nota pastorale 25 luglio 1993

C.E.I., *Le aggregazioni laicali nella Chiesa*, Nota pastorale, 29 aprile 1993

C.E.I., *Fare di Cristo il Cuore del Mondo*, Lettera dei fedeli laici, 27 marzo 2005

C.E.I., *Questa è la nostra fede*, Nota pastorale, 15 maggio 2005

Commissione della C.E.I., *La Bibbia nella vita della Chiesa*, Nota, 18 novembre 1995

Congregazione per il Culto Divino e la disciplina dei sacramenti "Anno dell'Eucaristia". *Suggerimenti e proposte*, 15 ottobre 2004

Congregazione per il Culto Divino e la disciplina dei sacramenti, *Direttorio su pietà popolare e liturgia*, 17 dicembre 2001

C.E.I., *La progettazione di Nuove Chiese*, Nota pastorale, 1993

C.E.I., *Frutto della terra e del lavoro dell'uomo*, Lettera Pastorale, 19 marzo 2005

Pontificio Consiglio della Pastorale per i Migranti, "*Ergo migrantes caritas Christi*", Istruzione, 3 maggio 2004

C.E.I., *Direttorio sulle Comunicazioni sociali nella missione della Chiesa*.

Pontificia Commissione per le Comunicazioni Sociali, *Communio et progressio*, 23 marzo 1971.

#### ABBREVIAZIONI

C. D. = *Christus Dominus* "Decreto del Concilio Vaticano II"

C.E.P. = *Conferenza Episcopale Pugliese*

Ch.l. = *Christifideles laici*

C.J.C. = *Codice di Diritto Canonico* del 1983

E.C.E.I. = *Enchiridion C.E.I.* (Ediz. Dehoniane)

E. I. = *Ecclesiae Imago*: "Direttorio Pastorale dei Vescovi" del 22 febbraio 1973

G.S. = Conc. Vat. II, *Gaudium et spes*

L.G. = Conc. Vat. II, *Lumen Gentium*

M.R. = *Mutuae Relationes*, Note direttive della Sacre Congregazioni per i Vescovi e i Religiosi

P.M.C. = *Exul Familia*

VmPmc = C.E.I., *Volto missionario delle parrocchie in mondo che cambia* (C.E.I., 2004)

## ORGANICO CURIA

## AREA PRIMA

**Vescovo e collaboratori**

Vescovo

Vicario Generale e Moderatore di Curia

Vicari Episcopali Territoriali (5 zone pastorali)

Vicario Giudiziale

Delegati Vescovili

Cancelliere e i suoi Collaboratori

Economo diocesano

## AREA SECONDA

**Organismi collegiali**

1. Consiglio Presbiterale
2. Collegio dei Consultori
3. Consiglio Episcopale
4. Capitolo dei Canonici
5. Parroci Consultori
6. Organismo di Coordinamento dei Diaconi
7. Consiglio Pastorale Diocesano
8. Consiglio diocesano per gli Affari Economici

## AREA TERZA

**Commissioni pastorali** (n. 12) distinte in 4 AMBITI:I AMBITO: *COMPONENTI POPOLO DI DIO*

1. CLERO E VITA CONSACRATA in 4 settori:
  - a) Presbiteri
  - b) Ministeri istituiti e diaconato permanente
  - c) Pastorale vocazionale
  - d) Vita consacrata, suddivisa in 3 sottosettori:
    - Religiosi (CISM)
    - Religiose (USMI)
    - Istituti Secolari (GIS)
2. FAMIGLIA E VITA in 2 settori:
  - a) Pastorale familiare e Difesa e Promozione della Vita
  - b) Pastorale giovanile e Consulta della Pastorale giovanile



3. LAICATO in 2 settori:
- a) Consulta diocesana delle Aggregazioni Laicali
  - b) Confraternite

II AMBITO: *PROFEZIA-EVANGELIZZAZIONE*

4. DOTTRINA DELLA FEDE, ANNUNCIO E CATECHESI  
Settore catechistico
5. EVANGELIZZAZIONE DEI POPOLI E COOPERAZIONE TRA CHIESE
6. EDUCAZIONE CATTOLICA, SCUOLA E UNIVERSITÀ in 2 settori:
- a) IRC
  - b) Pastorale scolastica e universitaria e Scuola Cattolica
7. ECUMENISMO E DIALOGO INTERRELIGIOSO E GRIS

III AMBITO: *LITURGIA-SANTIFICAZIONE*

8. LITURGIA  
Settore per la pastorale liturgica, che comprende le seguenti sezioni:
- Liturgia
  - Pietà popolare e Santuari
  - Musica sacra
  - Nuova Edilizia di culto

IV AMBITO *REGALITÀ-TESTIMONIANZA DELLA CARITÀ*

9. SERVIZIO DELLA CARITÀ E DELLA SALUTE in 3 settori:
- a) Testimonianza ecclesiale della carità
  - b) Volontariato alle Carceri
  - c) Pastorale sanitaria e relativa Consulta diocesana
10. PROBLEMI SOCIALI E LAVORO - GIUSTIZIA E PACE - SALVAGUARDIA DEL CREATO
11. MIGRAZIONI:  
Settore Migrantes
12. CULTURA E COMUNICAZIONI SOCIALI in 4 settori:
- a) Cultura e Consulta diocesana
  - b) Comunicazioni sociali

- c) Tempo libero - turismo - sport
- d) Beni culturali ecclesiastici

#### AREA QUARTA

##### ***Amministrazione***

1. Ufficio Economato Diocesano
2. Servizio diocesano per la promozione del sostegno economico della Chiesa
3. Archivi: corrente - segreto - storico

#### AREA QUINTA

##### ***Potestà giudiziale***

1. Tribunale ecclesiastico
2. Ufficio legale

#### **Appendice**

Coordinamento delle Attività della Curia

**Parrocchie** (*Pastorale organica ed integrata*)

## ***Statuto del Consiglio Presbiteriale Diocesano***

*Trani 24 maggio 1991*

### **Art. 1**

#### **Istituzione**

È costituito nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie il Consiglio Presbiteriale (C.P.7 a norma dei canoni 495 e 501 C.J.C. ed è retto dal presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Natura e fini**

Il C.P. è un organismo collegiale, formato da un gruppo di sacerdoti, diocesani e religiosi, in rappresentanza dell'intero presbiterio dell'Arcidiocesi, ed è come il senato del Vescovo.

### **Art. 3**

Il C.P. promuove ed esprime l'intima comunione del presbiterio con il Vescovo e la fraternità fra i presbiteri in uno spirito di operante solidarietà.

Favorisce ed attua stabilmente una concreta ed efficace cooperazione nell'azione pastorale della diocesi.

### **Art. 4**

Il C.P. ha solamente voto consultivo, esso è ascoltato dal Vescovo negli affari di maggiore importanza e quando deve esprimere il consenso o il consiglio (can. 127), nei casi previsti dal C.J.C.<sup>1</sup>

### **Art. 5**

Il C.P. non può mai agire senza il Vescovo e in nessun modo sostituire la

---

<sup>1</sup> Casi previsti dal C.J.C. per la richiesta del Consiglio o del consenso del C.P.:

- celebrazione del Sinodo Diocesano (can. 161)
- erezione, soppressione, revisione di parrocchie (can.515)
- remunerazione dei sacerdoti (can; 531 = Art. 24 Concordato)
- costituzione del Consiglio Pastorale Parr. (can. 536)
- costruzione di nuove chiese (can; 1215)
- imposizione di tributi (can.1263)
- costituzione gruppo parroci nei procedimenti di rimozione (can;1742)
- destinazione delle offerte versate nella cassa parrocchiale (can.531)
- riduzione di una chiesa ad uso profano (can. 1222 §2)

responsabilità del Vescovo al quale soltanto spetta anche il compito di rendere pubbliche le decisioni adottate (can 500 §§ 2.3)<sup>2</sup>.

### **Art. 6** **Compiti**

Spetta al C.P. “di coadiuvare il Vescovo, a norma del diritto, nel governo della diocesi, allo scopo di promuovere quanto più è possibile il bene pastorale della porzione del popolo di Dio affidato alle sue cure” (can. 495 §1).

### **Art. 7**

Il Vescovo propone o ammette la trattazione delle questioni più importanti circa:

- 1) la vita dei presbiteri: santificazione, formazione permanente ed aggiornamento culturale, situazione logistica, sanitaria, socio-economica;
- 2) il ministero sacerdotale svolto a favore della comunità ecclesiastica: evangelizzazione, catechesi, azione missionaria, educazione cattolica, mezzi di comunicazione sociale, culto, attività di apostolato promozionale, assistenziale;
- 3) la santificazione dei fedeli: laici, chierici, religiosi;
- 4) il governo pastorale, nei diversi aspetti ed esigenze di servizio e di carità;
- 5) suggerire le norme eventualmente da emanare, e proporre le questioni di principio<sup>3</sup>.

### **Art. 8** **Limiti**

Non sono di competenza del C.P. “le questioni che per loro natura esigono discrezione nel modo di procedere”<sup>4</sup>, come le nomine, le promozioni, i trasferimenti, le rimozioni ecc. o che possono “violare il diritto di ogni persona a difendere la propria intimità”. (can. 220).

### **Art. 9** **Attribuzioni**

È diritto-dovere del C.P. partecipare con voto consultivo:

- a) al Concilio Provinciale con tre suoi membri designati collegialmente (can. 443 §5);

---

<sup>2</sup> Congr. Clero: Lettera Circolare sui Consigli Presbiteriali: 11-4-1970

<sup>3</sup> Enchir. Vat. vol. 3, p. 1465 n.8

<sup>4</sup> Ibid. n.

- b) al Sinodo Diocesano con tutti i suoi membri (can; 463 §1, n.4)
- c) per la designazione di due “parroci-consultori” Episcopo proponente (can; 1742 §1), nell’esame di eventuali casi di rimozione o di trasferimento di un parroco (can. 1750).

### Art. 10

Fra i membri del C.P. il Vescovo sceglie liberamente alcuni sacerdoti, in numero non minore di sei e non maggiore di dodici, costituendo con essi, per un quinquennio, il Collegio dei Consultori, con i compiti determinati dal Diritto (can. 502 §1).

### Art. 11

#### Membri

Il C.P. è composto di **membri eletti** liberamente dal Presbiterio secondo le prescrizioni dei canoni e degli statuti;

- di **membri di diritto** in ragione dell’ufficio che essi ricoprono;
- di **membri di libera designazione** da parte del Vescovo (can. 497).

### Art. 12

a) Sono membri di diritto:

Vicario Generale

Vicario giudiziale

Vicari Episcopali zionali o territoriali

Presidente del Capitolo Cattedrale

Rettore del Seminario

Economo

La presenza dei membri di diritto è obbligatoria: “Esse debent membra nata”.

b) il numero dei membri di libera designazione è definito nel n. 3.

### Art. 13

Sono membri eletti n. **14 sacerdoti** di cui:

- n.11 del clero diocesano, così distribuiti per le singole zone pastorali: TRANI (2), BARLETTA (3), BISCEGLIE (2), CORATO (2), MARGHERITA-SAN FERDINANDO-TRINITAPOLI (2).
- e n. 3 dei religiosi.

Essi servono a dare al C.P. un maggiore equilibrio, ad integrare la rappresen-

tanza delle diverse zone pastorali (can. 499), dei vari ministeri o per specifiche competenze.

#### **Art. 14** **Elezioni**

Il diritto di elezione, sia attivo che passivo, spetta:

- a) a tutti i sacerdoti secolari incardinati nella diocesi;
- b) ai sacerdoti del clero diocesano non incardinati, ma residenti in diocesi, i quali esercitano in suo favore qualche ministero affidato loro dal Vescovo;
- c) ai sacerdoti religiosi residenti ed operanti in diocesi (can. 498).

#### **Art. 15** **Durata**

Il C.P. dura in carica un quinquennio, scaduto il quale i membri possono essere confermati per un secondo quinquennio, ma non di più, per favorire l'avvicendamento e la partecipazione (can; 501 §1).

L'avvicendamento riguarda i membri del clero o nominati dal Vescovo, non i membri di diritto "ratione officii", i quali per sé continuano a far parte del C.P. finché conservano il loro incarico. Decadendo dal loro ufficio, per sé decadono anche dal C.P. e al loro posto subentrano di diritto i nuovi titolari.

#### **Art. 16** **Scioglimento**

Il Vescovo può sciogliere il C.P. se questo "non adempisse il compito affidatogli per i bene della Diocesi oppure ne abusasse gravemente... ma entro un anno deve nuovamente costituirlo" (can. 501 § 3).

#### **Art. 17**

Il C.P. in caso di vacanza della Sede Episcopale, cessa ipso iure e le sue funzioni sono svolte dal Collegio dei Consultori (can; 501 § 2).

#### **Art. 18** **Presidente**

Il Presidente del C.P. è il Vescovo diocesano; come tale ha il diritto esclusivo:

- di convocare il C.P.;
- di presiederlo;
- di disporre lo svolgimento dei lavori con la formulazione dell'ordine del giorno

e l'indicazione delle materie e dei problemi da trattare;

- di accogliere le questioni proposte dai membri (can; 500 § 1).

Il C.P. si riunisce normalmente tre volte l'anno e tutte le volte che il Vescovo riterrà opportuno anche su richiesta di almeno un terzo dei membri.

#### **Art. 19**

In caso di suo impedimento, il Vescovo potrà far presiedere il C.P. dal Vicario Generale, o da un suo delegato, nominato "ad actum".

#### **Art. 20**

##### **Segretario**

Il Vescovo è coadiuvato da un segretario da lui nominato fra i membri, sentito il C.P.

(Al termine di ogni adunanza il segretario del C.P. redigerà il verbale che sarà letto ed approvato nella seduta successiva e trascritto su apposito registro).

#### **Art. 21**

##### **Regolamento**

Il funzionamento del C.P. è disciplinato dal regolamento allegato al presente statuto, di cui è parte integrante.

#### **Art. 22**

Il presente statuto del C.P. promulgato in data 24 Maggio 1991, andrà in vigore dal 7 Giugno 1991.

## ***Regolamento del consiglio Presbiteriale***

*Trani, 31 maggio 1991*

### **Art. 1**

#### **Istituzione**

Il funzionamento del C.P. dell'arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie è ordinato dal seguente regolamento promulgato in data 24 maggio 1991.

### **Art. 2**

#### **Esercizi di voto**

Il diritto di voto di cui all'art. 14 dello Statuto è così esercitato:

- 1) da tutti i sacerdoti diocesani incardinati secondo l'art. 13 dello statuto e secondo le singole zone pastorali;
- 2) da tutti i sacerdoti religiosi residenti o operanti in diocesi secondo l'art. 13 dello statuto.

### **Art. 3**

#### **Elezione**

L'elezione avviene a norma del can. 199, § 1 e secondo le norme particolari determinate dal Vescovo diocesano nell'art. 13 dello statuto.

È necessario che, nella seduta fissata per la votazione, sia presente la maggior parte delle persone da convocare (can. 199 nn. 1-2) per le singole zone pastorali. La convocazione va effettuata a norma del can. 166.

Ha forza di diritto ciò che è stato deliberato dalla maggioranza assoluta dei presenti.

Dopo due scrutini inefficaci, la votazione verte sopra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di suffragi, o se sono di più, sopra i due più anziani di età (ballottaggio).

Al terzo scrutinio, è sufficiente la maggioranza relativa e, se permane la parità, si considera eletto colui che è più anziano di età (can. 119 n. 1) senza dover procedere ad una quarta votazione.

### **Art. 4**

#### **Durata**

I singoli consiglieri restano in carica per tutto il quinquennio (art. 15 statuto), a meno che:



- a) i membri di diritto non siano decaduti dall'ufficio
- b) i membri elettivi non abbiano perduto l'ufficio o abbiano cambiato la categoria in rappresentanza della quale furono eletti
- c) i membri nominati dal Vescovo non siano stati rimossi dal medesimo per giusta e grave causa.

### **Art. 5** **Successione**

Resosi vacante il posto, per i motivi di cui al precedente art. 4 o per rinuncia o per morte, subentra:

- a) per i membri di diritto, il nuovo investito dall'ufficio;
- b) per i membri elettivi, il primo dei non eletti nella rispettiva zona e categoria;
- c) per i nominati dal Vescovo, se egli lo riterrà opportuno, il nuovo candidato da lui designato.

### **Art. 6** **Rinnovo**

Il C.P. si rinnova alla scadenza del quinquennio (art. 15 statuto), o quando è stato sciolto dal Vescovo (can. 501 § 3), o quando la sede episcopale è provvista del nuovo Vescovo.

Nel primo caso, la ricostituzione avverrà entro sei mesi, negli altri due casi, entro un anno dallo scioglimento o dalla presa di possesso del nuovo Vescovo (can. 501).

### **Art. 7** **Riunioni**

Il C.P. si riunisce normalmente tre volte l'anno e tutte le volte che il Vescovo riterrà opportuno o anche su richiesta di almeno 1/3 dei membri.

### **Art. 8**

Ogni riunione prevede:

- a) breve preghiera;
- b) lettura e approvazione del verbale della riunione precedente per alzata di mano;
- c) presentazione degli argomenti, fatti da uno o più relatori;
- d) discussione sugli argomenti proposti.

Chiunque può intervenire nella discussione, ma non più di due volte sullo stesso argomento.

**Art. 9****Validità delle riunioni**

Per la validità della riunione, sia ordinaria, sia straordinaria (art. 7 Regolamento), occorre la presenza della maggioranza assoluta dei membri.

**Art. 10**

Se il Vescovo metterà ai voti qualche decisione, egli stesso indicherà la maggioranza che si richiede per la validità e la forma del voto, palese o segreta; altrimenti verrà applicato il dispositivo del can. 119 § 2.

**Art. 11**

Per la validità tanto delle riunioni, quanto di eventuali votazioni, non è consentita né la delega ad altri membri, né la sostituzione.

**Art. 12****Le assenze**

Le assenze saranno comunicate a tempo alla Segreteria del C.P. e giustificate.

Chi si assenta per tre riunioni consecutive senza giustificazione decade automaticamente dal C.P.

**Art. 13****Esperti**

Il Vescovo può consentire che il C.P. si avvalga dell'opera di esperti, o nomini delle commissioni, o istituisca gruppi di studio per l'esame e la soluzione di determinati problemi.

**Art. 14****Rapporti con il Presbiterio**

I membri del C.P., consapevoli di essere rappresentanti di tutto il presbiterio, dovranno sempre informare e sentire i confratelli circa gli argomenti posti all'ordine del giorno, farsi loro portavoce e sollecitarli a proporre argomenti utili per il buon andamento della Diocesi.

Per informazione di tutti, cura della Segreteria del C.P., il Bollettino Diocesano pubblicherà i verbali delle sedute, o emetterà comunicati.

**Art. 15****Il segretario**

È compito del Segretario del C.P. (art. 20 Statuto):

- a) inviare gli avvisi di comunicazione ai membri, almeno 10 giorni prima della riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno;
- b) redigere i verbali e curarne la pubblicazione sul Bollettino Diocesano;
- c) comunicare le decadenze e le sostituzioni dei membri;
- d) raccogliere e custodire presso la Curia i documenti e gli atti inerenti l'attività del C.P.

#### **Art. 16**

Il presente regolamento va in vigore dalla stessa data dello Statuto del C.P., di cui è parte integrante.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Consiglio Pastorale Diocesano***

*Trani, 2 giugno 2005*

### **Art. 1**

È costituito nella Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, con sede in Trani, il Consiglio Pastorale Diocesano (C.P.D.) secondo il presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Natura del Consiglio Pastorale Diocesano (C.P.D.)**

Il C.P.D., espressione dell'intera comunità ecclesiale, è composto da Sacerdoti, Diaconi permanenti, membri di vita consacrata e soprattutto da laici che sono in comunione con la Chiesa Cattolica (Can. 512).

Esso è:

- segno dell'unità di tutto il Popolo di Dio;
- manifestazione della partecipazione e della corresponsabilità di tutti i fedeli alla missione salvifica della Chiesa.

Il C.P.D. ha solo voto consultivo (Can. 514).

### **Art. 3**

#### **Compiti**

Il C.P.D., guidato dal Vescovo, in spirito di servizio alla comunità diocesana, ha il compito di cercare, discutere e presentare proposte concrete in ordine alla vita pastorale e pertanto:

- a) studia e propone orientamenti operativi su tutto ciò che riguarda la vita pastorale della Chiesa particolare, in sinergia con le 12 commissioni diocesane;
- b) favorisce lo sviluppo della coscienza ecclesiale nel Popolo di Dio;
- c) promuove il sorgere di nuovi organismi pastorali;
- d) armonizza le proposte dei Consigli Pastoralis Zonali (C.P.Z.);
- e) elabora il piano pastorale che pone al centro l'uomo, la famiglia, il lavoro, l'ambiente, secondo le indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana e della Conferenza Episcopale Pugliese e del Vescovo;
- f) verifica l'attuazione del piano pastorale programmato.

#### **Art. 4**

##### **Struttura**

L'Arcidiocesi si articola nelle seguenti cinque zone pastorali: *Trani, Barletta, Bisceglie, Corato, Trinitapoli-Margherita di Savoia-San Ferdinando di Puglia*.

Al fine di realizzare la sua natura, il C.P.D. presuppone che:

- a) ogni Parrocchia costituisca il Consiglio Pastorale Parrocchiale;
- b) ogni zona pastorale costituisca il C.P.Z. che esprime un Consiglio di Presidenza formato da un Presidente (il Vicario Episcopale Zonale), il Vice Presidente, il Segretario e due laici eletti dall'assemblea zonale;

Il Presidente (Vicario Episcopale Zonale), il Vice Presidente e il Segretario di ogni C.P.Z. fanno parte del C.P.D.

#### **Art. 5**

##### **Designazione dei membri**

Per il C.P.D. vengono designati fedeli che si distinguono per fede sicura, integrità morale, prudenza, che abbiano raggiunto la maggiore età (18 anni) e ricevuto i Sacramenti dell'iniziazione cristiana.

Il C.P.D. si compone di tre categorie di membri:

- di diritto in ragione dell'ufficio;
- eletti dalla base;
- nominati dal Vescovo.

*Sono membri di diritto in ragione dell'ufficio:*

- a) il Vescovo, che ne è il Presidente;
- b) il Vicario Generale;
- c) i 5 Vicari Episcopali Zonali;
- d) il Presidente diocesano di A.C.;
- e) i Direttori delle 12 Commissioni pastorali diocesane;
- f) il Vice-presidente dei Segretari dei cinque C.P.Z.

*Sono membri eletti:*

- a) Un sacerdote rappresentante del Consiglio Presbiterale;
- b) Un rappresentante per ognuna delle commissioni pastorali diocesane (che non sia sacerdote nè diacono);
- c) un religioso eletto tra 5 religiosi membri dei 5 C.P.Z.;
- d) una religiosa eletta tra 5 religiose membri dei 5 C.P.Z.;
- e) un rappresentante dei Diaconi permanenti, eletto dai medesimi.

*Sono membri nominati dal Vescovo:*

Alcuni fedeli, sia chierici che laici, nominati direttamente dal Vescovo.

### **Art. 6**

#### **Durata**

Il C.P.D. rimane in carica per cinque anni: decade ipso iure, per la vacanza della sede Vescovile (Can. 513,2).

I membri del CPD sono eletti per un solo quinquennio.

### **Art. 7**

#### **Organi**

Gli organi del C.P.D. sono:

- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Consiglio di Presidenza;
- l'Ufficio di segreteria;
- l'Assemblea generale.

### **Art. 8**

#### **Il Vescovo Diocesano Presidente**

Il Vescovo, visibile principio e fondamento di unità nella Chiesa Particolare, è Presidente del C.P.D.. Egli ha il diritto esclusivo di:

- approvare lo Statuto ed eventuali modifiche;
- convocare il Consiglio di Presidenza e l'Assemblea generale;
- approvare le proposte del C.P.D..

### **Art. 9**

#### **Il Vice Presidente**

È compito del Vice Presidente:

- a) coadiuvare il Presidente nel coordinamento dei lavori;
- b) illustrare l'o.d.g. in Assemblea generale e in Consiglio di Presidenza;
- c) in assenza del Presidente, presiedere il Consiglio di Presidenza e l'Assemblea generale;
- d) rappresentare tutto il laicato nelle manifestazioni ufficiali dell'Arcidiocesi.

### **Art. 10**

#### **Il Consiglio di Presidenza**

Il Consiglio di Presidenza è composto da:

- il Vescovo, Presidente;
- il Vice Presidente laico;
- il Segretario del C.P.D. laico;
- il Vicario Generale;
- un laico eletto dall'Assemblea generale.

Spetta al Consiglio di Presidenza:

- a) stabilire gli argomenti da trattare in Assemblea generale;
- b) dare esecuzione alle proposte del C.P.D., approvate dal Vescovo;
- c) mantenere i collegamenti tra C.P.D. e C.P.Z.;
- d) riunirsi almeno tre volte l'anno.

### **Art. 11**

#### **L'Ufficio di segreteria**

La Segreteria ha funzione essenzialmente esecutiva. Essa è coordinata dal Segretario che si avvale di collaboratori.

È compito del Segretario:

- a) coadiuvare il Presidente e il Vice Presidente;
- b) inoltrare inviti, redigere verbali e conservare la documentazione;
- c) raccogliere e conservare verbali e documenti provenienti dai C.P.Z.

Compete alla Segreteria:

- a) svolgere tutte le mansioni per la preparazione tecnica delle riunioni del Consiglio di Presidenza e dell'Assemblea generale;
- b) coadiuvare il Segretario nella raccolta della documentazione dei C.P.Z.

### **Art. 12**

#### **L'Assemblea Generale**

I componenti del C.P.D. si riuniscono in Assemblea Generale, intervenendo personalmente, in via ordinaria tre volte all'anno e, straordinariamente, ogni qualvolta il Vescovo lo riterrà opportuno.

L'Assemblea generale è convocata con invito scritto, inviato almeno dieci giorni prima dalla data stabilita e contenente l'indicazione della data, ora, luogo, e o.d.g.

L'Assemblea generale è validamente costituita con la presenza della metà più uno dei suoi membri in carica.

In prima istanza elegge il Vice Presidente, il Segretario, i collaboratori del segretario e un laico componente del Consiglio di Presidenza con maggioranza semplice.

Elegge il Vice Presidente con maggioranza almeno dei 2/3 dei presenti al primo scrutinio; successivamente, con maggioranza semplice, per ballottaggio

tra i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di suffragi; in caso di parità, viene eletto il candidato più anziano in età.

L'assemblea esprime il voto consultivo con votazione a maggioranza semplice e solo quando il Presidente ne abbia fatta richiesta.

I componenti che non partecipano a tre riunioni consecutive, decadono e sono sostituiti dai più suffragati dei non eletti; in caso di decadenza del Vice Presidente o del Segretario del C.P.Z. sarà eletto dal C.P.Z.

### **Art. 13**

#### **Le Commissioni di studio**

L'assemblea generale può avvalersi del lavoro di commissioni di studio.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione di studio anche persone esterne al C.P.D., scelte in base a competenze specifiche.

Il lavoro di ciascuna commissione è coordinato da un Presidente, designato dal Consiglio di Presidenza, ed è a titolo gratuito.

### **Art. 14**

#### **Interpretazione dello Statuto**

L'interpretazione autentica dello Statuto compete unicamente al Vescovo Diocesano. La modifica di esso o eventuali deroghe, competono allo stesso, sentito il parere del C.P.D.

Per quanto non previsto dallo Statuto, valgono le norme del Codice di Diritto Canonico.

Il presente Statuto entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## ***Decreto di promulgazione***

*Trani, 26 Dicembre 2005*  
*Festa di S. Stefano*

Prot. n. 1110/06

Trascorsi cinque anni dalla pubblicazione del Direttorio per il Diaconato permanente, dopo una attenta verifica compiuta attraverso la Commissione vescovile per il Diaconato istituita a norma del n. 71 dello stesso Direttorio, ho la gioia di promulgare col presente

### **DECRETO**

in modo stabile lo stesso documento, riscontrato buono e valido.

Viene aggiornata solo la premessa in alcune parti.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

### **LEGENDA**

AG = *Ad Gentes* - Vaticano II

Allocuzione di Paolo VI ai componenti della commissione di studio per il Diaconato permanente del 24.02.1967

AP = *Ad pascendum*, PAOLO VI, Motu Proprio, 1972

Catechesi di Giovanni Paolo II all'udienza generale del 20.10.1993

CCC = *Catechismo della Chiesa Cattolica*, 1992

CEI 1971 = CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *La restaurazione del diaconato in Italia*, 1971

CEI 1993 = CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *I diaconi permanenti nella Chiesa in Italia*, Orientamenti e norme, 1993

CJC = *Codice Diritto Canonico*, 1983

Comitato CEI/1971, Didascalia degli Apostoli

DIRETTORIO 1998 = CONGREGAZIONE PER IL CLERO, *Direttorio per il ministero e la vita dei diaconi permanenti*, 1998

Discorso di Giovanni Paolo II ai diaconi in Italia - Roma, 16.03.1985

EM = CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Evangelizzazione e ministeri*, 1977

INTRODUZIONE 1998 = Parte introduttiva congiunta alla RATIO e al DIRETTORIO 1998

LG = *Lumen Gentium* - Vat II

RATIO 1998 = CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Norme fondamentali per la formazione dei diaconi permanenti*, 1998

SDO = *Sacrum Diaconatus Ordinem*, PAOLO VI, Motu Proprio, 1967

Tradizione Apostolica

## PREMESSA

Il Direttorio per il Diaconato della Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth delinea gli aspetti teologici del ministero, il discernimento e la formazione, i formatori, gli orientamenti giuridici, pastorali e amministrativi, le prospettive e, in allegato, la storia della sua presenza nella nostra Chiesa diocesana.

La presenza dei Diaconi nella nostra Chiesa, ormai quindici anni (05.01.1991) dalla prima ordinazione; le indicazioni contenute nei recenti documenti delle Congregazioni per l'Educazione Cattolica e per il Clero: *Norme fondamentali e Direttorio per il ministero e la vita dei Diaconi permanenti*; la necessità di valorizzare e rendere sempre più efficace il dono suscitato dallo Spirito Santo in mezzo al popolo di Dio attraverso il Diaconato permanente; le prossime ordinazioni previste nell'anno 2006, ci danno la opportunità di confermare le strade attraverso le quali si possono:

- determinare gli obiettivi da raggiungere con il ministero dei diaconi;
- curare la formazione dei candidati sotto l'aspetto umano, spirituale, teolo-

- gico, pastorale; e quella permanente degli ordinati;
- far crescere il clima di unità e di comunione dei diaconi con tutta la Chiesa, ed in particolare con il Vescovo e con i presbiteri, oltre che con la comunità parrocchiale, la famiglia, il lavoro, la società civile.

Nella stesura del Direttorio, si tengono presenti:

- i documenti del magistero: Chiesa Universale e Conferenza Episcopale Italiana;
- l'esperienza specifica maturata in diocesi dai diaconi;
- i consigli degli organismi comunitari: Consiglio Presbiterale e Consiglio Pastorale Diocesano; le indicazioni date dai Diaconi permanenti;
- le norme del C.J.C.

Il Direttorio è destinato:

- alla comunità diocesana, perché lo utilizzi come strumento di riflessione sulla ministerialità della Chiesa;
- ai diaconi e ai presbiteri, perché possano dare nuovo slancio alla crescita della nostra Chiesa, nella unità e nella comunione, nel dinamismo missionario e nella costante attenzione alle nuove sollecitazioni dello Spirito;
- ai candidati al Diaconato, perché sia di aiuto nella comprensione degli aspetti umani, spirituali, teologici e pastorali dell'itinerario di formazione, che si accingono ad iniziare ed alle loro comunità parrocchiali di appartenenza, perché sappiano accompagnarli e sostenerli durante il cammino.

## IL MINISTERO ORDINATO

### *Aspetti teologici*

1. "Cristo Signore, per pascere e sempre più accrescere il popolo di Dio, ha stabilito nella sua Chiesa vari ministeri, che tendono al bene di tutto il Corpo. I ministri, infatti, essendo rivestiti di sacra potestà, servono i loro fratelli, perché, tutti coloro che appartengono al popolo di Dio e perciò hanno una vera dignità cristiana, tendano liberamente e ordinatamente allo stesso fine e arrivino alla salvezza"<sup>1</sup>. Il sacramento dell'Ordine "configura a Cristo in forza di una grazia speciale dello Spirito Santo, allo scopo di servire da strumento di Cristo per la sua Chiesa. Per mezzo dell'ordinazione si viene stabiliti ad agire come rappresentanti di Cristo, Capo della Chiesa, nella sua triplice funzione di sacerdote, profeta e re"<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> LG 28

<sup>2</sup> CCC n.1581

2. “Grazie al sacramento dell’Ordine la missione affidata da Cristo continua ad essere esercitata nella Chiesa fino alla fine dei tempi: esso è dunque il sacramento del ministero apostolico”<sup>3</sup>. “...L’atto sacramentale dell’ordinazione va al di là di una semplice elezione, designazione, delega o istituzione da parte della comunità, poiché conferisce un dono dello Spirito Santo, che permette di esercitare una sacra potestà, che può venire soltanto da Cristo mediante la sua Chiesa...”<sup>4</sup> Infatti “l’inviato del Signore parla e agisce non per autorità propria, ma in forza dell’autorità di Cristo; non come membro della comunità, ma parlando ad essa in nome di Cristo. Nessuno può conferire a se stesso la grazia; essa deve essere data e offerta. Ciò suppone che vi siano ministri della grazia autorizzati e abilitati da Cristo”<sup>5</sup>. Il sacramento del ministero apostolico comporta tre gradi. Infatti “il ministero ecclesiastico di istituzione divina viene esercitato in diversi ordini, da quelli che già anticamente sono chiamati vescovi, presbiteri e diaconi”<sup>6</sup>. Insieme ai presbiteri e ai diaconi, che prestano il loro aiuto, i vescovi hanno ricevuto il ministero pastorale della comunità e presiedono in luogo di Dio al gregge di cui sono i pastori, quali maestri di dottrina, sacerdoti del sacro culto e ministri di governo<sup>7</sup>.

3. La natura sacramentale del ministero ecclesiale fa sì che ad esso sia “intrinsecamente legato il carattere di servizio. I ministri, infatti, in quanto dipendono interamente da Cristo, il quale conferisce missione e autorità, sono veramente *servi di Cristo*<sup>8</sup> ad immagine di Colui che ha assunto liberamente per noi *la condizione di servo*<sup>9</sup>. Il sacro ministero ha altresì carattere collegiale e carattere pastorale, per cui il “ministero sacramentale nella Chiesa è ad un tempo, un servizio collegiale e personale, esercitato in nome di Cristo”<sup>10</sup>.

La Costituzione Dogmatica *Lumen Gentium* del Vaticano II, all’art 29 presenta le linee principali che sono proprie dello stato diaconale: “In un grado inferiore della gerarchia stanno i diaconi ai quali sono imposte le mani non per il sacerdozio, ma per il ministero.

Essi , infatti, sostenuti dalla grazia sacramentale, nel servizio della Liturgia,

<sup>3</sup> *Idem* n.1536

<sup>4</sup> *Idem* n.1538

<sup>5</sup> *Idem* n. 875

<sup>6</sup> *LG* 28

<sup>7</sup> Cfr. Ivi, n. 20; CIC can. 375 §1

<sup>8</sup> Rm 1,11

<sup>9</sup> Fil 2,7

<sup>10</sup> *Introduzione*/1998

<sup>11</sup> *CEI*, 1971/4

della predicazione e della carità, servono il popolo di Dio, in comunione col Vescovo e il presbiterio.”

4. Con l'invocazione dello Spirito Santo, la Chiesa esprime la consapevolezza che questo ministero è essenzialmente un dono. Non è quindi solo un compito che la Chiesa affida a qualcuno, né può essere limitato allo sviluppo di capacità e disponibilità dell'uomo e del cristiano. Come nessuno si costituisce da sé presbitero, così nessuno si costituisce da sé diacono. “Con la restaurazione del Diaconato permanente lo Spirito Santo offre il dono del ripristino di una struttura sacramentale della Chiesa, che secondo Sant'Ignazio di Antiochia *non può essere senza vescovo, presbiteri e diaconi* (cfr. Ad Trall., II) e quindi di una nuova abbondante ricchezza di grazie sacramentali, per una maggiore efficacia della sua missione di salvezza”<sup>11</sup>.

5. Se è vero che ogni disponibilità al servizio cristiano con la capacità corrispondente è dono suscitato dallo Spirito, il conferimento sacramentale del Diaconato indica in maniera tutta particolare la trascendenza di questa origine.

6. L'ordinazione, per mezzo dello Spirito Santo, fa della sua persona un servitore (= *diakonos*) ed in questo senso un segno personale vivente del servizio che Cristo stesso ha recato all'uomo e non in vista di qualche occasione o particolare prestazione, bensì nella continuità e specificità del ministero.

7. “Più che una novità, il Diaconato permanente si presenta come la risposta felicemente concreta alle esigenze di restituire, a chi ne ha la vocazione, compiti che con l'andare dei tempi erano stati assorbiti dai presbiteri o dai laici. Ma, prima ancora, col ripristino del Diaconato permanente, la Chiesa ha la consapevolezza di accogliere un dono dello Spirito e di immettere così nel vivo tessuto del corpo ecclesiale energie cariche di una grazia peculiare e sacramentale, capaci perciò di maggiore fecondità pastorale. Il Diaconato concorre così a costituire la Chiesa e darne un'immagine più completa e più rispondente all'immagine di Cristo, e più in grado, per interna e spirituale potenza, di adeguarsi ad una società che ha bisogno di fermentazione evangelica e caritativa, nei piccoli gruppi, nei quartieri, nei caseggiati.”<sup>12</sup>

8. Benché essi non siano chiamati alla presidenza dell'Eucarestia, sono se-

<sup>12</sup> EM, 60

gnati dal *carattere* e sostenuti dalla *grazia sacramentale* dell'Ordine ricevuto, "al servizio del popolo di Dio, in comunione col Vescovo e il suo presbitero, nella diaconia della liturgia, della parola e della carità"<sup>13</sup>.

9. È indubbio che si è costituiti diaconi non per sé stessi, ma per la Chiesa, in modo da servire effettivamente Cristo nella comunità credente. L'ordinazione diaconale è in vista del servizio, ma il ministero conferito per mezzo del sacramento non può essere compreso a partire semplicemente da alcuni compiti, o da un insieme anche rilevante di *poteri*.

10. Il ministero del Diaconato si comprende, tenendo presente la natura e la missione della Chiesa (cfr. n.1).

11. "Proprio attraverso questa disponibilità essi sono chiamati ad esprimere, secondo la loro grazia specifica, la figura di Gesù Cristo servo, ricordando così anche ai presbiteri e ai vescovi la natura ministeriale del loro sacerdozio, e animando con essi, mediante la Parola, i sacramenti e la testimonianza della carità, quella diaconia che è vocazione di ogni discepolo di Gesù e parte essenziale del culto spirituale della Chiesa"<sup>14</sup>.

12. L'ordinazione sacramentale inserisce dunque il diacono nell'orizzonte del ministero ordinato. Nei vescovi, che succedono agli apostoli, questo ministero appare come presidenza della comunione ecclesiale, *ministero della sintesi* in rappresentanza e *nella persona* di Cristo unico pastore. Tale ministero dei vescovi non vuole essere esercitato in maniera isolata e solitaria, ma, al di là della collegialità che congiunge i vescovi tra loro e con il Papa, vuole essere normalmente partecipato con i presbiteri. L'abbondanza e la varietà delle responsabilità pastorali, che chiamano in causa il ministero ordinato, risulta dalla storia della Chiesa, tale che la tradizione, con fondamento biblico, conosce una terza figura ministeriale ordinata, quella appunto dei *diaconi*.

13. Il Diaconato costituisce la presenza istituzionale gerarchica della centralità della diaconia nella vita concreta della Chiesa. È questa una sottolineatura che nasce dalla grande tradizione della Chiesa, perché nel *Diaconato*, tutto a cominciare dal nome, dice servizio. Il diacono, infatti, non è tanto caratterizzato

---

<sup>13</sup> CEI, 1993/4

<sup>14</sup> CEI, 1993/7

dai suoi compiti, quanto dallo stile con il quale esprime la diaconia nella Chiesa, vincendo la tentazione dell'efficientismo e testimoniando il primato irrinunciabile della trasparenza<sup>15</sup>, "che non ferma l'attenzione su di se, ma invita gli uomini a prolungare lo sguardo verso Dio"<sup>16</sup>.

14. Il diacono è maestro, in quanto proclama ed illustra la Parola di Dio; è santificatore in quanto amministra il sacramento del Battesimo, distribuisce l'Eucaristia, presiede i Sacramentali; è guida in quanto animatore di carità delle comunità o di settori della vita ecclesiale<sup>17</sup>.

15 Il Diaconato costituisce un importante arricchimento per la missione della Chiesa, poiché i *munera* che competono ai diaconi sono necessari alla vita della Chiesa<sup>18</sup>.

16. Il Diaconato dipende dall'Episcopato: il diacono infatti è ordinato mediante l'imposizione delle mani da parte del solo Vescovo, "poiché non è ordinato per il sacerdozio, ma per il servizio del Vescovo"<sup>19</sup> e a lui è collegato nel contesto della successione apostolica<sup>20</sup>.

17. Nell'esercizio del suo ministero, il diacono deve rendere presente la comunione con il suo Vescovo - facendo "pensare all'unione, alla docilità, all'affetto"<sup>21</sup> che li unisce - del quale è "orecchio, bocca, cuore, anima"<sup>22</sup>.

18. Nella tradizione della Chiesa, ad una visione gerarchica se ne affianca una funzionale, nella quale presbiteri e diaconi rappresentano due aspetti complementari nei quali, con sottolineature diverse, si manifesta l'esercizio del ministero del Vescovo.

19. "I ministeri presbiterale e diaconale, suscitatori ciascuno a suo modo dello spirito di servizio nella comunità, si distinguono tra loro in quanto il primo si

---

<sup>15</sup> Cfr. CEI 1993/9

<sup>16</sup> CEI, *Evangelizzazione e testimonianza della carità*, n. 21

<sup>17</sup> Cfr. GIOVANNI PAOLO II ai Diaconi 16.03.1985

<sup>18</sup> Cfr. INTRODUZIONE 1998/3

<sup>19</sup> *Tradizione Apostolica VIII*

<sup>20</sup> Cfr. CEI, 1993/7

<sup>21</sup> PAOLO VI *Allocuzione ai componenti la commissione di studio per il Diaconato permanente*, 24.12. 1967

<sup>22</sup> *Didascalia degli Apostoli*

realizza nell'esercizio dell'autorità che gli è propria, mentre il secondo si realizza nell'animazione"<sup>23</sup>.

20. Al diacono, corresponsabile con il presbitero della cura pastorale della parrocchia, si affidino settori ed ambiti specifici dove poter esercitare il proprio ministero.

21. "Il ministero diaconale, pertanto, custodisce e testimonia la disponibilità della Chiesa, sia nella sua pastorale ordinaria sia nella sua missione *ad gentes*, a vivere la dimensione missionaria propria di quel popolo che Dio manda agli uomini nella concretezza della loro storia. È grazie a questa rinnovata coscienza di Chiesa che il Concilio Vaticano II ha restaurato il Diaconato permanente. L'esperienza di questi decenni ha confermato la verità dello stretto legame che esiste tra questa prospettiva ecclesiale, pastorale e la fecondità dell'esercizio del ministero diaconale"<sup>24</sup>.

22. "Dio infatti ha tanto amato il mondo da dare il suo Figlio unigenito, perché chiunque crede in Lui non muoia, ma abbia la vita eterna"<sup>25</sup>. Di questo piano d'amore Cristo si è fatto servo, assumendo la nostra carne; e di questa sua diaconia la Chiesa è segno e strumento nella storia"<sup>26</sup>.

## DISCERNIMENTO E FORMAZIONE

### Il discernimento vocazionale

23. Il Diaconato, come ogni altro ministero nella Chiesa, esige il discernimento vocazionale: esso si basa su alcuni elementi iniziali, che costituiscono la condizione indispensabile, e si compie in un cammino a tappe, in cui la Chiesa interviene nella persona del Vescovo o del suo Delegato.

24. "Contesto idoneo della vocazione al Diaconato è una Chiesa intenta a discernere le vie per le quali oggi il Signore la chiama a sostenere la responsabilità del Vangelo; a vivere e manifestare il mistero della comunione; a tradurre in opere ed in istituzioni le premure della carità e i diversi servizi pastorali"<sup>27</sup>.

---

<sup>23</sup> *Comitato CEI*, 1971

<sup>24</sup> *CEI*, 1993/8

<sup>25</sup> *Gv* 3,16

<sup>26</sup> Cfr. *Direttorio* 1998/4934. Cfr. *CEI*, 1993/13

<sup>27</sup> *CEI* 1993/10



25. “La comunità diocesana e in particolare quella parrocchiale non deve essere spettatrice passiva dei vari momenti del cammino al Diaconato.

26. Accompagni invece l’ammissione di ogni soggetto tra gli aspiranti con un’adeguata catechesi che, mentre sensibilizza la parrocchia verso questo ministero, sia di grande aiuto per il soggetto nel discernimento e nella formazione”<sup>28</sup>.

27. Per quanto “Dio possa far sorgere figli di Abramo dalle pietre”<sup>29</sup>, non vi è alcun dubbio che la comunità di appartenenza del candidato è un primo criterio per valutare il radicamento della vocazione.

28. “Il ministero diaconale sviluppa questa propensione: rende il soggetto più intimamente partecipe dello spirito di servizio di Cristo; ne penetra la volontà con una speciale grazia, facendo sì che egli in tutto il suo comportamento sia animato da una disposizione nuova al servizio dei fratelli”<sup>30</sup>.

29. Il discernimento della vocazione al Diaconato deve tenere presenti alcune caratteristiche del candidato così classificabili:

- equilibrio, prudenza, senso di responsabilità e capacità al dialogo come pure la salute fisica e la disponibilità di tempo adeguati all’esercizio del ministero<sup>31</sup>; rifuggire le presunte vocazioni che nascondono fughe da responsabilità o da situazioni meno gratificanti familiari o professionali<sup>32</sup>; spiccata capacità di relazione con gli altri<sup>33</sup>;
- ricchezza delle virtù teologali, spirito di preghiera, amore alla Chiesa e alla sua missione<sup>34</sup>;
- il diploma di scuola media superiore;
- occorre valutare l’attività lavorativa o professionale degli aspiranti.

Ciò sulla base di tre criteri:

- accertare la pratica conciliabilità sia con gli impegni di formazione sia con l’effettivo esercizio del ministero<sup>35</sup>;
- valutare l’oggettiva serietà professionale con cui il lavoro è stato ed è svolto

<sup>28</sup> CEI 1993/11

<sup>29</sup> Mt. 3,9

<sup>30</sup> GIOVANNI PAOLO II, *Catechesi nell’udienza generale del 20. 10.1993*

<sup>31</sup> Cfr. CIC 1029

<sup>32</sup> Cfr. CEI 1993/13

<sup>33</sup> Cfr. RATIO, 1998/67

<sup>34</sup> Cfr. CEI, 1993/13

<sup>35</sup> Cfr. RATIO 1998/34

dall'aspirante;

- verificare che non sia una professione in contrasto con l'insegnamento evangelico come ad esempio professioni che più direttamente espongono alla violenza per l'uso continuativo di armi o simili; per essi è possibile essere ammessi al corso solo dopo il congedo;
- amore per la Chiesa e per il servizio in essa; non per il prestigio, per una gratificazione personale, o per progetti di singoli gruppi. Nel discernimento, perciò, dovrà essere verificato che un eventuale legame con gruppi, movimenti ed associazioni, non sia un ostacolo alla comunione e allo svolgimento di servizi diversi da quelli di provenienza. Infatti, una volta ordinato, non sarà l'espressione - anche parziale - di essi;
- ansia missionaria per un'evangelizzazione aperta a tutti, in special modo a coloro che sono in una situazione di diaspora territoriale sociale, religiosa, di emarginazione<sup>36</sup>;
- conoscenza degli elementi della fede;
- esperienza pastorale: "...esercizio previo di una concreta responsabilità pastorale; in tale esercizio l'aspirante, dando una buona prova delle proprie capacità e della propria dedizione, potrà realisticamente misurare la propria intenzione"<sup>37</sup>; "siano saldamente ancorati all'altare coloro che svolgono una diaconia di fatto"<sup>38</sup>;
- coscienza di ciò che si chiede: l'aspirante deve essere aiutato a comprendere sia ciò che il Diaconato è in se stesso sia il suo svolgimento nel contesto ecclesiale, in cui esso si pone<sup>39</sup>.

30. "Il diaconato potrà essere conferito a uomini di età matura, anche viventi nel matrimonio, così pure a dei giovani idonei, per i quali però deve rimanere ferma la legge del celibato"<sup>40</sup>.

*Celibe*: il celibato sia una scelta positiva per il Regno, assunta con chiarezza di motivazioni e collocata in una personalità matura ed armoniosa<sup>41</sup>.

*Sposato*: sono richiesti il consenso della sposa e un'esperienza della vita matrimoniale, che dimostri ed assicuri la stabilità della vita familiare. Il consenso della sposa comporta una piena partecipazione al cammino del marito fin dalla prima

<sup>36</sup> Cfr. RATIO 1998/32

<sup>37</sup> CEI 1993/14

<sup>38</sup> AG 16

<sup>39</sup> Cfr. CEI 1993/15

<sup>40</sup> LG 29

<sup>41</sup> Cfr. RATIO 1998/36

fase, in quanto il sacramento dell'Ordine, in questo caso, andrà ad innestarsi sul preesistente sacramento del Matrimonio e da questo dovrà trarre ulteriori frutti<sup>42</sup>. Entrambi i sacramenti infatti sono per la comunione.

*Vedovo*: chi, essendo vedovo, chiederà di accedere a questo ministero, o il diacono sposato che divenga vedovo, non potrà risposarsi. Ciò comporta una maturità umana e spirituale e richiede che i figli abbiano già ricevuto un'adeguata educazione umana e cristiana, "cosicché non sorgano situazioni conflittuali tra il dovere di padre e gli impegni del futuro ministero"<sup>43</sup>.

31. L'età minima per essere ammessi al cammino di formazione è di trent'anni per i celibi e per gli sposati dopo cinque anni del matrimonio; l'età massima di ammissione è di cinquantacinque anni.

32. Per l'ordinazione l'età minima è di trentaquattro anni dopo i cinque anni di formazione.

### ***La formazione***

33. Il cammino propedeutico inizia a ottobre e termina nel giugno dell'anno successivo. Il suo inizio è preceduto da una giornata diocesana di riflessione e di preghiera (Giornata del Diaconato), da celebrarsi in tutte le parrocchie.

34. Gli scopi del cammino propedeutico possono essere così sintetizzati:

- verifica del patrimonio dottrinale;
- verifica dei requisiti dell'aspirante attraverso gli incontri con il Delegato.

35. Tali incontri sono così programmati nei contenuti e nelle scansioni:

#### **1 QUALITÀ UMANE**

Capacità di relazione; giustizia e carità; maturità; affettività; fedeltà e perseveranza

#### **2 LECTIO DIVINA**

Teoria e pratica

#### **3 IL CATECHISMO DELLA CHIESA CATTOLICA E IL PROGETTO CATECHISTICO DELLA CEI**

I fondamenti della fede cristiana

<sup>42</sup> Cfr. RATIO 1998/37

<sup>43</sup> Cfr. RATIO 1998/38

#### 4 COSCIENZA ECCLESIALE

Amore alla Chiesa; lettura delle situazioni e segni dei tempi

#### 5 COMPITI SPECIFICI DEL DIACONO

Annuncio della Parola, Liturgia, Testimonianza della carità

36. Questi si alternano regolarmente nel pomeriggio del sabato oppure in quello della domenica per favorire la partecipazione di tutta la famiglia:

- due giornate di preghiera, una in Avvento e l'altra in Quaresima, sempre di domenica;
- una residenza estiva da venerdì sera a domenica sera;
- incontri personali con il Delegato;
- partecipazione ai momenti di vita diocesana.

La sede di tali attività è il Seminario Arcivescovile Diocesano "Don Pasquale Uva" in Bisceglie.

37. Al termine dell'anno l'aspirante presenta richiesta al Vescovo di essere accolto tra i candidati all'Ordine nel grado del Diaconato. Il Vescovo esprime la sua decisione, che è insindacabile, dopo aver incontrato l'aspirante e sentito il Delegato.

Nella fase propedeutica deve constare:

- la positività della formazione umana;
- la qualità della vita spirituale;
- la preparazione fondamentale sulla verità di fede;
- l'amore a Cristo e alla Chiesa.

38. Ai candidati al Diaconato è richiesta una preparazione teologica e spirituale proporzionata ai compiti, che saranno loro affidati ed al contesto culturale e sociale, in cui si troveranno ad operare.

39. L'itinerario formativo durerà almeno quattro anni; pubblicamente inizierà con la candidatura da celebrarsi, di norma, nella Chiesa Cattedrale con la partecipazione del presbiterio diocesano, dei diaconi e di tutto il popolo, a significare l'importanza del momento vocazionale che investe tutta la Chiesa particolare, in quanto "la formazione dei diaconi coinvolge tutta la comunità"<sup>44</sup>. Il rito dell'Ammissione avverrà nella festa della Chiesa diocesana, che si celebra nella solennità della dedicazione della Cattedrale il 20 ottobre.

---

<sup>44</sup> CEI, 1993/22

40. Secondo la tradizione, le tappe successive saranno scandite dal conferimento e dall'esercizio del Lettorato e dell'Accolitato. "I candidati al Diaconato... debbono ricevere i ministeri di lettore ed accolito, ed esercitarli per un conveniente periodo di tempo, al fine di disporsi meglio ai futuri servizi della Parola e dell'Altare... perché conoscano e meditino, per un intimo contatto, questo duplice aspetto della funzione sacerdotale"<sup>45</sup>.

41. Il necessario periodo tra un ministero e l'altro e fra questi ed il Diaconato deve essere vero tirocinio, preparazione e premessa spirituale, ascetica e pastorale al pieno impegno diaconale. I tempi interstiziali sono minimo della durata di sei mesi.

42. Almeno una volta all'anno e comunque prima del rito di Ammissione, del conferimento di un ministero istituito e, naturalmente, prima dell'ordinazione, il Delegato vescovile e la commissione, dopo aver raccolto i pareri dei parroci, degli insegnanti di teologia e di quanti hanno concorso alla formazione dei candidati, prenderà in esame la situazione dei candidati in relazione all'itinerario formativo che stanno seguendo ed esprimerà una valutazione per iscritto.

43. Per tutti gli aspetti relativi ai vari ministeri e alle singole domande rivolte al Vescovo diocesano si rimanda ai nn. 76-77.

44. La formazione ha lo scopo di promuovere, sostenere, sviluppare nel candidato, attraverso l'approfondimento biblico, teologico, spirituale e pastorale il dono dello Spirito e di far prendere coscienza delle implicazioni del Diaconato nella Chiesa e nella società civile.

45. Si dovranno coinvolgere, nelle forme che si riterranno opportune e con particolare attenzione, le mogli dei candidati coniugati (così pure i loro figli maggiori) e le loro comunità di appartenenza<sup>46</sup>.

46. Questi scopi sono raggiunti con incontri diversificati, analogamente a quanto indicato precedentemente circa il cammino propedeutico.

47. "La formazione umana ha come scopo di plasmare la personalità dei sacri

---

<sup>45</sup> AP 11

<sup>46</sup> Cfr. *RATIO* 1998/56

ministri in modo che diventino ponte e non ostacolo per gli altri nell'incontro con Gesù Cristo redentore dell'uomo.

48. Essi devono perciò essere educati ad acquisire e perfezionare una serie di qualità umane che permettano loro di godere la fiducia della comunità, di impegnarsi con serenità nel servizio pastorale, di facilitare l'incontro e il dialogo<sup>47</sup>.

49. Di particolare importanza per i diaconi, chiamati ad essere uomini di comunione e di servizio, è la capacità di relazione con gli altri, alla cui radice c'è la maturità affettiva, che deve essere raggiunta con un ampio margine di sicurezza nel candidato.

50. Condizione per un'autentica maturità umana è l'educazione alla libertà, che include anche l'educazione alla coscienza morale, che allena all'ascolto della voce di Dio nel profondo del proprio cuore e alla sua ferma adesione. La vita comunitaria, nelle varie forme in cui potrà essere programmata, costituirà un ambito privilegiato per la verifica e la correzione fraterna<sup>48</sup>.

51. La formazione spirituale, che tende allo sviluppo della vita nuova ricevuta nel battesimo, deve perseguire una solida e matura crescita nella fede, che introduca alla sequela di Cristo, un'educazione alla conoscenza delle problematiche pastorali con riferimento al piano pastorale diocesano ed alla interpretazione dei *segni dei tempi*.

52. Particolare attenzione deve essere posta affinché il candidato si nutra abbondantemente della Scrittura; si incontri con i grandi temi del Concilio Vat. II, con i testi più significativi della tradizione patristica e spirituale ed abbia una comprensione del mistero della Chiesa nella sua dimensione liturgica, caritativa e apostolica.

53. Forme particolari di devozione e di spiritualità non devono condizionare l'esercizio del ministero, dandone un'immagine intimistica o coinvolta a fini di gruppi o movimenti.

54. "I candidati devono alimentare la propria spiritualità alla carità pastorale

---

<sup>47</sup> *RATIO* 1998/66

<sup>48</sup> Cfr. *RATIO* 1998/67.70

di Gesù Cristo servo; si devono impegnare a conformarsi a Lui nel dono totale e disinteressato di sé, nella misericordia, nella convinta ricerca dell'ultimo posto, nell'amore umile e servizievole verso i fratelli, soprattutto i lontani ed i più bisognosi, anche con scelte significative di povertà<sup>49</sup>.

55. "La fonte di questa nuova capacità di amore è l'Eucaristia, che non a caso caratterizza il ministero del diacono. Il servizio ai poveri infatti è la logica prosecuzione del servizio all'altare"<sup>50</sup>.

56. "La liturgia delle Ore, il sacramento della Penitenza e la direzione spirituale, i ritiri e gli esercizi spirituali, la devozione alla Vergine, serva del Signore e madre del Salvatore, devono contrassegnare il cammino e il progresso spirituale dei candidati"<sup>51</sup>.

57. Si deve tener conto dello stato di vita del candidato (sposato, celibe, vedovo), in particolare per quanto concerne la formazione spirituale, in modo che abbia un appropriato sostegno, necessario per maturare la vocazione ministeriale nel proprio stato di vita.

58. Si deve porre particolare attenzione alla formazione della moglie, perché la coppia possa crescere insieme, consolidando sempre più il rapporto sponsale.

59. Lo studio teologico aiuta ad essere consapevoli del proprio inserimento nel mistero di Cristo e della Chiesa, e più pronti per il ministero della Parola, che è uno dei servizi cui il diacono è chiamato.

60. I candidati saranno iscritti come studenti ordinari all'Istituto di Scienze Religiose, cui è affidato l'iter formativo secondo il relativo piano di studi. L'idoneità culturale sarà provata dagli esami sostenuti<sup>52</sup>.

61. I candidati già in possesso di titoli comprovanti studi teologici equivalenti non saranno tenuti a ripetere i corsi già seguiti, ma parteciperanno agli incontri formativi per l'acquisizione dello spirito comunitario, del senso ecclesiale, del

---

<sup>49</sup> CEI, 1993/25

<sup>50</sup> RATIO 1998/73

<sup>51</sup> CEI, 1993/26

<sup>52</sup> Cfr. RATIO 1998/8-82

discernimento vocazionale. Non saranno comunque ridotti i tempi formativi, dal momento che lo studio non è l'unico criterio di verifica vocazionale per l'esercizio del ministero.

62. “La formazione dei diaconi, in quanto orientata a preparare ministri della Chiesa, ha sempre valore e carattere pastorale: proprio per un'esigenza intrinseca della loro vocazione essi sono chiamati a coltivare continuamente la sintesi tra fede, cultura e vita”<sup>53</sup>. Il Concilio Vaticano II parla di *cura delle anime*<sup>54</sup>: è l'espressione più pregnante in merito al ministero pastorale del diacono, in quanto tradizionalmente riservata ai presbiteri, ed ancor meglio, ai parroci.

63. L'affermazione conciliare viene tradotta: “guidare legittimamente, in nome del parroco e del Vescovo, le comunità cristiane disperse”<sup>55</sup>.

64. Occorre fare costante riferimento al piano pastorale della Chiesa locale ed alle linee programmatiche di evangelizzazione che da esso scaturiscono.

65. I candidati devono essere aiutati a leggere la realtà complessa in mezzo alla quale opereranno attraverso lo studio e la riflessione sui documenti della Chiesa universale e particolare

66. “È cura del Delegato vescovile integrare con adeguate iniziative i contenuti pastorali dei corsi... soprattutto per quanto concerne la celebrazione dei Sacramenti, i libri liturgici, la preparazione dell'omelia, l'animazione dell'assemblea e della comunità”<sup>56</sup>. In questo deve avvalersi della collaborazione del Direttore dell'Ufficio Liturgico diocesano.

### *I protagonisti della formazione*

67. È lo Spirito Santo che chiama, accompagna, plasma i chiamati perché possano riconoscere la sua grazia e corrispondervi generosamente<sup>57</sup>. Lo Spi-

<sup>53</sup> CEI 1993/34

<sup>54</sup> LG 29

<sup>55</sup> SDO 22,10

<sup>56</sup> CEI, 1993/36

<sup>57</sup> Cfr. RATIO 1998/18c



rito Santo, pertanto, è il primo protagonista della formazione degli aspiranti e dei candidati al Diaconato permanente. “Il Diaconato, infatti, viene conferito mediante una speciale effusione dello Spirito Santo (ordinazione), che realizza in chi la riceve una specifica conformazione a Cristo, Signore e servo di tutti”<sup>58</sup> L’intera formazione, perciò, deve essere vista nella consapevolezza di fede che lo Spirito Santo è presente, agisce e si manifesta in maniera ben visibile in tutta l’opera educativa.

68. Nella preparazione dei diaconi, il Vescovo è il responsabile ultimo del loro discernimento e della loro formazione. Egli, pur esercitando ordinariamente tale compito tramite i collaboratori che si sceglie, è tenuto, nei limiti del possibile, a conoscere personalmente i candidati<sup>59</sup>.

Spetta al Vescovo accertare nell’aspirante e nel candidato l’esistenza dei requisiti di ordine generale<sup>60</sup> e di quelli rispondenti allo stato di vita dei chiamati. È suo diritto - dovere ascrivere tra i candidati al “Diaconato solo coloro per i quali avrà raggiunto sia in forza delle sue conoscenze personali sia per le informazioni ricevute dagli educatori la certezza morale dell’idoneità”<sup>61</sup>.

Nell’itinerario formativo, che precede l’ordinazione diaconale il Vescovo si pronuncia sull’idoneità del candidato tre volte:

1. alla presentazione dell’aspirante per l’ammissione o meno al periodo propedeutico<sup>62</sup>;
2. al termine del periodo propedeutico quando l’aspirante, ritenuto idoneo, viene ascritto tra i candidati al diaconato e inizia il tempo della formazione strettamente intesa<sup>63</sup>;
3. prima dell’ammissione all’ordinazione diaconale<sup>64</sup>.

In sintesi è il Vescovo che sceglie, chiama, forma e ammette al sacramento dell’Ordine sacro nel grado del Diaconato i candidati che ritiene idonei.

69. Il Direttore della formazione o Delegato è nominato dal Vescovo, sentito il parere del Consiglio Presbiterale. Egli “ha il compito di coordinare le varie persone impegnate nella formazione; di presiedere e animare tutta l’opera educativa

<sup>58</sup> *RATIO* 1998/5

<sup>59</sup> Cfr. *RATIO* 1998/19

<sup>60</sup> Cfr. Tm 3,8 - 10.12; *RATIO* 1998/31.32.38.39

<sup>61</sup> Cfr. *RATIO* 1998/14

<sup>62</sup> Cfr. *RATIO* 1998/40c

<sup>63</sup> Cfr. *RATIO* 1998/44c

<sup>64</sup> Cfr. *RATIO* 1998/62

nelle sue varie dimensioni e di tenere i contatti con le famiglie degli aspiranti e dei candidati coniugati e con le loro comunità di provenienza<sup>65</sup>. A lui spetta la responsabilità di giudizio di idoneità da esprimersi al Vescovo circa l'ammissione degli aspiranti tra i candidati, e dei candidati tra coloro che sono promossi al Diaconato permanente. Egli si adopera affinché, salvi ruoli diversi e differenti responsabilità, tutti gli incaricati della formazione abbiano a sentirsi corresponsabili, dimostrando la capacità di valutazioni sicure e conformi. Inoltre, agendo in piena comunione con il Vescovo, orienta il ministero dei diaconi alle esigenze della pastorale organica della Diocesi e ne promuove la formazione permanente<sup>66</sup>.

70. Il candidato al Diaconato permanente è invitato ad affidarsi al Direttore spirituale nominato dal Vescovo, sentito il parere del Consiglio Presbiterale. È compito del Direttore spirituale esercitare il discernimento dei segni di vocazione nell'aspirante e del candidato al Diaconato; aiutare ad avere un atteggiamento di continua conversione; promuovere la maturazione della spiritualità diaconale; orientare ed armonizzare stato di vita, professione, ministero<sup>67</sup>. Formeranno oggetto di colloquio nella direzione spirituale la qualità della preghiera personale e comunitaria, la pratica dei consigli evangelici, la spiritualità e l'inserimento della Chiesa diocesana. Inoltre egli cura la formazione dei diaconi ordinati. Tuttavia sia gli aspiranti e candidati sia gli ordinati possono scegliersi liberamente il confessore; solo gli ordinati possono optare per un altro direttore spirituale dopo aver sentito il Vescovo.

71. La Commissione per il Diaconato, costituita e presieduta dal Vescovo, è composta oltre che dal Delegato vescovile, dal Direttore dell'Istituto di Scienze Religiose, dal Direttore spirituale, da un rappresentante dei parroci e da uno dei diaconi. I membri della Commissione durano in carica cinque anni, affiancando il Delegato nel suo compito di discernimento vocazionale e di formazione degli aspiranti e dei candidati.

72. "La decisione di intraprendere l'itinerario della formazione diaconale può avvenire o per iniziativa dell'aspirante stesso o per un'esplicita proposta della comunità cui l'aspirante appartiene"<sup>68</sup>. Il Parroco, a cui spetta il primo discerni-

---

<sup>65</sup> Cfr. *RATIO* 1998/21a

<sup>66</sup> Cfr. *CEI* 1993/23

<sup>67</sup> Cfr. *RATIO* 1998/77

<sup>68</sup> *RATIO* 1998/40

mento, dopo aver sentito il Consiglio Pastorale Parrocchiale, presenta a nome della comunità l'aspirante al Vescovo attraverso una relazione scritta, dove illustra le motivazioni di tale proposta, accludendo anche il relativo curriculum vitae e pastorale. Durante il periodo formativo il candidato è affidato per il tirocinio pastorale al Parroco, che è chiamato ad offrirgli "una viva comunione ministeriale e a iniziarlo e accompagnarlo nelle attività pastorali che riterrà più idonee; inoltre, avrà cura di fare una periodica verifica del lavoro fatto con il candidato stesso e di comunicare l'andamento del tirocinio al Direttore per la formazione"<sup>69</sup>

73. Le comunità di provenienza degli aspiranti e dei candidati al Diaconato esercitano un influsso rilevante sulla loro formazione.

Innanzitutto "la famiglia deve accompagnare il cammino formativo con la preghiera, il rispetto, buon esempio delle virtù domestiche e l'aiuto spirituale e materiale, soprattutto nei momenti difficili... Per gli aspiranti e i candidati sposati, la comunione coniugale deve contribuire validamente a confortare il loro cammino di formazione verso il traguardo del diaconato.

La comunità parrocchiale è chiamata ad accompagnare l'itinerario di ogni suo membro verso il Diaconato con il sostegno della preghiera e un adeguato cammino di catechesi che, mentre sensibilizza i fedeli verso questo ministero, dà al candidato un valido aiuto per il suo discernimento vocazionale.

Anche quelle aggregazioni ecclesiali, dalle quali provengono aspiranti e candidati al Diaconato, possono continuare ad essere per loro fonte di aiuto e di sostegno, di luce e di calore. Ma, allo stesso tempo, devono mostrare rispetto per la chiamata ministeriale dei loro membri non ostacolando, bensì promuovendo in loro la maturazione di una spiritualità autenticamente diaconale<sup>70</sup>.

74. Infine, colui che si prepara al diaconato è protagonista insostituibile della sua formazione: ogni formazione è *un'autoformazione*, che non "significa isolamento, chiusura o indipendenza dai formatori, ma responsabilità e dinamismo nel rispondere con generosità alla chiamata di Dio, valorizzando al massimo le persone e gli strumenti che la Provvidenza mette a disposizione. L'autoformazione ha la sua radice in una ferma determinazione a crescer nella vita secondo lo spirito e in conformità alla vocazione ricevuta e si alimenta nell'umile disponibilità a riconoscere i propri limiti e i propri doni."<sup>71</sup>

<sup>69</sup> *RATIO* 1998/24

<sup>70</sup> *RATIO* 1993/27

<sup>71</sup> *RATIO* 1998/28

## ORIENTAMENTI

75. Nell'esercizio del ministero diaconale si tengano presenti i seguenti orientamenti giuridici, pastorali e di relazione.

*Orientamenti giuridici*

76. I requisiti previsti per l'ordinazione sono:

- La recezione della confermazione (can 1033);
- Il rito liturgico dell'Ammissione (can. 1034);
- La recezione e l'esercizio dei ministeri del lettorato e dell'accollitato (can.1035);
- Domanda scritta al Vescovo con l'impegno di dedicarsi per sempre al ministero ecclesiastico (can. 1036);
- Se celibe, l'impegno pubblico del celibato mediante il rito prescritto (can.1037);
- Esercizi spirituali per almeno cinque giorni (can.1039);

77. Documenti richiesti e scrutinio:

*A. Attestati prescritti (can. 1050):*

1. Certificato di battesimo e confermazione;
2. Certificato degli studi regolarmente compiuti;
3. Certificato dell'avvenuta ricezione di ministeri di lettore e di accolito;
4. Certificato della dichiarazione, redatta e firmata dal candidato al Diaconato, in attesa di voler ricevere spontaneamente e liberamente l'Ordine Sacro;
5. Se l'ordinando è sposato, i certificati di matrimonio e il consenso scritto della moglie, sentito il parere dei figli maggiorenni.

*B. Lo scrutinio*

Per lo scrutinio della Commissione, si richiede l'attestato del Delegato Vescovile riguardante le qualità prescritte per ricevere l'Ordinazione (can. 1029; 1050§1):

- Retta intenzione;
- Debita e sana dottrina;
- Pietà sincera;
- Buoni costumi;
- Attitudini all'esercizio del ministero;
- Salute ed equilibrio psico-fisico.

78. Con l'Ordinazione il diacono è incardinato nella Diocesi. In caso di trasferimento in altra Diocesi, dovrà presentarsi al Vescovo del luogo e richiedere di essere incardinato secondo la procedura canonica<sup>72</sup>.

79. Il Vescovo con suo decreto dà al diacono il mandato per esercitare il ministero in una determinata comunità e per uno specifico settore della vita pastorale diocesana. Spetta solo al Vescovo modificare il mandato precedentemente ricevuto.

80. Il diacono sarà ufficialmente inserito nella comunità parrocchiale designata nel Decreto di nomina, quand'anche fosse quella che lo ha espresso come aspirante, dal Vescovo.

81. I diaconi permanenti sono tenuti all'obbligo quotidiano almeno della celebrazione delle Lodi, dei Vesperi e della Compieta<sup>73</sup>.

### *Orientamenti pastorali*

82. Nei vari ambiti nei quali è chiamato a prestare il suo servizio, il diacono deve conformare il suo stile secondo le seguenti indicazioni.

83. Il diacono dà i suoi frutti migliori nel contesto di progetti pastorali improntati a corresponsabilità. Il ministero ordinato è chiamato ad animare e a guidare, non a reprimere la vivacità degli impulsi, che lo Spirito suscita nel popolo di Dio.

84. I diaconi partecipano attivamente al discernimento dei diversi carismi e vocazioni.

85. Nell'ufficio di carità e di assistenza, il diacono fa suo il monito di San Policarpo: "misericordioso, attivo, cammina nella verità del Signore, il quale si è fatto servo di tutti"<sup>74</sup>.

86. Tra i compiti suoi propri, egli promuove e sostiene le attività apostoliche dei laici, senza sostituirsi ad essi. Presente ed inserito negli ambiti e nelle strutture

<sup>72</sup> Cfr. CIC 266; 267

<sup>73</sup> Cfr. *Delibera CEI* del 23 dicembre 1983 in *Ench. CEI*, vol. 3, p. 914, n. 1589

<sup>74</sup> *LG* 29

secolari, il Diacono, “chiamato a comunicare la fede all’uomo moderno in maniera efficace e integrale, nelle svariate situazioni culturali e nelle diverse tappe della vita”<sup>75</sup>, favorisce il collegamento tra ministero ordinato ed attività dei laici, nel comune servizio missionario per l’avvento del Regno di Dio.

87. Il Vescovo, i presbiteri e l’intera Chiesa sono chiamati a riconoscere il dono che lo Spirito concede ai diaconi con l’ordinazione: pertanto i diaconi siano abilitati a servizi ecclesiali significativi, evitando compiti solamente marginali od estemporanei o semplici funzioni di supplenza.

88. La loro presenza risulti inserita organicamente nella pastorale di comunione e di corresponsabilità della Chiesa particolare<sup>76</sup>.

89. Per restituire, a chi ne ha la vocazione, compiti che con l’andare dei tempi erano stati assorbiti dai presbiteri o dai laici<sup>77</sup>, al diacono, corresponsabile con il presbitero della cura pastorale della parrocchia a cui è destinato, si affidino settori specifici. La chiarezza nell’assegnazione degli incarichi eviterà contrapposizioni, consentendo anche al presbitero di svolgere il relativo ministero.

90. Il diacono è membro di diritto del Consiglio Pastorale Parrocchiale e gli si affidi preferibilmente la responsabilità della Caritas parrocchiale, zonale e/o diocesana.

91. Altrettanto opportuna è la presenza dei diaconi nei Consigli parrocchiali per gli affari economici, nel Consiglio Pastorale Diocesano e nel Consiglio diocesano per gli affari economici<sup>78</sup>.

92. Ai diaconi siano affidati servizi in strutture e in attività pastorali diocesane e/o vicariali, privilegiando le cosiddette *diaconie trasversali* (pastorali di ambiente specifici quali la famiglia, i giovani, la sanità, il lavoro, o di settori di popolazione quali gli immigrati, i circensi, ecc.).

93. “Per salvaguardare l’integrità del ministero, il diacono, qualunque sia

---

<sup>75</sup> *Direttorio* 1998/23

<sup>76</sup> Cfr. CEI 1993/31

<sup>77</sup> Cfr. EM 1977/6

<sup>78</sup> Cfr. CEI 1993/45

l'ufficio assegnato, sia sempre messo in condizione di svolgere il servizio che gli è proprio<sup>79</sup>.

94. Il diacono si impegna ad esercitare le sue funzioni in perfetta comunione con il Vescovo, i presbiteri ed i laici con cui collabora, e si attiene alle direttive del responsabile della comunità o settore pastorale, cui è destinato. Non basta, infatti, essere buon esecutore delle indicazioni giuridiche e pastorali; si richiede anche una vera amicizia ed intimità spirituale, custodite nella preghiera comune.

95. I diaconi coltivano la comunione fraterna tra di loro attraverso l'*organismo di coordinamento dei diaconi* che avrà un suo regolamento.

96. Tra i presbiteri ed i diaconi si perseguono con generosa e reciproca pazienza le forme di una costruttiva e cordiale collaborazione<sup>80</sup>.

97. I diaconi, dal momento che "il sacro ministero ha altresì carattere collegiale"<sup>81</sup>, sono legati da un particolare vincolo di fraternità - "vincolo della carità, della preghiera, dell'obbedienza attorno al proprio Vescovo, dello zelo ministeriale e della collaborazione"<sup>82</sup> che li impegna a vivere le istanze della speciale comunione ecclesiale.

98. Si favorisca, pertanto, la *Fraternità diaconale*, che deve aiutare i suoi membri a scoprire in modo più completo le esigenze della Chiesa locale, con un'attenzione a quegli ambiti di esercizio ministeriale indicati dal Vescovo nel piano pastorale, in modo da verificare l'esercizio del proprio ministero attraverso il dialogo pastorale e lo stimolo reciproco alla fedeltà.

99. Per vivere, poi, più concretamente questa fraternità i diaconi devono ricercare con perseveranza ed anche con sacrificio gli incontri stabiliti per la formazione permanente e i periodi di convivenza con le loro famiglie.

---

<sup>79</sup> *Direttorio 1998/42*

<sup>80</sup> Cfr. CEI 1993/44

<sup>81</sup> *Introduzione 1998*

<sup>82</sup> *Direttorio 1998/7*

*Orientamenti amministrativi*

100. Il diacono deve sentire l'esigenza della formazione permanente, che perfeziona e attualizza nel servizio alla Chiesa i fondamenti espressi durante l'iter preparatorio al ministero. Pertanto, egli è tenuto a partecipare agli incontri di formazione permanente.

101. Scelto da Dio per essere santo, servendo la Chiesa e tutti gli uomini, il diacono deve crescere nella coscienza della propria ministerialità in modo continuo, equilibrato, responsabile, sollecito e sempre gioioso<sup>83</sup>.

102. "La formazione permanente deve abbracciare tutti gli ambiti educativi degli anni di preparazione al ministero, alternando momenti di spiritualità, attività di studio e ricerca ed esperienze pastorali concrete"<sup>84</sup>.

103. I diaconi, quindi, dopo l'ordinazione, devono partecipare a corsi di aggiornamento, a ritiri ed esercizi spirituali organizzati dal Delegato e dalla Commissione, per approfondire ed alimentare la loro vita spirituale e culturale. Sono previsti:

- ritiri mensili, a cui possono partecipare anche le spose dei diaconi coniugati;
- esercizi spirituali annuali della durata di cinque giorni;
- corsi integrativi e di aggiornamento biblico, teologico, pastorale, liturgico e giuridico.

104. Il diacono provveda di norma al proprio sostentamento per mezzo della retribuzione, che riceve dalla professione civile. Qualora gli venga affidato un incarico a tempo pieno, che gli impedisca di esercitare un determinato lavoro, dovrà essere adeguatamente remunerato per garantire una vita dignitosa anche alla propria famiglia.

105. Per le spese di carattere generale relative alla formazione, si attingerà alla cassa diocesana per il clero.

106. Per le spese relative all'esercizio dei propri compiti, è obbligo provve-

---

<sup>83</sup> Cfr. Directorio 1998/63.64

<sup>84</sup> CEI 1993/53



dere da parte della struttura presso la quale il diacono presta servizio a titolo di incomodo<sup>85</sup>.

107. Nel caso in cui il diacono permanente dovesse perdere il lavoro, la Diocesi si adopererà, affinché egli possa provvedere dignitosamente al proprio sostentamento e a quello della famiglia.

108. In base al can. 288 non è proibito ai diaconi permanenti partecipare all'attività politica o sindacale. Con il Direttorio si stabilisce che queste possono realizzarsi, gravi causa, con l'espresso consenso del Vescovo.

### Prospettive

111. Se da un lato il ministero diaconale si definisce in base al suo rapporto con Cristo, dall'altro le situazioni storiche in atto, anche nella nostra Chiesa locale, spingono a comprendere come esso "concorre a costituire la Chiesa e a darne un'immagine più completa e più rispondente al disegno di Cristo nei diversi contesti di vita"<sup>86</sup>.

Esso, pertanto, va promosso come la vocazione al presbiterato, secondo le necessità pastorali della nostra Arcidiocesi.

È compito di tutte le comunità ecclesiali accogliere questo dono dello Spirito con l'impegno di scoprirne la natura e la missione e con il compito di esercitare il discernimento sui candidati con la guida dei parroci e sotto la responsabilità del Vescovo e dei collaboratori, che egli si dà in questo settore particolare della pastorale vocazionale: il Delegato per il Diaconato permanente, la Commissione che lo coadiuva, l' I.S.R., che presiede alla formazione teologica, e il Padre Spirituale.

Con l'augurio che cresca sempre più l'ordine dei diaconi per la gloria di Dio, la completezza dei ministri ordinati, il servizio al popolo sacerdotale, invocando la benedizione della Santa Trinità con l'intercessione dei Santi Patroni della Diocesi, promulgo il presente Direttorio che entra in vigore dalla presente data.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

<sup>85</sup> Cfr. Direttorio 1998/20

<sup>86</sup> CEI 1993/6

## ALLEGATO 1

**Il Diaconato nella chiesa di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth****STORIA**

Nella seconda metà degli anni ottanta Don Paolo D'ambrosio con Don Felice Simini e successivamente don Pino Paolillo vengono incaricati di avviare il primo corso per il Diaconato permanente nella nostra Diocesi, avvalendosi dell'aiuto di altri presbiteri. Questo il decreto di istituzione emanato da mons. Giuseppe Carata il 7 ottobre 1985.

GIUSEPPE CARATA  
Arcivescovo

Venerati confratelli Sacerdoti  
Consorelle Religiose  
Membri delle Comunità Parrocchiali ed Ecclesiali  
Figliuoli tutti dell' A.C.I.  
delle altre Associazioni e confraternite,

L' Anno pastorale 1985-86 sta decollando lentamente, ma, con rinnovato impegno in seno alle nostre Comunità parrocchiali ed ecclesiali e si va prendendo sempre più coscienza, da parte di tutti, degli avvenimenti eccezionali che caratterizzano la storia della Chiesa universale, italiana e locale.

Essi sono: il Ventennio del Concilio Vaticano II, il Sinodo dei Vescovi, il dopo Loreto.

Il Concilio Vaticano II fu chiamato dal Papa Giovanni XXIII una "Nuova pentecoste" perché destinato a far fiorire la Chiesa nella sua interiore ricchezza e nel suo estendersi materno verso tutti i cambi dell'umana attività ; ad essere un nuovo balzo in avanti nel regno di Cristo nel mondo; e a dovere riaffermare sempre più alta e suadente la lieta novella della Redenzione..."

E Paolo VI, a chiusura dell'Allocuzione fatta alla riapertura del Concilio, ne compendia lo spirito e gli scopi in questi quattro punti: "la conoscenza, o se così piace dire, la coscienza della Chiesa, la sua riforma, la ricomposizione di tutti i cristiani nell'unità, il colloquio della Chiesa con il mondo contemporaneo".

Il Sinodo dei vescovi indetto da Giovanni Paolo II e che si terrà dal 25 novembre all'8 dicembre p.v. si propone di celebrare il Concilio a venti anni dalla sua conclusione, verificando le esperienze circa la sua applicazione per promuovere un ulteriore approfondimento al fine di realizzare un più incisivo inserimento del Concilio nella vita della Chiesa.

Il dopo Loreto, infine, vuole riproporre in seno alla Chiesa italiana i contenuti del Sinodo, che con i suoi 165 partecipanti di tutto il mondo è orientato alle istanze ed alle speranze dell'universo.

## Nella nostra Chiesa locale

Nel contesto di questi fatti straordinari credo che sia giunto finalmente per la nostra Chiesa locale il momento giusto per la restaurazione del Diaconato permanente,

Le premesse che hanno portato a questo sguardo sono tante e di diversa natura. Esse sono: il pronunciamento del Concilio Vaticano II; il nuovo Codice di Diritto Canonico; le indicazioni della C.E.I.; il Documento della C.E.P. del 1979; la istituzione del Diaconato permanente in diverse Diocesi della nostra Regione e in tante Diocesi dell'Italia settentrionale e centrale; i Ministeri già concessi nella nostra Archidiocesi, come la facoltà straordinaria dell'amministrazione della Eucaristia ai laici, il Lettorato e l'Accollitato; la situazione positiva e promettente delle nostre Comunità parrocchiali; una collaborazione più "intelligente" e generosa ai nostri carissimi Parroci alle prese con un crescendo continuo di responsabilità pastorali, che essi sono costretti ad affrontare, quasi sempre da soli.

Credo superfluo trattare sulla teologia e liturgia di questo Diaconato permanente, perché il relativo documento preparato dalla C.E.P. fu consegnato a tutti voi il Giovedì Santo del 1979.

È cosa utile invece richiamare i criteri e le condizioni necessarie che la Chiesa con la consueta saggezza e prudenza ha voluto evidenziare per un ministero così importante, responsabile ed impegnativo.

Il diaconato permanente diviene un premio per quelle Comunità che lo sapranno esprimere, che lo collaboreranno nello svolgimento dell'azione ministeriale e lo aiuteranno a santificarsi nel servizio verso Dio, la Chiesa ed i fratelli.

Per questo dono, tanto atteso e desiderato, sento il dovere d'invocare lo Spirito Santo perchè illumini ed assista noi tutti, Clero e popolo di Dio, per l'avvio migliore di quanto è necessario a rendere il Diaconato permanente, fonte di tanta grazia e particolari frutti nella nostra diletta Archidiocesi.

Fiducioso nella vostra piena collaborazione nella preghiera e nell'attuazione del piano esecutivo per la restaurazione del Diaconato permanente, Vi rinnovo la mia riconoscenza e i più fervidi auguri di ogni bene.

Trani, 7 Ottobre 1985

vostro dev.mo

✠ **Giuseppe Carata**

*Arcivescovo*

Il 5 gennaio 1991 l'Arcivescovo mons. Giuseppe Carata, Amministratore Apostolico, ordina i primi otto diaconi: Paolo Dargenio, Giorgio Cardone, Abramo Ferrara, Riccardo Losappio, Francesco Laurora, Luigi Mascolo, Ruggiero Napolitano, Francesco Paciolla. L'Arcivescovo con decreto invia ogni diacono in parrocchia per sottolineare il necessario riferimento ad una comunità eucaristica e gli assegna un incarico diocesano per sottolineare il rapporto particolare Vescovo/Diacono.

Nel 1992 e nel 1994 concludono la loro esperienza terrena rispettivamente Francesco Paciolla e Giorgio Cardone, due figure diaconali caratterizzate da profondo senso di umiltà, docilità e disponibilità.

Nel Gennaio 1995 sotto la direzione di Don Pino Paolillo si dà inizio al secondo corso, con l'insegnamento affidato a diversi presbiteri e la formazione spirituale a Don Pierino Arcieri.

Il 20 novembre 1999 l'Arcivescovo mons. Carmelo Cassati, Amministratore Apostolico, ordina altri dieci diaconi: Nicola Camporeale, Antonio Corcella, Vincenzo Dimatteo, Andrea Robles, Ruggiero Serafini, Giuseppe Peschechera, Domenico Tina, Vincenzo Dilecce, Michele Riondino e Arturo De Pasquale.

## ***Ministeri istituiti - Orientamenti pastorali***

Trani, 20 giugno 2002

### Presentazione

Colgo con santa gioia uno dei frutti significativi che ha prodotto il *Centro Iniziazione Ministeri* e la *Commissione Liturgica* della nostra Arcidiocesi in questi due anni trascorsi, e lo presento alla Chiesa diocesana.

Gli "*Orientamenti pastorali*" per l'esercizio dei Ministeri istituiti del Lettorato, dell'Accolitato, della distribuzione della Eucaristia sono una guida pastorale per i destinatari, candidati e Ministri istituiti, perché conoscano i primi e svolgano gli altri il servizio, che la Chiesa affida loro a vantaggio della crescita del Corpo mistico di Cristo, come riflesso di tutta la Comunità diocesana che svolge il suo ministero profetico-sacerdotale-regale in Gesù, unico sommo eterno Sacerdote della Nuova Alleanza. Sono, altresì, un punto di riferimento per una conoscenza pratica e immediata delle Comunità parrocchiali, perché abbiano ad ammirare ed apprezzare il dono dei Ministri istituiti a loro servizio, e sappiano incrementarlo.

Ringrazio il Delegato vescovile per il Centro Iniziazione Ministeri, don Matteo Martire, e il Direttore della Commissione Liturgica, don Mauro Dibenedetto, i quali si impegnano con grande zelo a formare i candidati e a sostenere i Ministri istituiti attraverso la formazione permanente. Li ringrazio in particolare, per aver stilato questi *Orientamenti*.

Consegnandoli alla Chiesa diocesana, auspico che i Ministri istituiti, i futuri candidati, le Comunità parrocchiali possano essere aiutate a crescere nella giusta comprensione di detti Ministeri e a divenire in Gesù e con Gesù una Chiesa tutta ministeriale.

Con rendimento di grazie alla SS. Trinità, do il mandato di pubblicare il presente sussidio suscettibile di approfondimento.

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

### Premesse generali

- 1) I ministeri istituiti del Lettorato ed Accolitato e quello straordinario della distribuzione dell'Eucaristia vengono conferiti dall'Arcivescovo nella nostra Diocesi dopo la frequenza dei relativi corsi organizzati dal Centro Iniziazione Ministeri; il mandato è per un triennio rinnovabile volta per volta con l'espresso parere favorevole del Parroco competente. L'età minima stabilita è di anni 22, unitamente al possesso delle giuste virtù umane e cristiane e della Licenza media inferiore.
- 2) L'abito liturgico proprio per il Lettore e l'Accolito è il camice senza amitto e cingolo, secondo le indicazioni offerte dal Centro Iniziazione Ministeri e dalla Commissione Liturgica.
- 3) Ogni ministero viene conferito per la Parrocchia, di cui gli stessi candidati sono espressione. Ciò vale anche per coloro che provengono dai movimenti, il cui servizio è necessariamente per la stessa comunità parrocchiale. Per questo si esclude che il Ministro cambi realtà ecclesiale di appartenenza, soprattutto in caso di divergenze con il proprio Parroco. Tuttavia casi particolari possono essere discussi direttamente con l'Arcivescovo ed il Delegato vescovile.
- 4) È opportuno che, oltre alla formazione permanente organizzata a livello diocesano, anche nelle singole Parrocchie vi siano incontri tra i Ministri istituiti al fine di favorire la vita spirituale, il confronto reciproco ed una presenza ecclesiale feconda.
- 5) Qualora il Parroco segnali per iscritto la condotta immorale o di vita quotidiana non in sintonia con il Vangelo, l'esercizio del ministero istituito viene sospeso dall'Ordinario, in modo da evitare scandalo all'interno della stessa comunità.
- 6) Mentre il ministero straordinario della distribuzione della Comunione Eucaristica può essere conferito a laici di entrambi i sessi, quelli istituiti del Lettorato e Accolitato possono essere conferiti solo a quelli di sesso maschile, così come prevede il Codice di Diritto Canonico can. 230 § 1.

## Lettores

### 1. Natura del ministero

È un ministero liturgico, che fa parte della natura gerarchica e comunitaria della Liturgia. È necessario che il Lettore sia educato con cura, secondo la sua condizione, allo spirito liturgico, e sia formato a svolgere la sua parte secondo le norme e con ordine.<sup>1</sup>

### 2. Fine del ministero

Il Lettore fa parte nell'assemblea liturgica degli «uffici particolari»<sup>2</sup> che sono «un vero *ministero liturgico*».<sup>3</sup> Egli «è istituito per proclamare le letture della sacra Scrittura, eccetto il Vangelo; può anche proporre le intenzioni della preghiera universale e, in mancanza del salmista, recitare il salmo responsoriale».<sup>4</sup>

L'abilitazione a svolgere il proprio compito egli la riceve fondamentalmente dai sacramenti dell'iniziazione cristiana e dell'incorporazione nella Chiesa. Ogni cristiano battezzato e confermato contribuisce a ogni celebrazione liturgica, perché partecipa al sacerdozio universale di tutti i fedeli. L'«ufficio particolare» allude alla partecipazione piena, cosciente e attiva di tutta l'assemblea culturale e la promuove. L'ufficio del Lettore mette anche in luce il dovere di tutti i membri del popolo di Dio di dedicarsi alla evangelizzazione, alla predicazione e alla testimonianza del messaggio della salvezza.

### 3. Compiti ministeriali

È il ministero della Parola. Secondo il desiderio del Concilio Vaticano II,<sup>5</sup> nelle celebrazioni liturgiche bisogna preparare «*la mensa della parola di Dio*» con maggiore abbondanza e dischiudere così più profondamente la ricchezza della Scrittura,<sup>6</sup> «infatti nelle letture... Dio parla al suo popolo... e offre un nutrimento spirituale».<sup>7</sup> I cristiani debbono lasciarsi formare «dalla parola di Dio», così come «si nutrono alla mensa del corpo del Signore».<sup>8</sup>

L'ambone serve esclusivamente per la proclamazione della Parola e per la predicazione: del Lettore per le letture, del diacono e del sacerdote per il Vangelo e l'omelia.

<sup>1</sup> Cfr. *Sacrosanctum Concilium*, 49.

<sup>2</sup> Introduzione al Messale Romano, n. 65 ss.

<sup>3</sup> *Sacrosanctum Concilium*, 29.

<sup>4</sup> Cfr. Introduzione al Messale Romano, n. 66.

<sup>5</sup> Cfr. *Sacrosanctum Concilium*, 51.

<sup>6</sup> Introduzione al Messale Romano, n. 34.

<sup>7</sup> *Idem*, n. 33.

<sup>8</sup> *Sacrosanctum Concilium*, 48.

#### 4. Servo della Parola per la fede del popolo di Dio

*L'ufficio del Lettore* non consiste solo nel leggere ad alta voce, ma nel proclamare il testo della Parola, intendendone il contenuto. La sua voce è come uno strumento che fa risuonare la Parola.

Egli è un servo della Parola per la fede del popolo di Dio, dal momento che questa è radicata in essa.

Perciò i Lettori di una parrocchia dovrebbero costituire un gruppo, che si raduna regolarmente per coltivare la formazione e l'ascolto della Parola. Tali riunioni non servono solo a stabilire i turni, ma soprattutto ad approfondire la formazione liturgica, al fine di contribuire responsabilmente e comunitariamente con gli altri ministranti alla buona riuscita delle celebrazioni liturgiche parrocchiali. Importante è lo studio e la discussione di questioni fondamentali della scienza biblica e della fede, nonché lo studio delle letture bibliche da proclamare. Oltre a continuare lo studio della liturgia e della Bibbia e ad approfondire la formazione spirituale, bisogna prestar continuamente attenzione anche all'educazione della voce e all'uso dello strumento di amplificazione.

L'ufficio del Lettore è di norma un ufficio che sta in rapporto alla comunità. I responsabili della parrocchia, eventualmente d'accordo o su sollecitazione del gruppo dei Lettori, possono invitare altri fedeli, che partecipano alla vita parrocchiale, ad assumersi questo servizio. I nuovi Lettori vengono debitamente presentati la prima volta all'assemblea. In tale occasione è opportuno spiegare il significato e il senso dei diversi ministeri liturgici.

Per tutti vale l'ammonizione rituale: «Mentre annunziate agli altri la parola di Dio, sappiate accoglierla in voi stessi con piena docilità allo Spirito Santo; meditatela ogni giorno per acquistarne una conoscenza sempre più viva e penetrante, ma soprattutto rendete testimonianza con la vostra vita al nostro salvatore Gesù Cristo». E vale anche quanto dice la preghiera di benedizione: «Fa' che nella meditazione assidua della tua Parola ne siano intimamente illuminati per diventarne fedeli annunziatori ai loro fratelli».

#### 5. Funzioni particolari del Lettore

Affinché «la stessa disposizione della celebrazione manifesti la Chiesa costituita nei suoi diversi ordini e ministeri»,<sup>9</sup> il Lettore dovrebbe svolgere nel corso di una medesima celebrazione liturgica solo la sua propria funzione e non operare contemporaneamente, per esempio, da ministro straordinario della Comunione.

---

<sup>9</sup> Introduzione al Messale Romano, n. 58.



In assenza del diacono, durante la processione d'ingresso può portare l'Evangeliario, precedendo direttamente il sacerdote. Dopo la venerazione dell'altare, di solito con un inchino, ve lo depone sopra e prende posto nel presbiterio con gli altri Ministri.<sup>10</sup>

Il Lettore «proclama dall'ambone le letture che precedono il Vangelo. In mancanza del salmista può anche proclamare il salmo responsoriale dopo la prima lettura», nonché «suggerire le intenzioni della preghiera universale»<sup>11</sup>. Tuttavia è conveniente che più letture siano proposte da più Lettori (come nel caso della Veglia pasquale), anche non istituiti, riservando sempre l'Epistola al ministro istituito.

È anche suo compito specifico, all'interno della comunità, istruire con la catechesi i bambini, i giovani e gli adulti.

#### 6. Formazione dei Lettori

Il ministero della mensa della Parola riesce bene solo se si verificano determinate condizioni e si soddisfano determinate esigenze. Per cui, è indispensabile dedicarsi alla formazione.

- 6.1 Il Lettore deve conoscere bene l'ordinamento delle letture e dei lezionari, almeno per quanto riguarda le domeniche e le feste degli anni A, B, C; i giorni feriali dell'anno I e II (anni dispari e anni pari); le Messe dei santi (che offrono spesso varie possibilità di scelta).
- 6.2 Inoltre deve sapere che tra i libri della Bibbia e in uno stesso libro esistono generi letterari diversi: storia, lettere, profezia, poesia...; esistono diversi modi di esprimersi: affermazioni, professioni di fede, racconti, parabole.
- 6.3 È necessario che pensi agli uditori e si sintonizzi con essi. Col suo modo di parlare, guardare e comportarsi deve stabilire un certo contatto con essi, creare una comunicazione. Dato che si ascoltano in maniera diversa le persone cui ci si sente legati, bisogna tener conto della relazione fra Lettore e Comunità. Tale relazione esiste già in una certa misura a motivo dei rapporti comunitari, che sono stati stretti nella vita quotidiana al di fuori della celebrazione. Esiste tutto un tessuto di relazioni tra coloro che si radunano per la celebrazione. Si tratta di una cosa da tenere a mente, valorizzare e perfezionare.
- 6.4 È necessario saper usare il microfono. Mantenere una distanza dai 20

<sup>10</sup> Cfr. Idem, n. 148 ss.

<sup>11</sup> Idem, n. 150 ss.

- ai 30 cm. Parlare direttamente nella sua direzione (regolare l'altezza e l'angolatura). Non troppo forte, in maniera chiara e disciplinata.
- 6.5 Si rende indispensabile una preparazione remota: leggere ad alta voce a casa; approfondire il testo, renderselo familiare; pensare a quello che si legge, tenendo presente che quello che non si comprende non si può neppure comunicare in maniera comprensibile.
  - 6.6 Articolare il testo. Fare le debite pause: la punteggiatura non è sempre un criterio attendibile.
  - 6.7 Controllare, soprattutto le prime volte, col registratore il ritmo della lettura, le pause, il volume, il tono della voce, l'articolazione, la respirazione, la melodia della frase, la cadenza, le inflessioni dialettali.
  - 6.8 Non accentuare troppo. Porre solo un accento principale nella proposizione. Non evidenziare gli aggettivi, le negazioni e la finale della frase. Vedere le connessioni e le relazioni.
  - 6.9 Prima di un'affermazione importante è utile fare una pausa per aumentare la tensione.
  - 6.10 Accedere con calma all'ambone. Prima di iniziare la proclamazione, aspettare che tutti si siano seduti e sistemati. Respirare profondamente. Cominciare a parlare lentamente.
  - 6.11 Alla fine terminare con calma. Breve pausa di silenzio prima di cominciare il salmo responsoriale.

La grandezza e l'elevatura del compito del Lettore è messa bene in luce dalla benedizione che il vescovo pronuncia sui Lettori. Nella benedizione dei Lettori leggiamo: «Benedici questi tuoi figli eletti al ministero di Lettori. Fa' che nella meditazione assidua della tua parola ne siano intimamente illuminati per diven- tarne fedeli annunziatori ai loro fratelli». E nella consegna della sacra Scrittura: «...Trasmetti fedelmente la parola di Dio, perché germogli e fruttifichi nel cuore degli uomini».

## 7. Spiritualità del Lettore

I fondamenti di essa si possono desumere dal significato liturgico dell'ambone.

### **Ascolto**

*Per comprendere pienamente le confidenze di Dio all'uomo è innanzitutto necessario divenire uditori della Parola: è solo nel silenzio interiore che Egli comunica il suo progetto d'amore infinito per ogni creatura.*

### **Obbedienza**

*Dinanzi alla proposta salvifica di Dio non si può rimanere indifferenti: la Sua chiamata in vista del Regno esige una risposta da parte dell'uomo obbediente e*

*fiduciosa, senza la quale tale iniziativa corre il rischio di rimanere sterile.*

### **Annuncio e missionarietà**

*Ogni vocazione è sempre in vista della missione: la salvezza di Dio è un dono destinato a tutti gli uomini, affinché sperimentino la Sua bontà e tenerezza per l'edificazione del mondo nuovo che è il regno di Dio.*

## **Accolito**

### 1. Natura del ministero e sua istituzione

L'Accolitato è un ministero liturgico dato in aiuto al presbitero e al diacono nelle azioni liturgiche.

Il termine *Accolito* deriva dal greco. La forma verbale corrispondente significa: andare dietro, seguire, accompagnare. Nel linguaggio del Nuovo Testamento esso riveste il senso vasto e profondo di sequela di Gesù.

Il ministero, insieme a quello del Lettorato, fu ripristinato da Paolo VI nel 1972 con la Lettera Apostolica *Ministeria quaedam*, dove esso viene concepito come concretizzazione del compito battesimale e cresimale;<sup>12</sup> di conseguenza, viene anche detto che esso, unitamente al Lettorato, può essere conferito a laici di sesso maschile<sup>13</sup> e non più soltanto ai candidati all'Ordine Sacro.

L'istituzione viene conferita dal vescovo o, nel caso di ordini e congregazioni religiose clericali, dal Superiore maggiore. Il rito consiste nella consegna della patena con il pane o del calice con il vino da consacrare, mentre il vescovo pronuncia le parole: «Ricevi il vassoio con il pane (il calice con il vino) per la celebrazione dell'Eucaristia, e la tua vita sia degna del servizio alla mensa del Signore e della Chiesa». Nella preghiera di benedizione sui candidati così dice il vescovo: «Benedici questi tuoi figli eletti al ministero di Accoliti. Fa' che, assidui nel servizio dell'altare, distribuiscano fedelmente il pane della vita». In queste parole è contenuta una breve descrizione del ministero dell'Accolito.

### 2. Fine del ministero

L'Accolito cura con impegno il servizio all'altare e si fa educatore di chiunque nella comunità presta il suo servizio nelle azioni liturgiche.

Il suo ministero lo spinge ad avere contatto con i deboli e gli infermi e dunque

<sup>12</sup> Cfr. *Ministeria quaedam* III.

<sup>13</sup> Cfr. C.J.C. 230, § 1.

a farsi strumento dell'amore di Cristo e della Chiesa nei loro confronti.<sup>14</sup>

### 3. Compiti ministeriali

Diamo ora uno sguardo ai compiti dell'Accolito, così come essi risultano dai «Principî e norme per l'uso del Messale romano».<sup>15</sup>

3.1 Compito fondamentale dell'Accolito è quello di aiutare il sacerdote e il diacono all'altare. In casi particolari egli può preparare l'altare e i vasi sacri e distribuire la Comunione come ministro straordinario dell'Eucaristia ai fedeli.<sup>16</sup> Per il resto i suoi compiti sono di varia natura. Può succedere che nella medesima celebrazione si debbano svolgere più servizi. In tal caso è opportuno suddividerli fra più Accoliti. Se tuttavia è presente un solo Accolito, tocca a lui adempiere personalmente i più importanti e lasciare i rimanenti ad altri ministranti.<sup>17</sup>

3.2 Compiti normali dell'Accolito sono quelli di portare la croce nella processione di ingresso, sostenere il libro al sacerdote o al diacono durante la celebrazione e offrire loro i servizi necessari. In assenza di un diacono, l'Accolito porta all'altare il corporale, il purificatoio e il messale; inoltre, aiuta il sacerdote a ricevere eventuali doni dell'assemblea, porta all'altare il pane e il vino e glieli consegna. Se si fa uso dell'incenso, gli porge il turibolo e lo assiste nella incensazione dei doni e dell'altare.<sup>18</sup> Dopo la distribuzione della Comunione aiuta il celebrante o il diacono a purificare e riporre i vasi. In assenza del diacono, riporta i vasi alla credenza, dove li purifica e li riordina.<sup>19</sup>

3.3 In assenza di un altro sacerdote o di un diacono, quando le assemblee sono molto numerose, l'Accolito può aiutare a distribuire la Comunione al popolo. Qualora si fa la Comunione sotto le due specie, porge il calice ai fedeli o lo sorregge, qualora la comunione sia distribuita mediante intinzione.<sup>20</sup> Porgendo il calice al comunicando dice: «Il sangue di Cristo», e, dopo che questi ha risposto: «Amen», gli porge il purificatoio e il calice, quindi asterge il labbro esterno del calice col purificatoio.<sup>21</sup>

3.4 L'Accolito può portare la Comunione ai malati e il viatico ai moribondi.

<sup>14</sup> Cfr. CEI, *I ministeri nella Chiesa* 8, 1973.

<sup>15</sup> Cfr. *Ministeria quaedam* VI.

<sup>16</sup> Cfr. Introduzione al Messale Romano, n. 65.

<sup>17</sup> Idem, n. 142.

<sup>18</sup> Idem, nn. 143-145.

<sup>19</sup> Idem, n. 147.

<sup>20</sup> Idem, n. 146.

<sup>21</sup> Idem, n. 244.

Il «Rito della comunione fuori della Messa» contiene a questo scopo alcuni formulari. In assenza di un sacerdote e di un diacono, o qualora questi ne siano impediti, può esporre pubblicamente la santa Eucaristia all'adorazione e riporla. Per fare l'esposizione apre il tabernacolo, depone eventualmente la pisside sull'altare oppure inserisce l'ostia nell'ostensorio. Terminata l'adorazione, ripone il Santo Sacramento nel tabernacolo. Non può invece impartire la benedizione col Santissimo Sacramento.<sup>22</sup>

- 3.5 L'Accolito è destinato a servire in primo luogo l'altare, e ad aiutare il diacono e il sacerdote anche in altre celebrazioni liturgiche, ad esempio nell'amministrazione dei sacramenti, nelle celebrazioni della parola di Dio e di pii esercizi. Infine, qualora sia necessario, può istruire altri fedeli che hanno l'incarico temporaneo di coadiuvare il sacerdote o il diacono nelle celebrazioni liturgiche portando il messale, la croce, le candele ecc. o compiendo altri simili uffici. Per questo egli è membro attivo all'interno del gruppo liturgico parrocchiale e può esserne l'animatore.

#### 4. Spiritualità dell'Accolito

Le linee fondamentali di essa si desumono dal significato liturgico dell'Altare.

##### **Umiltà**

*Ogni ministero ecclesiale deve sempre essere esercitato, partendo dall'esempio di Cristo servo umile e obbediente. Il centro di ogni azione liturgica è il Mistero pasquale, sorgente di salvezza per l'umanità. Di conseguenza ogni relativo servizio deve orientare l'assemblea a Cristo e non alla persona del Ministro.*

##### **Offerta**

*Come sull'altare vengono offerti il pane e vino perché diventino Corpo e Sangue di Cristo, così ogni Ministro deve offrire quotidianamente la sua vita al Signore perché diventi strumento di pace e speranza all'interno della comunità cristiana.*

##### **Dono di sé e testimonianza della carità**

*L'unica ragione per la quale un uomo è disposto a donare la propria vita è l'amore: solo chi pone totalmente il proprio cuore in quello dell'altro, come amava ripetere il Beato Papa Giovanni XXIII, sperimenta la gioia di una esistenza mai fine a se stessa.*

<sup>22</sup> Idem, n. 99.

## **Ministro Straordinario della Comunione**

### 1. Natura del ministero

Affine al ministero dell'Accolitato è il servizio straordinario della distribuzione dell'Eucaristia. Se ne differenzia per il campo più ristretto e per le circostanze eccezionali in cui può essere svolto. È un incarico straordinario, non permanente, concesso in relazione a particolari e vere necessità di situazioni, di tempi e di persone.

### 2. Fine del ministero

La possibilità di questo servizio è un gesto di squisita bontà nella Chiesa, «perché non restino privi della luce e del conforto di questo sacramento i fedeli impediti, che desiderano partecipare al banchetto eucaristico».<sup>23</sup>

2.1 Ministro Straordinario della Comunione Eucaristica può essere tanto l'uomo quanto la donna. Egli viene istituito «perché distribuisca la Santa Comunione:

2.1.1 fuori della Messa, ogni qual volta è difficile, per la distanza, recare le Sacre Specie, soprattutto in forma di viatico, a malati in pericolo di morte o quando il numero stesso dei malati, specialmente negli ospedali o nelle case di cura, esige la presenza di un certo numero di Ministri;

2.1.2 durante la Messa, a motivo di un grande affollamento di fedeli, o per qualche particolare difficoltà in cui venga a trovarsi il celebrante»;<sup>24</sup>

2.2 Il profitto spirituale e pastorale, che proviene da questa comprensiva istituzione della Chiesa, è considerevole, sia per i singoli fedeli sia per i gruppi delle case religiose, degli ospedali, degli istituti e simili: un profitto che si riflette naturalmente e si riversa su tutta la comunità.<sup>25</sup>

### 3. Compiti ministeriali

3.1 L'Istruzione *Immensae Caritatis* precisa che il Ministro Straordinario può esercitare il suo servizio «nei seguenti casi:

- quando manchino il presbitero, il diacono e l'accolito;
- se il presbitero, il diacono e l'accolito non possono distribuire la santa Comunione perché impediti da un altro ministero pastorale o perché anziani o malati;

<sup>23</sup> CONGREGAZIONE PER LA DISCIPLINA DEI SACRAMENTI, Istruzione *Immensae Caritatis* 1, 1973.

<sup>24</sup> *Idem*.

<sup>25</sup> CEI, Documento pastorale *Evangelizzazione e ministeri* 66, 1977.

- se i fedeli desiderosi di fare la santa Comunione sono tanti da far prolungare in modo eccessivo la celebrazione della Messa o la distribuzione dell'Eucaristia fuori della Messa»<sup>26</sup>.
- 3.2 Alla luce di ciò si comprende dunque che tale ministero è soprattutto voluto dalla Chiesa per gli ammalati e solo in casi particolari per l'assemblea liturgica, al cui servizio è deputato essenzialmente l'accollito.
- 3.3 Il Ministro Straordinario non può comunicarsi da solo, ma riceve l'Eucaristia dal presidente dell'assemblea e subito dopo gli vengono consegnate le ostie necessarie per la distribuzione agli ammalati.
- 3.4 Si raccomanda ai parroci di far sì che il numero dei Ministri Straordinari sia proporzionato a quello degli ammalati, in modo da permettere al Ministro un incontro non fugace, ma sereno e prolungato con l'infermo.
- 3.5 La distribuzione dell'Eucaristia avvenga nella Domenica, giorno del Signore, a partire dai primi vesperi del sabato; il primo venerdì del mese; nelle Solennità; ma non durante la settimana, tranne per qualche caso eccezionale concordato direttamente con il parroco.
- 3.6 Si consiglia che tutti i Ministri Straordinari partecipino alla prima Messa della Domenica; al momento della distribuzione dell'Eucaristia si rechino nel presbiterio per essere comunicati e ricevere le ostie necessarie; di lì partano per il servizio nelle case degli ammalati. È questo un modo possibile per unire strettamente questi ultimi alla stessa comunità celebrante.

#### 4. Spiritualità del Ministro Straordinario

Essa si può elaborare a partire dallo stesso sacramento dell'Eucaristia.

##### **Presenza**

*L'Eucaristia portata in casa di ogni malato esprime la presenza salvifica di Cristo, che redime il mondo attraverso il dono totale di sé. La sofferenza così non separa, ma unisce profondamente l'uomo al suo Maestro e Pastore per la santificazione del mondo intero.*

##### **Sacrificio**

*Il sacrificio di Cristo sulla croce è accettazione libera e responsabile del progetto del Padre. La sofferenza trova senso e sollievo nell'incontro con Lui, per cui solo una profonda fede pasquale permette di comprendere che la morte e il dolore non sono l'ultima parola sull'esistenza dell'uomo, ma la penultima, in quanto il Crocifisso Risorto vive per sempre.*

<sup>26</sup> *Immensae Caritatis*, 1.

### **Comunione**

*Il Ministro Straordinario, oltre a portare l'Eucaristia in casa degli infermi, diviene anello di congiunzione tra questi e la stessa comunità parrocchiale, a nome della quale esercita il suo servizio. Ogni carisma e ministero è suscitato dallo Spirito Santo per l'edificazione della Chiesa, nella quale ogni battezzato è chiamato con la sua vita a divenire strumento di comunione, permettendo ad ogni uomo di credere in Cristo, unico Salvatore del mondo.*

### **Preghiera del lettore**

O Padre,

Ti rendo grazie per avermi chiamato  
ad essere nel Figlio tuo  
servo della tua Parola  
di verità e di vita.

Concedimi con il dono  
dello Spirito Santo  
di svolgere il ministero di Lettore,  
rendendomi attento ascoltatore,  
generoso esecutore,  
annunciatore ardente  
della Tua Parola.

Ad imitazione di Maria  
anch'io Ti dico: «Eccomi,  
per fare la Tua volontà!».

E tu, Madre santissima,  
assistimi, proteggimi e difendimi,  
da ogni pericolo,  
perché possa svolgere  
il mio servizio per la crescita  
della fede della Chiesa.

Amen.

*Con Indulgenza parziale.*

+ *Giovanni Battista Pichiani*  
accusatore



### ***Preghiera dell'accolito***

O Padre,  
Ti rendo grazie per avermi chiamato  
ad essere nel Figlio tuo  
servo dell'Altare,  
sorgente di salvezza  
e nutrimento della vita eterna.

Concedimi con il dono  
dello Spirito Santo  
di essere un tutt'uno  
con Gesù Eucaristia.

Il mio servizio esprima nella Chiesa  
la presenza umile,  
il dono instancabile della mia vita offerta  
per portare e indicare Gesù Eucaristia.

Ad imitazione di Maria  
anch'io Ti dico: «Eccomi,  
per fare la Tua volontà!».  
E tu, Madre santissima,  
assistimi, proteggimi, difendimi  
da ogni pericolo,  
perché possa essere  
a tua imitazione  
un degno Ministro  
di Gesù e della Chiesa.

Amen.

*Con Indulgenza parziale.*

+ *Gianni Battista Pichesi*  
*accolito*

## ***Preghiera del ministro straordinario della comunione***

O Padre,  
Ti rendo grazie per avermi chiamato  
ad esercitare nella Chiesa  
il ministero di distribuire  
il Corpo e Sangue del Figlio tuo.

Concedimi con il dono  
dello Spirito Santo  
di essere innamorato di Gesù Eucaristia  
e gesto di carità della Chiesa  
agli ammalati desiderosi di nutrirsi  
del Pane vivo disceso dal cielo.

Ad imitazione di Maria  
anch'io Ti dico: «Eccomi,  
per fare la Tua volontà!».  
E tu, Madre santissima,  
assistimi, proteggimi, difendimi  
da ogni pericolo,  
perché possa svolgere il mio compito  
degnamente e secondo il Tuo  
Cuore immacolato ricco di ogni virtù.

Amen.

*Con Indulgenza parziale.*

+ *Gianni Battista Pichera*  
*acciatore*

## ***Istituzione dell'Ordine delle Vergini***

*Trani, 8 dicembre 2004*

Prot. 852/04

La Chiesa Cattolica, fedele all'insegnamento del suo Signore e Capo, Gesù Cristo, ha sempre tenuto in onore la pratica della verginità consacrata.

Essa ha avuto un suo particolare rito nella liturgia della Chiesa, aggiornato dopo il Concilio Ecumenico Vaticano II, col quale si esprime l'ispirazione celeste di questa particolare vocazione e la totale appartenenza a Dio dell'anima consacrata, quale "offerta devota e pura".

Col vivo desiderio che anche nella nostra Chiesa diocesana lo Spirito Santo susciti nelle donne il santo proposito di consacrarsi in perpetuo, per dedicarsi al servizio della Chiesa, quale segno visibile del regno futuro e come testimonianza di carità;

Valendoci delle facoltà ordinarie a noi concesse, a norma dei cann. 604 e 605 del C.J.C.

### **DECRETIAMO**

l'erezione in questa nostra Chiesa diocesana dell'Ordine delle Vergini, secondo il Rito approvato da Sua Santità Paolo VI di v.m., promulgato in data 31 maggio 1970 con Decreto della Congregazione per il Culto Divino.

Ringraziamo il Datore di ogni bene per questo dono che vorrà suscitare nella Chiesa di Trani-Barletta-Bisceglie, con l'auspicio che, grazie all'opera di direzione spirituale dei presbiteri, tante donne, che sono già consacrate di fatto, possano chiedere alla Chiesa di potersi impegnare di amare il Signore con cuore indiviso, pur rimanendo nel mondo, rendendo pubblica la loro consacrazione.

Promulghiamo questo nostro Decreto nella ricorrenza liturgica della solennità dell'Immacolata, ricorrendo in quest'anno il 150.mo anniversario della definizione del dogma dell'Immacolato Concepimento di Maria Santissima e volendo affidare alla Sua materna protezione il nascente Ordine delle Vergini.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Istituzione dell'Ordine delle Vedove***

*Trani, 8 dicembre 2005*

Prot. 1069/05

La Chiesa Cattolica, ha sempre tenuto in onore lo stato di vedovanza. S. Paolo così esorta Timoteo: *“Onora le vedove; quella che è veramente vedova ha riposto la speranza in Dio e si consacra all'orazione e alla preghiera giorno e notte”* (1 Tim 5,3-5).

Col vivo desiderio che anche nella nostra Chiesa diocesana lo Spirito Santo susciti nelle vedove il santo proposito per dedicarsi al servizio della Chiesa, nella testimonianza di carità;

Valendoci delle facoltà ordinarie a noi concesse, a norma dei cann. 605 e 606 del C.J.C.

### **DECRETIAMO**

l'erezione in questa nostra Chiesa diocesana dell'Ordine delle Vedove, secondo il Rito da Noi approvato in data 08 dicembre 2005.

Ringraziamo il Datore di ogni bene per questo dono che vorrà suscitare nella Chiesa di Trani-Barletta-Bisceglie, con l'auspicio che, grazie all'opera di direzione spirituale dei presbiteri, tante donne, che vivono lo stato di vedovanza con spirito evangelico, possano chiedere alla Chiesa di potersi impegnare di amare il Signore più intensamente, pur rimanendo nel mondo, rendendo pubblica la loro consacrazione.

Promulghiamo questo nostro Decreto nella ricorrenza liturgica della solennità dell'Immacolata Concezione di Maria Santissima, volendo affidare alla Sua materna protezione il nascente Ordine delle Vedove.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Cammino Neocatecumenale***

*Trani, 20 febbraio 2003*

Prot. n. 524/03

VISTO lo Statuto del “Cammino Neocatecumenale” approvato dal Pontificio Consiglio dei Laici il 26.6.2002;

SECONDO le indicazioni emanate dalla Conferenza Episcopale Pugliese il 01.12.1996;

SENTITO il Consiglio presbiterale nell’adunanza dell’11.2.2003;

Accogliendolo nel tessuto ecclesiale di questa Arcidiocesi, dò le seguenti norme transitorie in vista della pubblicazione del Direttorio catechetico e liturgico riguardanti lo stesso cammino:

1. il “Cammino Neocatecumenale” può essere accolto dalle Parrocchie di questa Arcidiocesi secondo lo Statuto approvato dalla Santa Sede il 26.6.2002;
2. perché il Cammino Neocatecumenale si inserisca nelle Parrocchie in armonia con le altre realtà pastorali in esse presenti, dispongo:
  - a. il Cammino Neocatecumenale secondo la sua natura (art. 1.2) può essere accolto solo nelle parrocchie, espressioni di unità e della comunione ecclesiale diocesana;
  - b. spetta al Parroco, aiutato dal C.P.P., fare discernimento circa la sua accoglienza nella propria parrocchia (cfr. art. 6);
  - c. il Parroco accoglie il Cammino Neocatecumenale nella propria parrocchia non in modo esclusivo, ma come “un itinerario di formazione cattolica” (art. 1) e strumento “per la riscoperta dell’iniziazione cristiana degli adulti battezzati” (art. 5.1);
  - d. il Parroco “è al centro dell’attuazione del Cammino Neocatecumenale, esercitando, anche con la collaborazione di altri presbiteri, la cura pastorale di coloro che lo percorrono” (art. 6.2);
  - e. la celebrazione della Parola va attuata secondo le indicazioni dell’art. 11 dello Statuto;

- f. la *Liturgia Eucaristica* va celebrata secondo le norme del Messale Romano:
- la *S. Messa domenicale* può essere celebrata al Sabato sera, dopo i primi Vespri, nella Chiesa parrocchiale senza precludere la partecipazione dei fedeli che non abbiano aderito al Cammino (cfr. Statuto, art. 13 § 3); laddove ci sono più gruppi, si celebra una sola Eucaristia ad orario adeguato;
  - la *Veglia Pasquale* e di *Pentecoste* deve essere unica nella Parrocchia, così come indica la Congregazione del Culto divino, nella lettera *Paschalis sollemnitatis* del 16.1.1988: “Si favorisca la partecipazione dei gruppi particolari alla celebrazione della Veglia Pasquale in cui tutti i fedeli, riuniti insieme, possano sperimentare in modo più profondo il senso di appartenenza alla stessa comunità ecclesiale”. Una doppia celebrazione della Veglia Pasquale, e per giunta con riti diversi, si ripercuoterebbe negativamente sull’unità e la comunione della Parrocchia. Il cammino neocatecumenale e le associazioni sono un mezzo per fare la comunità parrocchiale. Per cui è quanto mai opportuno che la Veglia Pasquale, come d’altra parte tutto il Triduo Pasquale, sia organizzata con la partecipazione attiva di tutte le realtà pastorali presenti nella parrocchia. L’unità e la comunione della Parrocchia, espressione della Chiesa diocesana sul territorio, esige un’unica celebrazione della Veglia Pasquale.
- g. nell’avvicendamento dei Parroci, è opportuna e saggia la continuità pastorale; per cui il parroco che succede, come deve essere rispettoso di ogni realtà associativa che trova in parrocchia, così anche del Cammino Neocatecumenale.
3. Quando sarà istituito con decreto arcivescovile il Centro Neocatecumenale secondo il tenore dell’art. 30 dello Statuto, il responsabile del Cammino Neocatecumenale farà parte, come membro, della Commissione Catechistica diocesana.
  4. I membri del Cammino Neocatecumenale prestano servizi alla parrocchia e i loro figli, benché ricevano istruzione catechistica nelle loro famiglie, partecipano anche al catechismo che si tiene in parrocchia: la loro assenza impoverirebbe gli altri bambini o ragazzi e non favorirebbe l’inserimento dei genitori neocatecumenali nella più ampia comunità parrocchiale.
  5. Il Cammino Neocatecumenale contribuisce al rinnovamento parrocchiale con un metodo proprio di annuncio ed è rispettoso di altri metodi e strutture di annuncio del Vangelo esistenti nella parrocchia. Si colloca nella pastorale della Chiesa come proposta per la riscoperta del battesimo e una educazione permanente alla fede.

6. La celebrazione dei sacramenti della iniziazione cristiana dei bambini delle coppie neocatecumenali deve essere fatta nella comunità parrocchiale come per tutti gli altri bambini. L'iniziazione cristiana degli adulti sarà celebrata dal Vescovo o da un suo delegato. Il sacramento del Matrimonio va celebrato nella chiesa parrocchiale di competenza.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Servizio Diocesano al Catecumenato***

*Trani, 18 gennaio 2003*

Prot. n. 539/03

VISTE le molte richieste da parte delle comunità parrocchiali di accogliere ragazzi ed adulti non ancora battezzati per il cammino di iniziazione cristiana;

CONSIDERATO che uno dei compiti della Commissione pastorale Diocesana della Dottrina della Fede, Annuncio e Catechesi, settore catechistico, è quello di “promuovere” nella Diocesi il Servizio Diocesano al Catecumenato” (Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile, 2000, pp. 33-34);

CONSIDERATO che il **Servizio Diocesano al Catecumenato** è un “organismo formato da sacerdoti, religiosi e laici, con la finalità di promuovere e coordinare in tutta la Diocesi idonei itinerari di iniziazione cristiana” (Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I., *L'iniziazione cristiana. 1. Orientamenti per il catecumenato degli adulti*, 1997, nn. 53-54);

Rilevo la necessità pastorale di costituire, come di fatto,

### **COSTITUISCO**

nella nostra Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth il Servizio Diocesano al Catecumenato in stretta collaborazione con le Commissioni Pastorali Diocesane:

- Dottrina della fede, Annuncio e Catechesi;
- Liturgia;
- Evangelizzazione dei Popoli e Cooperazione tra le Chiese;
- Ecumenismo e dialogo interreligioso;
- Migrazioni.

I compiti specifici di detto organismo sono indicati al n. 54 della Nota pastorale del Consiglio Permanente della C.E.I. su indicata.

Il Servizio al Catecumenato è formato da membri nominati dall'Arcivescovo.



Ne fanno parte:

- Vicario Generale in qualità di moderatore;
- Direttori delle Commissioni Pastorali Diocesane su indicate;
- Due Parroci designati dal Consiglio Presbiterale;
- Due laici “esperti” nell’itinerario di iniziazione cristiana adulti e ragazzi designati dal Consiglio Pastorale Diocesano.

La nomina è per cinque anni.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Sinodo Diocesano dei giovani***

*Trani, 8 Dicembre 2004*  
*Solennità dell'Immacolata*

Prot. 854/04

Dopo la Missione diocesana G x G indetta il 28 settembre 2002, celebrata nelle singole Città dell'Arcidiocesi:

- in Bisceglie e in Corato il 9-19 ottobre 2003
- in Margherita di Savoia, Trinitapoli, San Ferdinando di Puglia l'11-21 marzo 2004;
- in Barletta il 7-17 ottobre 2004;
- in Trani il 3-13 marzo 2005.

Ritengo quanto mai opportuno indire il Sinodo diocesano dei Giovani per non disperdere i segnali di grazia che sono affiorati e per discernere gli impegni comuni che devono animare la pastorale giovanile nella nostra Arcidiocesi.

Pertanto, di fatto, indico il

### SINODO DIOCESANO DEI GIOVANI

che sarà celebrato nell'autunno 2005 secondo le modalità illustrate dalle Indicazioni e Disposizioni che fanno parte integrante del presente decreto.

San Nicola il Pellegrino, Patrono della Missione G x G, ci assista e ci conforti con la sua protezione nell'impegno che metteremo per dare gloria alla SS. Trinità e per offrire a tutti i giovani della nostra Chiesa diocesana e a quanti vivono sul suo territorio un servizio di pastorale giovanile, il più efficace possibile; l'Immacolata sostenga tutta la Chiesa diocesana, perché viva in comunione questo evento di grazia diretto alla crescita in Gesù Cristo di tutte le membra del suo corpo mistico, particolarmente dei giovani.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Indicazioni e Disposizioni del “Sinodo Diocesano dei Giovani” facenti parte integrante del decreto 8.XII.2004***

*Trani, 8 Dicembre 2004  
Solennità dell'Immacolata*

Cos'è il Sinodo Diocesano dei Giovani?

1. *“Il Sinodo diocesano dei giovani è l'assemblea dei sacerdoti e degli altri fedeli della Chiesa particolare, scelti per prestare aiuto al Vescovo diocesano in ordine al bene di tutta la Comunità diocesana”* (Can. 460).

Le nuove generazioni, e in particolare i giovani, sono l'avvenire della Chiesa diocesana. Essi, pertanto, costituiscono il bene promettente di tutta la diocesi.

2. Il Sinodo è evento di Grazia ed è momento di comunione di tutta la Chiesa. Un tempo forte di raccolta del lavoro pastorale operato nella Missione G x G negli anni 2003-2005; di verifica e di confronto di ciò che si fa per i giovani; di comuni intenti per realizzare verso i giovani una pastorale adatta e adeguata alle loro situazioni di vita in un contesto socio-culturale che non è favorevole alla coltivazione della fede cristiana.

Metodo e stile

3. Il Sinodo vuole privilegiare la fase di coinvolgimento, di confronto e di ricerca dentro le comunità parrocchiali. Insieme si vuole operare un discernimento pastorale che coinvolga, nella sua elaborazione, la Chiesa locale (= parrocchia o più parrocchie tra di loro) in tutte le sue componenti.

4. Il riferimento e la guida normativa e fondante è il Concilio Vaticano II con le sue grandi indicazioni ecclesologiche e pastorali.

Scopo

5. Lo scopo è di compilare un progetto generale coraggiosamente ancorato all'esigenza del Vangelo nel nostro mondo e nella nostra terra; la concretizzazione vuole aprire prospettive e stimolare linee di condotta comunitaria pastorale. Un cammino graduale che assieme alle varie parrocchie della diocesi tenteremo di vivere in una dimensione “comunionale”.

Disposizioni

6. L'Assemblea del Sinodo dei Giovani è formata:

- Vicario generale e vicari episcopali
- Parroci
- Assistenti spirituali dei gruppi, movimenti e associazioni ecclesiali
- Servizio diocesano pastorale giovanile
- Consulta di pastorale giovanile e rappresentanti dei gruppi giovani/mi di ciascuna parrocchia
- Rettore del seminario diocesano
- Due rappresentanti dei seminaristi di teologia
- La Commissione famiglia e vita
- Tre rappresentanti di ciascuna Commissione pastorale diocesana
- Tre rappresentanti della Commissione vocazionale
- Tre rappresentanti IRC delle scuole medie superiori
- Due rappresentanti del C.P.Z. e del C.P.P.
- Commissione vocazionale
- Segretari della CISM e USMI
- Due rappresentanti di ciascun Consiglio pastorale parrocchiale e zonale
- Rappresentanti di istituto delle scuole secondarie di secondo grado
- Due rappresentanti di istruttori di palestre, sport e tempo libero.

7. L'Assemblea è presieduta dall'Arcivescovo o dal Vicario Generale.

8. Segretario del Sinodo è l'incaricato diocesano di pastorale giovanile coadiuvato da esperti nell'educazione.

9. Un apposito regolamento sarà stilato dalla segreteria del Sinodo riguardante

- schede di lavoro
- incontri di studio e di confronto
- assemblea sinodale.

10. Il Sinodo ha il compito di presentare all'Arcivescovo delle "propositiones" che saranno oggetto del programma pastorale diocesano di educazione dei giovani alla missionarietà.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Regolamento del Sinodo Diocesano Giovani di Trani-Barletta-Bisceglie***

*Trani, 16 Giugno 2005*

Prot. 991/05

VISTI i canoni 460-468 del Codice di Diritto Canonico;

VISTA l'Istruzione sui Sinodi Diocesani della Congregazione per i Vescovi, del 19 marzo 1997;

### **PROMULGO**

il presente Regolamento del Sinodo Diocesano dei Giovani dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie titolare di Nazareth.

Il regolamento ha lo scopo di disciplinare lo svolgimento del Sinodo.  
Alla sua osservanza sono tenuti tutti i membri dell'Assemblea Sinodale.

### **Natura del Sinodo Diocesano**

#### **Art. 1**

Il Sinodo Diocesano è l'assemblea di fedeli - chierici, religiosi e laici - che rappresentando l'intera Chiesa particolare, sono scelti per prestare aiuto al Vescovo diocesano in ordine al bene di tutta la comunità cristiana. Come espressione significativa della "sinodalità" della Chiesa, radunata dal Risorto e animata dal Suo Spirito, esso esprime la ricchezza dei diversi ministeri e carismi presenti nel popolo di Dio ed è chiamato ad operare un discernimento comune per la ricerca della Sua volontà.

#### **Art. 2**

I membri sinodali sottopongono a discussione gli argomenti individuati e preposti nella fase preparatoria e sintetizzati nell' "*Istrumentum laboris*", esprimendo con libertà il proprio pensiero secondo le modalità stabilite dal presente regola-

mento, al fine di giungere all'elaborazione di un testo definitivo da presentare, per l'approvazione e la promulgazione, all'Arcivescovo.

### **Art. 3**

Spetta solo all'Arcivescovo convocare, presiedere, concludere o sospendere il Sinodo, nonché dare forza vincolante alle decisioni sinodali con la sua approvazione, ordinandone la pubblicazione e indicando le modalità attuative dei decreti e delle dichiarazioni sinodali.

## **Composizione del Sinodo**

### **Art. 4**

Il Sinodo è composto:

dal Vicario Generale;

dai Vicari Episcopali;

da tutti i parroci;

dagli Assistenti spirituali dei Gruppi, Associazioni e Movimenti ecclesiali;

dal Servizio diocesano di Pastorale Giovanile;

dalla Consulta diocesana di Pastorale Giovanile;

da tre rappresentanti dei gruppi giovani/mi di ciascuna comunità parrocchiale;

da due rappresentanti di ciascuna Commissione pastorale;

da due rappresentanti della Commissione Vocazionale;

da tre rappresentanti IRC della Scuola Secondaria di II Grado;

dai segretari della CISM e USMI;

da due rappresentanti dei C.P.Z. e dei C.P.P.;

dal Rettore del Seminario diocesano;

da tre rappresentanti dei Seminaristi di Teologia, eletti dalla comunità del Seminario Maggiore;

da due rappresentanti dei diaconi permanenti;

dai rappresentanti d'Istituto della Scuola Secondaria di II grado;

da tre rappresentanti di istruttori di palestre, sport e tempo libero.

Sono membri osservatori alcuni componenti di Chiese o comunità, che non sono in piena comunione con la Chiesa Cattolica, presenti sul territorio dell'Arcidiocesi (can. 46 § 3).

### **Art. 5**

I sinodali rimangono in carica per tutto il Sinodo. Essi hanno l'obbligo di par-

tecipare a tutte le sessioni sinodali. Nessuno può farsi sostituire da un procuratore, fermo restando il dovere di avvisare la segreteria generale di un eventuale impegno. Dopo tre assenze ingiustificate si decade dalla carica.

## **Norme per l'elezione dei sinodali**

### **Art. 6**

Prima di procedere all'elezione dei sinodali, in tutti i gruppi dei cammini di fede si dovranno approfondire e discutere gli argomenti e i temi comunicati dalla Segreteria Generale e redigere gli atti relativi da consegnare alla predetta Segreteria.

La scelta dei sinodali sia fatta con ponderazione, responsabilità e cura, garantendo la presenza di laici che si distinguano "per fede sicura, per integrità morale e per prudenza", perché il loro apporto possa servire per il bene della Chiesa diocesana.

### **Art. 7**

L'elezione dei sinodali avvenga nel seguente modo:

il parroco, che ha la funzione di guida e di presidente, convoca tutti i giovani presenti nei cammini di fede della comunità parrocchiale (associazioni, movimenti, gruppi ecclesiali, confraternite), dieci giorni prima dell'elezione, con lettera personale, indicando il motivo della convocazione e avendo l'accortezza di raggiungere tutti e dare loro la possibilità di esprimere liberamente il proprio parere. Nella convocazione si indichi il luogo, il giorno e l'ora della riunione. Sono elettori i giovanissimi che hanno compiuto il 16° anno di età; sono eleggibili coloro che hanno compiuto il 20° anno di età.

### **Art. 8**

Perché l'assemblea possa considerarsi legittima deve raggiungere la maggioranza assoluta o almeno i 2/3 dei componenti di ogni singolo gruppo.

Il voto sia dato per scrutinio segreto mediante scheda scritta. Sono da escludere e da ritenersi invalide, le votazioni per alzate di mano e per acclamazione.

Raggiunto il quorum dei componenti il gruppo o i 2/3 di esso, si proceda alla designazione di due scrutatori e del segretario. Non è necessario che essi siano scelti a suffragio segreto.

Il compito degli scrutatori è:

- distribuire le schede;
- controllare se il numero delle schede raccolte corrisponde a quello degli

elettori, la votazione è da considerarsi nulla e si deve procedere ad una nuova elezione;

- aprono le schede e ne effettuano lo scrutinio alla presenza del presidente.

Tutti gli atti relativi all'elezione devono essere accuratamente verbalizzati dal segretario e sottoscritti:

- dallo stesso,
- dal parroco-presidente,
- dagli scrutatori.

I verbali e le schede devono essere trasmesse al Segretario generale del Sinodo.

### **Art. 9**

Nell'elezione dei sinodali è necessaria la maggioranza assoluta dei presenti in primo e secondo scrutinio; mentre nel terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza relativa, e, se permane la parità si considera eletto colui che è più anziano (Cfr. cann. 119,164-179).

### **Art. 10**

La proclamazione degli eletti è fatta dal parroco-presidente. Gli eletti devono comunicare espressamente allo stesso parroco, la loro accettazione. In caso di rifiuto da parte dell'eletto viene nominato il primo dei non eletti.

## **I diversi uffici da assolvere nell'Assemblea Sinodale, le varie commissioni e la loro composizione**

### **Art. 11**

Presidente: Mons. Giovan Battista Pichierri, Arcivescovo

Vice Presidente: Mons. Savino Giannotti, Vicario Generale

Segretario Generale: don Giovanni Cafagna, Direttore del Settore di Pastorale Giovanile e che svolge la funzione di moderatore.

### **Art. 12**

Viene costituita una Commissione Sinodale. La nomina dei componenti è compiuta dall'Arcivescovo. Essa redige, sulla base dell' "*Instrumentum laboris*", i testi che verranno poi proposti alla discussione dell'assemblea Sinodale, in relazione alle diverse "aree tematiche".

Sulla base delle indicazioni dell'Assemblea rielabora il testo, riproponendo



all'Assemblea stessa, con la messa in rilievo delle modifiche apportate in ordine alla votazione.

### **Art. 13**

La Segreteria Generale ha il compito di curare gli strumenti necessari al buon andamento dei lavori; inviare gli argomenti e i temi da discutere e da passare ai voti; convocare i sinodali e comunicare l'ordine del giorno delle singole sessioni; prendere nota delle presenze e assenze; redigere i verbali dei lavori sinodali, provvedere all'archiviazione dei documenti; curare, tramite la Commissione Comunicazioni Sociali, i rapporti con i mezzi di comunicazione.

## **Il modo di procedere nelle sessioni, con indicazioni della durata e della modalità degli interventi e delle votazioni**

### **Art. 14**

Le sessioni dell'Assemblea Sinodale si svolgono secondo il calendario stabilito dalla Segreteria Generale. Prima dell'inizio delle discussioni, i sinodali emettono la professione di fede a norma del can. 833§1. Le singole sessioni sono introdotte dalla preghiera.

### **Art. 15**

Le sessioni dell'Assemblea Sinodale si articolano in sessioni di discussione e sessioni di votazioni.

### **Art. 16**

Le sessioni assembleari sono presiedute dall'Arcivescovo. Tuttavia, se impedito, presiede le singole sessioni il Vicario Generale. Il presidente ha libertà di intervento in ogni momento della sessione sinodale.

### **Art. 17**

I sinodali possono intervenire sull'argomento in discussione. Ciascun intervento scritto non deve superare la durata di cinque minuti, salvo espressa deroga.

### **Art. 18**

La votazione o meglio il grado di concordanza dei sinodali sulle proposte formulate è espresso con: "approvato, non approvato".

**Art. 19**

L'unico legislatore del Sinodo è l'Arcivescovo. Egli sottoscrive le dichiarazioni e i decreti sinodali, che saranno resi pubblici. Tutti i componenti hanno voto consuntivo e svolgono un ruolo importante nello Spirito della "comunione ecclesiale". L'Arcivescovo, che è "padre e pastore", terrà certamente conto dei pareri, dei suggerimenti e delle aspirazioni, che hanno espresso legittimamente i sinodali, come espressione di attese della comunità ecclesiale.

**Art. 20**

Quanto non previsto nel presente Regolamento sarà definito in seguito da apposite disposizioni.

**Mons. Giuseppe Asciano***Cancelliere Arcivescovile***✠ Mons. Giovan Battista Pichierri***Arcivescovo*

## ***Integrazione al Regolamento del Sinodo Diocesano Giovani promulgato il 16 giugno 2005***

*Trani, 5 Maggio 2006*

Prot. 1113/06

### **Disposizioni per il grado di Concordanza sulle proposte sinodali**

#### **Art. 1**

Perché l'Assemblea Sinodale possa considerarsi legittima deve raggiungere i 2/3 dei componenti aventi diritto all'approvazione delle proposte formulate dall'Assemblea durante le sessioni.

#### **Art. 2**

Il grado di concordanza dei sinodali sulle proposte formulate è espresso con: *"Approvato, non approvato"* (Cfr. art. 18 del Regolamento del Sinodo Giovani).

#### **Art. 3**

Le proposte formulate dall'Assemblea Sinodale sono approvate a maggioranza assoluta (50% più uno) (Cfr. Can. 466 CJC).

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

**Decreto di indizione della II Visita Pastorale  
2006-2008**

*Trani, 24 marzo 2005  
Messa Crismale*

Prot. 962/05

Spinto dall'ansia apostolica di crescere con la diletta Chiesa di Trani-Barletta-Bisceglie in Gesù Cristo *"Capo, dal quale tutto il corpo, ben compaginato e connesso, mediante ogni giuntura, secondo l'energia propria di ogni membro, riceve forza per crescere in modo da edificare se stesso nella carità"* (Ef 4, 15-16), in ossequio ai sacri canoni 396-398,

**INDÍCO**

la II Visita Pastorale

a partire da gennaio 2006 sino al suo compimento previsto per l'anno 2008.

Nomino Convisitatori:

1. Il Vicario Generale
2. Il Cancelliere
3. L'Economo Diocesano
4. Il Vicario Episcopale Zonale per ogni zona pastorale

Fa parte del presente decreto la lettera pastorale *"Vengo per annunciare con voi il Vangelo"* che affido ai ministri ordinati, alla vita consacrata, ai fedeli laici cristiani.

Questo atto pastorale è per la gloria del Padre nel Figlio con lo Spirito Santo.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## VENGO PER ANNUNCIARE CON VOI IL VANGELO

Carissimi ministri ordinati, vita consacrata, fedeli laici,  
il vostro Arcivescovo Giovan Battista, mandato a voi per vocazione, prescelto per annunciare il Vangelo di Dio riguardo al Figlio, costituito con potenza secondo lo Spirito di santificazione mediante la risurrezione dei morti, Gesù Cristo nostro Signore, annunciandovi la seconda Visita Pastorale vi saluta:

grazia a voi e pace da  
Dio - Padre misericordioso - Figlio Signore - Spirito Santo Amore

### 1. Motivo della visita

Vengo a voi, nella seconda visita pastorale *“per annunciare con voi il Vangelo”* in uno stile missionario, tenendo presente il programma pastorale **“*Ut glorificetur Pater in Filio cum Spiritu Sancto - Parrocchia comunità missionaria a servizio della Nuova Evangelizzazione*”**.

Ciò che ci deve ispirare nel comunicare il Vangelo sul territorio in cui è posta ciascuna parrocchia è quanto viene scritto dai Vescovi d'Italia negli *Orientamenti pastorali per il primo decennio del 2000* ai nn. 32-62.

Vi chiedo di leggerli con attenzione. Avrò presenti nel corso della visita i suddetti orientamenti che sono frutto di un discernimento collegiale fatto da tutto l'Episcopato italiano. Per me costituiscono una forza e una sicurezza nel guidare secondo lo Spirito questa diletta Chiesa diocesana di Trani-Barletta-Bisceglie, di cui fanno parte anche Corato, Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia, Trinitapoli.

### 2. Natura della visita

La visita pastorale intende mobilitare le forze vive della Comunità parrocchiale coinvolgendole negli incontri pastorali che il Vescovo vuole fare con gli **ammalati** (*Ministri straordinari della Comunione*); con **le famiglie** (*gruppo famiglie*); con i **giovani** (*associazioni*); nei **caseggiati** (*gruppi di ascolto*); nei **circoli culturali** (*animatori di cultura cristiana*); con il **mondo del lavoro** (*animatori sociali*); con le **scuole** (*animatori scolastici*); negli **ospedali** (*volontari*); con gli **operatori pastorali** (*catechisti, animatori liturgici, servi della carità; ecc.*).

Essa permette al Vescovo di incontrare le persone, a cominciare dal parroco e dagli altri sacerdoti, così come recita l'Esortazione Apostolica post-sinodale *Pastores Gregis* di Giovanni Paolo II (16/10/2003), al n. 46:

*“Nella sua visita pastorale alla parrocchia, lasciato ad altri delegati l’esame delle questioni di carattere amministrativo, il Vescovo privilegi l’incontro con le persone, a cominciare dal parroco e dagli altri sacerdoti. E’ questo il momento in cui egli esercita più da vicino per il suo popolo il ministero della parola, della santificazione e della guida pastorale, entrando a più diretto contatto con le ansie e le preoccupazioni, le gioie e le attese della gente e potendo rivolgere a tutti un invito alla speranza. Qui, soprattutto, il Vescovo ha il diretto contatto con le persone più povere, con gli anziani e con gli ammalati”.*

Perché ciò si realizzi, il Vescovo chiama come suoi collaboratori il Vicario generale, il Cancelliere, l’Economista, il Vicario Episcopale zonale per ogni zona pastorale, affidando loro il compito di esaminare gli aspetti di carattere amministrativo: registri, verbali dei consigli, contabilità.

### 3. Scopo della visita

Lo scopo della visita pastorale è aiutare a far crescere in Gesù Cristo ogni vocazione e ministero secondo le dimensioni:

**SPIRITUALE:** far crescere la spiritualità di comunione attraverso la celebrazione dell’Eucaristia e degli altri Sacramenti, l’ascolto personale dei fedeli, l’incontro col Consiglio pastorale parrocchiale, l’adorazione eucaristica.

Vi riporto una delle tante citazioni che potrei fare dagli ***Orientamenti pastorali della Conferenza episcopale italiana:***

*“Le molte possibili risposte partono da un’unica prospettiva: restituire alla parrocchia quella figura di Chiesa eucaristica che ne svela la natura di mistero di comunione e di missione. Il Papa ricorda che “ogni domenica il Cristo ci ridà come un appuntamento nel Cenacolo, dove la sera del “primo giorno dopo il sabato” (Gv 20,19) si presentò ai suoi per “alitare” su di loro il dono vivificante dello Spirito e iniziarli alla grande avventura dell’evangelizzazione”. Nell’Eucaristia, dono di sé che Cristo offre a tutti, riconosciamo la sorgente prima, il cuore pulsante, l’espressione più alta della Chiesa che si fa missionaria partendo dal luogo della sua presenza tra le case degli uomini, dall’altare delle nostre chiese parrocchiali” (CEI, *Il volto della parrocchia in un mondo che cambia*, 2004, n. 4).*

Vi invito a rileggere quanto è riportato nella mia lettera pastorale *“Parrocchia Comunità eucaristica missionaria”*, n. 4.2, pp.27-32.

**PASTORALE:** far crescere la parrocchia come comunità eucaristica missionaria al servizio della Nuova Evangelizzazione.

Mi sembra appropriata la seguente citazione:

*“Nell’andare verso tutti, “fino agli estremi confini della terra” (At 1,8), la parrocchia ha come modello Gesù stesso, che con l’annuncio del Regno ha dato*

avvio alla sua missione: *“Gesù si recò nella Galilea predicando il Vangelo di Dio e diceva: “Il tempo è compiuto e il regno di Dio è vicino; convertitevi e credete al Vangelo” (Mc 1,14-15). È l’annuncio che la Chiesa ha raccolto dal suo Signore e fa incessantemente risuonare dal giorno di Pentecoste, proclamando, nella luce della Risurrezione, che il Regno promesso è la persona stessa di Gesù. E’ un annuncio che dobbiamo circondare di segni di credibilità, a cominciare da quello dell’unità che, ci ha detto Gesù, è condizione “perché il mondo creda” (Gv 17,21)”*. (CEI, idem, n. 6).

Vi invito a rileggere dalla lettera pastorale citata i nn. 4.3; 4.4; 4.11, pp. 32-57.

**AMMINISTRATIVO:** dare regolarità canonica alla conduzione della parrocchia quale ente ecclesiastico civilmente riconosciuto sotto la legale rappresentanza del parroco, coadiuvato dal Consiglio per gli affari economici; e degli altri enti ecclesiastici soggetti all’Ordinario del luogo (v. Can. 396 ss.), avendo ben presente lo spirito che la deve animare:

*“La disciplina ecclesiale risponde a un’esigenza non puramente esteriore e funzionale; il suo significato non si esaurisce nell’assicurare una perfetta organizzazione e un’efficiente funzionalità della comunità cristiana. Si tratta, più in profondità, di una esigenza interiore ed essenziale, che deriva dal fatto che la disciplina ecclesiale è al servizio della comunione”* (CEI, *Comunione, comunità e disciplina ecclesiale*, n. 47 (1989)).

#### 4. Preparazione

La visita pastorale va preparata opportunamente tenendo presenti questi punti:

1. Comunicare il decreto di indizione e la lettera alla Comunità.
2. Catechesi sul mistero della Chiesa come “Comunione e missione”; e sulla parrocchia come “comunità eucaristica missionaria a servizio della nuova evangelizzazione”.
3. Preghiera per la visita.
4. Organizzare il programma insieme con il Consiglio pastorale e per gli affari economici sentendo l’Arcivescovo.
5. Curare l’attesa con un clima di famiglia e di speranza.
6. Mobilitare gli ammalati nella preghiera.
7. Fare un’ora di adorazione il giovedì precedente l’inizio della visita.
8. Verificare lo stato delle schede pastorali e amministrative per la visita reale.

#### 5. Intenzione di preghiera

Chiedo a tutti, ed in particolare agli ammalati, di offrire ogni giorno per mezzo del Cuore Immacolato di Maria la preghiera e le azioni, le gioie e le sofferenze,

uniti al sacrificio eucaristico, secondo queste intenzioni particolari:

- Perché la nostra Diocesi, in vista della Nuova Evangelizzazione, prepari cristiani santi.
- Perché ogni credente irradi intorno a sé la verità e la bellezza del Vangelo.

#### 6. Programma di massima della visita

Questo programma è soggetto a modifiche tenendo presenti le esigenze particolari che saranno presentate al Vescovo da ciascun parroco:

- **Sabato** - *Accoglienza*  
Alla sera: Ingresso, celebrazione Eucaristica  
Incontro col CPP e CPAAEE
- **Domenica** - *Giorno del Signore - Giorno della Comunità*  
Al mattino: S. Messa delle famiglie e ragazzi  
Alla sera: S. Messa *pro populo*
- **Lunedì** - *Giorno della fede*  
Al mattino: scuole, ammalati  
Alla sera: S. Messa  
Incontro con operatori pastorali di ogni settore
- **Martedì** - *Giorno della speranza*  
Al mattino: scuole, ammalati  
Alla sera: S. Messa  
Incontro con Associazioni
- **Mercoledì** - *Giorno della carità*  
Al mattino: scuole, ammalati  
Alla sera: S. Messa con Unzione Infermi  
Incontro con i giovani
- **Giovedì** - *Giorno dell'Eucaristia*  
Al mattino: Esposizione Eucaristica  
Ascolto dei fedeli  
Alla sera: S. Messa di chiusura  
Festa comunitaria

**N.B.** Nel pomeriggio di ogni giorno: incontri o visite agli ambienti di lavoro.

#### 7. Calendario generale

La visita pastorale avrà il seguente calendario:

2006 **Bisceglie**: Gennaio – Febbraio – Marzo

**Corato**: Ottobre – Novembre – Dicembre

2007 **Margherita-Trinitapoli-S. Ferdinando**: Gennaio – Febbraio – Marzo



**Barletta:** Ottobre – Novembre – Dicembre

2008 **Trani:** Gennaio – Febbraio – Marzo

Per ogni città ci sarà un incontro col Consiglio Pastorale Zonale, il pellegrinaggio al Cimitero, l'incontro con i giovani.

*8. Auspicio*

Auspicio che la visita pastorale, animata dallo Spirito Santo, ci faccia crescere come Chiesa che glorifica il Padre nel Figlio Unigenito, Gesù Cristo nostro Signore, sorretti dalla mediazione materna di Maria Santissima, stella dell'evangelizzazione, e dalla intercessione dei Santi Patroni della Diocesi (S. Nicola il pellegrino, S. Ruggero vescovo, i Santi martiri Sergio, Mauro, Pantaleo), e i Patroni delle altre Città (S. Cataldo, SS. Salvatore, S. Stefano, S. Ferdinando), come anche i santi Patroni delle singole parrocchie.

Vi saluto cordialmente e vi benedico nella trepida attesa di incontrarvi.

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

**PREGHIERA**

SS. TRINITÀ

Padre - Figlio - Spirito Santo,  
gloria e lode a Te che ci hai voluto  
e reso partecipi del Tuo amore  
facendoci Tua famiglia nella Chiesa.

GESU' MAESTRO,

evangelizzatore del regno del Padre,  
concedi al Tuo inviato in mezzo a noi

Giovan Battista

salute e discernimento

perché, nella seconda visita pastorale,  
ci illumini con la Tua parola;

ci renda un cuor solo e un'anima sola  
con l'Eucaristia;

ci rinsaldi nell'unità e nella comunione ecclesiale

perché il mondo creda

che Tu sei il Salvatore di tutti.

SPIRITO SANTO,

plasma noi e il nostro Arcivescovo

con i tuoi santi doni

perché, attraverso la dedizione del Pastore

e la docilità del gregge,

perseverando nella fede e nell'amore,

possiamo aver parte alla gloria del Paradiso.

VERGINE SANTA,

madre della Chiesa, intercedi per noi,

insieme con i Santi Patroni e Protettori

della Diocesi e delle Parrocchie,

e portaci a Gesù. Amen

.....

Tre Gloria...

Madre e Regina della Chiesa, prega per noi

Santi Patroni e Protettori, pregate per noi

## ***Statuto del settore di Pastorale giovanile e della Consulta per la Pastorale Giovanile***

*Trani, 31 gennaio 2006*

Prot. 1096/06

### **Art. 1 Istituzione**

È istituito il Settore di Pastorale Giovanile e la Consulta per la Pastorale Giovanile nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Titolare di Nazareth, con sede in Trani, presso la Curia Arcivescovile, sita in Via Beltrani 9, a norma dello Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile (cfr pag. 31).

### **Art. 2 Finalità**

Il Settore di Pastorale Giovanile ha le seguenti finalità:

- si pone come struttura di servizio che sostiene ed aiuta il lavoro educativo svolto per e con i giovani della nostra Arcidiocesi;
- stimola un confronto con il mondo giovanile in continuo e rapido cambiamento, promuovendo, allo scopo, ricerche e studi sulla sua condizione nel territorio diocesano, coinvolgendo tutti i soggetti che sono direttamente impegnati nell'educazione ed evangelizzazione dei giovani;
- offre la collaborazione alle comunità parrocchiali, alle associazioni, ai gruppi e ai movimenti ecclesiali per la formulazione di un progetto educativo in ordine alla formazione cristiana dei giovani e alla formazione degli operatori della pastorale giovanile;
- promuove, attraverso lo studio, una valida impostazione pastorale per il mondo giovanile della diocesi, rispondendo alle richieste e ai suggerimenti provenienti dall'Arcivescovo, dal Consiglio Presbiterale, dal Consiglio Pastorale Diocesano, dalle Commissioni pastorali diocesane e da tutti gli organismi che si occupano della formazione e della crescita dei giovani;
- coordina le iniziative apostoliche diocesane delle associazioni, dei gruppi e dei movimenti ecclesiali giovanili; collabora con gli Istituti Religiosi della diocesi al fine di educare cristianamente la gioventù;
- cura la preparazione alla Giornata Mondiale della Gioventù negli aspetti

catechetici, spirituali e organizzativi.  
(Statuto e Regolamento della Curia, pag. 31).

### **Art. 3** **Responsabile**

Il Settore di Pastorale Giovanile è retto da un Responsabile nominato dall'Arcivescovo. Egli esercita il suo mandato in conformità alle indicazioni date dall'Arcivescovo e rappresenta il Settore nei luoghi di partecipazione ecclesiale.

### **Art. 4** **Consulta Diocesana per la Pastorale Giovanile**

Per un lavoro proficuo e d'insieme è costituita la Consulta diocesana del Settore di Pastorale Giovanile.

La Consulta ha compiti di studio, proposte, verifica, raccordo e comunicazione; essa collabora con il Settore di Pastorale Giovanile per l'attuazione di convegni e di altre eventuali iniziative diocesane. Propone all'Arcivescovo le risposte possibili in ordine alla crescita umana e cristiana dei giovani. La sua funzione è esclusivamente propositiva.

Sono membri della Consulta:

- il Responsabile del Settore di Pastorale Giovanile Diocesano che è anche Direttore della Consulta per la Pastorale Giovanile
- un rappresentante per ogni gruppo giovanile esistente in parrocchia
- un rappresentante per ogni gruppo, associazione, movimento ecclesiale non parrocchiale
- il direttore del C.D.V.
- il referente diocesano dei Religiosi
- la referente diocesana delle Religiose
- la coppia referente della Commissione Famiglie e Vita
- un rappresentante degli IRC

La Consulta è convocata e presieduta dal Responsabile del Settore di Pastorale Giovanile, che definisce anche l'ordine del giorno. Si riunisce in seduta plenaria almeno due volte l'anno (programmazione e verifica del lavoro svolto); per ragioni particolari, il Direttore può convocarla in via straordinaria.

La Consulta può lavorare anche per gruppi di studio su temi particolari.

### **Art. 5** **Organi e Funzioni**

Organi della Consulta sono:

### 1. Consiglio di Presidenza

Il Consiglio di Presidenza è l'organo direttivo ed esecutivo della Consulta. Esso è di nomina vescovile e dura in carica cinque anni rinnovabili. In caso di tre assenze consecutive ingiustificate decade il mandato dei suoi membri. Esso è composto:

- dal Referente del Settore e Direttore della Consulta per la Pastorale Giovanile
- dai sette rappresentanti cittadini, indicati dalle zone pastorali di appartenenza, sentito il parere del Referente della Pastorale Giovanile
- dal segretario, indicato dal Responsabile del Settore di Pastorale Giovanile.

### 2. Il Coordinamento cittadino

Il Coordinamento cittadino è l'organo esecutivo della Consulta nella propria città. Esso ha solo una funzione propositiva e di servizio; è formato:

- da un referente sacerdote indicato del clero cittadino
- dal referente cittadino del Consiglio di Presidenza
- da un referente dei gruppi giovani presenti nelle comunità parrocchiali, indicato da tutti i componenti dei gruppi
- da un referente dei gruppi, movimenti e associazioni ecclesiali non parrocchiali, indicati dal responsabile o dal consiglio direttivo
- dalla coppia referente cittadine della Commissione Famiglia e Vita.

Il Coordinamento è presieduto dal Direttore della Consulta per la Pastorale Giovanile.

### Art. 6

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, valgono le norme generali dello "Statuto e Regolamento della Curia" promulgato il 2 giugno 2005 e le indicazioni dell'Arcivescovo.

Il presente Statuto sostituisce il precedente approvato *ad experimentum* il 24 giugno 2002.

Si approva in maniera definitiva.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto della Consulta Diocesana del Laicato***

*Trani, 1 ottobre 2002*

Prot. n. 508-a/02

### **Art. 1**

#### **Istituzione della Consulta**

La Consulta Diocesana del Laicato (C.D.L.) è istituita con decreto Arcivescovile prot. n. 508/02 del 1 ottobre 2002.

### **Art. 2**

#### **Sede**

La C.D.L. ha sede presso la Curia Diocesana dove conserva il suo archivio. È domiciliata presso l'Ufficio della Commissione Laicato.

### **Art. 3**

#### **Identità - Natura - Fine della Consulta**

La C.D.L., nel rispetto dell'identità e dei compiti delle singole aggregazioni, si propone di:

- svolgere compiti d'informazione volti a promuovere la reciproca conoscenza e stima;
- far crescere uno stile ed una prassi di laicato maturo e responsabile, in uno spirito di comunione e collaborazione, anche attraverso iniziative di studio, di dialogo e di confronto per una più attenta e più responsabile partecipazione alla vita pastorale della Diocesi da parte delle singole aggregazioni;
- elaborare proposte in ordine agli orientamenti e alle linee pastorali della Diocesi;
- assumere gli orientamenti pastorali generali e le eventuali indicazioni specifiche della Diocesi, sollecitando e sostenendo la mediazione delle singole aggregazioni;
- essere valida interlocutrice dell'Arcivescovo, della Commissione Laicato e di altri organismi diocesani;
- promuovere iniziative comuni con il consenso e la partecipazione delle aggregazioni aderenti in ordine a istanze e problemi di particolare attualità nell'ambito dell'evangelizzazione e dell'animazione cristiana dell'ordine temporale.

#### Art. 4

### Composizione della Consulta

**§ 1.** La Consulta Diocesana delle Aggregazioni Laicali (C.D.L.) è costituita dalle Aggregazioni Laicali aventi carattere nazionale, riconosciute o erette dalla Conferenza Episcopale Italiana o dalla Santa Sede e comunque dotate di regolare statuto ai sensi del Can. 304.

Esse, per essere ammesse a far parte della C.D.L., devono presentare motivata domanda a Mons. Arcivescovo e per conoscenza alla Consulta, indicando le loro referenze e la consistenza dell'aggregazione e l'attività svolta nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth. L'Arcivescovo si riserva di non ammettere o di espellere, ascoltato il Comitato, quelle aggregazioni che dovessero risultare prive di consistenza reale nell'ambito della Diocesi.

**§ 2.** Possono far parte della C.D.L. anche le aggregazioni che rispondono ai seguenti requisiti:

- sono state, a livello locale, riconosciute come private o erette come pubbliche;
- hanno una reale consistenza nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth;
- si propongono le finalità proprie dell'apostolato dei fedeli laici nelle sue molteplici forme, operano entro questo specifico ambito (cfr. cann. 215, 298, 327 del C.J.C.) e rispondono ai criteri di ecclesialità indicati dall'Esortazione Apostolica *Christifideles Laici* (n.30) e dalla Nota Pastorale "Le Aggregazioni Laicali nella Chiesa" (n. 15).

La verifica e il discernimento dei requisiti idonei spettano all'Arcivescovo, sentito il Comitato esecutivo.

**§ 3.** Possono far parte della C.D.L. quelle aggregazioni che, invitate dall'Arcivescovo, accettano di entrarvi.

**§ 4.** L'accoglimento della domanda di cui ai § 2-4 comporta l'inserimento nella C.D.L. e l'impegno alla partecipazione con i diritti e i doveri dei membri.

**§ 5.** Nel caso di associazioni ecumeniche riconosciute pastoralmente possono essere chiamati a partecipare alla Consulta rappresentanti della componente cattolica.

**§ 6.** Ogni anno il Comitato verifica la situazione reale delle aggregazioni e relaziona per iscritto all'Arcivescovo.

**Art. 5****Rapporti con la Comunità Diocesana**

La C.D.L. si impegna a favorire momenti di dialogo e di ricerca, di collaborazione per la crescita della comunione, anche con altre aggregazioni non appartenenti alla C.D.L.; a tal fine propone iniziative di studio su temi di interesse comune.

Inoltre essa mantiene rapporti stabili con l'Arcivescovo e con la Commissione Laicato in ordine al perseguimento delle finalità di cui agli Artt. 1 e 3. Per favorirne la realizzazione l'Arcivescovo partecipa personalmente o tramite un suo delegato alla vita della C.D.L.

**Art. 6****Rapporti con le altre Diocesi**

La C.D.L., nell'intento di collaborare con le altre diocesi del territorio alla attuazione dei suoi fini, partecipa alla consulta Regionale delle aggregazioni laicali.

**Art. 7****Organismi della Consulta**

Sono organismi della Consulta:

- a. l'Assemblea Generale;
- b. il Comitato esecutivo;
- c. il Direttore della Commissione Laicato;
- d. le Commissioni di studio.

**Art. 8****Assemblea Generale***a) Composizione*

L'Assemblea Generale è costituita da un rappresentante per ciascuna aggregazione di cui all'Art. 3 del presente Statuto indicato dalla stessa.

In caso di impossibilità a partecipare il rappresentante può delegare per iscritto un altro membro della stessa aggregazione.

All'Assemblea Generale intervengono, senza diritto di voto, gli Assistenti e i consulenti Ecclesiali delle Aggregazioni membri della C.D.L..

*b) Compiti*

- Elegge i componenti il Comitato esecutivo, curando la più ampia rappresentatività delle aggregazioni.
- Delibera di orientamenti e il programma di attività e ne verifica l'esecuzione.
- Delibera sui punti messi all'O.d.G. con maggioranza semplice.



- Delibera le eventuali modifiche dello statuto con la maggioranza dei due terzi da proporre all'approvazione dell'Arcivescovo.

*c) Funzionamento*

- L'assemblea Generale è convocata ordinariamente tre volte l'anno mediante comunicazione scritta a ciascun membro.
- Essa potrà essere convocata in seduta straordinaria su richiesta di almeno la metà dei consiglieri che la costituiscono, o su richiesta del comitato.
- La convocazione dell'assemblea conterrà l'ordine del giorno relativo alla riunione e dovrà essere inviata ai membri della consulta almeno 10 gg. prima della data fissata; eventuali convocazioni urgenti devono essere validamente motivate.
- L'Assemblea nomina ogni volta il suo Presidente, scegliendolo tra coloro che non fanno parte del Comitato esecutivo.
- Delle riunioni si redige processo verbale firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Presidente della Commissione Laicato.

## **Art. 9**

### **Comitato esecutivo**

1. Il Comitato esecutivo è formato da sette consiglieri eletti dall'Assemblea Generale tra i suoi consiglieri, curando la più ampia rappresentatività delle aggregazioni, più 1 rappresentante per ogni città facente parte dell'Arcidiocesi;

2. gli eletti nel Comitato esecutivo durano in carica tre anni e sono rieleggibili per un secondo triennio;

3. il Comitato esecutivo si riunisce ogni trimestre su convocazione del Direttore della Commissione Laicato ed è dallo stesso presieduto; in assenza del Direttore della Commissione è presieduto dal Consigliere più anziano di età; le deliberazioni vanno approvate dalla maggioranza semplice degli aventi diritto al voto;

4. riunioni straordinarie del Comitato esecutivo sono convocate dal Direttore della Commissione Laicato per la sua iniziativa o su proposta di otto membri del consiglio stesso;

5. perché il Comitato esecutivo possa deliberare è necessaria la presenza di almeno 8 consiglieri, compreso il Direttore della Commissione laicato; in tal caso le deliberazioni dovranno essere approvate con la maggioranza degli aventi diritto al voto;

6. qualora si renda vacante un posto di consigliere, subentra il primo dei non eletti nelle precedenti votazioni e resterà in carica fino allo scadere del mandato del Consigliere sostituito;

7. il Comitato esecutivo provvede all'attuazione delle delibere prese dall'assemblea, provvede alla gestione ordinaria e straordinaria della consulta e ne promuove le iniziative;

8. delle riunioni del Comitato esecutivo, si redige un verbale.

#### **Art. 10**

##### **Commissioni di studio**

- Le Commissioni di Studio sono proposte dal Comitato esecutivo. per particolari settori di interesse o per singoli problemi ed approvate dall'Assemblea; alcune di esse possono essere costituite in forma permanente;
- sono composte da membri della Consulta ed eventualmente da esperti anche non facenti parte della Consulta stessa;
- le Commissioni eleggono al loro interno un coordinatore ed un segretario;
- quanto elaborato dalle Commissioni viene riferito alla Consulta; gli elaborati trasmessi vengono utilizzati come strumento di lavoro per la Consulta stessa e opportunamente archiviati.

#### **Art. 11**

##### **Assistente Ecclesiastico**

L'assistenza spirituale e la responsabilità per l'ecclesialità della Consulta sono affidate al Padre Spirituale Diocesano per le Confraternite a norma dello Statuto proprio della Diocesi.

#### **Art. 12**

##### **Approvazione Statuto e modifica di norme**

Il presente statuto entrerà in vigore dalla data del Decreto di costituzione della C.D.L. L'Assemblea Generale, a maggioranza semplice, può proporre modifiche di norme statutarie, che dovranno essere approvate dall'Arcivescovo.

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, si fa riferimento alle norme canoniche.

Si approva *ad experimentum* per tre anni.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Capitolo Cattedrale di Trani***

*Trani, 15 maggio 1987*

Rivisto e aggiornato nell'A.D.1987 a norma dei cann. 503-510 C.J.C.

Approvato dal Capitolo collegialmente riunito nell'adunanza del giorno 10 maggio 1987

Approvato e reso esecutivo a norma del can. 505 C.J.C.

**Mons. Giuseppe Carata**

*Arcivescovo*

### *Breve prologomeno storico*

Il Rev.mo CAPITOLO CATTEDRALE (già Metropolitano fino al 31/12/1980) di TRANI, sotto la protezione di S. Giovanni Evangelista, vanta un'istituzione più che antica, come di antichissima origine è la Chiesa TRANESE.

È tradizione che S. Redento, cittadino tranese, fosse battezzato ai tempi apostolici, e che a sua volta avesse battezzato S. Magno, anche cittadino tranese, che in seguito fu successore nell'episcopato dello stesso S. Redento.

Risulta, però, certo che i Presbiteri tranesi dell'antichità vissero in vita comune col proprio Vescovo, e che - come tali - erano chiamati "canonici".

In seguito il loro numero fu determinato, e fra di essi ci furono: le Dignità, i Canonici con i vari uffici ed i Mansionari o Partecipanti.

Così è nato il vero e proprio Capitolo, i cui membri nel corso dei secoli hanno goduto, nel proprio ordine e grado, di privilegi, prerogative e preminenza su tutti i Sacerdoti non solo della Città di Trani, ma anche dei paesi appartenenti all'Arcidiocesi.

Nel 1185 fu fissato il numero dei "Canonici Prebendati", incluso lo stesso Arcivescovo, le Dignità, 8 Canonici minori con insegne quasi vescovili.

Il Capitolo Cattedrale ha avuto nel passato la cura abituale delle anime di tutta la Città di Trani, che contava un'unica Parrocchia (quella appunto della Cattedrale), mentre la cura attuale delle stesse anime era esercitata dall'Arciprete, seconda Dignità del Ven. Consesso.

A seguito delle leggi eversive e l'incameramento dei beni da parte dello Stato Italiano, l'organico del Capitolo fu ridotto a: 5 Dignità (Arcidiacono – Arciprete – 1° e 2° Primicerio – Priore) più 7 Canonici effettivi, tra i quali due con gli uffici di Penitenziere e di Teologo, più 6 Mansionari o Partecipanti effettivi.

Era facoltà dell'Arcivescovo – auditore Capitolo – di nominare Canonici e Mansionari onorari per il maggior lustro e decoro della Cattedrale e del Capitolo, nonché per la loro prestazione nel servizio liturgico.

Nei primi anni del corrente secolo XX, la cura attuale delle anime della Cattedrale (che andava sotto il nome di ARCIPRETURA CURATA) fu staccata dall'Arcipretura e fu annessa ad uno dei canonici effettivi o prebendati semplici, in modo che fra i sette Canonici effettivi si ebbe il Canonico Parroco della Cattedrale; all'Arciprete (per la sola memoria storica) furono riservate alcune funzioni e benedizioni proprie olim del Parroco. Nel 1909 furono istituite altre parrocchie cittadine e prevenendo il disposto del can. 510 § 1 dell'attuale C.J.C., ma in ossequio alle direttive date dal Concilio Vaticano II ed alla norma contenuta nel Motu Proprio "Ecclesiae Sanctae" (ES. I art. 22 § 2), e tenuto conto della ubicazione della Basilica Cattedrale di Trani che la rende idonea per le funzioni pontificali, ma poco funzionale ai fini della pastorale della Parrocchia Cattedrale, con decreto arcivescovile del 3/12/1967, omologato dalle competenti autorità civili, fu separata la cura delle anime dal Capitolo, annettendola al Parroco *qua talis* (che fu nominato canonico onorario) e fu riconosciuto un 12° canonico effettivo al suo posto.

In più con lo stesso decreto arcivescovile, fu trasferita la sede della Parrocchia della Cattedrale in altra sede, e precisamente nella Chiesa di S. Giovanni sita in Via Beltrani.

Così la Basilica Cattedrale da allora è sede o chiesa arcivescovile, capitolare e non più Parrocchiale.

La Chiesa Cattedrale di Trani fu elevata Basilica minore da S.S. Giovanni XXIII con Breve Apostolico del 24.4.1960.

Il Capitolo Cattedrale di Trani, a seguito:

- dell'entrata in vigore del Codice di Diritto Canonico, pubblicato 25 gennaio 1983 ed avente forza obbligatoria dal primo giorno di Avvento dello stesso anno;
- del nuovo concordato tra la S. Sede ed il Governo Italiano, e della conseguente legge 20/5/1985, n. 222 e susseguenti norme applicative, nonché dell'entrata in vigore del "nuovo sistema per il sostentamento del clero" per il quale sono stati estinti tutti i benefici ed i beni *ex beneficiis* (compresi quelli capitolari) sono stati devoluti all'Istituto Diocesano per il Sostenta-

mento del Clero;

- della unificazione dell'Arcidiocesi di Trani operata con rescritto della S. Congregazione per i vescovi del 6 ottobre 1986, secondo il quale l'Arcidiocesi è risultata dalla unificazione delle preesistenti tre Diocesi di Trani, Barletta e Bisceglie con la denominazione di ARCIDIOCESI DI TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE, con sede in TRANI, con unica Curia ed unico CAPITOLO CATTEDRALE, quello di TRANI.

Il Capitolo procede alla revisione e all'aggiornamento del suo STATUTO come espresso.

## Capitolo I Norme generali

### Art. 1

Il Capitolo Cattedrale di Trani, a norma del can. 505 C.J.C. formula il presente STATUTO, revisionandolo ed aggiornandolo alla luce del diritto comune e delle mutate circostanze.

### Art. 2

Salvo il diritto dell'Arcivescovo Diocesano di adottare particolari decisioni e di confermare le deliberazioni di sua competenza e il diritto dello stesso ad intervenire nelle riunioni capitolari, il Capitolo ha il potere di decidere circa gli affari di ordinaria amministrazione, di curare e dirigere l'officiatura ed il culto della Basilica Cattedrale, di organizzare le celebrazioni e le funzioni religiose e di provvedere a quanto necessario nel proprio interesse, sempre a norma del Diritto Canonico e delle leggi liturgiche.

### Art. 3

Tutti i Capitolari, canonicamente eletti ed investiti di Canonicati, sono tenuti all'osservanza del presente Statuto.

### Art. 4

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, valgono le norme del C.J.C., le leggi diocesane e le consuetudini immemorabili della Chiesa Cattedrale e del Capitolo di Trani, salvo sempre il disposto del can. 5 C.J.C.

**Art. 5**

Il presente Statuto, approvato dall'Arcivescovo diocesano, non può essere modificato, abrogato o derogato, senza l'approvazione dello stesso Arcivescovo (cfr. can. 505 C.J.C.).

**Art. 6**

La S. Sede può sempre disporre al di fuori e al di sopra dei disposti dal presente Statuto sia con leggi generali che con rescritti, che il Capitolo può ottenere per particolari circostanze e per mutate condizioni.

La verità degli esposti nel richiedere i rescritti dalla S. Sede sarà sempre garantita e convalidata dall'Arcivescovo diocesano.

**Art. 7**

Il Capitolo Cattedrale di Trani gode ab immemorabili della personalità giuridica canonica; così anche - per antico possesso di stato - la personalità giuridica civile.

Ora, con l'entrata in vigore del presente Statuto ed a norma delle vigenti disposizioni di legge a seguito del nuovo Concordato tra la S. Sede e lo Stato Italiano ed alle norme applicative di esso (cfr. legge 20/5/1985, n. 222), si iscriverà nel Registro delle Persone Giuridiche presso il Tribunale Capoluogo di Provincia (Bari).

## Capitolo II

**Natura, finalità e compiti istituzionali****Art. 8**

Il Capitolo dei Canonici è, ai sensi del can. 503 C.J.C.; il collegio dei sacerdoti appartenenti al Clero secolare o diocesano, liberamente nominati dall'Arcivescovo diocesano, previa consultazione dello stesso Capitolo, distinti per dottrina ed integrità di vita e benemeriti per il ministero lodevolmente esercitato, addetti al culto e alle funzioni liturgiche nella Chiesa Cattedrale, all'assistenza nelle celebrazioni pontificali e ad assumere, se l'Arcivescovo li chiama, altri compiti pastorali a carattere diocesano.

**Art. 9**

Al Capitolo spetta l'ufficiatura della Basilica Cattedrale con relativi diritti e doveri; svolgere le funzioni liturgiche ordinarie (come da calendario art. 13) e le più solenni.

Nelle solennità in cui il rito è presieduto dall'Arcivescovo, il Capitolo fa assistenza (cfr. can. 503).

#### **Art. 10**

Il Capitolo assume come suo dovere la celebrazione corale della LITURGIA DELLE ORE o una sua parte, unita alla CELEBRAZIONE EUCARISTICA, in determinati giorni.

Nella celebrazione delle ore rispetterà la corrispondenza al loro vero tempo solare e promuoverà la partecipazione del popolo.

#### **Art. 11**

Il Capitolo considera il riunirsi insieme nella preghiera assidua e concorde, espressione di quella comunione fraterna ed ecclesiale della quale esso deve essere segno per l'intero Presbiterio e per la Chiesa Particolare.

Difatti i membri del Capitolo sono consapevoli di rappresentare la Chiesa orante; essi, infatti "esprimono il modello della Chiesa, che senza interruzione e con voce concorde, loda Dio, e assolvono il compito di collaborare innanzitutto con la preghiera alla edificazione e all'incremento di tutto il Corpo Mistico di Cristo e al bene della loro Chiesa Particolare" (Cost. Apost. *Laudis Canticum*).

#### **Art. 12**

Il Capitolo si impegna a vivere e a far vivere alla comunità che frequenta la Cattedrale i tempi "forti" dell'Avvento e della Quaresima, nonché le solennità dell'Anno Liturgico, ed in special modo la Settimana Santa.

Darà ogni collaborazione al ministero del Sacramento della Penitenza, specie nei giorni di maggior concorso di popolo, ed all'Arcivescovo o suo Delegato quando amministra in cattedrale la Cresima.

I singoli Canonici, officiati dall'Arcivescovo, saranno disponibili a servizi pastorali nell'ambito della Diocesi, anche con dispensa dal coro da comunicarsi al Capitolo.

#### **Art. 13**

La celebrazione corale del culto divino viene fissata in linea di massima, salvo ragionevoli dispense da parte dell'Arcivescovo diocesano (cfr. art. 33), nelle seguenti circostanze, tenuti presenti i molteplici impegni pastorali dei canonici:

- a) una volta la settimana, precisamente nella domenica e altre feste di pre-cetto: al mattino, ad ora tarda, dopo l'assolvimento degli altri ministeri da parte dei Capitolari nelle Parrocchie e Rettorie;

- b) il 2 febbraio, Presentazione al Tempio di N.S.G.C.;
- c) nei tre giorni di esposizione solenne del SS. Sacramento in Cattedrale (Domenica Lunedì e Martedì prima delle Ceneri);
- d) il giorno delle Ceneri;
- e) l'intera Settimana Santa;
- f) il 2 Giugno, festa liturgica del Santo Patrono, S. Nicola il Pellegrino;
- g) i giorni della FESTA PATRONALE;
- h) la solennità della DEDICAZIONE DELLA CATTEDRALE (20 ottobre);
- i) la commemorazione dei fedeli defunti (2 Novembre), che si svolge nella Cappella Centrale del Cimitero, che è Chiesa capitolare;

#### **Art. 14**

Il Capitolo si fa inoltre obbligo di intervenire e di prestare ogni possibile collaborazione per le manifestazioni, funzioni religiose, processioni ed altro che rivestono il carattere di particolare solennità e di pastoralità per la Città Centro Diocesi e per l'intera Arcidiocesi.

#### **Art. 15**

È compito del Capitolo tenere la Cattedrale aperta al culto ed anche alle visite dei turisti (data l'eccezionale importanza artistica e storica della nostra Basilica Cattedrale che è monumento nazionale). In ciò si avvarrà del prezioso ed indispensabile impegno dell'Arcivescovo e delle altre competenti autorità civili, sollecitando, all'occasione, i loro interventi.

Il Capitolo si assume anche l'onere di tenere aperti alla fruizione pubblica l'ARCHIVIO, BIBLIOTECA e MUSEO CAPITOLARE e DIOCESANO annessi alla Cattedrale, sito nella Piazza prospiciente la stessa Cattedrale, avvalendosi di ogni sostegno e provvidenza che in materia siano disposti dalle Autorità Religiose e Civili.

### Capitolo III

## **Costituzione organica e incarichi capitolari**

#### **Art. 16**

L'organico del Capitolo Cattedrale di Trani è composto di diciotto CANONICI, tutti per titoli uguali fra di loro, ma con compiti od incarichi ben distinti e diversi intesi al buon andamento del Consesso e all'ufficiatura della Cattedrale.



### **Art. 17**

Il conferimento dei Canonicati è di libera collazione dell'Arcivescovo diocesano; tale nomina non spetta all'Amministratore diocesano.

La nomina è decennale ed è rinnovabile.

### **Art. 18**

Per i primi sette incarichi capitolari, come da art. 19, si conservano i titoli finora attribuiti alle persone che assolvono sia per memoria storica, sia perché ancora radicato l'uso nel popolo.

Essi sono: Arcidiacono - Arciprete - Primo e Secondo Primicerio - Priore - Penitenziere - Teologo.

Il Capitolo presenta all'Arcivescovo diocesano la designazione degli incarichi da affidare ai singoli canonici e ne attende approvazione e ratifica da parte dell'Arcivescovo (cfr. cann. 507, § 1 e 509).

### **Art. 19**

Gli incarichi capitolari annessi a ciascun canonicato sono decennali.

In caso di vacanza durante il decennio, l'incarico verrà conferito ad altro Canonico con scadenza comune del decennio per tutti.

Tali incarichi sono:

#### **1) ARCIDIACONO – PRESIDENTE**

È il "primus inter pares". È il legale rappresentante del Capitolo durante munere sia nei riguardi dell'autorità ecclesiastica che nei riguardi di quella civile - convoca e presiede le adunanze - bada al buon andamento della Cattedrale e del Consesso capitolare - firma gli atti ufficiali.

#### **2) ARCIPRETE – AMMINISTRATORE DIOCESANO**

Porta l'amministrazione dei beni immobili e mobili redditizi ai fini delle retribuzioni da conteggiare e da versare ai Capitolari, ne annota le presenze, compila i bilanci preventivi e consuntivi, assolvendo a tutti i relativi doveri e oneri.

#### **3) PRIMO PRIMICERIO – MODERATORE DEL CULTO DIVINO CORALE**

Presiede e regola lo svolgimento delle celebrazioni sia della liturgia delle ore sia Eucaristiche svolte dal Capitolo, incarica gli antifonari ed i lettori per i rispettivi uffici, concorda con l'Organista e Maestro di Cappella i canti e le musiche da eseguire.

#### **4) SECONDO PRIMICERIO – PREFETTO DI SACRESTIA – TESORIERE**

È il compito di questo canonico avere ed aggiornare l'inventario di tutti gli arredi e vasi sacri della Cattedrale, predisporli per le varie celebrazioni, badare all'ordine della sacrestia e alla buona conservazione di tutto il patrimonio liturgico ed alla pulizia della biancheria e degli ambienti.

#### 5) PRIORE DI S. NICOLA IL PELLEGRINO

È il Canonico addetto al culto del S. PATRONO DELLA CITTÀ e DELL'ARCIDIOCESI "S. NICOLA IL PELLEGRINO", di cui zela ogni forma di devozione sempre alla luce delle norme liturgiche e nel contesto di una illuminata pastorale. Si avvale dell'opera della Confraternita omonima eretta ed officiante nella medesima Cattedrale, della quale è Padre Spirituale durante munere. Sono di sua competenza tutte le funzioni che si svolgono in onore del Santo Patrono.

#### 6) PENITENZIERE

È il canonico, nominato dall'Arcivescovo, che a norma del can. 508 C.J.C. ha in foro sacramentale le facoltà nella Cattedrale ed in tutta l'Arcidiocesi previste dal diritto comune.

#### 7) TEOLOGO

Anche se non espressamente previsto dal Codice di Diritto Canonico rinnovato, il Capitolo di Trani mantiene il titolo e l'ufficio della predicazione della PAROLA DI DIO annessi a questo Canonicato, specialmente nei tempi "forti" dell'Avvento, della Quaresima ed in altre funzioni capitolari, come nelle esposizioni solenni del S.S. Sacramento.

#### 8) ARCHIVISTA – BIBLIOTECARIO – DIRETTORE DEL MUSEO DIOCESANO

Cura le relazioni con le autorità religiose e civili per il funzionamento e fruizione al pubblico dell'Archivio - Biblioteca - Museo.

#### 9) MAESTRO DI CAPPELLA – ORGANISTA

È il Canonico preposto alla musica da suonare e da far eseguire nelle celebrazioni, in piena intesa col Primo Primicerio, ha in custodia gli strumenti musicali della Cattedrale, cura le manifestazioni canore e musicali organizzate dal Capitolo o anche da altri sodalizi, invita scholae cantorum per le più solenni celebrazioni.

#### 10) CERIMONIERE ARCIVESCOVILE

Dirige le funzioni arcivescovili in Cattedrale e segue l'Arcivescovo nelle sue funzioni pontificali nelle Chiese dell'Arcidiocesi, predispone il servizio e l'assistenza all'Arcivescovo che presiede, da parte dei Canonici Assistenti, dei Diaconi e dei Ministranti.

#### 11) CERIMONIERE CAPITOLARE

Dirige tutte le celebrazioni capitolari, provvedendo al servizio liturgico.

#### 12 – 13 – 14 – 15 ) CANONICI ASSISTENTI ARCIVESCOVILI

Sono quattro Canonici che a turno sono obbligati ad assistere l'Arcivescovo nelle funzioni pontificali che svolge in Cattedrale ed in tutte le Chiese dell'Arcidiocesi.

Dietro formale invito notificato dal Cerimoniere sono obbligati in abiti corali o diversamente determinati dalle norme liturgiche, ad assistere l'Ecc.mo Celebrante.

**16) CANONICO ADDETTO AL CULTO FERIALE DELLA CATTEDRALE**

Questo Canonico ha l'onere di badare alla officatura della Basilica Cattedrale con la celebrazione della S. Messa e di altre funzioni nei giorni settimanali o feriali, nei quali non partecipa il Capitolo, ma nei quali bisogna assicurare l'apertura al culto e i divini misteri alla Chiesa centro dell'Arcidiocesi.

**17) SEGRETARIO**

Dirama gli inviti per le adunanze, redige i verbali, tiene aggiornati i registri e conserva gli atti.

**18) CANONICO PARROCO**

Il Parroco di S. Giovanni, che è il Parroco nell'ambito del territorio in cui è sita la Cattedrale e che anticamente e fino al riassetto delle Parrocchie, operato a seguito del Concordato del 1984 e sua applicazione del 1985, era denominato Parroco della Cattedrale, per memoria storica, fa parte come 18° membro del Capitolo.

**Art. 20**

È riservato all'Arcivescovo il diritto, audito Capitolo, di conferire CANONICATI EXTRA- NUMERARI O ONORARI, al di fuori dell'organico a Sacerdoti dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie distintisi per dottrina, integrità di vita e per lodevole esercizio del ministero; e ciò a maggior lustro e decoro della Basilica Cattedrale e del Capitolo.

Confermando la convenzione del 1909, i Parroci di Trani, appartenenti al Clero diocesano o secolare, sono nominati, durante munere, Canonici onorari del Capitolo.

I Canonici hanno l'obbligo di intervenire, in ambito corale, a delle determinate celebrazioni e funzioni di massima solennità e di carattere diocesano su invito o dell'Ordinario o del Capitolo.

**Art. 21**

Con la presenza in Diocesi dei DIACONI PERMANENTI possono essere loro affidati uffici in aiuto dei Canonici. Essi, però, non apparterranno al Capitolo (Can. 507 § 2 C.J.C.).

**Art. 22**

Organo direttivo del Capitolo è il collegio dei diciotto Canonici con gli specifici incarichi, di cui all'art. 19, presieduto dall'Arcidiacono - Presidente.

**Art. 23**

Il Capitolo si riunisce ordinariamente due volte l'anno: all'inizio e alla fine

dell'anno per l'approvazione rispettivamente dei bilanci preventivo e consultivo e del piano pastorale annuale.

Straordinariamente ogni qualvolta lo ritiene opportuno l'Arcidiacono – Presidente o sia richiesto da almeno tre membri capitolari, e per la designazione degli incarichi capitolari da sottoporre alla conferma o ratifica dell'Arcivescovo diocesano.

#### **Art. 24**

Per la validità delle adunanze occorre, in prima convocazione, la presenza dei due terzi dei membri effettivi; nella seconda convocazione, che non può aver luogo prima delle 24 ore dopo la prima, basta la metà più uno dei membri effettivi.

#### **Art. 25**

Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza di voti dei presenti all'adunanza; in caso di parità il voto del Presidente dirime la questione (can; 119 § 2).

Quando si trattano questioni che riguardano le singole persone, la votazione deve avvenire a scrutinio segreto.

#### **Art. 26**

**PRECEDENZA.** Sia negli stalli corali, sia nell'incedere collegialmente, si seguirà il seguente ordine:

Hanno la precedenza su tutti i primi sette canonici elencati all'art. 19; e questi sette tra di loro osservano la precedenza come riportato allo stesso articolo, primo l'Arcidiacono e poi gli altri gradatim et successive.

Seguono poi, in ordine discendente gli altri canonici, osservando tra di loro la decananza secondo la data di possesso canonico.

Infine, e sempre secondo la data del conferimento del canonicato, seguono i canonici extranumerari o onorari.

#### **Art. 27**

Al Capitolo Cattedrale di Trani spetta la precedenza nelle celebrazioni e in tutte le funzioni liturgiche alle quali interviene ufficialmente e con le insegne su tutti gli altri Capitoli e altri enti.

#### **Art. 28**

**INSEGNE.** Il Capitolo in quanto collegio e quando incede in processione o altre manifestazioni religiose ha come insegna DUE CROCI ASTILI senza crocifisso, che ricordano la storica fusione delle Chiese Cattedrali e Capitoli di TRANI e SALPI.

Esse sono portate da due chierici o ministranti a principio delle due ali o file di canonici.

In ordine alle vesti corali e alle altre insegne personali, restano valide tutte le abolizioni operate dalla S. Sede con la lettera circolare della S. Congregazione per il Clero in data 30 ottobre 1970, n. 2.

La stessa S. Congregazione, però, con il Retroscritto N. 170334/I di prot., in data 22 marzo 1983, concedeva benevolmente, per le ragioni addotte nella richiesta fatta da questo Capitolo, che i Canonici di Trani continuino ad usare la MOZZETTA COLOR VIOLACEO o PAONAZZO senza cappuccio, more episcoporum.

#### Capitolo IV

### **Amministrazione dei beni capitolari e retribuzioni**

#### **Art. 29**

Con la cessazione in Italia del sistema beneficiario (cfr. can. 1272 C.J.C.) i benefici capitolari sono stati estinti e i beni trasferiti (che per questo Capitolo erano tutti mobili e consistenti in titoli fruttiferi dello Stato) all'Istituto Sostentamento Clero (cfr. art. 28 legge 20/12/1985, n. 222).

Il Capitolo, però, ha la facoltà di acquistare o ricevere con atti di liberalità beni immobili e mobili e di costituirsi un fondo monetario redditizio per provvedere alla remunerazione del servizio capitolare e per le spese di officatura della Cattedrale.

#### **Art. 30**

Tutti i beni ed i cespiti saranno amministrati dal Capitolo tramite il Consiglio per gli Affari Economici, che sarà composto dall'Arciprete e due Canonici a ciò deputati dal capitolo all'inizio di ogni decennio.

#### **Art. 31**

L'ATTIVO DEL BILANCIO è costituito:

- a) OFFERTE DEI FEDELI che si intendono tutte destinate al Capitolo dal momento che in Cattedrale non vi sono altri enti aventi diritto;
- b) REDDITI PATRIMONIALI di eventuali lasciti o acquisti;
- c) REDDITI MOBILIARI;
- d) REDDITI LEGATI PII;

IL PASSIVO DEL BILANCIO è costituito:

- a) SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA CATTEDRALE;

- b) SPESE PER L'OFFICIATURA ED IL CULTO;
- c) ONERI DA ADEMPIERE PER LEGATI PII;
- d) REMUNERAZIONE AI CAPITOLARI.

### **Art. 32**

Alla remunerazione hanno diritto, qualora il Bilancio consuntivo presenti disponibilità, solo i diciassette Canonici costituenti l'organico del Capitolo, con esclusione del Canonico Parroco S. Giovanni.

La ripartizione sarà effettuata con delibera capitolare dopo l'approvazione del Bilancio Consuntivo.

## Capitolo V

### **Relazioni con altri Enti**

- CON MONS. ARCIVESCOVO (Can. 520)

### **Art. 33**

Il Capitolo in quanto collegio, in spirito di sacerdotale ubbidienza al Pastore dell'Arcidiocesi, professa ed attesta la piena disponibilità ad assolvere i compiti e ministeri che l'Arcivescovo intenderà nella sua prudenza pastorale affidargli.

I singoli capitolari sono disponibili ad essere officiati dall'Arcivescovo per l'esercizio di servizi pastorali nell'ambito e per il bene dell'Arcidiocesi, anche, all'uopo, chiedendo dispensa dalla presenza al coro e alle tre celebrazioni capitolari.

- CON LA PARROCCHIA DI S. GIOVANNI ED IL PARROCO

### **Art. 34**

Per la su accennata avvenuta separazione della cura delle anime dal Capitolo e la traslazione della sede dell'ex Parrocchia della Cattedrale alla Chiesa di S. Giovanni, nessun rapporto esiste in materia; solo per memoria storica il Parroco di S. Giovanni è il XVIII Canonico dell'organico capitolare (cfr. art. 19).

- CON LE CONFRATERNITE OFFICIANTI NELLA CATTEDRALE

### **Art. 35**

Nella Basilica cattedrale due sono i Pii Sodalizi esistenti ed officianti:

- L'Arciconfraternita dei Bianchi del SS. Sacramento;
- La Confraternita di S. Nicola il Pellegrino, Patrono della città.

Ambedue i sodalizi hanno le sedi nei locali annessi alla fabbrica della Cattedrale; ed ambedue i Pii Sodalizi hanno il dovere di contribuire congruamente alle

spese per l'officiatura della cattedrale. Adempiono a tale obbligo in occasione delle funzioni di loro spettanza e in occasione dei funerali dei loro iscritti.

#### **Art. 36**

Il Capitolo designa l'Arcidiacono – Presidente quale Padre Spirituale dell'Arciconfraternita del SS. Sacramento, il quale svolge le sue funzioni in seno al Pio Sodalizio nell'ambito delle sue competenze.

La Confraternita di S. Nicola il Pellegrino zela il culto del S. Patrono e ad essa il Capitolo designa, nominato e confermato dall'Arcivescovo diocesano, il Padre Spirituale, che in seno al Consesso capitolare assume la denominazione di CANONICO PRIORE di S. Nicola il Pellegrino.

### Capitolo VI

#### **Obblighi capitolari in ordine a funerali e suffragi**

#### **Art. 38**

In occasione della morte dell'Arcivescovo in carica, il Capitolo presta la sua collaborazione al Collegio dei Consultori per i funerali in Cattedrale e per darne debito annunzio alle Autorità e ai fedeli dell'Arcidiocesi, e parteciperà in abito corale alla Messa esequiale ed al corteo funebre.

Nel giorno di trigesimo celebrerà una S. Messa di suffragio.

#### **Art. 39**

Alla morte di un Capitolare, il Capitolo assume i seguenti obblighi:

- Messa esequiale in Cattedrale o in altra Chiesa se scelta dal defunto e partecipazione al corteo funebre in abito corale;
- Messa di suffragio in Cattedrale presente Capitolo al trigesimo.

#### **Art. 40**

Nel giorno della commemorazione dei fedeli defunti, la celebrazione della Liturgia delle Ore e dell'Eucarestia nella Cappella Centrale del Cimitero sarà applicata in suffragio degli Arcivescovi e Capitolari defunti.

#### **Art. 41**

Ai funerali degli altri Sacerdoti, dei Religiosi e delle Religiose dell'intera Arcidiocesi, il Capitolo partecipa con una rappresentanza di almeno due canonici.

Capitolo VII  
**Recessioni - dimissioni - rimozioni**

**Art. 42**

Nel caso che alla retribuzione canonica venisse, nei tempi più favorevoli che ci auguriamo, a cumularsi altra retribuzione adeguata, a titolo di servizio diverso, e vi fossero altri Sacerdoti nell'Arcidiocesi in bisogno o in difficoltà economiche, il Canonico interessato valuterà l'opportunità di recedere volontariamente dal canonicato e metterlo a disposizione dell'Arcivescovo onde ne sia provveduto l'altro confratello più bisognoso, ma che ne abbia sempre i requisiti richiesti dal diritto comune e dal presente Statuto.

**Art. 43**

È sempre facoltà del singolo Capitolare spontaneamente e per sue ragioni dimettersi dal canonicato.

**Art. 44**

Qualora un membro del Capitolo non adempia il proprio ufficio e, inviato dall'Arcivescovo diocesano e dallo stesso Capitolo, continui a tralasciarlo, verrà sollecitato a presentare rinuncia.

Trascorsi inutilmente sei mesi, si procederà alla sua rimozione, osservando quanto disposto dai cann. 192-195 C.J.C.



## ***Statuto del Capitolo Concattedrale di Barletta***

*Barletta, 30 dicembre 1987  
Solennità di S. Ruggero Vescovo*

Rivisto e aggiornato nell'A.D. 1987 a norma dei cann. 503-510 C.J.C.

Approvato dal Capitolo collegialmente riunito nell'adunanza del 28 maggio 1987.

Approvato e reso esecutivo a norma del Can. 505 C.J.C. da Sua Ecc. Mons. Giuseppe CARATA, Arcivescovo diocesano il 30 dicembre 1987.

**Mons. Giuseppe Carata**  
*Arcivescovo*

### *Proemio: cenni storici*

Il Capitolo Concattedrale "SANTA MARIA MAGGIORE" ha origine sin da quella Chiesa omonima (certamente prima del sec. X), che è stata sempre la Chiesa principale della Città di Barletta.

La storia della Chiesa barlettana, e quindi dello stesso Capitolo, è strettamente legata alle vicende storiche della Terra Santa (movimento religioso, sociale, politico ecc. legato alle Crociate), ed in particolare alla città di Nazareth. Infatti già nel 1169 esiste una vicaria del Presule Nazareno "in terra Baruli" (Codice Diplomatico Barese, vol. VIII, n.110, p.155).

In due documenti, rispettivamente del 1276 e del 1277, si desume la presenza, nella Chiesa Madre di S. Maria Maggiore, dei resti mortali di S. Ruggero Vescovo della vicina Canne. (Codice Diplomatico Barlettano, vol. 1, n. 32, p. 86; Loffredo, Storia di Barletta, vol. II, p. 314, doc. 24).

Dopo gli avvenimenti nefasti avvenuti nella Palestina, nel 1327 gli Arcivescovi Nazareni trasferirono la loro Sede Metropolitana dalla Nazareth della Galilea in Barletta. Nel 1456 fu annessa la Sede Vescovile Cannese e fu unita all'Arcivescovado Nazareno (Codice Diplomatico Barlettano, vol. IV, n. 179, p. 120).

Nel 1536 fu annessa alla Metropolitana Nazarena la Sede Vescovile di Monteverde (AV). Evidentemente l'Arcivescovo di Nazareth, oltre alla Curia, aveva una propria Cattedrale, un proprio Capitolo, un proprio presbiterio e diverse Chiese

con opere alla Sua dipendenza (ibidem).

Leone XII il 22 settembre 1828, con propria Bolla piana, definì la unificazione dei Capitoli di S. Maria di Nazareth e di S. Maria Maggiore; per dare maggiore risalto al Clero della città di Barletta, risale a questo periodo anche la denominazione di Capitolo Metropolitano. Quindi prima ancora della elevazione di Barletta ad Arcidiocesi (avvenuta con Bolla di Pio IX del 21 aprile 1860 e munita del "regio exequatur" del 18 agosto dello stesso anno), il Capitolo di Santa Maria Maggiore aveva ottenuto dai Sommi Pontefici particolari riconoscimenti, proprio in virtù della ormai plurisecolare presenza dell'Arcivescovo nazareno in Barletta.

In forza della suddetta Bolla, il Capitolo era formato da 24 canonici e 12 partecipanti. Civilmente erano riconosciuti 12 canonici e 6 partecipanti.

Nel numero di detti canonici erano compresi:

- Quattro Dignità: Arciprete, Arcidiacono, Primicerio, Tesoriere.
- Due ufficiali: Teologo e Penitenziere.

Tale composizione è rimasta in vigore fino ai nostri giorni.

Agli inizi di questo secolo, l'aumento demografico, rese necessario lo smembramento dell'antica parrocchia di Santa Maria Maggiore in quattro parrocchie: 1. Cattedrale, 2. Santo Sepolcro, 3. Santa Maria della Vittoria, 4. Sacra Famiglia. Con Bolla Arcivescovile del 15 maggio 1921, in seguito a Rescritto Pontificio del 1 febbraio 1921, i rispettivi parroci erano anche canonici, con la differenza che il parroco della Cattedrale era uno dei dodici canonici riconosciuti dal Governo, mentre gli altri soltanto canonici statuari, riconosciuti dallo Stato come parroci, ma dalla legge canonica equiparati in tutto agli altri. In seguito sono nate altre parrocchie, dirette dal clero diocesano e dal clero regolare.

L'attuale Ordinario, Mons. Giuseppe Carata, in data 22.11.78, tenuto presente quanto disposto dal suo predecessore Mons. Addazi in data 3.12.67 e il nuovo C.J.C. can. 510, veniva a separare la cura pastorale dei fedeli dal Capitolo per affidarla ad un Parroco in una Chiesa non Cattedrale. Attualmente la sede della Parrocchia Cattedrale è la Chiesa di S. Andrea.

Pertanto il Capitolo Cattedrale di Barletta a seguito:

- a) dell'entrata in vigore del Codice di Diritto Canonico, pubblicato il 25 gennaio 1983 ed avente forza obbligatoria dal primo giorno di Avvento dello stesso anno;
- b) del nuovo Concordato tra la S. Sede e il Governo Italiano e della conseguente legge 222 del 20.5.85 e susseguenti norme applicative;
- c) dell'entrata in vigore del "nuovo sistema per il sostentamento del clero" in forza del quale sono stati estinti tutti i benefici e i beni ex-beneficiali, compresi quelli capitolari, devoluti all'I.S.C.;

- d) del Decreto della Congregazione per i Vescovi del 30.9.1986, secondo il quale l'Arcidiocesi risulta dalla unificazione di tre Diocesi così denominata: Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie con sede in Trani, Barletta godrà di un Capitolo Concattedrale autonomo ed indipendente;
- e) delle Norme liturgiche emanate dalla Congregazione per il Culto Divino del 25 ottobre 1986, procede alla revisione e all'aggiornamento del suo Statuto come appreso.

## Capitolo I

### Norme generali

#### Art. 1

Il Capitolo Concattedrale di S. Maria Maggiore di Barletta, a norma del can. 505 C.J.C. formula il presente STATUTO, revisionandolo ed aggiornandolo alla luce del diritto comune e delle mutate circostanze.

#### Art. 2

“Il Capitolo dei Canonici, sia Cattedrale sia Collegiale, è il collegio dei sacerdoti al quale spetta assolvere alle funzioni liturgiche più solenni nella Chiesa Cattedrale o Collegiale; spetta inoltre al Capitolo Cattedrale adempiere i compiti che gli vengono affidati dal diritto o dal Vescovo diocesano” (can. 503).

Salvo il diritto dell'Arcivescovo di adottare particolari decisioni e di confermare le deliberazioni di sua competenza ed il diritto dell'Ordinario ad intervenire nelle riunioni capitolari, il Capitolo ha il potere di decidere circa gli affari di ordinaria amministrazione di curare e dirigere l'officiatura ed il culto della Basilica Concattedrale, di organizzare le celebrazioni e funzioni religiose e di provvedere a quanto necessario nel proprio interesse, sempre a norma del Diritto Canonico e delle leggi liturgiche.

#### Art. 3

Tutti i capitolari, canonicamente eletti ed investiti di canonicati, sono tenuti all'osservanza del presente Statuto.

#### Art. 4

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, valgono le norme C.J.C., le leggi diocesane e le consuetudini immemorabili della Chiesa Cattedrale e del Capitolo di Barletta, salvo sempre il disposto del can. 5 C.J.C..

**Art. 5**

Il presente Statuto, approvato dall'Arcivescovo, non può essere modificato o abrogato senza l'autorità dello stesso Arcivescovo (cfr. can. 505 C.J.C).

**Art. 6**

La Santa Sede può sempre disporre al difuori e al disopra dei disposti del presente Statuto sia con leggi generali che con rescritti, che il Capitolo può ottenere per particolari circostanze e per mutate condizioni.

La verità degli esposti nel richiedere i rescritti dalla S. Sede sarà sempre garantita e convalidata dall'Autorità Diocesana.

**Art. 7**

Il Capitolo Concattedrale di Barletta ha ab immemorabili la personalità giuridica canonica; così anche ha, per antico possesso di stato, la personalità giuridica civile: 21.4.1860; Regio exeq.: 18.8.1860.

Ora, con l'entrata in vigore del presente Statuto e a norma delle vigenti disposizioni di legge a seguito del nuovo Concordato tra le S. Sede e lo Stato Italiano ed alle norme applicative di esso (cfr. Legge 222 del 20.5.85), si iscriverà nel Registro delle persone giuridiche presso il Tribunale del Capoluogo di provincia (Bari).

## Capitolo II

**Natura - finalità - compiti istituzionali****Art. 8**

Il Capitolo dei canonici è, ai sensi del can. 503 C.J.C., il Collegio dei sacerdoti appartenenti al clero secolare o diocesano, liberamente nominati dall'Arcivescovo, previo parere dello Stesso Capitolo, distintisi per dottrina ed integrità di vita e benemeriti per il ministero lodevolmente esercitato; addetti al culto e alle funzioni liturgiche nella chiesa Cattedrale, all'assistenza nelle celebrazioni pontificali e ad assumere, se l'Arcivescovo li chiama, compiti a carattere diocesano.

**Art. 9**

Al Capitolo spetta l'officiatura nella Basilica Concattedrale con relativi diritti e doveri, svolgere le funzioni liturgiche ordinarie come da calendario e le più solenni (cfr. Can. 503). Nelle solennità in cui il rito è presieduto dall'Arcivescovo, il Capitolo fa assistenza.

### **Art. 10**

La celebrazione del culto divino che il Capitolo assume come suo dovere è la celebrazione corale della LITURGIA DELLE ORE o una sua parte, unita alla celebrazione eucaristica in determinati giorni. Nella determinazione delle Ore si cercherà di rispettare la corrispondenza al loro vero tempo solare e si promuoverà la partecipazione del popolo.

### **Art. 11**

Il Capitolo considera il riunirsi insieme nella preghiera assidua e concorde, espressione di quella comunione fraterna ed ecclesiale della quale esso deve essere segno per l'intero presbiterio e per la chiesa particolare. Difatti i membri del Capitolo sono consapevoli di rappresentare la Chiesa orante; essi, infatti, "esprimono il modello della Chiesa che, senza interruzione e con voce concorde, loda Dio, e assolvono il compito di collaborare innanzitutto con la preghiera all'edificazione e all'incremento di tutto il Corpo mistico di Cristo e al bene della loro Chiesa particolare" (Cost. Apost; *Laudis canticum*).

### **Art. 12**

Il Capitolo si impegna a vivere e a far vivere alla comunità che frequenta la Cattedrale, i "tempi forti" dell'Avvento e della Quaresima, nonché le maggiori solennità dell'anno liturgico ed in special modo la Settimana Santa.

Darà ogni collaborazione al ministero del Sacramento della Penitenza, specie nei giorni di maggiore concorso di popolo, e all'Arcivescovo o suo delegato, quando amministra in Cattedrale la Cresima.

I singoli canonici, officiati dall'Arcivescovo, saranno disponibili a servizi pastorali nell'ambito della diocesi, anche con la dispensa dal coro da comunicarsi al Capitolo.

### **Art. 13**

La celebrazione corale del culto divino viene fissata il linea di massima, salvo ragionevoli dispense, nelle seguenti circostanze, tenuti presenti i molteplici impegni pastorali dei canonici:

- a) una volta la settimana, precisamente nella domenica e altre feste di precetto: al mattino, ad ora tarda, dopo l'assolvimento degli altri ministeri da parte dei capitolari nelle parrocchie e nelle rettorie;
- b) il 2 febbraio, presentazione al tempio di N.S.G.C.;
- c) nei tre giorni di esposizione solenne del SS. Sacramento in Concattedrale (lunedì, martedì e mercoledì della Settimana Santa);
- d) il giorno delle Ceneri;
- e) l'intera Settimana Santa;

- f) il 25 marzo, Annunciazione del signore, nella Chiesa Arcivescovile di S. Maria di Nazareth;
- g) l'8 maggio, solennità liturgica della Protettrice, Maria SS. dello Sterpeto.
- h) i giorni della Festa Patronale;
- i) la solennità della dedicazione della Concattedrale (24 novembre);
- l) il 30 dicembre, festa liturgica del protettore S. Ruggero, vescovo di Canne, nella Chiesa del Santo;
- m) per le solennità di maggiore importanza per la Chiesa particolare, il Capitolo si riunirà anche per la celebrazione dei Primi Vespri, e precisamente: il 7 maggio, 14 agosto, 23 novembre, 29 dicembre e 7 dicembre;
- n) il 2 novembre, Commemorazione dei fedeli defunti;
- o) le sopraelencate solennità e feste liturgiche che hanno risonanza cittadina, sono sempre state organizzate e officiate dal Capitolo in quanto tale, pertanto, in assenza dell'Arcivescovo, spetta all'Arciprete o Arcidiacono o Canonico delegato dagli stessi a presiederle.

#### **Art. 14**

Il Capitolo si fa inoltre obbligo di intervenire e di prestare ogni collaborazione per le manifestazioni, funzioni religiose, processioni ed altro, che rivestano il carattere di particolare solennità e di pastoralità per la Città.

#### **Art. 15**

È compito del Capitolo tenere la Concattedrale aperta al culto ed anche alle visite dei turisti, data la particolare importanza storico-artistica della stessa chiesa, riconosciuta quale monumento nazionale.

Questo compito sarà assolto in sintonia con la sensibilità e la disponibilità offerta anche dalle Autorità Civili, sollecitandone all'occasione i loro interventi.

Il Capitolo si assume anche l'onere di tenere aperti alla fruizione pubblica la BIBLIOTECA NAZARENA PIO IX e il MUSEO CAPITOLARE siti nel Palazzo Nazareno, avvalendosi di ogni sostegno e provvidenza che in materia siano disposti dalle Autorità Religiose e Civili.

### Capitolo III

#### **Costituzione organica ed incarichi capitolari**

#### **Art. 16**

Il Capitolo di Barletta, nel suo indispensabile organico è composto di n.18

Canonici, tutti per titolo uguali fra loro, ma con compiti ed incarichi ben distinti e diversi intesi al buon andamento del Consesso e all'ufficiatura della Concattedrale. I vari incarichi identificati e confermati hanno indotto alla conferma dell'organico indispensabile di n.18.

### **Art. 17**

Il conferimento dei Canonici è di libera collazione dell'Arcivescovo, udito il Capitolo; tale nomina non spetta all'Amministratore diocesano.

### **Art. 18**

Per i primi sette incarichi capitolari, come da art. seguente si conservano i titoli o denominazioni finora attribuiti alle persone che assolvono sia per memoria storica sia perché ancora radicati l'uso nel popolo. Li elenchiamo: Arciprete – Arcidiacono – Primicerio – Tesoriere – Abate (il Rettore della Chiesa di S. Maria di Nazareth) - Penitenziere – Teologo. Come per il Presidente – Arciprete (cfr. cann. 507 § 1 e 50 § 1) così per gli altri sei succitati incarichi, sono i capitolari a proporli, ma la conferma spetta all'Arcivescovo. È possibile il cumulo di incarichi in una stessa persona o per mancanza di soggetti o per qualsiasi motivo vagliato dal Capitolo o anche a giudizio dell'Arcivescovo.

### **Art. 19**

Gli incarichi capitolari sono:

#### **A) ARCIPRETE-PRESIDENTE**

È il "primus inter pares". È il legale rappresentante del Capitolo durante munere sia nei riguardi dell'Autorità Ecclesiastica che nei riguardi di quella Civile. Convoca e presiede le adunanze, bada al buon andamento della Concattedrale e del Consesso capitolare, firma gli atti ufficiali. Presiede in assenza dell'Arcivescovo, nelle Solennità di Natale, Epifania, Giovedì e Venerdì Santo, Pasqua di Risurrezione, Pentecoste, Corpus Domini, Assunzione di Maria SS., feste dei SS. Protettori e dare la Benedizione Solenne del SS. Sacramento alla chiusura dell'anno.

#### **B) ARCIDIACONO**

L'Arcidiacono in assenza dell'Arciprete, lo sostituisce nella preminenza e dei doveri, non escluse le celebrazioni liturgiche. Deve presiedere nelle seguenti solennità: Ascensione di N.S.G.C., Immacolata Concezione della Beata Vergine Maria, Commemorazione dei sacerdoti defunti (7 novembre).

#### **C) PRIMICERIO**

Presiede e regola lo svolgimento delle celebrazioni sia della Liturgia delle Ore sia Eucaristica svolta dal Capitolo, incarica gli antifonari e i lettori per i rispettivi

uffici, concorda con l'organista e maestro di cappella i canti e le musiche da eseguire. Spetta ancora al Primicerio "l'Annuncio della Pasqua" nel giorno dell'Epifania. Ha l'obbligo di presiedere nei giorni: della SS. Trinità, della Dedicazione della Concattedrale e di Tutti i Santi.

#### D) TESORIERE

È compito di questo Canonico avere ed aggiornare l'inventario di tutti gli arredi e vasi sacri della Concattedrale, predisporli per le varie celebrazioni, badare all'ordine della sacrestia e alla buona conservazione di tutto il patrimonio liturgico e alla pulizia della biancheria e degli ambienti. Presiede la festa della Presentazione di Gesù al Tempio, la Commemorazione di tutti i Defunti, la sera dell'Epifania.

#### E) ABATE DI S. MARIA DI NAZARETH

A ricordo della fusione dei Capitoli Nazareno e quello di S. Maria Maggiore (Bolla 1828) il Capitolo avrà cura della Chiesa di S. Maria di Nazareth affidandola ad un Canonico che avrà l'ufficio e i titoli di Abate.

#### F) PENITENZIERE

È il canonico, nominato dall'Arcivescovo, che a norma del can; 508 C.J.C. ha in foro sacramentale le facoltà nella Concattedrale e in tutta la Città di Barletta.

#### G) TEOLOGO

Anche se non espressamente previsto dal Codice di Diritto Canonico rinnovato, il Capitolo di Barletta mantiene il titolo e l'ufficio della predicazione della PAROLA DI DIO annessi a questo canonicato, specialmente nei "tempi forti" dell'Avvento e della Quaresima ed in altre funzioni capitolari come nelle Esposizioni solenni del SS. Sacramento etc.

Come sopra detto, i surriferiti incarichi, su designazione del Capitolo, sono però di nomina Arcivescovile.

#### H) ARCHIVISTA – BIBLIOTECARIO – DIRETTORE DEL MUSEO CAPITOLARE – SEGRETARIO

Svolge tutte le mansioni espresse nei titoli e nella sede di detti enti che è il Palazzo Nazareno. Cura anche le relazioni con le Autorità Religiose e Civili per il funzionamento e fruizione al pubblico dell'Archivio – Biblioteca – Museo.

Funge da segretario nelle adunanze capitolari, e ne tiene aggiornato corrispondenza e registri.

#### I) CERIMONIERE CAPITOLARE

Dirige le funzioni capitolari e arcivescovili nella Concattedrale. Predispone il servizio e l'assistenza all'Arcivescovo o al capitolare che presiede, da parte dei Canonici assistenti o da parte dei ministranti e diaconi.

#### L) PROCURATORE CAPITOLARE

Il Procuratore amministra il patrimonio capitolare e porta il servizio di cassa.



Compila i bilanci preventivi e consuntivi. La sua carica è della durata di cinque anni.

#### M) CANONICO PARROCO DELLA CONCATTEDRALE

Come già detto nei cenni storici, è stata separata la cura delle anime della Parrocchia - Concattedrale dal Capitolo, non solo, ma anche è stata trasferita la sede della medesima nella Chiesa di S. Andrea, sita in Via Marino Bruno, nel cuore del rione o zona parrocchiale. Però, per storica memoria ed in segno di comunione fraterna sacerdotale, il parroco liberamente nominato dall'Arcivescovo per quella parrocchia diviene ipso facto e durante munere Canonico del Capitolo Concattedrale di Barletta.

#### **Art. 20**

Pur ritenuto superato col nuovo Codice, l'istituto del "canonicato onorario", il Capitolo ha accolto favorevolmente la proposta dell'Ordinario diocesano di riservarsi la facoltà, audito Capitolo, di conferire canonicati onorari a sacerdoti della Città di Barletta distintisi per dottrina, integrità di vita e per lodevole esercizio del ministero. Questi canonici avranno l'obbligo di intervenire, in abito corale, a delle determinate celebrazioni e funzioni di massima solennità, su invito dell'Ordinario diocesano o del Capitolo.

#### **Art. 21**

Nella previsione di una prossima istituzione in Diocesi del Diaconato permanente, nel presente Statuto, già si prevede la possibilità che altri uffici siano affidati a Diaconi in aiuto dei canonici. Essi però non apparterranno al Capitolo (Can. 507 § 2 C.J.C.).

#### **Art. 22**

Organo direttivo del Capitolo è il Collegio dei 18 Canonici con gli specifici incarichi, di cui al prec. art. 19, presieduto dall'Arciprete-presidente.

#### **Art. 23**

Il Capitolo si riunisce in Assemblee: ORDINARIE (2 volte l'anno, all'inizio per il bilancio preventivo e quando scadono, per conferire gli incarichi di sua competenza o fare le designazioni per quelli riservati per la conferma da parte dell'Arcivescovo; e alla fine dell'anno per il bilancio consultivo) e STRAORDINARIE convocate dall'Arciprete o richieste da almeno tre capitolari.

#### **Art. 24**

Per la validità delle adunanze occorre la presenza di due terzi degli effettivi membri

dell'organico in prima convocazione; nella seconda, che può aver luogo non prima di 24 ore dopo la prima, basta la metà più uno di presenza dei membri capitolari.

#### **Art. 25**

Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza dei voti presenti all'adunanza; in caso di parità il voto del Presidente dirime la questione. Quando si trattano questioni che riguardano le singole persone, si deve votare a scrutinio segreto.

#### **Art. 26**

Il Capitolo sarà collegialmente presente in abito corale al rito di ammissione dei suoi membri.

#### **Art. 27**

Sia nell'avere in coro il posto negli stalli, sia nell'incedere collegialmente, si seguirà il seguente ordine: Arciprete, Arcidiacono, Primicerio, Tesoriere, Abate di S. Maria di Nazareth, Penitenziere, Teologo, seguono, poi, in ordine discendente, i restanti canonici, osservando tra di loro la decananza secondo il possesso canonico. Infine, e sempre secondo la data del canonicato, seguono i canonici onorari.

#### **Art. 28**

Il Capitolo in quanto collegio e quanto incede in processione o altre manifestazioni ha come insegna la croce capitolare. Essa è portata da un chierico o ministrante a principio delle due ali o file di Canonici. In ordine alle vesti corali e alle altre insegne personali, restano valide tutte le abolizioni operate dalla S. Sede con Lettera Circolare della Congregazione per il Clero in data 30 ottobre 1970, n. 2.

La stessa Congregazione, però, con Rescritto numero di Prot. 170334/1 del 22 marzo 1983 concedeva benevolmente, su richiesta dell'Ordinario, che i Canonici di Barletta continuino ad usare la mozzetta color violaceo o paonazzo senza cappuccio, more Episcoporum.

### Capitolo IV

## **Amministrazione dei beni capitolari e retribuzione**

#### **Art. 29**

Doverosamente si premette che con la cessazione in Italia del sistema beneficiario (cfr. Can. 1272 C.J.C.), i benefici capitolari sono stati estinti e trasferiti i beni (che per questo Capitolo erano pochi immobili, il fitto dei quali era desti-

nato unicamente alle spese di culto e mantenimento ordinario della Cattedrale) all'I.I.S.C. (cfr. Norme Concordatarie e circa gli Entri e Beni Ecclesiastici in Italia, art. 28 Legge n. 222 del 20.5.1985) e che dal 1.1.87 i Sacerdoti ex congruati (e quindi anche i canonici delle Chiese Cattedrali) non ricevono più dallo Stato l'assegno mensile, prima denominato supplemento di congrua.

Tanto premesso è dovere e diritto del Capitolo provvedere alla remunerazione dei Canonici e dei Chierici che prestano loro aiuto (cfr. Can. 507, § 1) nell'adempimento dei compiti capitolari. È consequenziale diritto del Capitolo ricostituirsi i cespiti redditizi per ricavare le retribuzioni.

Il Capitolo pertanto ha la facoltà di acquistare o ricevere con atti di liberalità beni immobili e mobili e di costituirsi un fondo monetario redditizio a tal fine, per questo, come sopra detto mantenendo la Personalità Giuridica Canonica e Civile per antico possesso di Stato, ora, secondo le leggi vigenti, curerà la sua iscrizione nel Registro delle Personalità Giuridiche presso il Tribunale del Capoluogo di Provincia, ossia Bari.

### **Art. 30**

Tutti i beni e cespiti saranno amministrati dal Capitolo tramite il Consiglio per gli Affari Economici, che sarà composto dal canonico Tesoriere, dal Canonico Procuratore più due Canonici a ciò deputati dal Capitolo per un quinquennio.

### **Art. 31**

Le voci attive nel bilancio dell'Amministrazione Capitolare sono: rendita di immobili e mobili e del fondo monetario investito, nonché tutti i proventi rivenenti alla Cattedrale per funzioni o riti religiosi e le offerte dei fedeli che si intendono tutte destinate al Capitolo dal momento che nella Concattedrale non vi sono altri enti aventi diritto.

Le voci passive sono: le spese occorrenti per l'ufficiatura, il mantenimento ordinario della Chiesa Concattedrale e le spese capitolari. Dal ricavato netto annuale, il Capitolo stabilirà la somma da destinare per le retribuzioni.

### **Art. 32**

Alle retribuzioni hanno diritto solo i Canonici costituenti l'Organico del Capitolo, con esclusione del Canonico Parroco della Concattedrale.

### **Art. 33**

Le retribuzioni ai Canonici sono così definite:

I - I due terzi del ricavato netto dall'Amministrazione annuale costituirà la retribuzione complessiva stabile da dividersi in parti uguali fra i 17 canonici, o

numero minore se il Capitolo non avrà tutto l'Organico previsto.

Il - Un terzo sarà diviso tra i presenti alle varie funzioni e celebrazioni corali tenutesi durante l'anno, o, per necessità ai Confratelli ammalati e inabili. Le presenze saranno annotate regolarmente dal Canonico Procuratore.

#### **Art. 34**

Avendo il Capitolo trasferito ogni suo precedente bene ex beneficiare con annessi legati di SS. Messe da celebrare, e che ha regolarmente celebrato fino alla fine del 1986, dal 1.1.87 si sente esonerato dall'obbligo di continuare a celebrare dette SS. Messe, avendo assunto ogni onere l'I.S.C., ciò non toglie la facoltà al Capitolo di accettare nuovi legati con relativi depositi di fondi o anche beni immobili.

### Capitolo V

#### **Relazioni con altri enti**

##### - CON MONS. ARCIVESCOVO

#### **Art. 35**

Il Capitolo in quanto Collegio, in spirito di sacerdotale obbedienza al pastore dell'Arcidiocesi, professa e attesta la propria disponibilità ad assolvere i compiti e i ministeri che l'Arcivescovo intenderà nella sua prudenza pastorale affidarli. I singoli capitolari, anche per gratitudine dell'onore loro conferito di appartenenza al Capitolo, si dicono disponibili ad essere officiati dall'Arcivescovo per l'esercizio di servizi pastorali nell'ambito e per il bene dell'Arcidiocesi, anche all'uopo, chiedendo dispensa dalla presenza al Coro e alle altre celebrazioni capitolari.

##### - CON LA PARROCCHIA CATTEDRALE ED IL PARROCO

#### **Art. 36**

Per la suaccennata avvenuta separazione della cura delle anime dal Capitolo e la traslazione della sede della Parrocchia dalla Cattedrale in altra Chiesa, nessun rapporto esiste in materia, come detto all'art. 19, per memoria storica.

Il Parroco pro-tempore della Parrocchia Cattedrale separata e trasferita è il 18° Canonico dell'Organico Capitolare.

##### - CON LA CONFRATERNITA DEL SS. SACRAMENTO OFFICIANTE NELLA CONCATTEDRALE

#### **Art. 37**

Nella Basilica Concattedrale uno è il Sodalizio esistente ed officiante: la

Confraternita del SS. Sacramento, essa ha la sede nella Chiesa di S. Pietro, in piazza Duomo. Come da Statuto proprio, assiste nella Concattedrale ad alcune celebrazioni particolari, ha, pertanto, il dovere di contribuire congruamente alle spese per l'ufficiatura della Concattedrale. Adempiono a tale obbligo in occasione delle funzioni di loro spettanza e in occasione dei funerali dei loro iscritti.

#### **Art. 38**

Il Capitolo designa un suo membro (generalmente è l'Arciprete) quale Padre Spirituale della Confraternita del SS. Sacramento che svolge le sue funzioni in seno al Pio Sodalizio nell'ambito delle sue competenze.

- CON I PADRI RETTORI DEL SANTUARIO DI SANTA MARIA SS. DELLO STERPETO

#### **Art. 39**

Tenendo presente che, per secolare tradizione, la venerata effigie della Madonna dello Sterpeto, protettrice della Città, viene tralata nella Concattedrale dal Santuario di campagna in occasione del mese di maggio e delle feste patronali, il Capitolo assicura la propria collaborazione per un più fruttuoso servizio a favore della retta devozione dei fedeli. Di volta in volta con i Padri rettori del santuario si stipuleranno norme e rapporti per tutto.

### Capitolo VI

## **Obblighi capitolari in ordine ai funerali e suffragi**

#### **Art. 40**

In occasione della morte in sede dell'Arcivescovo in carica, il Capitolo presta la sua collaborazione al Collegio dei Consultori per i funerali nella Chiesa Cattedrale dell'Arcidiocesi e per darne subito l'annuncio alle Autorità ed ai fedeli della Città, e partecipa in abito corale alla Messa Esequiale ed al corteo funebre. Al Trigesimo celebrerà un'altra S. Messa nella propria Chiesa Concattedrale.

#### **Art. 41**

Alla morte di un Capitolare, il Capitolo assume i seguenti obblighi:

- a) S. Messa esequiale nella Concattedrale o in altra chiesa se scelta dal defunto e partecipazione al corteo funebre in abito corale.
- b) Messa in suffragio nella Concattedrale, presente Capitolo, al Trigesimo e al primo anniversario.

**Art. 42**

Nel giorno della morte di altri sacerdoti, il Capitolo si impegna, anche, a partecipare collegialmente alle Esequie.

**Art. 43**

Nel giorno della Commemorazione dei Defunti, sarà celebrata l'Eucaristia da un Membro del Capitolo nella Cappella Capitolare del Cimitero in suffragio degli Arcivescovi, Capitolari e sacerdoti defunti.

## Capitolo VII

**Recessioni - dimissioni - rimozi****Art. 44**

Nel caso che alla retribuzione canonica venisse, nei tempi più favorevoli, a cumularsi altra retribuzione adeguata, a titolo o servizio diverso, e vi fossero altri Sacerdoti nell'Arcidiocesi in bisogno o difficoltà economiche, il Canonico interessato valuterà l'opportunità di recedere volontariamente dal Canonico e metterlo a disposizione dell'Arcivescovo onde ne sia provveduto l'altro Confratello più bisognoso, ma che abbia i requisiti richiesti dal Diritto comune e dal presente Statuto.

**Art. 45**

È sempre facoltà del singolo Capitolare spontaneamente e per sue ragioni dimettersi dal Canonico.

**Art. 46**

Qualora un Membro del Capitolo non adempia il proprio ufficio e, invitato dall'Ordinario e dallo stesso Capitolo, continua a tralasciarlo, verrà sollecitato a presentare rinuncia.

Trascorsi inutilmente sei mesi, si procederà alla sua rimozione.

**Mons. Giuseppe Carata**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Capitolo Concattedrale di Bisceglie***

*Trani, 25 maggio 1987*

Rivisto ed aggiornato nell' A.D. 1987 a norma dei cann. 503 – 510 C.J.C.

Approvato dal capitolo collegialmente riunito nell'adunanza del giorno 20 maggio 1987

Approvato e reso esecutivo a norma del can. 505 C.J.C.

**Mons. Giuseppe Carata**  
*Arcivescovo*

### ***Statuto***

#### Capitolo I **Norme Generali**

##### **Art. 1**

Il Capitolo Cattedrale di Bisceglie, esistente ab immemorabili, ebbe i suoi primi statuti dal Vescovo Pompeo Sarnelli l'anno 1692.

Esso è il collegio di sacerdoti al quale spetta assolvere alle funzioni liturgiche nella chiesa cattedrale..., spetta inoltre al Capitolo Cattedrale adempiere i compiti che gli vengono affidati dal diritto o dal Vescovo diocesano (can. 503).

##### **Art. 2**

Il presente statuto è formulato ed aggiornato a norma del nuovo Codex Iuris Canonici (cann. 503-510).

Esso è approvato dal Vescovo diocesano e non può essere modificato o derogato o abrogato se non con l'approvazione del Vescovo diocesano.

##### **Art. 3**

Tutti i sacerdoti, canonicamente eletti ed investiti di canonicati, sono tenuti all'osservanza del presente statuto.

#### **Art. 4**

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente statuto, valgono le norme del CIR e le consuetudini immemorabili dello stesso Capitolo Cattedrale (cann. 4-5).

### Capitolo II

## **Natura, finalità e compiti istituzionali**

#### **Art. 5**

Il Capitolo dei canonici, ai sensi del can. 503 C.I.C. è il collegio dei sacerdoti, liberamente nominati dal Vescovo diocesano, previo ascolto dello stesso Capitolo, distintisi per dottrina e integrità di vita e benemeriti per il ministero lodevolmente esercitato, addetti al culto e alle funzioni liturgiche nella chiesa Concattedrale, alla assistenza nelle celebrazioni pontificali e ad assumere altri compiti pastorali a carattere diocesano, se il Vescovo diocesano li chiama.

#### **Art. 6**

Al Capitolo spetta l'ufficiatura nella Concattedrale con relativi diritti e doveri, delle solennità in cui il rito è presieduto dal Vescovo, il Capitolo fa l'assistenza.

#### **Art. 7**

La celebrazione del culto divino che il Capitolo assume come suo dovere è la celebrazione corale della Liturgia delle Ore o di una sua parte, unita alla Celebrazione Eucaristica in giorni determinati, con la partecipazione del popolo.

#### **Art. 8**

Il Capitolo si impegna a vivere e a far vivere alla comunità che frequenta la Concattedrale i tempi dell'Avvento e della Quaresima nonché le maggiori solennità dell'anno liturgico, e la Settimana Santa. Nei giorni di maggior concorso di popolo, il Capitolo darà ogni collaborazione al ministero del sacramento della penitenza.

#### **Art. 9**

La celebrazione corale del culto divino, viene fissata nelle seguenti circostanze:

- a) tutte le domeniche e feste di precetto
- b) il giorno delle Ceneri
- c) il triduo sacro della settimana santa
- d) il 27 luglio, festa liturgica dei SS. Martiri Mauro, Sergio, Pantaleo
- e) il giorno della festa patronale (2°domenica di agosto)



- f) il 15 settembre, festa liturgica dell'Addolorata
- g) il giorno della festa dell'Addolorata (3° domenica di settembre)
- h) la solennità della Dedicazione della Cattedrale (20 ottobre)
- i) processioni del 10 maggio, Corpus Domini, festa patronale dei SS. Martiri, festa dell'Addolorata.

### Capitolo III

## **Costituzione organica ed incarichi capitolari**

### **Art. 10**

Il Capitolo Cattedrale è costituito da n. 18 Canonici: tutti per titoli sono uguali tra loro anche se si conservano i titoli sia per memoria storica sia perché ancora radicati nell'uso del popolo e cioè: Arcidiacono – Arciprete – 1° Primicerio – 2° Primicerio – Priore – Penitenziere – Teologo, più n.11 canonici.

### **Art. 11**

I Canonici vengono liberamente nominati dal Vescovo diocesano, sentito il parere del Capitolo (can. 509): tale nomina non spetta all'Amministrazione Diocesana. La nomina è decennale, rinnovabile, previo ascolto del Capitolo.

### **Art. 12**

È Presidente del Capitolo il Canonico eletto a tale ufficio dai Canonici e confermato dal Vescovo; è Primus inter pares, è il rappresentante legale del Capitolo, ne convoca e presiede le adunanze, bada al buon andamento della Basilica Concattedrale e del Consesso Capitolare, firma gli atti ufficiali, detiene il sigillo.

### **Art. 13**

Arciprete: amministratore economo.

Porta l'amministrazione dei beni immobili e mobili redditizi ai fini delle retribuzioni da conteggiare e da versare ai Capitolari; ne annota le presenze, compila i bilanci preventivi e consuntivi assolvendo a tutti i relativi doveri e oneri.

### **Art. 14**

Primo Primicerio: moderatore del Culto divino corale.

Presiede e regola lo svolgimento delle celebrazioni sia della Liturgia delle Ore, sia Eucaristiche svolte dal Capitolo; incarica gli antifonari e i lettori per i rispettivi uffici; concorda con l'organista i canti e le musiche da eseguire.

**Art. 15**

Secondo Primicerio: Prefetto di Sacrestia – Tesoriere.

Custodisce ed aggiorna l'inventario di tutti gli arredi e vasi sacri della Cattedrale; li predispone per le varie celebrazioni, bada all'ordine della sacrestia e alla buona conservazione di tutto il patrimonio liturgico ed alla pulizia della biancheria e degli ambienti.

**Art. 16**

Priore dei SS. Martiri: è il canonico addetto al culto dei SS. Patroni della città: Mauro, Sergio, Pantaleo, ne zela ogni forma di devozione alla luce delle norme liturgiche e nel contesto di una illuminata pastorale.

Si avvale dell'opera della Confraternita dei SS. Martiri eretta ed officiante nella medesima Concattedrale della quale è Padre Spirituale durante munere.

Sono di sua competenza tutte le funzioni che si svolgono in onore dei SS. Martiri Patroni.

**Art. 17**

Penitenziere: È il canonico nominato dal Vescovo diocesano che a norma del can. 508 C.I.C. ha facoltà in foro interno nella Cattedrale e nella Arcidiocesi previste dal diritto comune.

**Art. 18**

Teologo: è il canonico nominato che assolve l'ufficio della predicazione della Parola di Dio specie nei tempi forti dell'Avvento e della Quaresima nonché nelle altre funzioni capitolari.

**Art. 19**

I revisori dei conti, in numero di due, sono canonici che devono esaminare e controllare i conti della gestione e riferire al Capitolo.

Sono eletti dal Capitolo nella prima sessione ordinaria e cessano dall'ufficio dopo aver fatto la loro relazione ed acclarati i conti.

**Art. 20**

Il segretario o cancelliere, nelle riunioni capitolari, redige i verbali, stende gli atti capitolari e ne autentica le copie.

È eletto nella prima sessione ordinaria e resta in carica finché non gli viene revocato il mandato, o vi rinunzi, o sia promosso Arcidiacono o Arciprete.

**Art. 21**

L'Archivista ha la custodia dell'archivio capitolare ed è eletto nella prima sessione ordinaria, come sopra art. 20.

**Art. 22**

Cerimoniere vescovile e capitolare. Dirige le funzioni capitolari e arcivescovili in Cattedrale e segue l'Arcivescovo nelle sue funzioni pontificali nelle chiese di Bisceglie. Predispose il servizio e l'assistenza all'Arcivescovo e al capitolare che presiede da parte dei canonici o da parte dei ministranti e Diaconi. Per antica consuetudine il Capitolo ha il diritto di presentare al Vescovo diocesano una terna per la scelta del cerimoniere vescovile e capitolare.

**Art. 23**

Il Capitolo Cattedrale ha il proprio Consiglio per gli affari economici o almeno due consiglieri che coadiuvano l'amministratore nell'adempimento del suo compito, a norma degli Statuti (can.1280).

Regolarmente convocato dal Presidente, esamina annualmente il bilancio preventivo e consuntivo, ponendo a disposizione del Vescovo diocesano e del Capitolo la sua esperienza e competenza.

**Art. 24**

Organo direttivo del Capitolo è il Collegio dei 18 canonici con gli specifici incarichi di cui al capo III, presieduto dal Presidente-Arcidiacono.

**Art. 25**

Le adunanze capitolari sono due nell'anno: una all'inizio per l'approvazione del bilancio, l'altra alla scadenza degli incarichi. Le adunanze straordinarie sono quelle convocate in caso di urgenza o su richiesta del Vescovo diocesano o di almeno tre Canonici.

**Art. 26**

Per la validità delle adunanze occorre la presenza di due terzi degli effettivi membri dell'organico in prima convocazione, nella seconda, che può avere luogo non prima delle 24 ore dopo la prima, basta la metà più uno dei membri realmente facenti parte in quel momento, del Capitolo.

**Art. 27**

Le delibere devono essere prese a maggioranza; se dopo due scrutini i suffragi

sono uguali, il presidente può dirimere la questione con un suo voto (can. 119 § 2).

Quando si trattano questioni che riguardano le singole persone la votazione deve essere a scrutinio segreto.

#### **Art. 28**

Precedenza: sia in coro, sia nell'incedere collegialmente, si seguirà il seguente ordine: hanno precedenza su tutti i 7 Canonici con Incarichi (art.10). Seguono poi gli altri 11 Canonici osservando tra loro la decananza secondo il possesso canonico.

#### **Art. 29**

Le vesti corali dei Canonici sono conformi a quanto prescritto dalla Sacra Congregazione per il Clero in data 30 ottobre 1970.

(Riforma delle vesti corali: è raccomandata la semplicità).

### Capitolo IV

## **Amministrazione dei beni capitolari e retribuzioni**

#### **Art. 30**

Con la cessazione in Italia del sistema beneficiario (can. 1272), i benefici capitolari sono stati estinti ed i beni trasferiti all'Istituto Diocesano Sostentamento Clero ( cfr. Norme Concordatarie circa gli enti e beni Ecclesiastici in Italia: art. 28 Legge n.222 del 20.5.1985) e dal 1.1.1987 i sacerdoti ex congruati non ricevono più dallo Stato Italiano l'assegno mensile.

#### **Art. 31**

Il Capitolo ha facoltà di acquistare, ricevere con atto di liberalità beni immobili e mobili e di costituirsi un fondo monetario redditizio e di accettare Legati di SS. Messe.

Per questo, mantenendo la personalità giuridica canonica e civile per antico possesso di stato, curerà ora la sua iscrizione nel Registro delle personalità giuridiche presso il Tribunale del capoluogo di provincia, ossia Bari.

#### **Art. 32**

Tutti i beni e i cespiti sono amministrati dal Capitolo tramite il Consiglio per gli affari economici che è composto dall'Arciprete più due canonici a ciò deputati dal Capitolo per un quinquennio.

**Art. 33**

Le voci attive del bilancio dell'amministrazione capitolare sono: la rendita dei beni immobili e mobili e del fondo monetario investito al meglio; tutti i proventi rivendenti alla Cattedrale per funzioni, riti religiosi, processioni e le offerte dei fedeli intese tutte destinate al Capitolo dal fatto che in Cattedrale non vi sono altri Enti aventi diritto.

Le voci passive sono: le spese occorrenti per l'officiatura e il mantenimento della Cattedrale e le spese capitolari. Dal ricavato netto annuale, il Capitolo stabilirà la somma da destinare per le retribuzioni.

Alle retribuzioni hanno diritto solo i 18 Canonici costituenti l'organico del Capitolo.

**Art. 34**

Le retribuzioni ai Canonici saranno definite volta per volta.

## Capitolo V

**Relazioni del Capitolo con altri Enti****- COL VESCOVO DIOCESANO****Art. 35**

Il Capitolo, in spirito di sacerdotale obbedienza al Pastore della Diocesi, professa ed attesta la piena disponibilità ad assolvere compiti e ministeri che il Vescovo intenderà affidargli nella sua pastorale.

I singoli Capitolari, si dichiarano disponibili ad essere officiati dal Vescovo per l'esercizio dei servizi pastorali nell'ambito e per il bene dell'Arcidiocesi, anche chiedendo la dispensa dalla presenza al coro e alle altre celebrazioni capitolari.

**- CON LE CONFRATERNITE OFFICIANTI NELLA CATTEDRALE****Art. 36**

Nella Cattedrale sono esistenti ed officiati due pii sodalizi:

- a) la confraternita dei SS. Martiri, Patroni della Città;
- b) la confraternita dell'Addolorata.

Ambedue hanno le sedi nei locali annessi alla fabbrica della Cattedrale; ambedue i pii sodalizi hanno il dovere di contribuire congruamente alle spese per l'officiatura della Cattedrale. Adempiono a tale obbligo in occasione delle funzioni di loro spettanza ed in occasione dei funerali dei loro iscritti.

**Art. 37**

La Confraternita dei SS. Martiri zela il culto dei Santi Patroni e ad essa il Capitolo designa il Padre Spirituale, nominato e confermato dal Vescovo diocesano. Questi, in seno al Consesso capitolare, assume la denominazione di Canonico Priore dei SS. Martiri.

**Art. 38**

Il Capitolo designa un suo membro quale Padre Spirituale della Confraternita dell'Addolorata, nominato e confermato dal Vescovo diocesano. Egli svolge le funzioni in seno al pio sodalizio e nell'ambito delle sue competenze.

## Capitolo VI

**Obblighi capitolari in ordine a funerali e suffragi****Art. 39**

In Occasione della morte in sede del Vescovo in carica, il Capitolo presta la sua collaborazione al Collegio dei Consultori per i funerali in Cattedrale e per darne debito annunzio alle Autorità e ai fedeli dell'Arcidiocesi.

Il Capitolo parteciperà in abito corale alla Messa esequiale ed al corteo funebre. Al Trigesimo celebrerà un'altra Messa di suffragio in Cattedrale.

**Art. 40**

Alla morte di un capitolare, il Capitolo assume l'obbligo della celebrazione della Messa esequiale in Cattedrale o in altra Chiesa scelta dal defunto, e la partecipazione al corteo funebre, in abito corale.

Al Trigesimo celebrerà un'altra Messa di suffragio in Cattedrale.

**Art. 41**

Nel giorno della Commemorazione dei Fedeli defunti, la celebrazione della Liturgia delle Ore e dell'Eucaristia, in Cattedrale, sarà applicata in suffragio del Vescovo e dei Capitolari defunti.

**Art. 42**

Ai funerali degli altri Sacerdoti, dei Religiosi dell'Arcidiocesi, il Capitolo si impegna con la presenza di una rappresentanza di almeno due canonici.

## Capitolo VII

**Recessioni - Dimissioni - Rimozioni****Art. 43**

Nel caso in cui alla retribuzione canonica venisse a cumularsi altra retribuzione adeguata, a titolo o servizio diverso, e vi fossero altri sacerdoti nell'Arcidiocesi in bisogno o difficoltà economiche, il Canonico interessato valuterà l'opportunità di recedere volontariamente dal canonicato e metterlo a disposizione del Vescovo onde ne sia provveduto l'altro confratello più bisognoso, ma che abbia sempre i requisiti richiesti dal diritto comune e dal presente Statuto.

**Art. 44**

È sempre in facoltà del singolo capitolare, per sue ragioni e spontaneamente, dimettersi dal canonicato.

**Art. 45**

Qualora un membro del Capitolo non adempia il proprio ufficio, e, invitato dal Vescovo diocesano e dallo stesso Capitolo, continui a tralasciarlo, verrà sollecitato a prestare rinuncia. Trascorsi inutilmente sei mesi, si procederà alla rimozione (cann. 192-195).

## **Statuto del Capitolo Collegiale di S. Maria Maggiore a Corato**

*Trani, 16 agosto 2005*

Prot. n. 1018/05

L'accluso Statuto del capitolo Collegiale della Chiesa di S. Maria Maggiore in Corato, approvato dal Capitolo Collegialmente riunito nell'adunanza del 22 giugno 2005, viene approvato e reso esecutivo a norma del Can. 505 del C.J.C.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

### Capitolo I **Norme Generali**

#### **Art. 1**

Il Capitolo Collegiale della Chiesa Santa Maria Maggiore (C.C.S.M.M.) in Corato, ricostituito dall'Arcivescovo in data 15 luglio 2002 (prot. n. 469/02), a norma del can. 505 del Codice di Diritto Canonico (CJC) formula il presente STATUTO, revisionando ed aggiornando i precedenti nello spirito dei Decreti e delle Costituzioni del Concilio Ecumenico Vaticano II e delle mutate condizioni dei tempi moderni.

#### **Art. 2**

Salvo il diritto dell'Ordinario diocesano di adottare particolari decisioni e di confermare le deliberazioni di sua competenza e il diritto dello stesso ad intervenire nelle riunioni capitolari, il Capitolo cura e dirige, in alcuni momenti dell'anno, l'azione liturgica della Chiesa Collegiale di S. Maria Maggiore promuovendo quanto si conviene per l'edificazione del popolo di Dio<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cfr. can. 503 CJC; SACRA CONGREGAZIONE PER IL CULTO DIVINO, 25 ottobre 1986.



**Art. 3**

Tutti i Capitolari, canonicamente eletti ed investiti, sono tenuti all'osservanza del presente Statuto.

**Art. 4**

Per quanto non contemplato nel presente Statuto, valgono le norme del CJC, le leggi diocesane e le consuetudini immemorabili della Chiesa Collegiale di S. Maria Maggiore e del Capitolo, salvo sempre il disposto del can. 5 CJC.

**Art. 5**

Il presente Statuto, approvato dall'Ordinario diocesano, non può essere modificato, abrogato o derogato, senza l'approvazione dello stesso Ordinario del luogo.<sup>2</sup>

**Art. 6**

La S. Sede può sempre disporre al di fuori e al di sopra del presente Statuto sia con leggi generali che con rescritti, che il Capitolo può ottenere per particolari circostanze e per mutate condizioni.

Capitolo II  
**Natura, Finalità e Compiti**

**Art. 7**

Il Capitolo Collegiale della Chiesa Santa Maria Maggiore è, ai sensi del can. 503 CJC, il collegio dei sacerdoti appartenenti al Clero secolare che esercitano in Corato il loro ministero, liberamente nominati dall'Ordinario diocesano, previa consultazione dello stesso Capitolo, i quali attendono al culto e alle funzioni liturgiche nella Chiesa Collegiale, in comunione con l'Arcivescovo, nelle Celebrazioni più solenni che hanno carattere di pastoralità per l'intera Città di Corato.

**Art. 8**

Al Capitolo spetta svolgere le Celebrazioni liturgiche come da calendario (art. 15) nella Chiesa Capitolare.

Nelle solennità, in cui il rito è presieduto dall'Arcivescovo, il Capitolo fa assi-

---

<sup>2</sup> Cfr. can. 505 CJC.

stenza<sup>3</sup> e partecipa con tutti i suoi membri, compatibilmente ai gravosi impegni pastorali di ciascun Canonico, in abito corale.

#### **Art. 9**

Il Capitolo ha l'impegno di celebrare la Liturgia delle Ore o una sua parte, unita alla Celebrazione Eucaristica, in determinati giorni così come indicato dal presente statuto.

#### **Art. 10**

Il Capitolo si riunisce insieme nella preghiera assidua e concorde, espressione di quella comunione fraterna ed ecclesiale, della quale esso deve essere segno per l'intero Presbiterio e per la Chiesa locale.

I membri del Capitolo sono, infatti, consapevoli di rappresentare la Chiesa orante; essi “ *esprimono il modello della Chiesa, che senza interruzione e con voce concorde, loda Dio, e assolvono il compito di collaborare innanzi tutto con la preghiera alla edificazione e all'incremento di tutto il Corpo Mistico di Cristo e al bene della loro Chiesa particolare* ”<sup>4</sup>.

#### **Art. 11**

Il calendario delle assemblee capitolari viene stabilito all'inizio dell'Anno Pastorale nel primo incontro del Capitolo, tenendo presenti anche gli incontri di clero zonale e diocesano, senza gravare sui numerosi impegni pastorali dei Capitolari; proprio per questo il calendario viene fissato di concerto con il Vicario Episcopale della Zona pastorale “San Cataldo”.

#### **Art. 12**

I Capitolari collaborano con il Rettore della Chiesa Collegiale per il ministero del Sacramento della Riconciliazione specie nei giorni di maggior concorso di popolo.

#### **Art. 13**

La partecipazione del Capitolo è obbligatoria nelle seguenti celebrazioni:

- Mercoledì delle Ceneri;
- 8 marzo - Solennità di San Cataldo, patrono della Città;
- 10 maggio - Solennità di San Cataldo, patrono della Città;

<sup>3</sup> Cfr. can. 503 CJC.

<sup>4</sup> Paolo VI, *Laudis Canticum*, AAS 63, (1971), 527-535; *Notitiae* 7 (1971), 146-152

- 14 agosto - Solennità dell'Assunzione di Maria;
- Corpus Domini.

#### **Art. 14**

Il Capitolo ha l'obbligo di partecipare in abito corale alla processione del Corpus Domini e alla processione di San Cataldo, patrono della Città di Corato, nella terza Domenica del mese di agosto.

### Capitolo III

#### **Costituzione organica ed incarichi**

#### **Art. 15**

Gli incarichi all'interno del Capitolo sono i seguenti: Canonico Presidente, Penitenziere, Tesoriere, Cerimoniere e Segretario.

**PRESIDENTE.** È il Rettore della Chiesa Collegiale, "primus inter pares": è il legale rappresentante del Capitolo durante munere; convoca e presiede le adunanze; bada al buon funzionamento della Chiesa Collegiale; firma gli atti ufficiali.

**PENITENZIERE.** È il Canonico, nominato dall'Ordinario diocesano, che a norma del can. 508 CJC, ha in foro sacramentale le facoltà previste dal diritto comune nella Chiesa Collegiale e in tutta l'Arcidiocesi.

**CASSIERE.** È il canonico che amministra, di intesa con il presidente e i capitolari, i beni del capitolo e provvede a tutte le esigenze economiche dello stesso.

**CERIMONIERE.** È il Canonico che cura l'azione liturgica quando il Capitolo si riunisce, predisponendo il servizio liturgico e l'animazione con il canto e la musica.

**SEGRETARIO.** È il Canonico che dirama gli inviti per le assemblee canonicali; redige i verbali e conserva gli atti. È altresì il responsabile dell'Archivio Capitolare.

#### **Art. 16**

Il Capitolo propone una terna di canonici, tra i quali l'Ordinario Diocesano nomina il Presidente del Capitolo.

#### **Art. 17**

Gli incarichi capitolari sono quinquennali. In caso di vacanza durante il quinquennio, l'incarico verrà conferito ad altro Canonico con scadenza naturale degli altri incarichi.

**Art. 18**

Il Capitolo si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno pastorale per predisporre il calendario degli incontri capitolari.

Straordinariamente ogni qualvolta lo ritiene opportuno il Canonico Presidente o sia richiesto da almeno tre membri del Capitolo e per la designazione degli incarichi capitolari da sottoporre alla conferma o ratifica dell'Ordinario diocesano.

**Art. 19**

L'abito corale è: la talare, la cotta e la mozzetta.

## Capitolo IV

**Ambito amministrativo****Art. 20**

Il Presidente del Capitolo è il rappresentante legale dello stesso; ha la facoltà di acquistare o ricevere con atti di liberalità beni immobili e mobili, secondo le norme diocesane in "re amministrativa". Sarà sua cura, d'intesa con il tesoriere, istituire un fondo per le necessità del Capitolo e le sue finalità.

**Art. 21**

Qualunque donazione indirizzata al Ven. Capitolo, dovrà essere inserita nel fondo di cui all'art. 20.

## Capitolo V

**Altre disposizioni****Art. 22**

Nella Chiesa Collegiale sono presenti ed officianti tre Pii Sodalizi:

- Deputazione di San Cataldo, Patrono della Città
- Confraternita del SS. Sacramento
- Confraternita del Purgatorio.

Tutte e tre hanno il dovere di contribuire congruamente alle spese per l'officiatura della Chiesa Collegiale. Adempiono a tale obbligo in occasione delle Celebrazioni di loro competenza e in occasione dei funerali dei loro iscritti.

**Art. 23**

Il Canonico Presidente è anche Padre Spirituale di tutti i Pii Sodalizi della Chiesa Collegiale.

**Art. 24**

È sempre facoltà del singolo Capitolare spontaneamente e per sue ragioni dimettersi dal Canonicato.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Statuto delle Confraternite**

*Trani, 25 marzo 1998  
Festa dell'Annunciazione del Signore*

Allo Statuto delle Confraternite dell'Arcidiocesi di Trani - Barletta - Bisceglie, da Noi promulgato in data 1° gennaio 1994, *ad experimentum* per un triennio, si è ritenuto necessario apportare delle modifiche, per renderne più agevole l'applicazione.

Le innovazioni introdotte, pur non intaccandone la sostanza e la struttura, sono il frutto dell'esperienza e del contributo prezioso dei Rappresentanti delle Confraternite delle singole Città dell'Arcidiocesi.

Sento il dovere di porgere il mio più vivo ringraziamento ai predetti Rappresentanti per l'impegno in esso profuso, che manifesta oltre l'attaccamento, lo zelo e la passione da cui essi sono animati per le nostre Confraternite.

Esse recano un notevole contributo a mantenere e trasmettere le tradizioni e i valori religiosi che, grazie a Dio, sono ancora profondamente radicati nelle nostre popolazioni.

Nell'augurare che il nuovo Statuto dia maggiore impulso alla vita delle nostre Confraternite per una testimonianza cristiana sempre più efficace nella nostra società, benedico paternamente ognuno dei Confratelli e le loro famiglie.

**Mons. Carmelo Cassati**  
*Arcivescovo*

VISTO il Nostro Decreto del 1° Gennaio 1994, col quale abbiamo approvato e promulgato, *ad experimentum* per un triennio, il nuovo Statuto delle Confraternite della Nostra Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, entrato in vigore il 25-03-1994;

VISTO il Nostro Decreto del 15-03-1997 col quale abbiamo prorogato fino al 25-03-1998 il predetto Statuto e tutti i Consigli e gli organismi delle Confraternite scaduti;

ESAMINATE le proposte di emendamento al predetto Statuto presentate dai Rappresentanti delle Confraternite delle singole Città dell'Arcidiocesi;

Avvalendoci delle Nostre facoltà ordinarie a norma dei Cann. 301, 305, 314 del C.J.C.

### **APPROVIAMO e PROMULGHIAMO**

lo STATUTO allegato al presente Decreto, munito della Nostra firma e controfirmato dal Cancelliere della Nostra Curia Arcivescovile, in pari data e

### **DECRETIAMO**

che tutte le Confraternite della Nostra Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie adottino obbligatoriamente lo Statuto annesso al presente Decreto;

che il predetto Statuto entri in vigore il giorno 1 Novembre 1998, festa liturgica di Tutti i Santi;

che tutte le Confraternite della Nostra Arcidiocesi, nella prima attuazione del predetto Statuto, dovranno rinnovare i loro organismi statutari entro il 31 ottobre 1998 e in seguito rinnovarli entro il 31 Dicembre di ogni triennio successivo;

che gli attuali Amministratori, che a norma degli artt. 27 § 3, 33 § 4, 38 § 1 e 48 § 1, hanno già espletato il primo triennio, restino in carica fino al 31 dicembre 1998 con i seguenti compiti:

- a) chiudere l'anno finanziario entro il 31 ottobre 1998 e sottoporlo all'approvazione del Consiglio e della Curia Arcivescovile;
- b) procedere agli adempimenti amministrativi ordinari fino all'insediamento delle nuove amministrazioni, che entreranno in carica all'inizio del nuovo anno;
- c) procedere agli adempimenti per le elezioni dei nuovi organi statutari entro il 31 Dicembre 1998.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## **Statuto**

### Capitolo I

### **Costituzione - fini - patrono**

#### **Art. 1**

§ 1. È costituita in... presso la Chiesa di... la Confraternita col titolo... e la protezione di... quale Associazione pubblica di fedeli, a norma del Can. 301 § 3 del Codice di Diritto Canonico.

§ 2. L'erezione canonica della Confraternita di... risulta dal Decreto arcivescovile di S. Eccellenza Reverendissima Mons. ... (oppure: per immemorabile tradizione ecclesiastica, risalente al secolo...) (eventualmente: Essa è stata confermata con decreto arcivescovile ... di S. Eccellenza Reverendissima Mons. ... per le finalità generali, di cui ai cann. 114 § 2 e 301 § 1 del Codice di Diritto Canonico).

§ 3. La Confraternita di... gode di personalità giuridica ecclesiastica pubblica, a norma del Can. 313 del Codice di Diritto Canonico.

§ 4. La Confraternita, dal fatto di essere persona giuridica ecclesiastica pubblica — entro i fini ad essa prestabiliti — a nome della Chiesa, adempie il compito a lei affidato in vista del Suo bene pubblico.

#### **Art. 2**

La Confraternita di... gode di personalità giuridica nell'Ordinamento dello Stato Italiano, ottenuta con Decreto di... in data... (oppure: per antico possesso di stato, riconosciuto dal Ministro dell'Interno con Decreto N... in data...); perciò è qualificata come Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto, ai sensi della Legge 20 maggio 1985, n. 222, art. 4, dello Stato Italiano.

È iscritta nel registro delle persone giuridiche del Tribunale della Provincia di..., al N... presso cui il Moderatore o Priore o eventuale Commissario, entro 15 giorni dalla sua nomina, approvata dal Vescovo diocesano, deve comunicare il proprio nominativo ai fini della pubblicità della legale rappresentanza.

#### **Art. 3**

§ 1. La Confraternita si pone come esempio per il rinnovamento ed approfondimento della vita cristiana di tutti gli iscritti, che devono distinguersi per lo zelo, la partecipazione attiva alle sacre celebrazioni, l'ascolto della Parola di Dio, il servizio ai poveri.

Essa si manifesta come comunità di fede convinta e di vita cristiana; non ha scopi di lucro ed è assolutamente apolitica.



§ 2. In particolare, ha come sue specifiche finalità:

- a) promuovere il culto pubblico della Chiesa ed attendere a particolari atti di devozione in onore del/la Santo/a Patron/a;
- b) formare i propri iscritti alla dottrina della fede e condurli alla testimonianza della vita cristiana, soprattutto mediante corsi di catechesi e momenti di preghiera comune;
- c) compiere opere di misericordia spirituale e materiale, in una visione cristiana della vita e della morte, soprattutto verso i confratelli soli, anziani o malati, con visite, assistenza, funerali, sepoltura; nonché per i malati di una certa gravità, si provveda tempestivamente perché ricevano il conforto del Santo Viatico;
- d) collaborare, in dipendenza e comunione con il Vescovo diocesano, agli organismi pastorali e alle iniziative di apostolato diocesane e parrocchiali.

§ 3. È altresì compito della Confraternita:

- a) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria della Chiesa dove essa è eretta, e dei locali annessi; a quella straordinaria previa convenzione con altro Ente, eventualmente coesistente; nonché alla custodia e conservazione dei beni culturali e della propria Cappella Cimiteriale;
- b) sostenere, per quanto è possibile, le attività culturali che si promuovono nell'ambito di pertinenza.

§ 4. Nel caso che più Confraternite siano erette nella medesima Chiesa o ad essa siano in qualche modo interessate, la partecipazione alle suddette attività dovrà essere regolata da opportuna convenzione tra i Priori, con il consenso dei rispettivi Consigli, per ciò che riguarda l'opera da compiere, i Confratelli da coinvolgere, le spese da sostenere.

#### **Art. 4**

I Confratelli partecipano alle celebrazioni liturgiche e alle altre celebrazioni con la divisa propria della Confraternita, determinata nel Regolamento interno approvato dal Vescovo diocesano.

#### **Art. 5**

Il Patrono presso Dio delle Confraternite delle Chiese particolari d'Italia è il Beato PIER GIORGIO FRASSATI, in conformità al Decreto, 8 giugno 1990, Prot. C.D. 488/90, della Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti.

Nel giorno 4 luglio, dedicato alla sua memoria, la Confraternita ne invocherà l'intercessione, secondo le indicazioni date dalla competente autorità.

## Capitolo II

### Ammissione e dimissione dei confratelli

#### Art. 6

§ 1. Possono diventare legittimamente membri della Confraternita i fedeli di ambo i sessi aventi uguali diritti e doveri che:

- a) siano maggiorenni, a norma del Can. 97 § 1 del Codice di Diritto Canonico;
- b) abbiano ricevuto il sacramento della Confermazione;
- c) godano di buona reputazione per la loro testimonianza di vita cristiana nel compimento dei propri doveri religiosi;
- d) siano disposti a compiere esperienze di fede e di preghiera in forma comunitaria;
- e) accettino integralmente il presente Statuto e il Regolamento interno della Confraternita, di cui diventano membri.

§ 2. I minori dai 14 ai 18 anni di età possono aderire alla Confraternita come Aspiranti, purché abbiano ricevuto la Prima Comunione, la Confermazione o si preparino a riceverla, frequentino regolarmente la catechesi parrocchiale e si impegnino a partecipare all'incontro formativo mensile nella sede stabilita.

Agli aspiranti si rilascia, un attestato quale segno di adesione.

§ 3. Al fine di mantenere le tradizioni locali, si concede la partecipazione alle Confraternite ai minori di anni 14, purché figli e/o nipoti di Confratelli e/o Consorelle già iscritti a pieno titolo. Essi prendono il nome di Probandi, non hanno alcun diritto, possono partecipare alle manifestazioni religiose esterne della Confraternita, senza alcun obbligo di versare la quota annuale.

#### Art. 7

§ 1. Chi ha la retta intenzione di entrare nella Confraternita deve presentare al Priore domanda scritta, recante le generalità, l'indirizzo e la professione che svolge e controfirmata da almeno un Confratello, corredata dai certificati di Battesimo e di Confermazione e dall'Attestato del proprio Parroco.

§ 2. Per gli Aspiranti e i Probandi è sufficiente presentare al Priore la domanda scritta e firmata da uno dei genitori.

#### Art. 8

§ 1. Le domande di ammissione dei maggiorenni saranno esaminate in una seduta del Consiglio, alla quale partecipa anche il Padre Spirituale, senza diritto di voto.

§ 2. Dopo opportuna discussione e udito il parere del Padre Spirituale, i Con-

siglieri si pronunceranno con voto segreto a norma del Can. 119 n. 2 del Codice di Diritto Canonico. Sarà ammesso chi avrà conseguito la maggioranza dei voti positivi.

§ 3. È compito del Priore informare per iscritto il candidato del risultato delle votazioni. Se questi è ammesso, dovrà compiere il Noviziato prima dell'accettazione definitiva.

### **Art. 9**

§ 1. Il Noviziato dura un anno.

§ 2. Il Padre Spirituale curerà la formazione dei candidati nella catechesi, nella liturgia e nel servizio dell'apostolato e della carità, con incontri preferibilmente settimanali, e comunque non meno di tre volte al mese.

### **Art. 10**

§ 1. Concluso il noviziato, il candidato è ammesso alla Professione nella Confraternita con le medesime modalità di cui all'art. 8 §§ 1 e 2.

§ 2. Non è ammesso alla Professione nella Confraternita chi non ha partecipato ad un terzo degli incontri formativi o anche chi abbia avuto parere negativo dal Padre Spirituale.

### **Art. 11**

La Professione definitiva del candidato al Sodalizio si svolge nella solenne celebrazione liturgica del/la Titolare della Confraternita, secondo il rito stabilito.

### **Art. 12**

§ 1. Non possono essere validamente accettati né rimanere nella Confraternita coloro che:

- a) hanno abbandonato pubblicamente la fede cattolica o si sono allontanati dalla comunione ecclesiastica o sono irretiti da una scomunica inflitta o dichiarata a norma del Can. 316 del Codice di Diritto Canonico;
- b) non rispettano o contrastano, pubblicamente o in maniera subdola, l'autorità ecclesiastica nella persona del Romano Pontefice, del Vescovo diocesano, secondo il Can. 1373 del Codice di Diritto Canonico, o anche del Padre Spirituale e degli altri legittimi Pastori della Chiesa;
- c) vivono in situazione matrimoniale irregolare, quale matrimonio civile, divorzio, libera convivenza, adulterio notorio e altra situazione consimile;
- d) sono coinvolti in fenomeni eversivi della società, o comunque perseguiti per attività criminosa;

- e) sono impegnati in associazioni o partiti ispirati a ideologie incompatibili con la dottrina cattolica;
- f) sono causa di discordia, divisione, liti all'interno della Confraternita;
- g) si rendono manchevoli agli obblighi nei confronti della Confraternita, in vista di un vantaggio proprio o dei propri parenti;
- h) non adempiono volutamente i doveri previsti dal presente Statuto e dal Regolamento interno della Confraternita.

§ 2. Nel Regolamento interno della Confraternita possono essere aggiunte altre cause di espulsione, che abbiano particolare gravità locale.

### **Art. 13**

§ 1. È consentita l'iscrizione ad una sola Confraternita.

§ 2. Coloro che alla data di entrata in vigore del presente Statuto sono iscritti a più di una Confraternita, per diritto acquisito mantengono le diverse iscrizioni, ma non possono mantenere più di una carica sociale e in una sola Confraternita.

§ 3. Nel caso contrario sarà espulso dal Priore della Confraternita a cui il candidato si è iscritto più di recente.

### **Art. 14**

§ 1. Nel caso che si verifichi una delle fattispecie, di cui agli articoli 12 e 13, il Priore, personalmente o mediante uno dei Consiglieri, si accerterà dei fatti attraverso una prudente indagine, dando la possibilità al Confratello di spiegare o giustificare la sua condotta.

§ 2. Se il fatto è certo, il Priore farà un'ammonizione scritta al Confratello, contenente l'esplicito invito allo stesso di cambiare condotta.

§ 3. Rimasta senza effetto l'ammonizione, il Priore convochi il Consiglio, esponga i fatti e dia le ragioni della minacciata espulsione, indicando contemporaneamente le spiegazioni addotte dal Confratello.

§ 4. Nella riunione consiliare sarà ascoltato e tenuto nel debito conto il parere del Padre Spirituale.

§ 5. Il Consiglio procederà alla votazione segreta. Se la maggioranza dei voti è per l'espulsione, il Priore la comunicherà con lettera al Confratello, con indicazione del suo diritto di ricorrere al Vescovo diocesano, in forza del Can. 316 § 2 del Codice di Diritto Canonico.

§ 6. Il Vescovo diocesano ha la facoltà di sospendere l'attuazione del provvedimento di espulsione e di chiedere al Consiglio il riesame del caso, secondo le norme che Egli riterrà opportune.

**Art. 15**

§ 1. Il Confratello che è stato espulso perde ogni diritto, spirituale e materiale, proprio della Confraternita, compresi gli eventuali diritti acquisiti.

§ 2. Egli non potrà rimanere né essere accettato validamente in un'altra Confraternita dell'Arcidiocesi.

**Art. 16**

§ 1. Il Confratello, per una giusta causa, può presentare al Priore domanda di ritirarsi spontaneamente dalla Confraternita.

§ 2. Il Priore, preso atto della richiesta, la comunicherà al Consiglio e al Padre Spirituale, nella prima seduta utile successiva.

§ 3. Gli effetti del ritiro dalla Confraternita sono gli stessi, di cui all'art. 15, § 1.

## Capitolo III

**Doveri e diritti dei confratelli****Art. 17**

Ogni Confratello è tenuto all'osservanza del presente Statuto e del Regolamento interno della rispettiva Confraternita. Egli deve conservarne copia e richiederla in caso di smarrimento.

**Art. 18**

§ 1. Per la realizzazione dei fini della Confraternita ogni Confratello è tenuto ai seguenti doveri:

- a) frequentare l'incontro mensile di catechesi e, per quanto è possibile, gli altri incontri organizzati dalla Confraternita;
- b) offrire la testimonianza della propria vita cristiana;
- c) essere fedele alla partecipazione alla Santa Messa nelle domeniche e nei giorni festivi, con la frequenza dei Sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucarestia;
- d) partecipare alla processione del Corpus Domini, alle altre processioni stabilite dal Regolamento interno e alle esequie dei Confratelli;
- e) visitare e soccorrere spiritualmente e materialmente, in caso di necessità, i Confratelli soli, anziani o malati;
- f) collaborare alle iniziative di apostolato e di promozione umana, secondo le indicazioni del Padre Spirituale e del Consiglio.

§ 2. Ogni Confratello ha l'obbligo di indossare l'abito proprio della Confraternita in tutte le celebrazioni liturgiche, cui partecipa ufficialmente la Confraternita in quanto tale.

§ 3. È assolutamente vietata qualsiasi partecipazione dietro compenso.

### **Art. 19**

§ 1. Il Confratello, nell'atto dell'accettazione definitiva, è tenuto a versare una quota d'iscrizione, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento interno della Confraternita.

§ 2. Ogni Confratello è tenuto a versare un contributo annuale, uguale per tutti, stabilito dal Consiglio.

§ 3. È in facoltà di ognuno versare libere elargizioni per le finalità proprie della Confraternita.

### **Art. 20**

Il Confratello, validamente accolto e non legittimamente dimesso, gode di diritti e privilegi della Confraternita, delle indulgenze e delle altre grazie spirituali ad essa concesse, secondo le disposizioni del Diritto Canonico, del presente Statuto e del Regolamento interno di ogni singola Confraternita.

### **Art. 21**

§ 1. Ogni Confratello ha diritto alle esequie e alle preghiere di suffragio, previste dal Regolamento interno.

§ 2. Se la Confraternita dispone della tomba sociale, ogni Confratello può accedere alla concessione del loculo secondo le modalità e per la durata stabilite dal Regolamento interno, in conformità con le leggi civili.

§ 3. Per ogni Confratello defunto verranno celebrate SS. Messe di suffragio, secondo le indicazioni del Regolamento interno.

### **Art. 22**

§ 1. Ogni Confratello, legittimamente iscritto alla confraternita, gode della voce attiva e passiva.

§ 2. Il Confratello, che non ha versato la quota annuale, dopo tre mesi di mora dalla data di pagamento, è sospeso dalla voce attiva e passiva, fino a quando non regolarizzerà la sua posizione debitoria verso la Confraternita. Dopo tre anni di mora, il Confratello viene dichiarato, ipso iure, dimesso.

## Capitolo IV Organi della Confraternita

### Art. 23

§ 1. Gli Organi della Confraternita sono:

- a) l'Assemblea dei Confratelli;
- b) il Consiglio;
- c) il Direttivo;
- d) i Revisori dei Conti.

§ 2. Le competenze e la composizione degli organi collegiali, di cui al § 1, sono determinate nel presente Statuto e nei rispettivi Regolamenti interni delle Confraternite.

### Art. 24

#### L'assemblea

§ 1. L'Assemblea è il massimo organo decisionale della Confraternita.

§ 2. Essa è costituita da tutti i Confratelli definitivamente accolti e non legittimamente dimessi.

### Art. 25

§ 1. L'Assemblea degli iscritti è convocata dal Priore:

- a) una volta all'anno preferibilmente in occasione della festività del/la Titolare;
- b) ogni volta che egli lo riterrà necessario.

§ 2. Per la validità della riunione dell'Assemblea si richiede in prima convocazione la presenza della maggioranza assoluta dei Confratelli, a norma del Can. 119 nn. 1 e 2 del Codice di Diritto Canonico; in seconda convocazione, da tenersi anche a distanza di mezz'ora, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli iscritti presenti, purché siano presenti anche la metà dei membri del Consiglio.

### Art. 26

Spetta all'Assemblea dei Confratelli:

- a) eleggere a scrutinio segreto i membri del Consiglio, secondo le modalità fissate nel presente Statuto (cf. art. 27) e nel Regolamento interno, per quanto concerne il numero dei Consiglieri;
- b) dare il proprio parere circa la celebrazione di eventuali festività religiose non determinate nello Statuto o nel Regolamento interno;
- c) approvare l'acquisto o l'alienazione di beni immobili;
- d) essere informati annualmente sullo stato e sull'andamento generale della Confraternita.

## **Art. 27**

### **Il consiglio**

§ 1. Il Consiglio è l'organo deliberante della Confraternita, salvo le competenze proprie dell'Assemblea.

§ 2. Il Consiglio è diversamente composto in base al numero dei membri di ciascuna Confraternita, da un minimo di tre fino ad un massimo di ventuno Confratelli.

La determinazione del numero intermedio è indicata nel Regolamento interno, previa approvazione, del Vescovo diocesano.

§ 3. I Consiglieri vengono eletti dall'Assemblea tra i Confratelli che godono di voce attiva e passiva ogni tre anni.

§ 4. Chi si assenta per 3 riunioni consecutive senza giustificazioni, decade automaticamente dalla carica di Consigliere.

§ 5. Venendo meno, per qualsiasi motivo, uno di essi, gli subentra il primo dei non eletti.

§ 6. Per la validità della riunione del Consiglio si richiede, in prima convocazione, la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri; in seconda convocazione, a distanza di mezz'ora, è sufficiente la presenza della metà più uno dei Consiglieri.

## **Art. 28**

§ 1. Sono membri di diritto del Consiglio:

- a) il Priore eletto dal Consiglio;
- b) il Padre Spirituale, senza diritto di voto;
- c) i Consiglieri eletti dall'Assemblea;
- d) il Vice Priore;
- e) il Segretario;
- f) il Cassiere della Cassa Ordinaria;
- g) il Cassiere della Cassa Speciale (Cimiteriale), ove previsto.

§ 2. Il Segretario è presente a tutte le riunioni del Consiglio senza diritto di voto, a meno che non sia Consigliere.

## **Art. 29**

Spetta al Consiglio:

§ 1. Eleggere, a scrutinio segreto, nella seduta di insediamento:

- a) il Priore, il Vice Priore, il Segretario e il Cassiere della Cassa Ordinaria e, inoltre, il Cassiere della Cassa Speciale, il Mastro e il Vice Mastro, se sono previsti nel Regolamento interno della Confraternita;



- b) i Revisori dei conti;
  - c) due Confratelli di provata saggezza che collaborino con il Priore e con il P. Spirituale a dirimere eventuali controversie che dovessero sorgere tra Confratelli;
  - d) l'Animatore dei Novizi e degli Aspiranti tra i membri della Confraternita.
- § 2. a) decidere l'ammissione al Noviziato degli Aspiranti e l'accettazione definitiva dei candidati nella Confraternita;
- b) decidere i provvedimenti di espulsione dalla Confraternita, a norma degli articoli 12 e 13 del presente Statuto.
- § 3. Approvare la relazione annuale del Priore.
- § 4. Redigere, modificare, presentare ed approvare il Regolamento interno della Confraternita, da sottoporre all'approvazione del Vescovo diocesano.

### **Art. 30**

In ambito amministrativo, il Consiglio:

- a) opera in qualità di Consiglio per gli affari economici, in conformità al Can. 1280 del Codice di Diritto Canonico;
- b) fissa la quota del contributo annuale da parte del singolo Confratello, di cui all'art. 19 § 1 e 2;
- e) approva i bilanci consuntivo e preventivo della Confraternita entro il mese di ottobre;
- d) dà l'autorizzazione al Priore per la stipula di atti e contratti di amministrazione ordinaria;
- e) dà il consenso al Priore per porre in essere atti che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, tenuto presente l'art. 36 §§ 1 e 2.

### **Art. 31**

Tutti i Consiglieri hanno il dovere di collaborare con il Priore per la buona conduzione spirituale e materiale della Confraternita, consci della comunione tra di loro e impegnati nella ricerca del bene religioso e morale dei Confratelli.

### **Art. 32**

#### **Il direttivo**

§ 1. Il Direttivo è eletto dal Consiglio. Membri del Direttivo della Confraternita sono:

- a) il Priore;
- b) il Padre Spirituale;

- c) il Vice Priore;
- d) il Cassiere della Cassa Ordinaria;
- e) il Segretario;
- f) il Cassiere della Cassa Speciale, ove previsto;
- g) il Mastro (figura facoltativa);
- h) il Vice Mastro (figura facoltativa).

§ 2. I compiti del direttivo sono: mandare in esecuzione le delibere del Consiglio e svolgere l'ordinaria amministrazione; esaminare e sottoporre al Consiglio, per l'eventuale approvazione, la domanda d'iscrizione del candidato alla Confraternita.

§ 3. I membri del direttivo, eccetto il Segretario, durano in carica tre anni e possono essere rieletti solo per il triennio successivo.

### **Art. 33**

#### **Il priore**

§ 1. Il Priore è il Moderatore della Confraternita e la rappresenta legittimamente, in ambito ecclesiastico e civile.

§ 2. Egli è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio tra i suoi membri e viene confermato con lettera dal Vescovo diocesano, a norma del Can. 317 § 1 del codice di Diritto Canonico.

Ottenuta la conferma, il Priore entra immediatamente in carica e convoca il Consiglio per il suo insediamento.

Il verbale approvato dovrà essere diffuso nei locali della Confraternita, a cura del Segretario, per la durata di un mese dalla notizia di approvazione della Curia.

§ 3. In caso di mancata conferma, il Consiglio procederà a nuova elezione.

Se il nuovo eletto non viene confermato, il Consiglio perde per quella volta il diritto di eleggere; la nomina spetterà allora al Vescovo diocesano.

Il Priore, per essere eletto, deve aver compiuto il trentesimo anno di età ed aver maturato cinque anni di anzianità nel sodalizio.

§ 4. Il Priore dura in carica tre anni e può essere rieletto per il triennio successivo.

§ 5. Non può essere validamente eletto Priore chi occupa compiti direttivi in partiti politici.

§ 6. Tra il Priore e i Cassieri e tra il Priore e il Segretario non deve esserci parentela fino al quarto grado (cf. Can. 108 C.J.C.).

### **Art. 34**

I compiti del Priore sono, tra l'altro, i seguenti:

- a) mantiene i rapporti con il Vescovo diocesano e/o con l'Incaricato delle

- Confraternite, designato dallo stesso Vescovo diocesano;
- b) cura il perseguimento dei fini istituzionali della Confraternita e ne coordina le attività;
  - c) riceve le domande di iscrizione alla Confraternita, le sottopone all'esame del Direttivo (art. 32 § 2) e del Consiglio e, della decisione presa da quest'ultimo, ne dà comunicazione agli interessati;
  - d) adotta i provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto o dal Regolamento interno, secondo le procedure stabilite;
  - e) riunisce il Direttivo;
  - f) convoca l'Assemblea e il Consiglio, previa autorizzazione della Curia Diocesana, e ne presiede le riunioni, fissandone l'Ordine del giorno;
  - g) verifica il diritto dei Confratelli a partecipare alle elezioni con voce attiva e passiva, in base all'elenco redatto dal Segretario;
  - h) nomina gli Scrutatori delle votazioni;
  - i) redige, con la collaborazione del Segretario e dei Cassieri, la relazione annuale sullo stato e sull'andamento generale della Confraternita;
  - j) trasmette alla Curia Diocesana i Verbali in duplice copia delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio e del Direttivo in vista della necessaria approvazione; le delibere hanno effetto esecutivo solo dopo l'approvazione della Curia;
  - k) dirime, di concerto con il Padre Spirituale, eventuali controversie, avvalendosi della collaborazione di due Confratelli (art. 29 c);
  - l) convoca i Consiglieri neoletti per l'elezione del Priore e del nuovo Direttivo ed invia alla Curia Diocesana il verbale della seduta per la relativa approvazione;
  - m) presenta all'Assemblea dei Confratelli, in occasione della riunione annuale, la relazione e i bilanci già approvati.

### Art. 35

In ambito amministrativo, il Priore:

- a) presenta all'approvazione del Consiglio i bilanci consuntivo e preventivo;
- b) se approvati dal Consiglio, entro il mese di ottobre sottopone i bilanci all'approvazione del Vescovo diocesano;
- c) fa affiggere i bilanci nei locali della Confraternita a cura dei Cassieri per la durata di un mese dalla notizia di approvazione della Curia Diocesana;
- d) sottoscrive ogni mandato di pagamento e di riscossione con firma congiunta a quella del Cassiere;
- e) è responsabile della custodia e conservazione dei beni mobili e immobili, con la diligenza del buon padre di famiglia;

- f) procede alla stipula dei contratti previa deliberazione del Consiglio;
- g) convoca i Revisori dei conti.

### **Art. 36**

§ 1. Per compiere validamente atti, che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, il Priore, ottenuto il previo consenso dell'Assemblea e del Consiglio, deve richiedere la licenza scritta del Vescovo diocesano, a norma del Can. 1281 § 1 del Codice di Diritto Canonico.

§ 2. Spetta al Vescovo diocesano, a norma del Can. 1281 § 2 del Codice di Diritto Canonico, stabilire l'entità degli atti di cui al paragrafo precedente.

§ 3. Il Priore è responsabile in proprio di tutti gli atti compiuti senza la licenza del Vescovo diocesano, in conformità al Can. 1281 § 3 del Codice di Diritto Canonico.

### **Art. 37**

Nell'organizzare le feste esterne, religiose e civili, in onore del/la Santo/a Titolare o per altre ricorrenze, il Priore è il garante dell'osservanza delle norme canoniche e civili in materia, come pure delle norme particolari dell'Ordinario diocesano e della Conferenza Episcopale Pugliese.

### **Art. 38**

#### **Il Vice Priore**

§ 1. Il Vice Priore è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio tra i suoi membri, subito dopo l'elezione del Priore, dura in carica tre anni e può essere rieletto solo nel triennio successivo.

In caso di morte o di impedimenti o di assenza del Priore, lo sostituisce fino a nuova elezione.

§ 2. Egli risponde del suo operato al Priore e al Consiglio.

§ 3. Sono compiti del Vice Priore, laddove non esistono il Mastro e il Vice Mastro:

- a) redigere l'inventario, aggiornarlo e custodire gli arredi sacri della Confraternita, i doni votivi e gli oggetti preziosi;
- b) curare il servizio liturgico e delle processioni.

### **Art. 39**

#### **Il Mastro**

§ 1. Il mastro è eletto dal Consiglio tra i suoi membri, dura in carica tre anni e può essere rieletto solo nel triennio consecutivo. Egli collabora con il Priore, dal quale dipende direttamente.

Sono compiti del Mastro:

- a) organizzare e dirigere le funzioni sacre e le processioni, assegnare i posti a ciascun Confratello secondo la carica, l'anzianità e l'attitudine;
- b) sovrintendere alla cura dei locali della Confraternita, della cappella cimiteriale e della chiesa, se quest'ultima non è affidata ad altro ente.

#### **Art. 40**

##### **Il Vice Mastro**

Il Vice Mastro è eletto dal Consiglio tra i suoi membri, dura in carica tre anni e può essere rieletto solo per un triennio consecutivo. Egli collabora con il Priore e con il Mastro dai quali dipende direttamente. Sono compiti del Vice Mastro:

- a) sostituire il Mastro in caso di assenza di quest'ultimo;
- b) conservare e custodire i sacri arredi, le divise, le suppellettili, la cera e qualunque altro oggetto della Confraternita;
- c) è responsabile di tutto quello che ha in custodia o in consegna;
- d) tenere aggiornato l'inventario.

#### **Art. 41**

Il Mastro e il Vice Mastro partecipano alle riunioni del Direttivo ogni qualvolta il Priore riterrà di invitarli per argomenti inerenti ai loro compiti.

#### **Art. 42**

##### **Il Segretario**

§ 1. Il Segretario è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio tra gli iscritti alla Confraternita, su designazione del Priore e può essere rieletto.

L'elezione del Segretario esige la conferma del Vescovo diocesano.

§ 2. Ottenuta la conferma, il Segretario inizia immediatamente il suo incarico.

§ 3. Egli collabora con il Priore, dal quale dipende direttamente, partecipa alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, a meno che non sia Consigliere.

§ 4. Tra il Segretario e il Priore non deve esserci alcun vincolo di parentela fino al quarto grado (cf. Can. 108 C.J.C.).

#### **Art. 43**

§ 1. Il Segretario della Confraternita ha funzione notarile, per cui la sua scrittura o firma fa pubblica fede circa la legittimità degli atti e la puntuale osservanza delle norme canoniche e civili.

§ 2. Egli risponde in proprio delle eventuali inadempienze, per ciò che attiene la sua specifica competenza.

**Art. 44**

Sono, tra l'altro, compiti del Segretario:

- a) verificare il numero legale per la validità delle riunioni mediante appello nominale degli aventi diritto;
- b) registrare le assenze dei Confratelli nelle riunioni o negli atti, cui hanno dovere di essere presenti;
- c) stendere i verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio e del Direttivo;
- d) leggere e sottoporre all'approvazione dell'Assemblea o del Consiglio o del Direttivo il verbale delle relative riunioni;
- e) compilare e tenere aggiornato l'elenco dei Confratelli aventi diritto di voto, con voce attiva e passiva;
- f) curare e protocollare la corrispondenza ufficiale della Confraternita;
- g) conservare, tenere nel debito ordine e custodire accuratamente l'archivio della Confraternita.

**Art. 45**

Il Segretario, inoltre deve avere e compilare debitamente:

- a) il registro dei Confratelli, nel quale dovrà annotare per ognuno i dati anagrafici, l'indirizzo, la professione che svolge, nonché il periodo di Noviziato, l'ammissione e la successiva Professione, le assenze con specificazione degli obblighi inadempiti; vi annoterà anche eventuali provvedimenti disciplinari a carico;
- b) il registro delle adempienze della Confraternita, con lo scadenziario per l'assolvimento degli obblighi ad esse inerenti;
- c) il libretto personale di ogni Confratello, secondo le disposizioni del Regolamento interno della Confraternita; a lui compete consegnarlo personalmente al singolo Confratello, dopo che sarà stato firmato dal Priore e da lui controfirmato.

**Art. 46**

A scadenze fisse, determinate nel Regolamento interno della Confraternita, Segretario e Cassieri verificano la contabilità generale e la situazione di cassa, rendendone edotto il Priore.

**Art. 47**

Entro quindici giorni dall'approvazione delle delibere, il Segretario trasmette all'Ufficio competente della Curia Diocesana duplice copia degli atti, per i quali si richiede la successiva approvazione o la licenza espressa del Vescovo diocesano.

**Art. 48****I cassieri**

§ 1. I Cassieri sono eletti, a scrutinio segreto, dal Consiglio tra i suoi membri e durano in carica tre anni e possono essere rieletti solo per il triennio successivo.

§ 2. Essi collaborano con il Priore, dal quale dipendono direttamente.

§ 3. Tra i Cassieri e tra il Cassiere e il Priore non deve esserci vincolo di consanguineità fino al IV grado di parentela. (Can. 108 del C.J.C.)

**Art. 49**

Sono compiti del Cassiere della Cassa Ordinaria:

- a) provvedere alle riscossioni e ai pagamenti;
- b) registrare ogni operazione economica nel registro mastro, in ordine cronologico e con numero progressivo;
- c) custodire i registri contabili con la relativa documentazione;
- d) conservare i documenti attestanti la proprietà dei beni mobili ed immobili della Confraternita;
- e) provvedere alla puntuale esecuzione delle pie volontà e dei beni legati pii, e anche degli oneri per il culto, debitamente annotandoli sull' apposito registro;
- f) soddisfare, tramite il Padre Spirituale o altri sacerdoti agli obblighi della Confraternita relativi ai suffragi e alle Sante Messe da celebrare per i Confratelli defunti;
- g) tenere aggiornati i registri contabili nei quali segnerà la posizione finanziaria di ogni Confratello: tassa di iscrizione, annualità, contributi ed eventuali morosità;
- h) redigere i bilanci annuali, consuntivo e preventivo;
- i) redigere l'inventario dei beni mobili e immobili di proprietà della Confraternita.

**Art. 50**

§ 1. Quanto all'adempimento dei commi e) ed f) dell'articolo precedente, il Cassiere avrà il registro apposito, su cui annotare gli oneri espletati e quelli ancora da realizzare, secondo le disposizioni date dal Vescovo diocesano al riguardo.

§ 2. Tale registro sarà trasmesso alla Curia Diocesana per la necessaria vidimazione annuale; l'omissione di questo dovere sarà ritenuta una grave inadempienza.

§ 3. Data l'impossibilità o la grave difficoltà di soddisfare agli oneri di cui sopra, il Cassiere d'intesa con il Padre Spirituale, dovrà rivolgersi al Vescovo diocesano e attenersi alle sue direttive.

§ 4. Se dal Vescovo diocesano, dalla Santa Sede o da altra Autorità Ecclesiastica competente, furono concessi Rescritti rinnovabili a precise scadenze, il Cassiere avrà la massima cura di richiederne per tempo il rinnovo e farne conoscere la concessione al Consiglio.

#### **Art. 51**

Sono compiti del Cassiere della Cassa Speciale:

- a) provvedere alle riscossioni delle concessioni dei loculi rilasciando le relative ricevute;
- b) avere cura del registro cassa annotando, in ordine cronologico, le riscossioni e le eventuali spese;
- c) conservare i documenti attestanti le concessioni, le riscossioni e le spese;
- d) redigere i bilanci annuali, consuntivo e preventivo;
- e) compilare e tenere aggiornato il registro della tomba sociale, nel quale annoterà il nome del Confratello defunto, la data della morte, il numero del loculo assegnato, la data della sepoltura e dell'esumazione;
- f) verificare lo stato di conservazione della tomba sociale, laddove non è prevista la figura del Mastro.

#### **Art. 52**

§ 1. Le esazioni devono avvenire con bollettario a madre e figlia; la rispettiva ricevuta sarà sottoscritta dal Cassiere a cui compete, con la controfirma del Priore.

§ 2. I mandati di pagamento, come i prelievi bancari o postali, o qualunque operazione finanziaria relativa a depositi o titoli, devono essere emessi a firma congiunta del Priore e del Cassiere cui compete.

§ 3. Ogni spesa deve essere documentata da relativa ricevuta, firmata dal creditore.

#### **Art. 53**

È compito del Cassiere della Cassa Ordinaria versare all'Ufficio Amministrativo Diocesano i contributi annuali, stabiliti dal Vescovo diocesano e dalla Conferenza Episcopale Pugliese entro il 31 ottobre, congiuntamente alla presentazione dei bilanci.

#### **Art. 54**

Le norme per le esazioni e i pagamenti devono essere osservate anche nell'organizzazione di feste esterne, religiose e civili, in onore del/la Santo/a Titolare o per altre ricorrenze, in osservanza delle norme canoniche e civili in materia, come pure delle norme particolari della Conferenza Episcopale Pugliese.



**Art. 55****I revisori dei conti**

§ 1. I Revisori dei conti, confratelli di provata onestà, sono eletti, a scrutinio segreto dal Consiglio, in numero di tre tra i membri della Confraternita, con esclusione dei Consiglieri.

§ 2. L'elezione esige la conferma del Vescovo diocesano.

§ 3. Nell'espletamento del loro incarico essi procedono collegialmente a maggioranza di voti.

§ 4. Venendo a mancare per qualsiasi motivo uno di essi, il Priore procederà con urgenza a convocare il Consiglio per l'elezione del sostituto Revisore, che resterà in carica fino al termine del triennio iniziato dal precedente.

**Art. 56**

Sono compiti dei Revisori dei conti:

- a) controllare i bilanci annuali, consuntivo e preventivo, della Confraternita con eventuali indicazioni contrarie al riguardo, prima della discussione in Consiglio;
- b) verificare gli adempimenti finanziari e l'esecuzione delle pie volontà e dei legati pii.

## Capitolo V

**Norme per le elezioni****Art. 57**

§ 1. Le elezioni degli Organi statuari della Confraternita dovranno svolgersi nei due mesi precedenti la loro naturale scadenza, previa autorizzazione della Curia Arcivescovile.

§ 2. Tutte le elezioni degli organi statuari sono sempre a scrutinio segreto.

§ 3. Il Priore, dall'elenco presentategli dal Segretario, verifica il diritto dei Confratelli sia a votare (voce attiva) e sia a essere votati (voce passiva).

§ 4. Compiuta la verifica, si redige la lista ufficiale definitiva degli aventi diritto.

§ 5. Qualunque Confratello, senza le condizioni di cui all'articolo seguente, dopo tale data non potrà essere inserito, nell'elenco ufficiale definitivo degli aventi diritto al voto.

**Art. 58**

§ 1. Hanno diritto di votare tutti i Confratelli i quali:

- a) hanno fatto la Professione;
- b) non sono stati dimessi legittimamente;
- c) sono in regola con i pagamenti;
- d) non sono incorsi in provvedimenti disciplinari che escludano il voto.

§ 2. Hanno diritto di essere votati i Confratelli, i quali, oltre ad avere le condizioni di cui al paragrafo precedente, sono professi nella Confraternita da almeno tre anni.

§ 3. Tra i Confratelli consanguinei fino al secondo grado (cf. Can. 108 C.J.C.) e tra marito e moglie può essere eletto membro del Consiglio il maggiormente suffragato.

### **Art. 59**

Il Priore in carica, di concerto con il Direttivo, indice la votazione, o inviando a ciascun Confratello l'invito a parteciparvi, o mediante affissione pubblica di manifesti indicando le modalità dello scrutinio pubblico, la sede e la data.

§ 1. L'elenco dei Confratelli aventi diritto al voto sarà esposto nei locali della Confraternita almeno un mese prima delle votazioni.

### **Art. 60**

Il Priore in carica nomina il Presidente del seggio e due scrutatori, che saranno assistiti dal Segretario nelle operazioni di voto.

### **Art. 61**

§ 1. La scheda di votazione, debitamente munita del sigillo della Confraternita con la firma del Priore in carica, che può riportare anche la lista degli aventi diritto ad essere votati, viene consegnata dal Presidente del seggio elettorale all'atto della votazione.

§ 2. Il voto è espresso segretamente o segnando con una crocetta i nomi dei Confratelli riportati in elenco, o indicando i rispettivi nomi sulla scheda.

§ 3. La scheda non può essere assolutamente sostituita o fotocopiata; vale unicamente il voto espresso sulla scheda originale.

§ 4. È esclusa la facoltà di dare il voto sia per lettera che per procuratore (Can. 167 § 1 del C.J.C.).

§ 5. La scheda votata è consegnata personalmente dal Confratello o dalla Consorella e viene posta nell'urna chiusa; il Confratello scrutatore incaricato segnerà su apposito registro l'avvenuta votazione.

§ 6. Ogni Confratello o Consorella, avente diritto di voto, può votare un numero pari o minore a quello dei Consiglieri della rispettiva Confraternita.

La scheda, che riporta un numero di voti maggiori, è nulla.

**Art. 62**

§ 1. terminate le operazioni di voto, si procede allo spoglio delle schede.

§ 2. Sono eletti Consiglieri in ordine progressivo i Confratelli o le Consorelle che hanno ottenuto la maggioranza semplice dei voti.

§ 3. A parità di voti prevale il Confratello più anziano di iscrizione alla Confraternita o, a parità di iscrizione, il più anziano di età.

§ 4. Gli eletti devono essere confermati dal Vescovo diocesano a norma del Can. 317 § 1 e dallo stesso Vescovo diocesano possono essere rimossi a norma del Can. 318 § 2.

**Art. 63**

Le elezioni e le votazioni del Consiglio si svolgono a norma del Can. 119 del Codice di Diritto Canonico, fatta eccezione, nelle elezioni, per ciò che riguarda l'anzianità di iscrizione alla Confraternita.

## Capitolo VI

**La guida spirituale della Confraternita****Art. 64****Il padre spirituale**

§ 1. Alla guida spirituale della Confraternita sono posti:

- a) il Padre Spirituale;
- b) l'Animatore dei Novizi e degli Aspiranti.

**Art. 65**

§ 1. Il Padre Spirituale è il primo e principale animatore della vita liturgica, religiosa e di testimonianza di fede dei Confratelli.

Egli rappresenta l'autorità ecclesiale ed è il segno della riconosciuta ecclesialità della Confraternita; di conseguenza, i Confratelli presteranno a Lui ossequio devoto e riverenza.

§ 2. È nominato dal Vescovo diocesano, a norma del Can. 317 § 1 del Codice di Diritto Canonico.

**Art. 66**

Sono compiti del Padre Spirituale:

- a) dirigere spiritualmente la Confraternita, secondo le direttive comuni del Vescovo diocesano;

- b) tenere gli incontri formativi dei Novizi e degli Aspiranti;
- e) svolgere il corso annuale di catechesi con un programma organico;
- d) dettare il pensiero religioso nelle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio e del Direttivo;
- e) educare alla preghiera personale e comunitaria, esortare caldamente al compimento dei doveri religiosi e alla frequenza dei Sacramenti, promuovere la formazione al servizio liturgico;
- f) guidare i Confratelli alla testimonianza della carità nelle forme più adeguate ai tempi e alle circostanze;
- g) curare in modo del tutto speciale la formazione teologica e spirituale dei Confratelli promossi ai Ministeri istituiti e delle Consorelle promosse agli incarichi di cui al Can. 230 § 3 del Codice di Diritto Canonico.

#### **Art. 67**

Come rappresentante dell'Autorità ecclesiastica, il Padre Spirituale ha il diritto e il dovere di:

- a) essere presente a tutte le riunioni dell'Assemblea, del Consiglio e del Direttivo;
- b) essere messo previamente a conoscenza degli argomenti specifici da trattare in Assemblea, in Consiglio e in Direttivo;
- c) sottoscrivere i verbali delle riunioni corrispondenti prima della loro trasmissione alla Curia Diocesana;
- d) esprimere il proprio parere vincolante per l'ammissione dei candidati alla Professione;
- e) mettere in esecuzione le pie volontà e i legati pii, come pure gli oneri di culto della Confraternita, in collaborazione con il Cassiere conforme all'art. 49 f).

#### **Art. 68**

§ 1. Fermo restando il disposto degli artt. 37 e 38 § 3 b) e 54, il Padre Spirituale, nell'organizzazione di feste esterne, religiose e civili, in onore del/la Santo/a Titolare o per altre ricorrenze, dà il suo parere vincolante sulla conformità o non alle norme del Vescovo diocesano e della Conferenza Episcopale Pugliese dei programmi e del loro svolgimento.

§ 2. Il Padre Spirituale, in caso di mancata modifica dei programmi secondo il parere dato o di inosservanza nel loro svolgimento, dovrà al più presto deferire alla Curia Diocesana la violazione avvenuta e i responsabili di essa.

**Art. 69**

§ 1. Se la sede della Confraternita è in una Chiesa non parrocchiale, il Padre Spirituale vi potrà svolgere le funzioni relative agli oneri della Confraternita stessa, con orari non coincidenti con quelli della Parrocchia, nel cui territorio si trova detta Chiesa.

§ 2. Se la sede della Confraternita è in una Chiesa parrocchiale:

- a) il Padre Spirituale, se è il Parroco, svolgerà anche le funzioni relative agli oneri della Confraternita, coordinandoli con quelli propri del ministero parrocchiale; in tal caso la Confraternita si addosserà le spese inerenti alle funzioni di propria spettanza;
- b) il Padre Spirituale, se non è il Parroco, vi potrà svolgere unicamente le funzioni relative agli oneri della Confraternita stessa, previa convenzione con il Parroco, approvata dal Vescovo diocesano.

§ 3. La convenzione, di cui al precedente § 2 b), dovrà contenere tutto ciò che riguarda le funzioni relative agli oneri da svolgere nella Chiesa parrocchiale, i responsabili della loro preparazione ed esecuzione, le spese a carico della Confraternita e altre eventuali precisazioni, al fine che tutto si svolga nella massima concordia e con decoro.

**Art. 70**

Il Padre Spirituale, Parroco o non, ha diritto a una gratifica annuale, adeguata e dignitosa, che sarà stabilita dal Consiglio d'intesa con il Vescovo diocesano.

**Art. 71**

§ 1. L'Animatore dei Novizi e degli Aspiranti collabora col Padre Spirituale nella formazione religiosa e liturgica degli Aspiranti, dei Novizi e dei Confratelli.

Deve eccellere per le sue virtù religiose e umane, per l'esemplarità della vita cristiana, per la fedeltà ai propri doveri familiari e professionali e per la dedizione alla Confraternita.

§ 2. È eletto dal Consiglio, su indicazione del Padre Spirituale.

§ 3. Il suo mandato può continuare oltre i tre anni, qualora il Padre Spirituale ne chiede espressamente conferma al Consiglio.

**Art. 72**

§ 1. È compito dell'Animatore dei Novizi e degli Aspiranti:

- a) accrescere in essi la devozione verso il/la Santo/a Patrono/a;
- b) favorirne la crescita spirituale;
- c) seguire personalmente ogni Novizio e Aspirante in incontri personali e negli

incontri formativi;

- d) istruirli nelle norme dello Statuto e del Regolamento interno della Confraternita, perché possano conoscere bene i doveri e i diritti di futuro Confratello.

§ 2. Organizza per tempo gli incontri formativi, tenuti dal Padre Spirituale, e si adopera perché ad essi siano presenti i Novizi e gli Aspiranti.

## Capitolo VII

### Mezzi economici e amministrativi dei beni

#### Art. 73

§ 1. I beni temporali di proprietà della Confraternita, in quanto persona giuridica ecclesiastica pubblica, sono beni ecclesiastici e sono retti perciò dalle leggi della Chiesa, a norma dei cann. 1257 § 1 e seguenti del Codice di Diritto Canonico, e dal presente Statuto.

§ 2. Norme particolareggiate in materia possono essere stabilite nel Regolamento interno di ciascuna Confraternita.

#### Art. 74

Le entrate della Confraternita sono costituite da:

- a) redditi di beni mobili e immobili di proprietà della Confraternita;
- b) il contributo straordinario di cui all'art. 19 § 1;
- c) la quota annuale dei Confratelli;
- d) offerte di enti pubblici o privati;
- e) atti inter vivos, donazioni e pie volontà, come pure atti mortis causa, legati o testamenti;
- f) riserve per eccedenza di bilancio;
- g) le libere offerte dei fedeli, destinate alla Confraternita.

#### Art. 75

Spetta al Consiglio l'amministrazione dei beni temporali della Confraternita in quanto tale, nel rispetto delle competenze proprie del Priore e dei Cassieri, a norma del presente Statuto, e fatto salvo il diritto di vigilanza del Vescovo diocesano e la sua facoltà d'intervenire in caso di negligenza, in forza dei cann. 1276 § 1 e 1279 § 1 del Codice di Diritto Canonico.

#### Art. 76

L'anno finanziario decorre dal 1° novembre al 31 ottobre dell'anno successivo.

**Art. 77**

Il Consiglio, nell'amministrazione dei beni:

- a) osserva le disposizioni canoniche e civili in materia;
- b) verifica, alle scadenze determinate dal Regolamento interno, lo stato patrimoniale della Confraternita con la relativa documentazione;
- c) approva i bilanci annuali, consuntivo e preventivo, redatti dai Cassieri a norma dell'art. 49 h) e dell'art. 51 d), apportandovi se del caso, le opportune modifiche;
- d) esamina i registri delle entrate e delle uscite.

**Art. 78**

§ 1. Negli atti e contratti di amministrazione ordinaria, il Consiglio dà il suo parere al Priore, che procede a norma dell'art. 35 f).

§ 2. Le norme per la stipula di ogni genere di contratti riguardanti la tomba sociale e la sistemazione dei loculi, sia in forma occasionale sia per una durata determinata, devono essere stabilite nel Regolamento interno della Confraternita, a cura del Consiglio; sono tassativamente proibiti i contratti di durata di oltre cinque anni.

§ 3. Negli atti e contratti, che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, l'Assemblea e il Consiglio devono dare il loro consenso vincolante al Priore, prima che questi ottenga la licenza scritta del Vescovo diocesano, a norma dell'art. 36 § 1.

§ 4. Le medesime condizioni, di cui al § 3, devono essere osservate nella alienazione dei beni della Confraternita, che costituiscono per legittima assegnazione il suo patrimonio stabile, come pure in qualunque altro affare, che ne intacchi il patrimonio peggiorandone la situazione.

**Art. 79**

§. Per quanto indicato nell'art. 3 § 3 a), come per la fornitura degli arredi, dei paramenti e suppellettili sacre, la utilizzazione delle offerte votive e delle candele, la remunerazione e l'assicurazione obbligatoria del personale dipendente, si dovrà stipulare una speciale convenzione tra gli interessati, diversa e distinta da quella di cui all'art. 69 § 3, nella quale saranno indicate competenze specifiche e oneri annessi.

§ 2. Tale convenzione, previo consenso del Consiglio, dovrà essere esaminata e approvata dal Vescovo diocesano.

### **Art. 80**

Anche se qualsiasi incarico esercitato nella Confraternita viene espletato a titolo volontario e gratuito, salvo il disposto dell'art. 70, il Consiglio determinerà una quota adeguata per il rimborso delle spese vive, sostenute per conto della Confraternita.

### **Art. 81**

I bilanci, consuntivo e preventivo, come pure i registri dell'amministrazione del Direttivo, esaminati e approvati dal Consiglio, devono essere trasmessi ogni anno nel mese di ottobre al Vescovo diocesano, a cura del Priore, per la necessaria approvazione.

### **Art. 82**

§ 1. Fermo restando il disposto dell'art. 53, il Consiglio, a nome della Confraternita, verrà incontro alle necessità dell'Arcidiocesi secondo le disposizioni del Vescovo diocesano, in conformità al Can. 1263 del Codice di Diritto Canonico.

§ 2. Non mancherà inoltre di sostenere iniziative parrocchiali, diocesane, nazionali o universali, indette dal Vescovo diocesano in forza del Can. 1266 del Codice di Diritto Canonico, con propri contributi, rendendone debitamente conto ai Confratelli.

§ 3. Si adeguerà infine alle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana e della Conferenza Episcopale Pugliese per tutto ciò che riguarda il sostegno economico della Chiesa.

## Capitolo VIII

### **Norme generali**

### **Art. 83**

§ 1. La Confraternita svolge la sua azione di apostolato sotto la superiore direzione del Vescovo diocesano, secondo il disposto del Can. 315 del Codice di Diritto Canonico.

§ 2. Essa è soggetta pure alla vigilanza del Vescovo diocesano, al quale pertanto spetta aver cura che nelle Confraternite sia conservata l'integrità della fede e dei costumi e vigilare che non si insinuino abusi nella disciplina ecclesiastica; a Lui perciò spetta il diritto e il dovere di visitare le Confraternite, a norma del Diritto e degli Statuti.

§ 3. Il Vescovo diocesano esercita le funzioni di vigilanza normalmente attra-



verso gli Uffici Curiali; pertanto tutte le adunanze dell'Assemblea e del Consiglio devono essere preventivamente autorizzate dalla Curia, la quale designerà il suo Rappresentante che di norma è il Padre Spirituale.

#### **Art. 84**

Spetta al Vescovo diocesano:

- a) l'interpretazione del presente Statuto;
- b) la revisione totale di esso e la successiva promulgazione;
- c) l'eventuale modifica o deroga di qualche articolo;
- d) il giudizio di conformità dei Regolamenti interni al presente Statuto;
- e) la concessione di dispense da articoli disciplinari dello Statuto.

#### **Art. 85**

§ 1. In circostanze speciali, se lo richiedono gravi motivi, il Vescovo diocesano ha la facoltà di designare, in forza del Can. 318 § 1 del Diritto Canonico, un Commissario che in suo nome diriga temporaneamente la Confraternita.

§ 2. Durante il periodo del Commissariamento, il Consiglio e qualsiasi altro organo di governo e di amministrazione restano sospesi.

§ 3. Il Vescovo diocesano può dare al Commissario facoltà di avvalersi dell'opera di un collaboratore e di un segretario.

§ 4. Il Vescovo diocesano ha la facoltà di rimuovere il Priore per giusta causa e dopo aver ascoltato, per la validità del provvedimento, sia lo stesso Priore, sia il Consiglio, a norma del Can. 318 § 2 del Codice di Diritto Canonico.

#### **Art. 86**

§ 1. Per gravi cause, debitamente comprovate, il Vescovo diocesano, in forza del Can. 320 §§ 2 e 3 del Codice di Diritto Canonico, ha la facoltà di sopprimere la Confraternita, dopo aver sentito, per la validità della soppressione, il Priore e il Consiglio.

§ 2. La destinazione dei beni della Confraternita soppressa, compresa la tomba sociale, viene regolata dal disposto del Can. 123 del Codice di Diritto Canonico.

#### **Art. 87**

Il Vescovo diocesano *motu proprio* può espellere un Confratello anche per cause non espresse in questo Statuto, specie nei casi di aperta e pertinace ribellione, per uno spirito di mancata comunione e di disobbedienza gerarchica, contagioso per gli altri Confratelli.

**Art. 88**

La Confraternita non può stipulare appalti con imprese di onoranze funebri né rinnovare i contratti già esistenti che, prima della loro scadenza naturale, saranno disdetti nei termini di legge a cura delle singole Confraternite.

**Art. 89**

Per quanto non previsto nelle norme del presente Statuto e del Regolamento interno, valgono le disposizioni del Diritto Canonico.

**Art. 90**

Il presente Statuto approvato e promulgato il 25 marzo 1998, festa dell'Annunciazione del Signore, entra in vigore il 1° novembre 1998, festa liturgica di Tutti i Santi, a norma del Can. 8 § 2 del Codice di Diritto Canonico, e ha valore di legge per tutte le Confraternite dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie che nella sua prima attuazione dovranno rinnovare gli organi statutari entro il 31 dicembre 1998.

Il rinnovo degli organi statutari in seguito avverrà entro il 31 ottobre di ogni triennio successivo.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## **Statuto del Comitato di Coordinamento Diocesano delle Confraternite**

*Trani, 25 marzo 1998*

### **Art. 1**

Il Comitato Diocesano di Coordinamento delle Confraternite è costituito dal Direttore dell'Ufficio diocesano per le Confraternite e dall'Assistente Diocesano, nominati dall'Arcivescovo, e da cinque Priori eletti dai Priori di ciascuna delle cinque zone pastorali dell'Arcidiocesi (1. Trani; 2. Barletta; 3. Bisceglie; 4. Corato; 5. Margherita di S., S. Ferdinando e Trinitapoli).

### **Art. 2**

Il Comitato ha lo scopo di programmare, armonizzare e far conoscere le iniziative pastorali comuni e favorire l'inserimento delle attività delle Confraternite nel Piano Pastorale diocesano e nella Consulta per l'Apologato dei Laici.

### **Art. 3**

Il Comitato Diocesano delle Confraternite dell'Arcidiocesi è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Diocesano per le Confraternite, nominato dall'Arcivescovo.

### **Art. 4**

§ 1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato di Coordinamento diocesano.

§ 2. Ha facoltà di avvalersi dell'opera di uno o più collaboratori per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio.

### **Art. 5**

L'Assistente diocesano, pur non avendo diritto di voto, fa parte integrante del Comitato di Coordinamento Diocesano delle Confraternite, nel quale eserciterà il suo servizio ministeriale, contribuendo ad alimentare la vita spirituale, il senso apostolico e l'unità.

### **Art. 6**

Rientra nei compiti del Comitato di Coordinamento Diocesano:

- a) la programmazione sulla catechesi annuale, in armonia con quella diocesana e la vigilanza sullo svolgimento di essa;

- b) curare l'attuazione delle iniziative di interesse comune, decise in seno al Comitato;
- c) esaminare e formulare un parere, se richiesto dall'Autorità Diocesana, su eventuali controversie che potrebbero sorgere tra i Confratelli, tra Priore e Confratelli dello stesso Pio Sodalizio, e tra Confraternite.

#### **Art. 7**

Il Comitato si riunisce ogni trimestre in seduta ordinaria; in seduta straordinaria, quando il Presidente lo ritiene opportuno o lo richieda per iscritto almeno un terzo dei membri dello stesso Comitato di Coordinamento.

#### **Art. 8**

I membri eletti del Comitato di Coordinamento Diocesano decadono dal Comitato di Coordinamento stesso, se cessano in qualunque modo dall'incarico di Priore, se si dimettono dalla propria Confraternita o ne sono espulsi.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

### ***Canoni del codice di diritto canonico citati nello statuto***

Capitolo I: *Costituzione - Fini - Patrono*

Can. 301 § 3

Can. 114 § 2

Can. 301 § 1

Can. 313

Capitolo II: *Ammissione e Dimissione dei Confratelli*

Can. 97 § 1

Can. 119 n. 2

Can. 316

Can. 1373

Can. 316 § 2

Capitolo IV: *Organi della Confraternita*

Can. 119 §§ 1 e 2

Can. 1280

Can. 317 § 1  
Can. 108  
Can. 1281 § 1  
Can. 1281 § 2  
Can. 1281 § 3

Capitolo V: *Norme per le elezioni*

Can. 108  
Can. 167 § 1  
Can. 317 § 1  
Can. 318 § 2  
Can. 119

Capitolo VI: *La Guida Spirituale della Confraternita*

Can. 317 § 1  
Can. 230 § 3

Capitolo VII: *Mezzi economici e amministrativi dei beni*

Can. 1257 § 1  
Can. 1276 § 1  
Can. 1279 § 1  
Can. 1263  
Can. 1266

Capitolo VIII: *Norme generali*

Can. 315  
Can. 318 § 2  
Can. 320 §§ 2 e 3  
Can. 123  
Can. 8 § 2

## ***Rituale per la Vestizione dei Confratelli dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie***

(Dopo l'omelia)

Il Priore presenta al Celebrante e all'Assemblea i Confratelli che ricevono l'abito benedetto: Reverendo Padre, questi sono i nomi di coloro che desiderano far parte della Confraternita e che oggi ricevono l'abito benedetto.

(seguono i nomi dei confratelli)

Cel.: *L'abito, fratelli carissimi nel Signore, è solo un segno esteriore che deve manifestare e rendere visibili la nostra fede e la nostra carità. Per questo vi invito a rinnovare l'impegno di fede assunto nel Battesimo e ad esprimere davanti alla Chiesa la vostra volontà di esercitare le opere di misericordia spirituale e corporale per il bene dei fratelli.*

### ***Rinuncia - professione di fede - promesse***

Il Celebrante riceve ora da tutti i presenti la rinuncia al peccato, la professione di fede e la promessa a testimoniare la carità cristiana secondo lo spirito della propria Confraternita.

Cel.: *Rinunciate al peccato, per vivere nella libertà dei figli di Dio?*

Ass.: *Rinunzio.*

Cel.: *Rinunciate alle seduzioni del male, per non lasciarvi dominare dal peccato?*

Ass.: *Rinuncio.*

Cel.: *Credete in Dio, Padre onnipotente, Creatore del cielo e della terra?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete in Gesù Cristo, suo unico Figlio, nostro Signore, che nacque da Maria Vergine, morì e fu sepolto, è risuscitato dai morti e siede alla destra del Padre?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete nello Spirito Santo, la Santa Chiesa Cattolica, la comunione dei Santi, la remissione dei peccati, la risurrezione della carne e la vita eterna?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Volete onorare con rettitudine umana e pietà cristiana il nome e la veste della nostra Confraternita impegnandovi nelle sue finalità con la partecipazione attiva e operosa?*

Ass.: *Lo voglio.*

*Cel.: Il Signore vi conceda, rivestiti dell'abito e secondo lo spirito della nostra Confraternita, di dedicarvi sempre più alla lode del suo nome al servizio e alla salvezza dei fratelli.*

*Ass.: Amen.*

### **Preghiera di benedizione**

*Cel.: Preghiamo. O Dio, che ispiri e compi ogni santo proposito in coloro che sono rinati per la grazia del Battesimo, guarda con bontà questi tuoi figli che si apprestano a rivestire devotamente l'abito, segno del loro impegno nella testimonianza della fede e nel servizio di carità, rendili sempre più conformi all'immagine del tuo dilettestimo Figlio e concedi che, seguendo fedelmente il proprio cammino, giungano a contemplare il tuo volto nella gloria del tuo regno. Per Cristo Nostro Signore.*

*Ass.: Amen.*

Il Celebrante asperge con l'acqua benedetta gli abiti che i nuovi Confratelli presentano. Quindi prosegue: *Rivestitevi dell'abito con il quale diventate membri effettivi della nostra Confraternita, e sforzatevi, ogni giorno, con l'aiuto di Maria, Madre di Dio, di seguire più da vicino Cristo Signore e dedicatevi con generosità al bene dei fratelli.*

*Ass.: Amen.*

Ogni candidato, aiutato da un fratello più anziano, riveste l'abito della Confraternita.

### **Accensione delle candele**

*Cel.: Illuminati dalla fiamma attinta dal Cero pasquale, segno di Cristo luce del mondo, chiediamo a Dio di infondere nei nostri cuori lo splendore della sua santità, per giungere alla pienezza della sua gloria.*

### **Preghiera dei Fedeli**

*Cel.: Benediciamo Iddio nostro Padre che ci ricolma di grazie e, benigno, si volge alle suppliche di chi lo invoca. Innalziamo a lui la nostra preghiera e diciamogli: Ascoltaci, o Signore!*

*Ass.: Ascoltaci, o Signore!*

*Cel.: Per la Santa Chiesa di Dio, perché il Signore la custodisca e si degni di darle incremento. Preghiamo.*

*Ass.: Ascoltaci, o Signore!*

*Cel.: Per il nostro Santo Padre N., per il nostro Arcivescovo N., per i sacerdoti e il popolo alle loro cure affidato. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per la nostra Confraternita, perché, sempre unita nella carità e fedele agli insegnamenti del Vangelo, manifesti agli uomini il Cristo, in tutta la sua grandezza e il suo splendore. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per questi nostri fratelli che hanno ricevuto l'abito della nostra Confraternita, perché possano sempre portarlo con dignità. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Sii propizio, o Signore, alle nostre suppliche e degnati benedire questi tuoi servi a cui abbiamo imposto l'abito di questa Confraternita, affinché con la tua grazia, meritino di preservare devotamente nella Chiesa e ricevere il premio eterno.*

Ass.: *Amen!*

Rito approvato da S. Ecc. Mons. Carmelo CASSATI, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie, Titolare di Nazareth.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

### ***Rituale per la professione dei Confratelli dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie***

(Dopo l'omelia)

I professandi, guidati dal Priore, si schierano davanti all'altare.

Priore: *Reverendo Padre, i Novizi qui presenti, espletato lodevolmente l'anno di noviziato, chiedono di essere ammessi alla professione.*

Cel.: *Sai se ne sono degni?*

Priore: *Per quanto mi consta, posso testimoniare della loro buona disposizione.*

Cel.: *E voi emettete liberamente e spontaneamente la vostra PROFESSIONE di Confratelli?*

Novizi : *Sì.*

#### ***Rinuncia - professione di fede - promesse***

Il Celebrante riceve ora da tutti i presenti la rinuncia al peccato, la professione di fede e la promessa a testimoniare la carità cristiana secondo lo spirito della



propria Confraternita.

Cel.: *Rinunziate al peccato, per vivere nella libertà dei figli di Dio?*

Ass.: *Rinunzio.*

Cel.: *Rinunziate alle seduzioni del male, per non lasciarvi dominare dal peccato?*

Ass.: *Rinunzio.*

Cel.: *Credete in Dio, Padre onnipotente, Creatore del cielo e della terra?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete in Gesù Cristo, suo unico figlio, nostro Signore, che nacque da Maria Vergine, morì e fu sepolto, è risuscitato dai morti e siede alla destra del Padre?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete nello Spirito Santo, la santa Chiesa cattolica, la comunione dei Santi, la remissione dei peccati, la risurrezione della carne e la vita eterna?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Volete tendere con generosità e fermezza al perfetto amore verso Dio e verso il prossimo, seguendo fedelmente il Vangelo, per il rispetto e l'elevazione dei valori dell'uomo e osservando lo Statuto delle Confraternite?*

Ass.: *Lo voglio.*

### **Accensione delle candele**

Cel.: *Illuminati dalla fiamma attinta dal Cero pasquale, segno di Cristo luce del mondo, chiediamo a Dio di infondere nei nostri cuori lo splendore della sua santità, per giungere alla pienezza della sua gloria.*

Cel.: *O Signore, porgi il tuo celeste aiuto ai tuoi servi, affinché con tutto il cuore ti cerchino, e possano ottenere quanto con fede ti chiedono.*

Ass.: *Amen.*

### **Preghiera dei Fedeli**

Cel.: *Benediciamo Iddio nostro Padre che ci ricolma di grazie e, benigno, si volge alle suppliche di chi lo invoca. Innalziamo a lui la nostra preghiera e diciamogli: Ascoltaci, o Signore!*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per la Santa Chiesa di Dio, perché il Signore la custodisca e si degni di darle incremento. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per il nostro Santo Padre N., per il nostro Arcivescovo N., per i sacerdoti e il popolo alle loro cure affidato. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per la nostra Confraternita, perché, sempre unita nella carità e fedele agli insegnamenti del Vangelo, manifesti agli uomini il Cristo, in tutta la sua grandezza e il suo splendore. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per questi nostri Confratelli che con la loro professione entrano a far parte in pieno diritto della nostra Confraternita, perché, perseverando nei buoni propositi e vivendo alla luce del Vangelo, possano testimoniare Cristo nella loro vita. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Sii propizio, o Signore, alle nostre suppliche e degnati benedire questi tuoi servi che oggi hanno emesso la professione in questa Confraternita, affinché con la tua grazia, meritino di preservare devotamente nella Chiesa e ricevere la vita eterna. Per Cristo Nostro Signore.*

Ass.: *Amen.*

Rito approvato da S. Ecc. Mons. Carmelo CASSATI, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie, Titolare di Nazareth.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

### ***Cerimonia per il possesso degli amministratori***

Si legge il VERBALE delle ELEZIONI.

Su invito del Celebrante, si avvicinano all'Altare gli Amministratori.

Cel.: *Accettate l'incarico di Amministratori della Confraternita?*

Amm.: *Sì.*

#### **Rinuncia - professione di fede - promesse**

Il Celebrante riceve ora da tutti i presenti la rinuncia al peccato, la professione di fede e la promessa a testimoniare la carità cristiana secondo lo spirito della propria Confraternita.

Cel.: *Rinunciate al peccato, per vivere nella libertà dei figli di Dio?*

Ass.: *Rinunzio.*

Cel.: *Rinunciate alle seduzioni del male, per non lasciarvi dominare dal peccato?*

Ass.: *Rinunzio.*

Cel.: *Credete in Dio, Padre onnipotente, Creatore del cielo e della terra?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete in Gesù Cristo, suo unico Figlio, nostro Signore, che nacque da Maria Vergine, morì e fu sepolto, è risuscitato dai morti e siede alla destra del Padre?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Credete nello Spirito Santo, la santa Chiesa cattolica, la comunione dei Santi, la remissione dei peccati, la risurrezione della carne e la vita eterna?*

Ass.: *Credo.*

Cel.: *Volete tendere con generosità e fermezza al perfetto amore verso Dio e verso il prossimo, seguendo fedelmente il Vangelo, per il rispetto e l'elevazione dei valori dell'uomo e osservando lo Statuto delle Confraternite?*

Ass.: *Lo voglio.*

### **Accensione delle candele**

Cel.: *Illuminati dalla fiamma attinta dal Cero pasquale, segno di Cristo luce del mondo, chiediamo a Dio di infondere nei nostri cuori lo splendore della sua santità, per giungere alla pienezza della sua gloria.*

Cel.: *O Signore, porgi il tuo celeste aiuto ai tuoi servi, affinché con tutto il cuore ti cerchino, e possano ottenere quanto con fede ti chiedono.*

Ass.: *Amen.*

### **Preghiera dei Fedeli**

Cel.: *Benediciamo Iddio nostro Padre che ci ricolma di grazie e, benigno, si volge alle suppliche di chi lo invoca. Innalziamo a lui la nostra preghiera e diciamo: Ascoltaci, o Signore!*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per la Santa Chiesa di Dio, perché il Signore la custodisca e si degni di darle incremento. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per il nostro Santo Padre N., per il nostro Arcivescovo N., per i sacerdoti e il popolo alle loro cure affidato. Preghiamo.*

Ass.: *Ascoltaci, o Signore!*

Cel.: *Per la nostra Confraternita, perché, sempre unita nella carità e fedele agli insegnamenti del Vangelo, manifesti agli uomini il Cristo, in tutta la sua grandezza e il suo splendore. Preghiamo.*

*Ass.: Ascoltaci, o Signore!*

*Cel.: Per gli Amministratori di questa Confraternita, perché, animati da Spirito evangelico, possano fedelmente adempiere il loro servizio a maggior gloria di Dio e per il bene delle anime. Preghiamo.*

*Ass.: Ascoltaci, o Signore!*

*Cel.: O Signore, ascolta con bontà le preghiere di questa comunità a te sottomessa. Sostienila e proteggila con il tuo aiuto. E, poiché confida nella tua guida, sia liberata da tutti i mali e ricolmata da tutti i beni. Per Cristo nostro Signore.*

*Ass.: Amen!*

Rito approvato da S. Ecc. Mons. Carmelo CASSATI, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie, Titolare di Nazareth.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## ***Orientamenti e norme circa il testamento e le esequie e sepoltura del Clero Diocesano***

*Trani, 9 settembre 2003*

Prot. n. 621/03

**Mons. Giovan Battista Pichierri**  
**Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth**

in comunione con il clero diocesano, a fronte delle diverse situazioni venutesi a creare per mancanza di normativa in materia di testamento, di esequie ecclesiastiche e di sepoltura per i Sacerdoti appartenenti al clero diocesano,

### **INDICA**

i seguenti orientamenti e norme:

#### **A. Orientamenti per le ultime volontà spirituali**

##### *A.1. Introduzione*

Il testamento dell'uomo è uno degli ultimi atti per fare un bilancio della propria vita e declinarlo al futuro.

La fede cristiana ha bisogno di vivere la speranza quale dimensione che apre la mente e il cuore alla dimensione dell'Eterno. Il testamento spirituale, pertanto, è l'ultima volontà che un sacerdote esprime, è come la sintesi della sua vita ministeriale. Esso porta in sé il carico del vissuto ed ha l'autorevolezza di ciò che è finale, la forza incisiva dell'ultima parola lasciata come memoria. È bene immergersi nelle profondità dell'anima per lasciare ai posteri un testamento in cui compaia un esame schietto della propria trascorsa esistenza terrena: un resoconto della propria vita in cui si legge il riconoscimento degli errori, ma anche il raccolto dei frutti dell'amore accolto con cuore animato da sincera riconoscenza a Dio, creatore e padre.

##### *A.2. Il Testamento del Sacerdote*

Quando una persona muore senza lasciare ultime volontà, o quando nel testa-

mento non dispone dell'intero suo patrimonio, gli succedono come eredi i parenti più prossimi, secondo l'ordine stabilito dal codice civile (art. 566-580).

La legge civile non fa alcun obbligo di fare testamento, mentre il Codice di diritto canonico ne fa dovere solo per i religiosi (can. 688).

Tuttavia una particolare attenzione dovrebbe essere riservata dai sacerdoti nelle loro ultime volontà al Seminario, all'Istituto per il sostentamento del clero, alla Diocesi, per il Fondo diocesano di solidarietà per i sacerdoti anziani e malati.

Si afferma che è **quanto mai opportuno** che il sacerdote faccia testamento, perché nel caso che esso mancasse, tutti i suoi beni sarebbero distribuiti secondo le disposizioni della legge civile, tradendo quindi la destinazione dei beni "ministeriali", ottenuti cioè, a motivo od in occasione del ministero sacerdote.

Il testamento va tenuto aggiornato e reso facilmente reperibile, facendolo pervenire in busta chiusa alla Curia Diocesana o almeno, notificando a questa, sempre in busta chiusa, il luogo o la persona dove reperirlo.

Si riporta per comodità il fac-simile del testamento olografo e del codicillo al testamento corredati di alcune note esplicative.

### Fac-simile testamento olografo

Sano di mente e nel pieno esercizio delle mie facoltà, intendo disporre, come effettivamente dispongo, di tutti i beni in mio possesso al momento della mia morte.

Revoco ed annullo ogni mio precedente testamento e voglio che questo solo abbia valore ed esecuzione.

Nomino erede universale di quanto possiedo in beni immobili e mobili, crediti di qualsiasi genere, somme o titoli di rendita depositati al mio nome in banca o presso terzi od altri enti, il sig. ...., o la parrocchia di ..... ecc., ad eccezione dei seguenti legati:

Lascio l'autovettura tipo ..... a .....

Lascio la mia casa ....., il terreno, siti in comune di ..... e distinti in catasto dello stesso comune al foglio ..... mappale ..... al sig. ....

Lascio .....

....., (data) .....

(firma) .....

### Fac-simile di codicillo al mio Testamento

Nel mentre confermo interamente il mio testamento olografo in data ....., con il quale ho nominato ....., mio erede universale di quanto possiedo in beni mobili ed immobili, crediti di qualsiasi genere, somme o titoli di rendita, depositati al mio nome in banca o presso terzi od altri enti, a completamento delle mie volontà testamentarie, dispongo i seguenti legati che il mio erede universale dovrà eseguire:

Lascio l'autovettura, tipo ....., al sig. ....

Lascio a ....., la somma di € ....., corrispondente parte del patrimonio familiare a me spettante, al sig. ....

Lascio la somma di € ....., al sig. .... per

.....

Lascio i miei libri .....

Lascio le vesti sacre, suppellettili, calice, ecc. ....

Lascio la mobilia esistente in Canonica, di mia proprietà, a .....

Il mio vestiario sia consegnato a .....

Il mio erede universale dovrà, come primo dovere, con il denaro liquido e, se questo non bastasse, con i miei beni mobili ed immobili;

- saldare ogni mio debito verso la chiesa parrocchiale, le istituzioni da me dirette, altri enti e terze persone;
- pagare ogni debito e, eventualmente, liquidare la persona che mi ha curato e assistito (familiare – domestica);
- far celebrare tutte le Ss. Messe che dovessero risultare dal registro, agende, notes od altro, non ancora celebrate (canone 948).

Soddisfatto quanto sopra, il mio erede universale, nei limiti delle disponibilità, dovrà:

- disporre perché, subito dopo la mia morte, vengano celebrate n. .... Ss. Messe a suffragio dell'anima mia (e di quella di .....);
- depositare presso la Curia Arcivescovile la somma di € ..... perché, con il reddito annuo vengano celebrate tante Ss. Messe quante ne comporta l'offerta diocesana, a suffragio dell'anima mia e di ..... . Dopo il ventesimo anno, con il capitale depositato verranno celebrate tante Ss. Messe quante ne comporterà detta somma secondo l'offerta diocesana di quel tempo;
- disporre che il denaro ed i capitali che rimangono dopo eseguiti i legati da me disposti o dopo aver pagato le spese inerenti e conseguenti alla mia

ultima malattia e quelle per il funerale - che desidero ..... - vadano devoluti in parti uguali (oppure) nella quota parte di un terzo / un quarto; oppure nella quota del 20% (o del 30% o 50%) in favore di .....

Desidero essere seppellito nel Cimitero di .....

Nomino mio esecutore testamentario, senza obbligo di inventario, il sig. .... / o il rev.do ....., il cui operato sarà insindacabile sia nell'eseguire le mie disposizioni testamentarie, come nel disporre, a suo giudizio, di altre cose che riterrà conveniente o doveroso fare. Sono a carico dell'eredità le spese da lui sostenute per l'esecuzione di quanto sopra disposto, quelle indispensabili per l'esercizio delle sue funzioni, come pure una giusta retribuzione. Per questa, stabilisco fin d'ora una somma non inferiore a €....., (oppure l'erede universale stabilirà una retribuzione in favore dell'esecutore testamentario in relazione al lavoro da lui svolto ed al tempo impiegato per l'adempimento dei legati da me disposti). L'esecutore testamentario darà relazione all'erede universale del suo operato.

....., (data) .....

(firma).....

### Note esplicative

Il testamento olografo deve essere scritto per intero, datato e sottoscritto di mano dal testatore.

La sottoscrizione deve essere disposta alla fine delle disposizioni testamentarie. Se anche non è fatta indicando il nome e cognome del testatore, è tuttavia valida quando ne destina con certezza la persona.

La data deve contenere l'indicazione del giorno, mese ed anno (art. 602 del cod. civ.).

Il Codicillo a questo testamento olografo deve essere scritto su foglio separato.

Nel Codicillo vanno date disposizioni SOLO per i beni MOBILI. Se, oltre all'erede universale, il testatore volesse lasciare qualche bene IMMOBILE ad altra persona od Ente, ciò deve essere precisato nel testo del testamento olografo.

Ogni foglio deve essere firmato e datato dal testatore.

Evitare, se possibile, correzioni al testo. Se fatte, il testatore le approvi con la dicitura "correzione approvata" con la firma e data.

Il Codicillo non va pubblicato come il testamento olografo, per cui potrebbe



essere anche scritto a macchina e sottoscritto di mano del testatore. È preferibile però che l'intero codicillo venga scritto a mano dal testatore.

Se viene nominato "erede universale" un ente di culto (Parrocchia, Seminario Diocesano, Istituto per il Sostentamento del Clero, ecc.), è necessario, a norma delle vigenti leggi, specificare chiaramente il fine per il quale viene beneficiato l'ente stesso.

L'art. 16 della legge 222/85 precisa infatti:

"Agli effetti delle leggi civili, si considerano:

- *attività di religione o di culto: quelle dirette all'esercizio del culto e alla cura delle anime, alla formazione del clero, dei religiosi, a scopi missionari, alla catechesi, all'educazione cristiana;*
- *attività diverse da quelle di religione o di culto: quelle di assistenza e beneficenza, istruzione, educazione e cultura e, in ogni caso, le attività commerciali o a scopo di lucro".*

Si tenga presente che a partire dal 30 settembre 1986, in forza della legge 20 maggio 1985 n. 222, si deve usare la dizione "Parrocchia" per indicare l'Ente Chiesa; è scomparso perciò il termine "Chiesa Parrocchiale".

Esempio: Parrocchia di....., per le spese di Culto e per le attività accessorie, con particolare riguardo all'educazione catechistico-religiosa dei bambini, giovani ed anziani della Parrocchia stessa; Seminario Diocesano (ed altri Enti di Culto con personalità giuridica propria): per il raggiungimento dei fini statutari dell'Ente; Istituto Diocesano per il sostentamento del Clero: per il sostentamento del Clero e per i fini e le attività previste dall'art. 2 dello Statuto dell'Ente.

Se si volesse lasciare alle Missioni, alla Caritas, alla S. Vincenzo, ecc., dato che queste istituzioni non hanno personalità giuridica, occorre dire: "nomino erede universale la Diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie per le Missioni Cattoliche, per S. Helena, oppure per la Caritas, oppure per la Conferenza S. Vincenzo di .....

*La determinazione del fine di culto e di religione è necessaria per usufruire delle esenzioni fiscali. L'art. 7, comma III, dell'accordo 18-2-1984 tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana precisa infatti:*

"Agli effetti tributari, gli Enti ecclesiastici aventi fine di culto e di religione, come pure le attività dirette a tali scopi, sono equiparati a quelli aventi fine di beneficenza o di istruzione".

"Le attività diverse da quelle di culto e di religione, svolte dagli Enti ecclesiastici, sono soggette, nel rispetto della struttura e della finalità degli Enti, alle leggi dello Stato concernenti tali attività ed al regime tributario previsto per le medesime".

Per questo è opportuno, qualora ne sia il caso, precisare SOLO nel "Codi-

cillo al testamento” eventuali finalità di assistenza, educazione, beneficenza o altre finalità.

### **Eredi del sacerdote**

Gli eredi testamentari del Sacerdote sono gli “ascendenti” (genitori, nonni, ecc.) ai quali la legge (art. 538 C.C.) riserva un terzo della proprietà (legittima). Il resto, due terzi, è “disponibile” per cui il sacerdote può disporre come vuole.

Nulla spetta per “legittima” ai fratelli e sorelle.

Mancando il testamento, l’eredità spetta agli eredi legittimi e necessari ascendenti (genitori, nonni, ecc.) per una quota non inferiore al 50% del patrimonio, ed ai legittimi non necessari (fratelli e sorelle) per il resto, in parti uguali (art. 571).

Mancando gli ascendenti, l’eredità spetta ai fratelli e sorelle, in parti uguali (art. 570). Ad ogni fratello defunto sottentrano tutti insieme i rispettivi figli.

Mancando i fratelli o nipoti, sottentrano i parenti più prossimi, fino al sesto grado (art. 572).

## **B. Esequie e sepoltura dei sacerdoti**

### *B.1. Premessa*

Con la celebrazione delle esequie e con l’onore al corpo del defunto la Chiesa, da sempre, esprime la fede nel mistero pasquale di Cristo Signore, cui tutti i cristiani sono chiamati a partecipare: divenuti tempio dello Spirito Santo grazie al Battesimo, i fedeli defunti sono destinati a passare con Cristo da morte a vita; i vincoli tra i fedeli ancora in vita e quelli tornati alla casa del Padre non sono affatto spezzati, ma continuano nella comunione dei Santi.

### *B.2. Le esequie e la sepoltura di un sacerdote*

Si danno le seguenti norme ispirate alla realtà sacramentale ed affettiva del presbiterio inteso come famiglia sacerdotale.

Al momento del decesso di un sacerdote è il clero, nella persona del Vicario Episcopale o di un altro sacerdote da lui delegato, chiamato a disporre circa le ultime volontà del defunto. A tal proposito si avrà cura da parte del clero di nominare, in tempo opportuno, un esecutore testamentario o di depositare, presso la Curia Arcidiocesana, uno scritto dal quale risultino le modalità per le esequie.

- Le esequie di un sacerdote in cura di anime saranno celebrate presso la chiesa parrocchiale nella quale ha prestato servizio (cfr. can. 1177 § 1 C.J.C.).
- Per quanto attiene ai sacerdoti che abitano un territorio, ma non hanno più cura d’anime in una parrocchia specifica o rettoria, le esequie saranno ce-

lebrate nella parrocchia nella quale hanno prestato servizio oppure in quella in cui è avvenuta la morte a meno che non sia designata un'altra chiesa con il consenso del parroco del defunto (cfr. can. 1177 § 2 e 3 C.J.C).

Le modalità di esequie saranno concordate in sintonia con la famiglia del defunto ricordando sempre che, con l'ordinazione presbiterale, ogni sacerdote entra a far parte della famiglia diocesana.

Il cimitero è il luogo destinato, mediante apposito rito della benedizione, alla sepoltura dei defunti.

Riguardo le cosiddette sepolture privilegiate nelle chiese il can. 1242 recita:

“Non si seppelliscano cadaveri nelle chiese, eccetto che si tratti di seppellire il Romano Pontefice oppure, nella propria chiesa, i Cardinali o i Vescovi diocesani anche emeriti”.

L'elenco riportato è da considerarsi tassativo ed è motivato dalla volontà di evitare abusi o, come dal passato, indebiti eccessi. Nella normativa del Codice del 1917, la proibizione riguardava non solo le chiese in senso proprio, ma anche gli oratori (cfr. S.C. del Concilio, 10 dicembre 1927 in AAS 20, 1928, p. 263. Nella medesima Risoluzione della Sacra Congregazione, è detto anche che è vietato seppellire nelle chiese sia i cadaveri, subito dopo il loro decesso, sia i loro resti dopo una eventuale esumazione fatta a distanza di anni).

### B.3. *Normativa dello Stato*

Non si può infine trascurare che, in questo ambito, intervengono pure le norme stabilite dal diritto civile al fine di tutelare la salute pubblica. Per quanto riguarda l'Italia, il testo legislativo più recente è il “Regolamento di polizia mortuaria” approvato con decreto del Presidente della Repubblica, n. 285, in data 10 settembre 1990, pubblicato nel Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale, n. 239 del 12 ottobre 1990. Le norme che interessano la sepoltura nelle chiese sono quelle contenute nel Capo XXI del Regolamento, sotto il titolo “Sepolcri privati fuori dai cimiteri” e più precisamente nell'art. 105.

In ossequio al dettato di questo articolo, la tumulazione dei cadaveri in luoghi diversi dai cimiteri viene autorizzata quando esistano “giustificati motivi di speciali onoranze e, comunque, per onorare la memoria di chi abbia acquisito in vita speciali benemerienze”. La prassi prevista per l'autorizzazione è piuttosto complessa: essa deve essere data con apposito decreto dal “Ministro della sanità, di concerto con il Ministro dell'interno, udito il parere del Consiglio di Stato, previo parere del Consiglio superiore di sanità”.

### Norme

Tenute presenti le indicazioni del C.J.C. e la normativa dello Stato, l'Arcivescovo, d'accordo con il Consiglio Presbiterale sentito in due convocazioni, 13 maggio e 9 settembre 2003, stabilisce che d'ora in avanti l'unico luogo di sepoltura, per tutti i sacerdoti, sarà unicamente il cimitero dove sono anche ubicate le cappelle capitolari.

Fanno eccezione tutti i casi particolari, come ad esempio i servi di Dio, sacerdoti morti in concetto di santità che, 25 anni dopo il decesso, volta per volta, saranno presi in considerazione dall'Ordinario del luogo dopo aver ascoltato il parere del clero e degli organismi di compartecipazione.

Questo si stabilisce nella convinzione di appartenere all'intero popolo di Dio al quale siamo inviati e con il quale condividiamo anche l'estrema dimora.

I presenti orientamenti e norme entrano in vigore dalla data odierna contro ogni altra consuetudine in atto.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Disposizioni sull'idoneità all'insegnamento della religione cattolica nella scuola e nella diocesi***

*Trani, 27 agosto 2003*

Prot. n. 611/03

Con il presente decreto, in vista di meglio definire la natura, le caratteristiche, le condizioni e le modalità per il riconoscimento dell'idoneità all'insegnamento della religione cattolica nella scuola, il sottoscritto Mons. Giovan Battista PICHIERRI, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth

### **APPROVA**

le seguenti ***Disposizioni sull'idoneità all'insegnamento della religione cattolica nella scuola.***

#### ***1. Natura e caratteristiche***

L'insegnamento della religione cattolica è una forma di servizio per una scuola che promuove la formazione integrale della persona nel rispetto delle diverse tradizioni culturali dell'Italia. L'accordo concordatario tra l'Italia e la Santa Sede del 1984 e le relative Intese applicative ne indicano le linee essenziali corrispondenti alle finalità educative proprie della scuola.

Tale insegnamento concorre, insieme alle altre discipline scolastiche, al raggiungimento delle finalità educative proprie di ciascun ordine scolastico, mediante l'uso degli strumenti e dei metodi tipici dell'apprendimento, facendo propria l'esigenza di una programmazione educativo-didattica attenta ai problemi dei bambini, dei ragazzi, dei giovani e delle loro famiglie.

L'insegnamento della religione cattolica risulta pertanto:

- a) assicurato dalla Repubblica e liberamente scelto da famiglie e alunni (*Intesa*, 4.1 premessa; *Accordi*, 9.2; *Nota CEI* 91,12);
- b) impartito da insegnanti riconosciuti idonei dall'autorità ecclesiastica (*Prot. addizionale*, 5; *Intesa*, 4.1);
- c) svolto nel quadro delle finalità della scuola e secondo programmi ministeriali (*Accordi*, 9.2; *Intesa*, 1.1; *Nota CEI* 91,13);

- d) in conformità alla dottrina della Chiesa (prot. addizionale, 5; Intesa, 1.1; 4.1; *Nota CEI 91,13*);
- e) nel rispetto della libertà di coscienza degli alunni (*Prot. addizionale, 5; Intesa, 1.1*);
- f) distinto e complementare rispetto alla catechesi (*Nota CEI 84,13; Nota CEI 91,13*);
- g) offerto a tutti, indipendentemente dall'appartenenza religiosa di ciascuno (*Nota CEI 84,9; Nota CEI 91,7*);
- h) inserito nelle indicazioni nazionali per i piani personalizzati.

## **2. Decreto di idoneità**

### **A. Significato**

Il riconoscimento di idoneità, in ottemperanza ai canoni 804 e 805 del CDC, attesta che il docente di religione è in possesso di:

- una conoscenza adeguata dei contenuti della rivelazione cristiana e della dottrina della Chiesa, in vista dell'insegnamento scolastico;
- una competenza pedagogico-metodologico-didattica adeguata al grado di scuola per il quale si rilascia l'attestato;
- una testimonianza di vita cristiana coerente con la fede professata e vissuta nella piena comunione ecclesiale.

### **B. Condizioni**

Oltre che il possesso dei titoli di qualificazione professionale previsti dalle Intese, per il rilascio dell'attestato di idoneità da parte dell'Ordinario diocesano, si richiede che i candidati:

- a) adempiano ai requisiti stabiliti dal CDC (Canoni 804-805), dalle Deliberazioni della CEI (Deliberazione CEI approvata dalla XXXIV assemblea generale - Roma 6/10 maggio 1991) e dalla normativa diocesana;
- b) siano responsabilmente partecipi della vita della comunità diocesana, conoscendo la storia e la cultura locale, con particolare riguardo alla dimensione religiosa;
- c) partecipino ai Corsi di formazione e di aggiornamento promossi o riconosciuti dall'Ufficio diocesano per l'IRC.

### **C. Modalità**

- a) L'attestato di idoneità viene rilasciato previa specifica domanda e sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.
- b) L'attestato di idoneità viene rilasciato a tutti i docenti di religione, specia-

listi e insegnanti titolari di classe o di sezione nella scuola elementare o materna, che ne abbiano le condizioni.

- c) In relazione a quanto previsto dalla Deliberazione CEI approvata dalla XXXIV Assemblea Generale - Roma, 6-10 maggio 1991, nel punto 2.2, l'idoneità viene rilasciata di norma in riferimento a uno specifico ordine di scuola.
- d) Per l'eventuale procedimento di revoca dell'idoneità vale quanto disposto dal Can. 805 del Codice di Diritto Canonico, dalla Delibera n. 41 della CEI (approvata dalla XXXII Assemblea Generale - Roma, 14-18 maggio 1990), dalla Deliberazione CEI circa il riconoscimento dell'idoneità all'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche (approvata dalla XXXIV Assemblea Generale - Roma, 6-10 maggio 1991) e da quanto specificato da norme diocesane.

### *3. Norma transitoria*

A tutti i docenti di religione cattolica titolari di classe e di sezione nella scuola primaria e dell'infanzia e a tutti gli incaricati di religione cattolica verrà richiesta la partecipazione a un Corso di aggiornamento sulla Riforma scolastica in atto e sugli "Obiettivi specifici" relativi all'IRC. L'eventuale non partecipazione a questo Corso, può comportare la revoca dell'idoneità.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Decreto relativo alle Confraternite di Corato***

*Trani, 20 ottobre 1998*

Dopo la promulgazione del nuovo statuto delle Confraternite, della Nostra Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, gli Amministratori delle Confraternite della Città di Corato ci hanno manifestato la loro perplessità circa la possibilità di onorare dal punto di vista amministrativo gli impegni assunti nei riguardi del Confratelli già iscritti, poiché al momento del decesso, i Confratelli hanno diritto oltre al loculo, alle esequie religiose e suffragi, anche alla bara, al trasporto funebre e ai diritti sanitari.

Inoltre, dette Confraternite, hanno stipulato con le imprese di pompe funebri dei contratti ancora in corso e che sono tenuti ad osservare.

Pertanto, allo scopo di dare serenità agli Amministratori e conciliare l'osservanza dello Statuto con gli obblighi che le Confraternite hanno nei riguardi di terzi;

Premesso che a norma dell'art. 88 dello Statuto delle Confraternite che entrerà in vigore dall'1/11/1998 è assolutamente proibito stipulare qualsiasi contratto di appalto con le imprese di pompe funebri;

Col presente

### **DECRETO**

che entra in vigore l'1/11/1998, stabiliamo quanto segue.

Le Confraternite della Città di Corato devono depositare entro il 31/1/1999 presso la Curia Arcivescovile di Trani i contratti di appalto stipulati con le imprese di pompe funebri, con deroga dal 21/06/1994.

Dette Confraternite sono obbligate a rescindere tutti i contratti già stipulati con le imprese di pompe funebri alla loro scadenza naturale.

La non ottemperanza di tale norma sancita dall'art. 88 ricade sulla responsabilità diretta della persona fisica del Priore.

Considerati i diritti acquisiti dai Confratelli iscritti in data antecedente al 25/03/1994, si stabilisce la seguente normativa:

1. L'iscritto antecedentemente alla data del 25/03/1994, data di entrata in vigore dello Statuto *ad experimentum* e promulgato il 01/01/1944, al momento del



decesso, ove sia scaduto il contratto di appalto, attualmente in corso, avrà diritto:

- a) alle esequie religiose e ai suffragi;
- b) alla concessione del loculo;
- c) alla corresponsione della somma, indicata nel suddetto contratto di appalto attualmente in vigore, rivalutata secondo gli indici ISTAT a partire dal 01/01/1998, data di entrata in vigore dello Statuto delle Confraternite dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie.

Tale norma è applicabile anche per il Confratello che eventualmente fosse stato iscritto, in virtù della deroga, nella Confraternita, nel periodo dal 25/03/1994 al 31/10/1998.

2. L'iscritto alla Confraternita dal 1° Novembre 1998 è soggetto a quanto stabilito dallo Statuto delle Confraternite della nostra Arcidiocesi (1/11/98) e avrà diritto alle esequie religiose e suffragi e alla concessione del loculo.

La quota di iscrizione per i nuovi iscritti alla Confraternita, fermo restando il divieto di stipulare appalti con le imprese di pompe funebri, dovrà includere il diritto, al momento del decesso, alle esequie religiose e ai suffragi e alla concessione del loculo; detta quota sarà indicata di concerto fra le Confraternite, in misura uniforme.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Consiglio Pastorale Zonale***

Trani, 2 giugno 2005

### **Art. 1**

È costituito nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, con sede in Trani, il Consiglio Pastorale Zonale (C.P.Z.) secondo il presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Natura del C.P.Z.**

Il C.P.Z. è un organo rappresentativo di tutte le componenti ecclesiali della zona pastorale e coadiuva il Vicario Episcopale zonale nel coordinamento della vita pastorale zonale.

### **Art. 3**

Il C.P.Z. è:

- segno e strumento di comunione, di corresponsabilità e di partecipazione del Popolo di Dio alla vita della Chiesa locale;
- luogo di confronto, maturazione e verifica delle diverse esperienze;
- mezzo di comunicazione tra il Popolo di Dio e il suo Vescovo;
- organo di collegamento con il Consiglio Pastorale Diocesano (C.P.D.).

### **Art. 4**

#### **Compiti del C.P.Z.**

Il C.P.Z., nell'ambito delle linee generali di attività pastorali proposte dal C.P.D. e approvate dal Vescovo:

- a) riporta in seno al C.P.D. tutte le istanze, le aspirazioni e le proposte che il Popolo di Dio formula al suo Vescovo;
- b) programma quelle attività che impegnano tutta la zona pastorale e coordina le iniziative dei singoli settori in cui si articola la Chiesa locale, nel rispetto delle finalità proprie di ciascuna Associazione.

### **Art. 5**

#### **Composizione del C.P.Z.**

Il C.P.Z. è composto da rappresentanti del clero diocesano, dei religiosi, delle religiose, degli Istituti secolari di vita consacrata e da laici.

### **Art. 6**

Sono componenti del C.P.Z.:

- a) il Vescovo Diocesano e il Vicario Episcopale zonale;
- b) un sacerdote eletto dal presbiterio zonale;
- c) un religioso eletto dalle comunità religiose zonali;
- d) una religiosa eletta dalle comunità religiose zonali;
- e) un rappresentante degli Istituti secolari di vita consacrata;
- f) il Vice Presidente del Consiglio Pastorale delle singole parrocchie della zona.
- g) un diacono permanente eletto dai diaconi presenti nella zona;
- h) i membri delle commissioni pastorali diocesane del CPD appartenenti alla zona.

### **Art. 7**

#### **Durata del C.P.Z.**

Il C.P.Z. dura in carica cinque anni. I membri del CPZ sono eletti per un solo quinquennio.

### **Art. 8**

#### **Organi del C.P.Z.**

Gli organi del C.P.Z. sono:

- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Consiglio di Presidenza;
- l'Assemblea Generale.

### **Art. 9**

#### **Il Presidente**

Presidente del C.P.Z. è il Vicario Episcopale zonale. Egli convoca l'Assemblea Generale e il Consiglio di Presidenza almeno tre volte nell'anno, ne approva le proposte e le eventuali delibere; firma la relazione sui lavori del C.P.Z. da inoltrare al Segretario del C.P.D.

### **Art. 10**

#### **Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente, scelto tra i laici, presiede l'Assemblea Generale e il Consiglio di Presidenza in assenza del Presidente; coadiuva il Presidente nel coordinamento dei lavori dell'Assemblea e del Consiglio di Presidenza e ne illustra l'O.d.G.

**Art. 11****Il Consiglio di Presidenza**

Il Consiglio di Presidenza prepara i lavori dell'Assemblea Generale e ne esegue le indicazioni.

Esso è composto da:

- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Segretario e due laici eletti dall'Assemblea.

**Art. 12**

Il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario entrano, di diritto, a far parte del C.P.D.

**Art. 13****L'Assemblea Generale**

I componenti del C.P.Z. si riuniscono in Assemblea Generale, intervenendo personalmente, in via ordinaria tre volte all'anno e, straordinariamente, ogni qualvolta il Presidente lo riterrà opportuno.

- a) L'Assemblea Generale è convocata con invito scritto, inviato almeno cinque giorni prima dalla data stabilita, e contenente l'indicazione della data, ora, luogo e O.d.G.
- b) L'Assemblea Generale si costituisce con la metà più uno dei suoi componenti in carica.
- c) Essa elegge il Vice Presidente con maggioranza almeno dei 2/3 dei presenti al primo scrutinio; successivamente, a maggioranza semplice, per ballottaggio tra i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di suffragi; in caso di parità, viene eletto il candidato più anziano in età.
- d) Essa elegge il Segretario e due laici del Consiglio di Presidenza a maggioranza semplice.
- e) I componenti che non partecipano a tre riunioni consecutive decadono e sono sostituiti dai più suffragati dei non eletti.
- f) Le proposte e le decisioni operative del C.P.Z. sono valide se approvate a maggioranza semplice.
- g) Il Segretario del C.P.Z. inoltrerà documentazioni e proposte sui lavori del C.P.Z. al Segretario del C.P.D.

**Art. 14****Interpretazioni e modifiche dello Statuto**

L'interpretazione autentica dello Statuto compete unicamente al Vescovo Diocesano. La modifica di esso o eventuali deroghe, competono allo stesso dopo aver sentito il parere del C.P.D.

Per quanto non previsto nello Statuto, valgono le norme del Codice di Diritto Canonico.

Il presente Statuto entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Statuto del Consiglio Pastorale Parrocchiale**

*Trani, 2 giugno 2005*

### **Art. 1**

#### **Costituzione**

A norma del can. 536 § 1, è costituito nella parrocchia \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, il Consiglio Pastorale Parrocchiale, regolato dal Diritto Canonico esente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Natura del Consiglio Pastorale (C.P.P.)**

Il C.P.P. è l'organo ordinario e significativo della comunione e corresponsabilità dei battezzati, in ordine alla vita della comunità parrocchiale.

Esso ha carattere rappresentativo e gode di solo voto consultivo (can. 514, §1; can. 536, § 2).

### **Art. 3**

#### **Compiti**

Il C.P.P., in comunione con il Vescovo, il Parroco, il Presbiterio diocesano e il C.P.D., ha il compito di promuovere, coordinare, sostenere e verificare l'azione pastorale della comunità consentendo alle sue varie componenti la partecipazione responsabile e attiva all'unica missione della Chiesa: evangelizzare, santificare e servire l'uomo nella carità. Esso pertanto:

- a) valorizza, stimola e coordina i diversi carismi dei sacerdoti, diaconi, religiosi/e, laici e gruppi ecclesiali per far risaltare l'unità della Chiesa di Cristo e per favorire la crescita spirituale dei singoli battezzati;
- b) tenuto conto del programma pastorale diocesano, elabora un piano pastorale parrocchiale in una prospettiva di collaborazione unitaria, armonizzando le diverse iniziative e attività pastorali, in una visione di pastorale organica.

### **Art. 4**

#### **Composizione**

Il C.P.P. è composto da membri:

1. di diritto in ragione dell'ufficio;
2. eletti dalla base;
3. nominati dal Parroco.

Sono membri di diritto:

- a) il Parroco, che ne è il presidente;
- b) i presbiteri con incarichi pastorali presenti in Parrocchia;
- c) i Diaconi;
- d) un rappresentante del Consiglio Pastorale per gli Affari Economici (C.P.AA. EE.), scelto dai membri dello stesso;
- e) il presidente di Azione Cattolica o il presidente della consulta dell'apostolato dei laici.

Sono membri eletti:

- a) N. (*numero ...*) rappresentanti dell'Assemblea Eucaristica domenicale;
- b) un rappresentante delle Confraternite;
- c) un rappresentante di ogni altra realtà associativa ecclesiale esistente in seno alla comunità parrocchiale;
- d) un rappresentante di ogni commissione pastorale esistente in Parrocchia secondo l'ordinamento dello Statuto della Curia Arcivescovile.

Questi membri, scelti con le modalità di cui all'art. 5, tra coloro che abbiano compiuto il 18° anno di età e ricevuto i Sacramenti dell'iniziazione cristiana, siano operanti stabilmente in parrocchia e si distinguano "per scienza adeguata, per prudenza e per onestà" (can. 228 §2), capacità di dialogo e conoscenza dei problemi parrocchiali.

Il numero complessivo dei componenti il CPP deve essere proporzionato al numero dei parrocchiani.

Es. fino a 1000 - 15/20 componenti

3000 - 20/25 componenti

8000 - 25/30 componenti

oltre 8000 - 30/35 componenti

Sono membri nominati dal Parroco:

N. (*numero ...*) laici nominati dal Parroco e scelti tra le forze vive dell'apostolato e ritenute persone particolarmente rappresentative degli ambienti sociali della comunità parrocchiale.

## Art. 5

### Designazione e decadenza dei membri del C.P.P.

Il Consiglio di Presidenza di cui all'art. 9, indice nuove elezioni almeno tre mesi prima della scadenza del mandato.

Le elezioni sono regolate da apposite norme.

Durante tale periodo ogni entità elettiva di cui all'art. 4, provvede a riunirsi per designare il proprio rappresentante nei modi e nei tempi che riterrà più opportuni, tenendo presenti le esigenze della comunità parrocchiale.

I Consiglieri eletti e cooptati, che si dovessero assentare, senza valido motivo, per tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono sostituiti rispettivamente dal proprio Gruppo o dal Parroco, alla prima riunione successiva.

È facoltà del Parroco far decadere un membro del C.P.P. per gravi motivi, secondo il Diritto Canonico.

### **Art. 6**

#### **Approvazione e mandato**

Spetta al Vescovo, su presentazione del Parroco, ratificare la nomina dei consiglieri.

### **Art. 7**

#### **Durata e cessazione**

Il C.P.P. dura in carica cinque anni a datare dal conferimento del mandato, salvo cessazione anticipata.

Un singolo consigliere cessa dall'incarico, oltre che per decesso o dimissioni, se non partecipa, senza giustificazione, a tre sedute consecutive.

L'intero consiglio decade per la cessazione del parroco o della maggioranza dei consiglieri.

I membri eletti o cooptati non sono rieleggibili.

### **Art. 8**

#### **Organi**

Sono organi del C.P.P.:

- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Consiglio di Presidenza;
- il Segretario;
- l'Assemblea Generale.

### **Art. 9**

#### **Presidente**

Presidente del C.P.P. è il Parroco (can. 536 §1), che già presiede nella carità all'intera comunità parrocchiale. Egli ha il compito di:

- a) presiedere l'Assemblea Generale;
- b) approvare e rendere esecutive le proposte del C.P.P.;



- c) assicurare il buon funzionamento del C.P.P.;
- d) rappresentare il C.P.P. in ambito zonale e diocesano.

### **Art. 10**

#### **Vice Presidente**

Il Vice Presidente viene eletto dall'Assemblea Generale ed ha il compito di:

- a) presiedere l'Assemblea Generale in caso di assenza del Presidente;
- b) partecipare alle sedute del Consiglio Pastorale Zonale (C.P.Z.) quale membro di diritto, presentando in seno a quest'ultimo le istanze del C.P.P. e viceversa.

### **Art. 11**

#### **Consiglio di Presidenza**

Il Consiglio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Segretario, ed ha il compito di:

- a) indire le elezioni per la designazione dei membri elettivi del C.P.P., con le modalità di cui all'art. 5;
- b) convocare l'Assemblea Generale, fissandone i punti all'ordine del giorno;
- c) dare attuazione operativa alle decisioni del C.P.P.;
- d) decidere su questioni ordinarie ed urgentissime.

### **Art. 12**

#### **Segretario**

Il Segretario viene scelto dal presidente in seno all'Assemblea Generale ed ha il compito di:

- a) preparare le convocazioni dell'Assemblea Generale trasmettendone gli avvisi con le modalità di cui all'art. 13;
- b) redigere i verbali e leggerli nel corso della seduta successiva;
- c) curare la raccolta e la conservazione di tutti gli atti e i documenti attinenti il C.P.P.;
- d) assicurare la trasmissione delle informazioni a tutti i livelli della comunità.

### **Art. 13**

#### **Assemblea Generale**

I membri di diritto, designati ed elettivi di cui all'art. 4, costituiscono l'Assemblea Generale.

Essa si costituisce e le proprie sedute sono valide con la presenza di metà più uno dei suoi membri.

Viene convocata almeno tre volte all'anno ed ogni qualvolta il Consiglio di Presidenza lo ritenga necessario per esigenze di elaborazione e/o verifica del piano pastorale.

La convocazione viene effettuata mediante avviso scritto o verbale, recapitato almeno cinque giorni prima o diramato verbalmente durante le celebrazioni eucaristiche della domenica immediatamente precedente.

Le sedute sono precedute e seguite da riunioni nelle varie Associazioni, Gruppi, Movimenti, rappresentate in Assemblea Generale.

Compito precipuo dell'Assemblea Generale è quello di proporre e verificare il piano pastorale parrocchiale. Inoltre, elegge il Vice Presidente con maggioranza semplice ed a scrutinio segreto.

#### **Art. 14**

##### **Pubblicità degli atti**

Le riunioni del C.P.P. sono pubbliche e qualunque membro della comunità può assistervi come osservatore.

L'attività del C.P.P. viene portata a conoscenza della comunità con la pubblicazione in bacheca del verbale o attraverso le riunioni di ciascun gruppo o nelle forme più opportune.

Copia di ciascun verbale potrà essere fornita ad ogni rappresentante dei vari gruppi, previa richiesta verbale rivolta al Segretario.

#### **Art. 15**

##### **Approvazione**

Il presente Statuto entra in vigore dopo l'approvazione dell'Ordinario diocesano.

#### **Art. 16**

##### **Conclusioni**

L'interpretazione autentica del presente Statuto è di competenza del Parroco, sentito il Vescovo. Per quanto qui non previsto valgono le norme del Codice di Diritto Canonico. Il presente Statuto entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

***Erezione del centro di attività caritative  
“don Giuseppe Rossi” di Trani***

*Trani 11 gennaio 2004  
Festa del Battesimo del Signore*

Prot. n. 670/04

Il Sac. Giuseppe ROSSI (1876-1942), perla del Clero Diocesano di Trani, fece della sua casa paterna un Istituto di carità per l'infanzia abbandonata, facendo sorgere la Congregazione delle Suore Operaie Francescane del Sacro Cuore (08/09/1915).

La storia gloriosa di questa Istituzione, ha esigito ai nostri giorni un discernimento a motivo della forte carenza vocazionale delle Suore e delle mutate circostanze storiche.

Ora, dopo lunga attenta rispettosa riflessione, compiuta con le due Suore attualmente presenti Suor Gabriella DI GIOVANNI (Superiora) e Suor Speranza DE FEUDIS e il Clero cittadino, confortato dal benessere della Congregazione per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica (vedi lettera n. T.95,b-1/2000, del 07/01/2004), in continuità con le finalità che il venerato Don Giuseppe Rossi volle dare all'Istituto, nella mia responsabilità di Pastore e con le facoltà ordinarie che mi sono riconosciute dal C.J.C., ERIGO il

CENTRO DI ATTIVITÀ CARITATIVE “DON GIUSEPPE ROSSI”

con sede in Trani alla Via Malcangi, 56.

NOMINO nel contempo, Direttore del predetto Centro, il Rev. Can. Raffaele SARNO con il compito di preparare uno Statuto-Regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Arcivescovo.

È dato a lode e gloria della SS. Trinità e per la promozione umana dei poveri del nostro tempo.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Internet e siti di enti soggetti all'Ordinario Diocesano Indicazioni disciplinari***

*Trani, 1 marzo 2001*

Prot. 279/01

Tenuto conto del fenomeno sempre più persistente e sviluppatosi che vede enti e realtà di natura ecclesiale accedere alla rete telematica con propri siti Internet, al fine di fare salva in questo ambito, anche in termini di visibilità, la comunione ecclesiale, nonché di tutelare i dati personali e i beni artistico-culturali ecclesiastici, stabilisco che vengano tenute presenti le seguenti indicazioni:

1. Prima del suo inserimento nella rete telematica, il sito Internet va registrato nell'apposita anagrafe diocesana dei siti depositata presso il *Settore informatico* della *Commissione cultura e comunicazioni sociali*. L'avvenuta registrazione nell'anagrafe di cui sopra vale quale autorizzazione all'inserimento nelle rete telematica del sito Internet.

2. Almeno nella *home page* del sito vanno inseriti i seguenti dati:

- a) l'intestazione "*Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth*";
- b) il logo dell'Arcidiocesi con attivazione funzione di connessione con il sito ufficiale della diocesi ([www.trani.arcidiocesitrani.it](http://www.trani.arcidiocesitrani.it)).

3. Il nome del sito Internet e l'indirizzo di posta elettronica vanno concordati con il *Settore informatico*. Gli indirizzi di posta elettronica degli organi centrali della Curia vanno configurati secondo questa struttura: [xyxyxyx@arcidiocesitrani.it](mailto:xyxyxyx@arcidiocesitrani.it).

4. Al fine della tutela della privacy, non vanno inseriti i dati relativi a:

- a) indirizzo e numero telefonico dell'abitazione privata delle persone;
- b) la data di nascita delle persone, ad eccezione del caso in cui si debba redigerne il profilo biografico in occasione di ordinazioni, di nomine.

5. Al fine di evitare la riproduzione e l'utilizzo da parte di terzi delle immagini relative ai beni artistico-culturali ecclesiastici mobili e immobili, le medesime vanno inserite nelle pagine web solo dopo che siano state trattate con procedimenti informatici tali da renderle non riproducibili; o, se ciò non fosse possibile, da renderle di bassa qualità. A tal proposito si rammenta che l'uso dei dati e delle immagini dei beni è vincolata all'autorizzazione dell'ente ecclesiastico proprietario onde evitare rischi di un'eccessiva diffusione dei dati e delle immagini a scopo commerciale, rischi per la tutela del patrimonio e un uso non conforme alle finalità pastorali.

Comunque, a proposito, va tenuto presente quanto previsto dal regolamento del 1 gennaio 1999 recante le *“Norme per il prestito e la riproduzione dei beni culturali di proprietà ecclesiastica”*, in particolare il capo 5 (*“Riproduzione a scopo divulgativo”*), artt. 14-19.

6. Qualora enti preposti alla catalogazione dei beni artistico-culturali, chiedessero di diffondere le informazioni sui propri siti, gli enti ecclesiastici devono porre le seguenti condizioni:

- a) richiesta formale all'Ordinario diocesano;
- b) oscuramento della *“collocazione specifica”*, per ovvii motivi di sicurezza;
- c) inserimento di immagini a risoluzione inadatta alla produzione a mezzo stampa;
- d) esplicita indicazione nelle videate contenenti i dati dell'autorizzazione ecclesiastica alla loro diffusione.

La consulenza tecnica di quanto precede è garantita dal *Settore beni culturali* e dal *Settore informatico* della *Commissione cultura e comunicazioni sociali*. Le indicazioni di cui sopra, che di certo saranno riviste e completate mano a mano che la normativa in merito sarà sempre più chiara, vogliono rappresentare un primo criterio orientativo per quelle realtà ecclesiali che si apprestano ad utilizzare la rete telematica.

È dato *ad experimentum* per un triennio.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## **Statuto della Caritas Parrocchiale**

*Trani 2 gennaio 2006*

Prot. 1086/06

PARROCCHIA ..... (città)

### Capitolo I

#### **Natura della Caritas Parrocchiale**

##### **Art. 1**

La Caritas parrocchiale è l'organismo Pastorale che ha il compito di animare, coordinare e promuovere la testimonianza della carità nella comunità parrocchiale con funzione prevalentemente pedagogica.

##### **Art. 2**

La Caritas parrocchiale è un organismo pastorale che rende visibile l'evangelizzazione attraverso i gesti concreti della carità. Il suo ambito è quello della regalità nello specifico servizio ai poveri.

Le finalità della Caritas parrocchiale sono:

- a) Sensibilizzare la parrocchia nel suo insieme (bambini, giovani, adulti, famiglie, scuola, mondo del lavoro) a vivere la testimonianza della carità come dimensione essenziale per un cristianesimo autentico, capace di coniugare fede e vita, parole e opere, chiesa e mondo. Le vie ordinarie per tale sensibilizzazione sono la liturgia, la catechesi, la testimonianza sul territorio.
- b) Avvistare le forme di povertà e di bisogno presenti sul territorio e stimolare la comunità parrocchiale a prendere coscienza delle loro cause, per farsene carico sia con risposte dirette, sia stimolando la società civile attraverso adeguati interventi sociali.
- c) Promuovere la nascita e la formazione del volontariato, capace di attivare servizi specifici e qualificati in rapporto ai bisogni più scoperti e alle maggiori forme di povertà e di emarginazione; promuovere la formazione spirituale degli operatori impegnati professionalmente nei servizi sociali.

- d) Educare alla cultura e ai valori della Mondialità per vincere vecchi e nuovi egoismi che tendono ad escludere i poveri dalla partecipazione al bene comune (razzismo, nazionalismo, individualismo, separatismo, corporativismo).
- e) Educare alla Giustizia e alla Legalità: la prima carità consiste nell'adempiere i propri doveri (familiari, professionali, civici) e nel tutelare i diritti degli ultimi e dei piccoli.
- f) Educare alla Pace e alla non-violenza attraverso la promozione, la formazione e la gestione degli Obiettori di coscienza, quale segno evidente di un impegno per la pace che si concretizza in un servizio a favore dei poveri.

## Capitolo II **Gestione dei servizi**

### **Art. 3**

Ribadendo che la Caritas non ha il compito di gestire servizi bensì quello di educare al servizio, tuttavia in alcuni casi essa potrà farsi carico della gestione diretta di servizi, quando si verifica una urgenza di intervento a fronte di assenza di risposte. In caso di gestione diretta di servizi, devono essere salvaguardati due criteri:

- a) La “provvisorietà della gestione”. La Caritas potrà supplire ma non sostituirsi al Volontariato o alle Istituzioni, gli unici organi abilitati a gestire servizi in maniera autonoma e permanente, nel quadro della specifica normativa legislativa ed amministrativa.
- b) La “ecclesialità del servizio”. La Caritas, in quanto realtà ecclesiale, non può impegnarsi in gestione di servizi “di parte” ossia sponsorizzati da associazioni o movimenti politici o partitici, ma solo in quei servizi senza nessuna etichetta, aperti a tutti, finanziati dalla parrocchia.

## Capitolo III **Struttura della Caritas Parrocchiale**

### **Art. 4**

La Caritas è l'espressione ufficiale della pastorale della carità nella parrocchia. Perciò la sua struttura, dovendo riflettere l'impegno pastorale della chiesa, risulta così articolata:

- a) Il Parroco è il presidente della Caritas parrocchiale, principale responsabile

- della pastorale della carità nella parrocchia.
- b) Il Parroco, sentito il Consiglio Pastorale Parrocchiale, nomina il coordinatore e i membri della commissione Caritas parrocchiale.
- c) Sono nominati membri della commissione Caritas:
- Un rappresentante dei ministri straordinari dell'eucarestia;
  - Un rappresentante dell'A.C.I.;
  - Un rappresentante di altri movimenti o gruppi presenti in Parrocchia;
  - Un rappresentante della confraternita se presente nella Parrocchia;
  - Un rappresentante della parrocchia non aderente a uno dei punti precedenti;
  - Un rappresentante dei bisognosi;
  - Un rappresentante della scuola;
  - Un rappresentante della sanità;
  - Un rappresentante gruppo di volontariato;
  - Un rappresentante gruppo di impegno socio-politico;
  - Un rappresentante dei catechisti.

## Capitolo IV Collegamenti pastorali

### Art. 5

La caritas parrocchiale si riunisce con frequenza mensile, tiene costanti rapporti di collaborazione e consultazione con la caritas diocesana e partecipa agli incontri di formazione e programmazione da questa proposti.

Un componente della Caritas parrocchiale partecipa agli incontri del coordinamento Caritas zonale (o cittadino).

### Art. 6

La Caritas parrocchiale presenta al Consiglio Pastorale Parrocchiale tutti i problemi presenti in parrocchia e anche esterni (es. Terzo Mondo) e ipotesi di intervento; suggerisce al C.P.P. linee di orientamento, attua nel suo lavoro quanto è stato pastoralmente deciso.

### Art. 7

La Caritas si muove in stretto collegamento con il gruppo dei catechisti e con gli animatori della liturgia, così da consentire che il cammino di formazione catechistica e di vita liturgica siano momenti di crescita nel senso della carità.



Capitolo V  
**Durata degli incarichi**

**Art. 8**

La Commissione Caritas viene rinnovata alla scadenza del C.P.P. ed ha la stessa durata.

Capitolo VI  
**Gestione economica**

**Art. 9**

La Caritas parrocchiale gestisce un fondo di solidarietà destinato ad interventi di emergenza e per finanziare servizi di carità non sostenibili momentaneamente dal volontariato.

**Art. 10**

Il “fondo di solidarietà” viene alimentato da raccolte di fondi specifici durante le celebrazioni liturgiche del tempo ordinario e nei momenti forti secondo le disposizioni del parroco o del Vescovo, oltre che dalle offerte libere.

**Art. 11**

La Caritas presenta alla fine di ogni anno pastorale il consuntivo spese al Consiglio per gli Affari Economici.

**Art. 12**

L'uso del denaro viene deciso dalla Caritas nel suo insieme.

Si approva.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Statuto della “Pia Unione Jesus Victima” con sede in Trani**

*Trani, 1 settembre 1996*

Prot. 56/96

### **Art. 1**

#### **Istituzione - denominazione - sede**

L'Associazione Laicale a scopo di religione e di culto, denominata “PIA UNIONE JESUS VICTIMA”, canonicamente eretta con provvedimento di S.E. Mons. Addazi, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie, in data 02/06/1968, costituita con atto pubblico per Notaio D'Amato di Molfetta (Ba) in data 01/03/1969, n° Rep. 24967, riconosciuta con D.P.R. n° 177 del 15/02/1977, pubblicato nella G.U. n° 103 del 16/04/1977, ha sede legale a Trani.

### **Art. 2**

#### **Scopo**

L'Associazione ha come scopo:

- a) promuovere il miglioramento spirituale, umano, sociale e culturale dei propri membri secondo lo spirito del Vangelo alla luce del decreto conciliare “Apostolicam Actuositatem”;
- b) promuovere la formazione e l'animazione religiosa, morale, umana, sociale e culturale dei cristiani, di ogni età, luogo, nazionalità e condizione sociale, con particolare attenzione verso la gioventù maschile e femminile nonché tutte le categorie di emarginati, disadattati o persone anziane, con opportune iniziative, delle quali l'articolo successivo costituisce elencazione esemplificativa e non esclusiva, attività di promozione che sarà sempre ispirata ai valori cristiani, anche utilizzando metodologie scientifiche e sempre senza fini di lucro.

### **Art. 3**

#### **Mezzi**

L'Associazione per il raggiungimento di questo scopo può:

- a) istituire e realizzare corsi di formazione religiosa, morale, umana, sociale e culturale;
- b) fondare centri di diffusione dei principi religiosi, morali e sociali insegnati

- dalla Chiesa Cattolica che possano anche offrire accoglienza per periodi, anche limitati, di studio e ricerca;
- c) promuovere, sia a livello ecclesiale sia a livello civile, la comunicazione e la diffusione della cultura e del pensiero cristiano con ogni mezzo;
  - d) organizzare incontri, convegni, corsi di formazione, seminari di studio e di preghiera, lavoro apostolico, ricerca culturale e scientifica;
  - e) istituire scuole di animazione sociale, centri di formazione per comunicatori (anche giornalisti ed operatori di "mass-media") ed educatori cristiani, istituti e scuole di spiritualità;
  - f) promuovere, fondare ed organizzare attività di comunità assistenziali e terapeutiche, residenziali e diurne, case di accoglienza e di riposo anche per anziani;
  - g) curare la produzione e la diffusione di libri, riviste, programmi audiovisivi; curare l'informazione ecclesiale; adoperarsi per la costituzione di una memoria di dati documentativi della vita cristiana; offrire assistenza pastorale tramite la comunicazione di massa;
  - h) associarsi e convenzionarsi con altre istituzioni, pubbliche o private, ecclesiastiche o civili, sia in Italia che all'Estero, che abbiano scopi analoghi o complementari, nonché istituire proprie sedi secondarie, uffici e rappresentanze sia in Italia che all'Estero;
  - i) attuare ogni altra iniziativa opportuna per il raggiungimento del fine di cui all'art. 2 del presente Statuto, secondo la programmazione che potrà essere operata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 4** **Membri**

Possono far parte dell'Associazione persone di ambedue i sessi, che abbiano compiuto i ventuno anni di età e siano di religione cattolica, le quali, accettano lo Statuto dell'Associazione e regolarmente ammesse, si impegnano per il conseguimento delle finalità della stessa Associazione senza alcun vincolo di vita comune e senza voti religiosi.

Per essere ammessi all'associazione si deve presentare domanda scritta, che verrà sottoposta alla deliberazione dell'Assemblea.

La qualità di membri si perde:

- a) per decesso;
- b) per dimissioni;
- c) per espulsione.

L'espulsione di un socio deve essere deliberata dall'Assemblea.

In caso di urgenza, tanto l'ammissione quanto l'espulsione saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione e sottoposte all'approvazione dell'Assemblea nella prima riunione.

I soci, per il solo fatto della sottoscrizione della domanda, si intende abbiano accettato, senza limitazione e senza riserve, sia l'Atto Costitutivo e lo Statuto che i regolamenti esistenti.

## **Art. 5** **Patrimonio**

Il patrimonio è costituito dal fondo cassa già esistente presso l'Associazione ed ammontante, alla data odierna, a Lire 50.000.000 (cinquantamiliardi), nonché dai seguenti cespiti immobiliari:

- a) fondo rustico alla C.da Sicarico in Monopoli (Ba), denominato "Garganese", con entrostante fabbricato composto di piano terra e primo piano, della superficie di circa Ha. 2.45.70, oggetto della donazione dei germani Caprera Gesumino e Caprera Laura con atto in data 03/08/1987, n° 9160 di repertorio, a rogito Notaio Spano di Monopoli, donazione accettata con rogito a medesimo Notaio in data 15/06/1990 n° 15249 di repertorio;
- b) complesso edilizio con annessa zona di suolo in Corato (Ba), Via Giappone, angolo Via del Quarnaro, della complessiva superficie di mq. 9790 circa, oggetto della donazione disposta dal sac. Giuseppe Falco con atto 24/08/1983, n° 21037 di repertorio, a rogito Notaio Lombardi di Corato, donazione accettata con rogito a medesimo Notaio in data 29/04/1985, n° repertorio 22672;
- c) locale sito in Polignano a Mare (Ba), P.zza S. Antonio n° 2/A, pianterreno, di circa mq. 40, oggetto della donazione disposta dalla Sig. Maria L'Abbate con atto 29/09/1973, n° 33356 di repertorio, a rogito Notaio D'Amato di Molfetta, donazione già facente parte del patrimonio dotale dell'Associazione in quanto inserita nel D.P.R. attributivo della personalità giuridica.

Esso potrà essere aumentato da lasciti e donazioni.

I mezzi per il funzionamento dell'Associazione sono costituiti da:

- a) le quote sociali versate dai singoli membri, stabilite, anno per anno, dal Consiglio di Amministrazione;
- b) i proventi delle attività svolte;
- c) i contributi volontari, ordinari o straordinari, provenienti da privati o da enti ed istituzioni pubbliche o private.

## **Art. 6** **Assemblea**

L'Assemblea:

- a) è costituita da tutti gli associati di ambedue i sessi;
- b) elegge il Consiglio di Amministrazione che dura in carica tre anni;
- c) viene convocata almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo. Detta convocazione deve essere fatta tre mesi prima della chiusura dell'esercizio e non oltre tre mesi dall'avvenuta data di chiusura dell'esercizio stesso, mediante avviso personale ad ogni associato, da inviarsi almeno sette giorni prima, con lettera raccomandata od a mano, contenente l'ordine del giorno;
- d) può essere convocata, con le stesse modalità di cui sopra, anche quando il Consiglio di Amministrazione ne ravvisi la necessità o qualora sia richiesta dalla maggioranza degli associati per determinati problemi.

Le adunanze dell'Assemblea sono valide in prima convocazione quando è presente la maggioranza dei membri; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti, purché non inferiore a cinque.

Le deliberazioni sono valide se prese a maggioranza dei voti dei presenti.

Per le modifiche all'Atto Costitutivo ed allo Statuto è necessaria la maggioranza dei due terzi dei soci.

## **Art. 7** **Consiglio di Amministrazione**

L'Associazione, i cui membri si organizzano in due sezioni, una maschile e l'altra femminile, è retta da un Consiglio di Amministrazione composto:

- a) da un Presidente eletto dall'Assemblea generale dei soci delle due sezioni;
- b) da un Vice presidente eletto dalla stessa Assemblea generale;
- c) da tre Consiglieri eletti dalla stessa Assemblea generale.

Tutti e cinque eletti tra soci dell'Associazione per la durata di tre anni.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione, indice e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione e le Assemblee ordinarie e straordinarie, e regola l'andamento e la vita dell'Associazione con l'Osservanza delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione delle Assemblee.

Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Consiglio dura in carica tre anni e può essere rieletto anche per più volte successivamente.

L'elezione del Consiglio avviene con deliberazione dell'Assemblea dei soci convocata, all'uopo, dal Presidente.

In caso di cessazione di un componente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente deve convocare al più presto l'Assemblea per la nomina del nuovo componente.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti e con il voto della maggioranza degli intervenuti.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, in seduta ordinaria e nelle forme di legge, almeno ogni trimestre.

Può essere convocato dal Presidente, in seduta straordinaria, quando questi lo ritenesse opportuno o quando fosse espressamente richiesto dalla maggioranza dei soci.

## **Art. 8**

### **Gestione**

La gestione ordinaria e straordinaria dei beni si svolgerà in conformità delle norme stabilite del Codice Civile e da quello Canonico.

L'esercizio finanziario va dal primo gennaio al trentuno dicembre di ogni anno.

L'ordinaria amministrazione viene tenuta dal Presidente, quella straordinaria dal Consiglio, con l'approvazione dell'Assemblea.

Spetta al Consiglio di Amministrazione la compilazione dei bilanci preventivi e consuntivi che saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea.

## **Art. 9**

### **Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati dall'Assemblea anche tra non soci.

Tutti i componenti durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il Collegio deve controllare l'amministrazione dell'Associazione, vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto ed accertare la regolare tenuta della contabilità.

Il Collegio deve riunirsi almeno ogni trimestre per la verifica della consistenza di cassa.

Il Collegio dovrà convocare l'Assemblea quando non vi provvedano gli organi amministrativi secondo quanto previsto nel presente Statuto.

I componenti del Collegio hanno tutti gli altri doveri e compiti stabiliti dalla legge.

I componenti del Collegio che non assistono, senza giustificato motivo, alle assemblee e, durante un esercizio sociale, a due adunanze del Consiglio di Amministrazione, saranno dichiarati decaduti d'ufficio dal Collegio, che sarà temporaneamente integrato nel numero dei membri supplenti. Inoltre, la prima

convocazione assembleare utile dovrà avere all'Ordine del Giorno l'integrazione del Collegio. I componenti così nominati decadranno insieme con gli altri.

#### **Art. 10** **Regolamento**

Il Consiglio di Amministrazione, con atto a parte, compilerà un regolamento finalizzato a regolamentare la vita interna della società, con particolare riferimento alle regole comportamentali dei soci.

Il Regolamento compilato dal Consiglio sarà valido soltanto dopo l'approvazione della competente Autorità Ecclesiastica e dell'Assemblea dei soci.

#### **Art. 11** **Sorti dell'ente**

In caso di scioglimento o soppressione dell'Ente, il patrimonio sarà devoluto ad altro Ente che persegua finalità analoghe, designato dalla competente Autorità Ecclesiastica.

#### **Art. 12**

Per tutto quanto non espressamente previsto o regolato nel presente Statuto si fa riferimento alle norme generali previste da Codice Civile e dal Codice di Diritto Canonico, nonché a tutte le disposizioni di legge sia generali che particolari sugli Enti Ecclesiastici.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**  
*Arcivescovo*

**Statuto della commissione Diocesana  
“*Serva di Dio Luisa Piccarreta*”**

*Trani, 2 febbraio 1998*

Prot. 5/98

**Art. 1**

È costituita la COMMISSIONE DIOCESANA “SERVA DI DIO LUISA PICCARRETA”, la cui attività è ordinata con le norme del presente Statuto e che ha la sua sede presso la Curia Arcivescovile in Trani Via Beltrani 9.

La Commissione è sottoposta alla vigilanza dell’Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie e si serve di un suo proprio ufficio.

**Art. 2**

La Commissione è costituita per i seguenti fini istituzionali:

- è il centro ove devono far riferimento le Associazioni, i Gruppi e i Movimenti di spiritualità “***Serva di Dio LUISA PICCARRETA***” sparsi nel mondo;
- regola i rapporti con la Pia Associazione “Luisa Piccarreta”, piccoli figli della Divina Volontà, con sede in Corato;
- elabora lo Statuto dei Gruppi di Spiritualità “Serva di Dio LUISA PICCARRETA”;
- crea un censimento delle Associazioni, Gruppi e Movimenti ove sono ed operano;
- presenta, per l’approvazione, i nomi dei responsabili delle Associazioni, Gruppi e Movimenti, chierici o laici;
- elabora un programma annuale delle attività degli stessi, disponendo, organizzando, coordinando le iniziative e vigilando su di esse;
- raccoglie tutti gli scritti editi ed inediti della “serva di Dio Luisa Piccarreta”;
- cura l’edizione tipica italiana di essi, ne autorizza la stampa in diverse lingue e ne cura la diffusione;
- collabora in tutto con la Postulazione della Causa di beatificazione della “Serva di Dio Luisa Piccarreta”.

**Art. 3**

La Commissione Diocesana è costituita:



- dall'Arcivescovo, che ne è Presidente;
- dal Vicario Generale, che è Vice-Presidente;
- dai cinque Vicari zionali;
- dal Vicario Giudiziale dell'Arcidiocesi;
- dal Direttore dell'Ufficio.

#### **Art. 4**

Il Presidente, sentita la Commissione, nomina il Direttore, il Segretario e l'Amministratore dell'Ufficio.

#### **Art. 5**

La durata degli incarichi suddetti è indicata nel biglietto di nomina arcivescovile.

#### **Art. 6**

La Commissione Diocesana si riunisce ordinariamente quattro volte l'anno e, straordinariamente, su convocazione del Presidente.

Il presidente formula l'O.d.G..

#### **Art. 7**

Il Direttore dell'Ufficio presenta alla Commissione, ogni fine anno, una relazione delle sue attività.

Nonostante qualsiasi altra disposizione contraria.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

**Statuto dell'Ente "Chiesa Beata Vergine Madonna delle Grazie"**

*Trani, 10 maggio 2004*

Prot. 702/04

VISTO l'art. 12 dello Statuto dell'Ente "CHIESA BEATA VERGINE DELLE GRAZIE detta MADONNA DELLE GRAZIE", approvato dal Nostro predecessore S. E. Mons. Carmelo Cassati in data 1° gennaio 1992;

ATTESO che è opportuno che il Consiglio per gli Affari Economici dell'Ente Chiesa abbia la stessa durata del Consiglio di Amministrazione della Fondazione di Culto e Religione OASI NAZARETH;

VISTO il Codice di Diritto Canonico;

**DECRETIAMO**

L'ultimo comma dell'art. 12 dello Statuto dell'Ente "CHIESA BEATA VERGINE DELLE GRAZIE detta MADONNA DELLE GRAZIE" è sostituito dal seguente comma:

*"Tutti durano in carica tre anni e possono essere riconfermati per un altro triennio".*

Il presente decreto entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

***Decreto di promulgazione dello Statuto dell'Ente  
"Chiesa Beata Vergine Madonna delle Grazie"***

*Trani, 1° Gennaio 1992*

È costituito l'Ente Chiesa "B.V. MADONNA DELLE GRAZIE" in Corato (Ba) Via Castel del Monte Km 3, Arcidiocesi di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE, a norma dei seguenti cann. 1230-1234 del C.J.C., con Bolla del mio Predecessore S. Ecc. Mons. Giuseppe CARATA, del 31.IV.1990.

Constatato che:

- l'Ente Chiesa, dotato di personalità giuridica canonica e civile, ha finalità di culto, di apostolato o di carità, sia spirituale sia temporale ed è regolato dalle vigenti leggi canoniche e civili;
- l'Ente Chiesa zela, incrementa e diffonde la devozione alla Madonna della Grazie; cura la formazione religiosa e la santificazione dei devoti e dei pellegrini; costituisce, avvia ed incrementa opere educative, culturali, sportive, morali e religiose per ogni categoria di persone; di assistenza sanitaria e di beneficenza verso le categorie dei fratelli poveri e bisognosi di qualunque genere, a cominciare degli ultimi secondo le esigenze attuali della società contemporanea della Chiesa locale e della Chiesa universale;

per queste considerazioni, essendo inoltre mio dovere dare attuazione alle prescrizioni del Codice di Diritto Canonico;

vagliate le proposte formulate dalla Commissione istituita il 1° luglio 1991;

ravvisata l'opportunità di aggiornare lo Statuto Ente Chiesa "B. V. Madonna delle Grazie";

valendomi delle facoltà ordinarie concesse dal Diritto Comune, col presente

**DECRETO**

promulgo lo STATUTO definitivo dell'Ente Chiesa "B. V. Madonna delle Grazie" e ne ordino l'entrata in vigore in data **1° febbraio 1992**, a norma del can. 8 del C.J.C.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## Capitolo I

**Natura e finalità dell'Ente Chiesa "B. V. Madonna delle Grazie"****Art. 1**

L'Ente Chiesa "B. V. Madonna delle Grazie", volgarmente detto "Madonna delle Grazie", è Santuario Diocesano a norma dei canoni 1230-1234 del C.J.C., eretto con Bolla del Vescovo Diocesano del 31.IV.1990.

**Art. 2**

L'Ente Chiesa e l'annessa Opera "Madonna delle Grazie", in quanto Diocesane, dipendono unicamente e direttamente dal Vescovo Diocesano, ossia l'Arcivescovo pro-tempore dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie.

L'Ente Chiesa è dotato di personalità giuridica canonica e civile ed è iscritto nell'elenco delle persone giuridiche presso il competente Tribunale del capoluogo di Provincia (Bari).

L'Ente Chiesa ha sede in Corato (Prov. Bari ed Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie) alla zona Oasi di Nazareth – via Castel del Monte km 3, in contrada Torre Palomba.

**Art. 3**

L'Ente Chiesa è un Ente Ecclesiastico e persona Giuridica Pubblica, con finalità di culto e di pietà, di apostolato o di carità sia spirituale sia temporale e quindi non ha scopo di lucro, ed è regolato dalle vigenti leggi canoniche e civili (cann. 114-118 del C.J.C. e Legge 222 del 20.05.1985 e Norme applicative).

**Art. 4**

Le finalità dell'Ente Chiesa sono:

- a) zelare, incrementare e diffondere il culto, la devozione alla Madonna sotto il titolo "delle Grazie" secondo i principi teologici della religione cattolica e secondo il Magistero della Chiesa;
- b) curare la formazione religiosa e la santificazione dei devoti e dei pellegrini, ai quali offre "più abbondantemente i mezzi della salvezza annunziando con zelo la Parola di Dio, favorendo convenientemente la vita liturgica, in specie con l'Eucarestia e la celebrazione della penitenza, nonché coltivando le sane forme della pietà popolare" (can. 1234 § 1 C.J.C.);
- c) provvedere all'ufficiatura ed al maggior decoro e lustro del Tempio-Santuario e dell'ambiente sacro circostante;
- d) radunare in una grande famiglia spirituale tutti i devoti-pellegrini della Beata

Vergine e dei benefattori nel vincolo della comune devozione e con mezzi idonei ad incrementare negli animi di coloro che frequentano il santuario e in coloro che seguono da lontano, la catechesi cristiano-mariana, attraverso la stampa o altro mezzo di comunicazione sociale (cann. 773-780; e cann. 822-832);

- e) costituire, avviare ed incrementare opere educative, culturali, sportive, morali, religiose, di assistenza sanitaria e di beneficenza per ogni categoria di persone, a cominciare dagli ultimi secondo le esigenze attuali della società contemporanea, della Chiesa locale e della Chiesa universale.

## Capitolo II

### **Organizzazione e funzionamento dell'Ente Chiesa**

#### **Art. 5**

Il Vescovo Diocesano nomina liberamente il RETTORE dell'Ente Chiesa (cann. 556-562):

egli ne diviene responsabile dinanzi al Vescovo Diocesano; organizza e dirige tutta l'azione pastorale che ivi si svolge; è il Legale Rappresentante pro-tempore dell'Ente Chiesa.

A giudizio del Vescovo Diocesano, può essere costituito il Consiglio Pastorale del Santuario che è presieduto dal Rettore (can. 536).

#### **Art. 6**

Il Cappellano o i Cappellani, con nomina del Vescovo Diocesano (can. 564), sono sacerdoti ai quali viene affidata la cura pastorale dei fedeli che frequentano il Santuario e le opere caritative assistenziali. Essa viene esercitata in piena intesa con il Rettore e sotto la guida, a norma del diritto universale e particolare e secondo le specifiche indicazioni pastorali diocesane.

#### **Art. 7**

I fedeli laici, incaricati a svolgere funzione di segreteria e amministrazione, sono segnalati dal Rettore e nominati dal Vescovo Diocesano.

## Capitolo III

**Patrimonio e amministrazione dei beni dell'Ente Chiesa****Art. 8**

Il Patrimonio dell'Ente Chiesa è costituito:

- a) dal suolo regolarmente pervenuto, con tutte le autorizzazioni canoniche e civili, sul quale insiste il Santuario e tutta l'area circostante;
- b) dai beni immobili lasciati in nuda proprietà l'Ente Chiesa dal Sac. don Francesco FERRARA con testamento dell' 08.12.1974, pubblicato e reso esecutivo addi 03.03.1976, con atto del Notaio Dott. Nicola LOMBARDI di Corato, registrato a Trani il 23.03.1976, al n° 938, in cui è disposto fra l'altro, che l'usufruttuo sarà goduto vita natural durante da ben identificati parenti del decuius e con accrescimento, di modo che l'Ente consoliderà l'usufrutto a morte di tutti i nominati usufruttuari. L'Ente Chiesa, con le dovute autorizzazioni canoniche e civili, ha provveduto all'accettazione dell'asse ereditario con atto del Notaio Dott. Nicola Lombardi di Corato datato 30.04.1985 (Repertorio n° 22.674 Raccolta n° 6050). L'autorizzazione ad accettare è stata data con D.P.R. n° 18/1984 Uff. Decreti n° 123, Fascicolo 35269/2 registr. Corte dei Conti il 25.10.1984 reg. 34 – Fl. 142;
- c) da eventuali fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio;
- d) da donazioni, lasciti e liberalità di terzi.

**Art. 9**

L'Ente Chiesa, nel rispetto dei fini istituzionali e delle vigenti norme canoniche e civili, potrà aumentare il proprio patrimonio stipulando negozi ed accettando liberalità disposte da benefattori.

**Art. 10**

I mezzi di sussistenza del Santuario e dell'Opera "Madonna delle Grazie" sono, inoltre, costituiti:

- dalle libere offerte dei pellegrini e dei benefattori;
- da contribuzioni varie da parte di Enti pubblici e privati;
- da eventuali ricavi attivi rivenienti dalla gestione dei beni immobili di proprietà dell'Ente e da ogni altra entrata.

Tutte le offerte raccolte dal Santuario e pervenute in qualsiasi modo alla Direzione, devono intendersi fatte per il Santuario ed opere annesse.

### Art. 11

L'Amministrazione dei beni e degli altri cespiti dell'Ente è affidata dal Vescovo Diocesano al Rettore che deve attenersi ai disposti del can. 1284 del C.J.C. e che ne è responsabile in toto. Il Vescovo Diocesano esercita il suo diritto di vigilanza (can. 1276) sia personalmente o mediante una persona da lui delegata ff.

### Art. 12

Per la retta amministrazione e l'espletamento del diritto di vigilanza, il Vescovo Diocesano provvederà alla nomina del **Consiglio per gli Affari Economici**, che presieduto dallo stesso Vescovo, è composto:

- dal Rettore del Santuario che, in assenza del Vescovo, da questi è delegato a presiederlo;
- da sei (6) consiglieri, sacerdoti e laici, di nomina vescovile, veramente capaci di dare impulso alle diverse finalità dell'Ente;
- da due (2) revisori dei conti;
- da un segretario amministrativo che coadiuva il Rettore nel campo finanziario.

Tutti durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati per un altro quinquennio.

### Art. 13

Il Consiglio così costituito provvede all'esame e all'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo annuali da presentare, per l'ulteriore approvazione, al Consiglio degli affari economici diocesano.

### Art. 14

Per quanto concerne le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione, acquisti ed altro, il Consiglio si atterrà strettamente alle norme dello Statuto e a quelle previste dalle disposizioni canoniche e civili in merito.

### Art. 15

Nel caso di spese o negozi giuridici straordinari il cui importo o valore superi il limite consentito agli amministratori degli enti ecclesiastici, si ricorrerà alla competente autorità canonica o civile per le previe autorizzazioni.

### Art. 16

Per tutto il personale dipendente e addetto in pianta stabile al servizio del Santuario e dei suoi uffici, il Rettore avrà somma cura che sia assunto nelle

debite forme, sia remunerato secondo giustizia e sia munito di ogni previdenza e provvidenza sindacale-amministrativa e fiscale, onde evitare all'Ente qualsiasi negativa conseguenza e responsabilità di ordine penale, civile e finanziaria.

#### **Art. 17**

Il Consiglio dovrà essere convocato dal Presidente o dal suo Delegato, una volta al mese e, comunque, tutte le volte che le circostanze lo richiedono.

#### **Art. 18**

Per quanto riguarda la rinuncia, il trasferimento, la rimozione e la privazione dell'ufficio, ci si attiene alle norme dei canoni 184 e seguenti.

#### **Art. 19**

Il Vescovo Diocesano, fermo restando le disponibilità di bilancio e senza nulla distogliere dai fondi impiegati nell'adempimento delle intenzioni dei benefattori, può – previo parere del Consiglio Diocesano degli Affari Economici – autorizzare il prelievo dei fondi eccedenti da destinare ai bisogni della Diocesi e di altri Enti aventi finalità di culto, assistenza e beneficenza.

### Capitolo IV

## **Amministrazione dei fondi speciali**

#### **Art. 20**

I fedeli possono lasciare di persona o inviare all'Ente Chiesa "B.V. Madonna delle Grazie" offerte per la celebrazione di sante Messe secondo le loro particolari intenzioni.

Il Rettore assume l'obbligo di farle celebrare a condizione che l'offerta sia quella stabilita dalla Diocesi.

Il superamento dell'offerta stabilita in Diocesi fa parte delle libere offerte finalizzate alla sussistenza del Santuario e dell'Opera Madonna delle Grazie (art. 10).

#### **Art. 21**

Il Rettore porta a parte questa gestione ed accuratamente provvede alla celebrazione delle Messe e al relativo versamento dell'offerta a celebranti affidabili sia in Santuario che fuori, che rimetteranno regolare ricevuta al Rettore, redige un proprio registro (can. 958 § 1) da presentarsi a fine di ogni anno al Vescovo Diocesano per il controllo. Per le messe gregoriane il rettore del Santuario ricor-



derà ai reverendi celebranti le vigenti norme della Congregazione del Concilio del 24.02.1967.

#### **Art. 22**

Alla fine di ogni anno, il Rettore del Santuario consegnerà al Vescovo diocesano, gli oneri di Messe ai quali non si sia soddisfatto entro l'anno (can. 956).

#### **Art. 23**

È costituita presso il Santuario una "Fondazione delle Messe Perpetue" quotidiane, settimanali e mensili, in suffragio delle anime dei defunti iscritti in apposito registro, i cui nominativi siano stati segnati dai diversi benefattori dietro versamento di una somma "una tantum" e diversa, ossia maggiore per la partecipazione alla Messa quotidiana, media, per quella settimanale e minima per quella mensile.

#### **Art. 24**

Il Rettore del Santuario è tenuto a versare il capitale di tutte queste offerte in un "fondo speciale", presso un Istituto di Credito, al miglior interesse.

Il Rettore del Santuario provvederà, con gli interessi, alla celebrazione quotidiana, settimanale, mensile di dette "Messe Perpetue".

La eventuale somma restante sarà reinvestita per aumentare il capitale che non potrà essere toccato senza il permesso scritto del Vescovo Diocesano.

### Capitolo V

#### **Periodico e Bollettino**

#### **Art. 25**

La vita del Santuario e dell'Opera delle Grazie, in tutte le sue articolazioni, viene prospettata ed animata con tutta la famiglia dei Devoti e benefattori a mezzo di un Bollettino Mensile intitolato "**La voce della Beata Vergine Madonna della Grazie**" che si prefigge anche una formazione teologica, catechetica e rettamente devozionale dei lettori.

È una pubblicazione a carattere religioso, formativo e informativo.

Direttore responsabile e Redattore è un sacerdote nominato dal Vescovo diocesano, che abbia i requisiti adatti e che sia regolarmente autorizzato dalla competente autorità canonica e civile con la regolare registrazione al Tribunale di Trani.

## Capitolo VI Benefici spirituali

### Art. 26

Il Vescovo diocesano, nell'intento di promuovere il bene delle anime, l'affermazione del Santuario e l'incremento della formazione mariana, concede l'indulgenza plenaria alle solite condizioni.

- ai pellegrini che giungono da fuori Corato per l'esercizio della loro pietà; ai devoti e benefattori nel giorno della loro iscrizione nell'apposito Albo;
- a tutti i fedeli che visitano il Santuario nel giorno della festa liturgica della Titolare (31 maggio) e nel giorno dell'antica e tradizionale festa della Madonna delle Grazie (2 luglio e domenica seguente in cui si organizza la festa esterna con la processione);
- ai volontari che prestano la loro opera in quanto tali nel Santuario o presso le Opere annesse: una volta la mese.

### Art. 27

I devoti, i benefattori e gli iscritti alle nostre Opere, partecipano dei meriti della S. Messa che si celebra ogni giorno per i vivi e per i defunti ai piedi della Madonna, ed ai frutti delle preghiere che si elevano nel Santuario.

### Art. 28

I fedeli che nel Santuario si accostano al sacramento della Penitenza, possono eventualmente beneficiare delle speciali facoltà conferite dal Vescovo diocesano ai Sacerdoti confessori.

### Art. 29

L'Ente Chiesa è e resta Diocesano.

A giudizio del Vescovo Diocesano, suffragato dal parere del Consiglio Presbiteriale e dal Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, potrà essere affidato ad un Istituto Religioso Clericale. In tal modo si provvederà con una speciale e precisa convenzione (cfr. can. 520 e disposizioni della C.E.I. e del C.I.S.M.).

### Art. 30

Il Santuario a giudizio del Vescovo Diocesano potrà anche divenire sede di Parrocchia: anche in questo caso saranno ben specificate le relazioni tra i due enti ecclesiastici a norma del diritto canonico universale e particolare.

**Art. 31**

Verificandosi situazioni eccezionali, il Vescovo Diocesano può procedere alla nomina di un Commissario straordinario in tutte le facoltà contenute nel decreto di nomina in sostituzione del Rettore, per un periodo opportuno fino al ritorno alla normale gestione con la successiva nomina dei Superiori del Santuario come nel presente Statuto.

**Art. 32**

Il presente Statuto, dopo l'approvazione del Vescovo Diocesano, può essere modificato solo con il consenso e approvazione dello stesso.

**Art. 33**

In caso di estinzione dell'Ente Chiesa ed annessa Opera Madonna delle Grazie, il patrimonio e quant'altro gli si appartengono, sono devoluti all'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, rappresentata dall'Arcivescovo pro-tempore.

**Art. 34**

Il Vescovo Diocesano, dopo un breve periodo di funzionamento dell'Ente-Chiesa, così come delineato dal presente Statuto, potrà nominare una Commissione ristretta per la stesura del Regolamento di attuazione.

**Art. 35**

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si rimanda espressamente alle norme generali del Diritto Canonico e Civile nonché al Regolamento di attuazione.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

***Decreto di approvazione dello Statuto della  
Fondazione di Culto e Religione “Oasi di Nazareth”  
Corato***

*Trani, il 15 febbraio 2004*

Prot. n. 674/04

VISTO il decreto Arcivescovile del Nostro predecessore Mons. Reginaldo Maria Addazi O.P. dell'8 dicembre 1968, con il quale è stata eretta in persona giuridica canonica pubblica la Fondazione di culto e di religione “OASI NAZARETH”, con sede in Corato (BA), ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con D.P.R. del 16.02.1971, iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche della Provincia di Bari il 22 Maggio 1987, al n. 119;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che nella seduta del 16 Gennaio 2004, ha approvato il nuovo Statuto, fermo restando l'art. 2 dello Statuto originale in cui è definito il fine della fondazione;

ATTESO che, come rilevato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, è necessario adeguare lo Statuto originale alle esigenze organizzative attuali della Fondazione;

VISTO l'intesa tecnica interpretativa ed esecutiva dell'Accordo modificativo del Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 e del successivo protocollo del 15 novembre 1984, entrata in vigore il 30 aprile 1997 (pubblicata sul S.O. n. 210 alla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 15.10.1997), che ha precisato: le modifiche statutarie non comportanti mutamenti sostanziali di cui l'art.19 della legge 20.05.1985, n. 222, non necessitano di approvazione ministeriale, ma solo dell'autorità competente nell'ordinamento canonico e hanno immediata efficacia civile, una volta iscritte nel Registro delle Persone Giuridiche;

VISTO il codice di Diritto Canonico e l'Istruzione in materia amministrativa promulgato dalla Conferenza Episcopale Italiana con decreto del 1° aprile 1992,

## DECRETIAMO

1. Di approvare l'allegato Statuto della Fondazione di culto e religione "OASI NAZARETH", con sede in CORATO (BA), composto di 12 articoli.
2. Il nuovo Statuto entrerà in vigore dalla data di deposito per l'annotazione nel Registro della Persone Giuridiche.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

### **Statuto**

#### **Art. 1**

#### **Costituzione**

È costituita con atto pubblico della Dott.ssa Maria Valeria Acquario, Notaio in Corato, del 9 luglio 1969, Rep. 3136, atto n. 1224, registrato a Corato il 17.07.1969 al n. 1557, mod. 1, vol. 194, la "FONDAZIONE DI CULTO E DI RELIGIONE OASI NAZARETH", con sede in Corato (BA) Via Castel Del Monte, Km. 3, contrada Torre Palomba o Tratturo, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con DPR del 16.02.1971; iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche della Provincia di Bari al n. 119.

La fondazione non ha fini di lucro e non può distribuire degli utili.

#### **Art. 2**

#### **Fini**

La fondazione ha per scopo:

- a) promuovere l'educazione religiosa e morale e la istruzione della gioventù, servendosi di tutti i mezzi e di tutte le iniziative che la moderna didattica suggerisce;
- b) esercitare la beneficenza nei confronti dei bisognosi;
- c) provvedere al culto della S. Famiglia Nazaretana, e promuovere la diffusione e la pratica delle virtù individuali e familiari, nonché quelle sociali insegnate dai Componenti di detta Famiglia;
- d) promuovere la maggiore formazione cristiana e apostolica degli iscritti alle Associazioni Cattoliche, raccogliendoli in Corsi di SS. Esercizi Spirituali, Ritiri minimi, Corsi di Formazione spirituale e culturale.

### **Art. 3**

#### **Patrimonio**

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- 1) dai beni donati dai Fratelli Sacerdoti Francesco e Giuseppe Ferrara per la costituzione della Fondazione, di cui l'atto costitutivo del 9 luglio 1969, il quale è parte integrante del presente Statuto;
- 2) dalle donazioni, lasciti, elargizioni ed altre liberalità che perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente statuto e che verranno destinati a patrimonio con delibera del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 4**

#### **Gestione**

La fondazione provvede al conseguimento dei suoi scopi con le rendite del suo patrimonio.

Le rendite della Fondazione sono costituite:

- a) dalle rendite del patrimonio di cui all'articolo precedente,
- b) da eventuali donazioni, lasciti, elargizioni ed altre liberalità che non siano espressamente destinate al patrimonio della Fondazione;
- c) da eventuali altri contributi da enti ecclesiali;
- d) da altri eventuali contributi attribuiti dallo Stato, da enti territoriali o da enti pubblici;
- e) da ricavi della attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse;
- f) da ogni entrata di qualsiasi natura.

### **Art. 5**

Per attendere alle opere necessarie al conseguimento degli scopi della Fondazione, di cui all'articolo 2, la Fondazione si servirà dell'opera di personale religioso e laico e sotto le direttive e la vigilanza dell'Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie.

### **Art. 6**

#### **Amministrazione**

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di cinque membri ad un massimo di sette membri, compreso il Presidente, nominati dall'Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie.

Il presidente della Fondazione convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

I consiglieri dureranno in carica tre anni e potranno essere riconfermati.

Nel caso intervengano dimissioni o vacanze nel corso del triennio, l'Arcivescovo provvederà alla sostituzione di membri venuti a mancare.

All'Arcivescovo compete inoltre la facoltà di revoca delle norme conferite, facoltà che egli eserciterà quando ravvisi sopraggiunti motivi di incompatibilità del singolo consigliere o dell'intero Consiglio di Amministrazione ovvero la sussistenza di gravi motivi che inducano l'adozione del provvedimento nell'interesse della Fondazione e/o delle Opere.

### **Art. 7**

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione e adotta ogni provvedimento necessario al raggiungimento degli scopi della Fondazione stessa.

Il Consiglio di Amministrazione in particolare:

- approva il bilancio preventivo e consuntivo;
- delibera l'accettazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni di beni mobili e immobili;
- delibera le modifiche dello Statuto con la presenza e il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti;
- il consiglio di Amministrazione si riunisce in seduta ordinaria nel mese di ottobre e di giugno di ogni anno e in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo reputi opportuno o ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti;
- la convocazione del Consiglio è fatta con lettera ordinaria o via fax almeno sette giorni prima della riunione. Per le sedute urgenti via telefono;
- il consiglio delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti e le delibere sono valide quando vengono adottate con la maggioranza assoluta dei presenti;
- le delibere sono esecutive dopo che hanno riportato l'approvazione della Curia Arcivescovile di Trani-Barletta-Bisceglie secondo le norme del Codice di Diritto Canonico e le Istruzioni Amministrative della CEI;
- al consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Direttore delle Opere, il Segretario Amministrativo, il Direttore Spirituale;
- il Segretario Amministrativo ha funzione notabile, per cui la sua scrittura o firma fa pubblica fede circa la legittimità degli atti e la puntuale osservanza delle norme canoniche e civili. Egli redige il verbale dei Consigli di Amministrazione e di Disciplina e cura gli adempimenti deliberati, trasmettendo copia per l'approvazione della Curia e a chi di competenza per l'esecuzione delle deliberazioni.

## **Art. 8**

### **Direzione**

Il Presidente della Fondazione sarà coadiuvato da:

- un direttore delle opere a cui saranno delegate con procura notarile alcune funzioni di ordinaria amministrazione;
- un Segretario Amministrativo, per la direzione amministrativa della Fondazione e delle Opere;
- un Direttore Spirituale dell'Oasi che curerà l'assistenza spirituale degli ospiti delle opere della Fondazione con la direzione e il coordinamento dei Sacerdoti e/o Diaconi destinati dall'Arcivescovo a svolgere il ministero presso la Fondazione e/o le sue opere. Egli curerà, inoltre, la parte culturale e organizzativa di corsi di formazione spirituale e culturale previsti nei fini istituzionali dell'Ente della Fondazione.

Il Direttore delle Opere, il Segretario Amministrativo e il Direttore Spirituale sono di esclusiva nomina dell'Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie.

## **Art. 9**

### **Consiglio di disciplina**

Il Consiglio di disciplina si occuperà di tutto ciò che riguarda l'andamento spirituale, morale, organizzativo e disciplinare della Fondazione, salve le competenze del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente della Fondazione presiederà il Consiglio Disciplinare, che sarà composto da quattro membri nominati dall'Arcivescovo dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie.

Ciascun membro del Consiglio Disciplinare durerà in carica tre anni e sarà rieleggibile, salvi i casi di revoca da parte dell'Arcivescovo, secondo quanto stabilito per il Consiglio di Amministrazione.

Il consiglio sarà riunito ogni qualvolta il Presidente lo riterrà opportuno e necessariamente una volta l'anno.

## **Art. 10**

### **Esercizio finanziario e bilanci**

L'esercizio finanziario della Fondazione inizierà il 1° gennaio e si chiuderà il 31 dicembre di ogni anno.

Copia del rendiconto economico e finanziario, unitamente al Verbale della seduta del Consiglio in cui è stato approvato dovrà essere depositato nella Curia Arcivescovile di Trani-Barletta-Bisceglie.

Gli eventuali avanzi di gestione annuale dovranno essere impiegati per il ripia-



no di eventuali perdite di gestione precedenti, ovvero per il potenziamento delle attività della Fondazione o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento delle sue attività.

### **Art. 11** **Norme finali**

Qualora si dovesse constatare la impossibilità per la Fondazione di conseguire gli scopi per i quali è stata costituita, l'Arcivescovo potrà, secondo le leggi canoniche, decretarne la trasformazione, adattando i provvedimenti consequenziali per la devoluzione del patrimonio, salvo quanto previsto dal Codice Civile per le Fondazioni aventi personalità giuridica.

### **Art. 12**

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni del Codice Canonico, le Istruzioni in materia amministrativa emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana e civili vigenti in materia di Fondazioni di Culto e di Religione con riconoscimento giuridico civile.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✘ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

Prot. 727/04

VISTO il decreto Arcivescovile del Nostro predecessore Mons. Giuseppe Maria Addazi O.P. dell'8 settembre 1968, con il quale è stata eretta in persona giuridica canonica pubblica la Fondazione di culto e di religione "OASI NAZARETH", con sede in Corato (BA), ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con D.P.R. del 16.02.1971, iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche della Provincia di Bari il 22 maggio 1987, al n. 119;

VISTO il Nostro Decreto dell'11.02.2004, n. 674/a;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che nella seduta del 7 giugno 2004, ha approvato l'aggiornamento dello Statuto, integrando il comma a) dell'art. 2 con l'inserimento dopo "istruzione della gioventù" la frase esplicativa "formazione professionale dei giovani e degli adulti";

ATTESO che, come rilevato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, è necessario l'aggiornamento esplicativo nei fini sanciti dallo Statuto per poter promuovere quelle iniziative che la moderna didattica suggerisce;

VISTO l'intesa tecnica interpretativa ed esecutiva all'Accordo modificativo del Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 e del successivo Protocollo del 15 novembre 1984, entrata in vigore il 30 aprile 1997 ( pubblicata sul S.O. n. 210 alla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 15.10.1997), che ha precisato: le modifiche statutarie non comportanti mutamenti sostanziali di cui all'art. 19 della legge 20.05.1985, n.222, non necessitano di approvazione ministeriale, ma solo dell'autorità competente nell'ordinamento canonico e hanno immediata efficacia civile, una volta iscritte nel Registro delle Persone Giuridiche;

VISTO il Codice di Diritto Canonico e l'Istruzione in materia amministrativa promulgato dalla Conferenza Episcopale Italiana con decreto del 1° aprile 1992,

### DECRETIAMO

di approvare l'aggiornamento del comma a) dell'art.2 dello Statuto con l'inserimento dopo "istruzione della gioventù" dell'esplicazione "formazione della gioventù e degli adulti";

l'aggiornamento del comma a) dell'art. 2 entrerà in vigore dalla data di deposito per l'annotazione nel Registro delle Persone Giuridiche presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Bari.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto dell'Associazione Madonna di Fatima***

*Trani, 31 marzo 1993*

Prot. 13/93

VISTO lo Statuto approvato da S. Ecc. Mons. Francesco PETRONELLI di v. m., con Decreto del 14/11/1944 che autorizzava i Padri Rogazionisti a costituire **l'Associazione Madonna di Fatima in Trani**;

TENUTE PRESENTI le istanze di rinnovamento della Chiesa e di partecipazione fattiva dei laici;

CONSTATATA la necessità di rivitalizzare certi valori in ordine alla formazione morale e religiosa degli aderenti;

### **APPROVIAMO**

il presente Statuto debitamente aggiornato, affidando alla materna protezione della Vergine di Fatima quanti vorranno far parte dell'Associazione stessa.

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

### ***Statuto***

Prot. 14/93

### **PREMESSA**

VISTO lo Statuto approvato da S.E. Mons. Francesco PETRONELLI con decreto del 14/11/1944 che autorizza i Padri Rogazionisti a costituire l'Associazione Madonna di Fatima;

CONSTATATO che con il passare del tempo certi valori in ordine alla forma-

zione religiosa e morale degli aderenti e all'incremento di culto pubblico si sono affievoliti;

TENUTE PRESENTI le continuate istanze di rinnovamento della Chiesa e di partecipazione fattiva dei laici;

si ritiene necessario attualizzare il suddetto Statuto.

## Capitolo I Costituzione e finalità

### Art. 1

È costituita in Trani (Ba), presso la Parrocchia Santuario della Madonna di Fatima, l' "Associazione Madonna di Fatima", quale associazione pubblica di fedeli di ambo i sessi (Can. 312). L'Associazione non gode di personalità giuridica nell'ordinamento dello Stato.

### Art. 2

L'Associazione persegue fini di religione e di culto (Can. 114) e non ha scopo di lucro, essa è apolitica.

### Art. 3

L'Associazione si pone come esempio per il rinnovamento e l'approfondimento della vita cristiana di tutti gli associati con l'ascolto della Parola di Dio, con la partecipazione alle sacre celebrazioni, con il servizio ai poveri; in particolare ha come sua finalità:

- a) diffondere la devozione alla Madonna di Fatima;
- b) sostenere in tutto o in parte le attività culturali proprie del Santuario collaborando con il Parroco e il Consiglio Pastorale Parrocchiale nelle iniziative di apostolato;
- c) compiere opere di misericordia spirituali e materiali verso gli associati bisognosi;
- d) proporsi come animatrice di attività sportive e culturali.

### Art. 4

L'Associazione ha una divisa propria con la quale partecipa alle funzioni religiose in onore della Madonna, costituita da:

- a) per le donne: tailleur bleu, camicetta bianca e nastro celeste con l'immagine della Madonna di Fatima;
- b) per gli uomini: camice bianco, cordone bianco-celeste e coccarda celeste con l'immagine della Madonna di Fatima.

## Capitolo II

### **Ammissione e dimissione degli associati**

#### **Art. 5**

Possono far parte dell'Associazione i battezzati di ambo i sessi che:

- a) abbiano ricevuto il Sacramento della Cresima;
- b) godano della stima religiosa, morale e civile;
- c) siano disposti a compiere esperienze comunitarie di fede;
- d) accettino il presente Statuto;
- e) abbiano età non inferiore ai 14 anni.

Non può essere validamente accolto nell'Associazione:

- a) chi ha pubblicamente abbandonato la fede cattolica;
- b) chi si è allontanato dalla comunione ecclesiastica;
- c) chi è irretito dalla scomunica inflitta o dichiarata;
- d) chi vive situazioni matrimoniali notorie.

#### **Art. 6**

La domanda di ammissione fatta per iscritto, presentata dall'interessato al Padre Spirituale, verrà esaminata dal Consiglio.

#### **Art. 7**

L'inosservanza del presente Statuto ne determina l'allontanamento, previo parere del Consiglio.

## Capitolo III

### **Diritti e doveri degli associati**

#### **Art. 8**

Ogni associato si fa carico della divisa che è tenuto ad indossare nelle celebrazioni liturgiche alle quali l'Associazione partecipa.

**Art. 9**

Per il raggiungimento dei fini dell'Associazione ogni associato è tenuto a:

- a) partecipare alla messa nei giorni festivi e vivere i sacramenti della riconciliazione e dell'Eucarestia;
- b) frequentare l'incontro mensile di catechesi;
- c) partecipare al Rosario e alla consacrazione al Cuore Immacolato di Maria nel primo sabato di ogni mese;
- d) partecipare attivamente al triduo ed alle relative processioni nei mesi di maggio ed ottobre;
- e) impegnarsi nelle opere di carità e solidarietà;
- f) svolgere le proprie attività in armonia con il piano pastorale della parrocchia.

Ogni associato ha diritto a:

- godere dei benefici spirituali dell'Associazione;
- avere voce attiva nelle assemblee.

**Art. 10**

Ogni associato versa una quota d'iscrizione che costituisce il fondo-cassa dell'Associazione. La stessa si autogestisce a seconda delle necessità. È facoltà dell'associato versare un contributo volontario. L'anno associativo ha inizio il 1° gennaio e ha termine il 31 dicembre di ogni anno.

**Art. 11**

Il Padre Spirituale cura la vita spirituale degli associati. In particolare promuove l'istruzione religiosa con riunioni periodiche.

**Art. 12**

Ogni associato riceve una copia dello Statuto e del Regolamento che deve osservare.

**Capitolo IV****Art. 13**

Sono organi dell'Associazione:

- il Consiglio;
- l'Assemblea.

**Art. 14**

Il Consiglio è composto da un Padre Spirituale; un Presidente; un Vice Presidente (primo degli eletti dopo il Presidente); cinque consiglieri; un segretario e un cassiere.

**Art. 15**

Il Consiglio ha le seguenti funzioni:

- a) decide l'accettazione dei richiedenti;
- b) elegge il segretario ed il cassiere nella seduta d'insediamento;
- c) fissa la quota di adesione per i nuovi iscritti e propone all'Assemblea il contributo annuale da versare da parte dei soci;
- d) cura i festeggiamenti esterni in onore della Madonna nell'osservanza delle vigenti leggi ecclesiastiche, civili e norme liturgiche.

**Art. 16**

L'assemblea è costituita da tutti gli associati regolarmente iscritti.

**Art. 17**

L'Assemblea è chiamata a:

- a) eleggere il Presidente ed i sei consiglieri;
- b) deliberare circa l'annualità da pagare;
- c) autorizzare il Consiglio e compiere atti di straordinaria amministrazione.

Le delibere vengono adottate a maggioranza.

**Art. 18**

Per la validità delle decisioni adottate dall'Assemblea si richiede la maggioranza assoluta dei presenti. Chi è seriamente impossibilitato non può delegare un altro associato. Tutte le iniziative personali che ogni associato intende proporre, devono essere portate in Consiglio e successivamente alla approvazione dell'assemblea. In caso di prolungata assenza di uno dei consiglieri, subentra allo stesso il 1° dei non eletti.

**Capitolo V****Elezioni****Art. 19**

Alle votazioni partecipano i soci regolarmente iscritti all'atto della costituzione

della Associazione e che sono in regola con l'amministrazione. Successivamente i nuovi iscritti avranno diritto al voto dopo un anno dall'iscrizione.

#### **Art. 20**

La data delle elezioni viene fissata dal Consiglio uscente.

#### **Art. 21**

L'elenco degli aventi diritto al voto, predisposto dal Segretario, sarà pubblicamente affisso nella sede delle votazioni.

#### **Art. 22**

Il voto, espresso su scheda già predisposta, è personale, segreto, libero, certo e incondizionato. Non è ammesso il voto per delega, né per corrispondenza.

#### **Art. 23**

Viene eletto Presidente il maggior suffragato ed in ordine decrescente i consiglieri. In caso di prolungata assenza di uno dei consiglieri, subentra il 1° dei non eletti.

#### **Art. 24**

Il Consigliere elegge, tra tutti gli associati, il cassiere e il segretario.

#### **Art. 25**

Il Consiglio dura in carica tre anni. Tre mesi prima della scadenza indice nuove elezioni.

### Capitolo VI

## **Compiti dei membri del Consiglio**

#### **Art. 26**

Il Presidente è il moderatore dell'Associazione, egli:

- a) convoca il Consiglio;
- b) unitamente al Consiglio, convoca l'Assemblea;
- c) mantiene i rapporti con il Parroco e l'Ordinario Diocesano;
- d) organizza le feste esterne in onore della Madonna ed assume la responsabilità delle vigenti norme ecclesiastiche e civili in materia.



Il Vice Presidente sostituisce il presidente qualora questi sia impossibilitato a presiedere sia il Consiglio che l'Assemblea.

#### **Art. 27**

Il cassiere collabora con il Consiglio e partecipa alle riunioni di esso, senza diritto di voto.

#### **Art. 28**

Sono compiti del cassiere:

- a) provvedere alla riscossione ed ai pagamenti;
- b) custodire i registri di cassa ed amministrativi in genere con la relativa documentazione;
- c) redigere i bilanci consuntivo e preventivo.

#### **Art. 29**

Le riscossioni verranno effettuate con un bollettario a madre e figlia, e sarà rilasciata ricevuta a firma congiunta del cassiere e del Presidente.

#### **Art. 30**

Il segretario collabora con il Consiglio e partecipa alle riunioni di esse, senza il diritto di voto.

#### **Art. 31**

Sono compiti del segretario:

- a) spedire le lettere di convocazione del Consiglio e dell'Assemblea;
- b) verbalizzare le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea;
- c) controfirmare tutti gli atti del Consiglio e dell'Assemblea;
- d) coadiuvare e verificare il numero legale per la validità delle riunioni;
- e) registrare le assenze dei soci;
- f) ordinare e custodire l'archivio;
- g) curare la corrispondenza;
- h) curare il registro degli iscritti.

#### **Art. 32**

Il Padre Spirituale rappresenta l'autorità ecclesiastica ed è il segno della riconosciuta ecclesialità dell'Associazione. Egli, perciò, ha il diritto-dovere di:

- a) dirigere spiritualmente l'Associazione;
- b) essere a conoscenza degli argomenti che il Consiglio e l'Assemblea di

- volta in volta tratteranno;
- c) curare gli incontri di catechesi e di formazione;
  - d) indirizzare gli associati alla testimonianza della carità in forma adeguata ai tempi ed ai luoghi.

### **Art. 33**

Il Padre Spirituale è responsabile, unitamente al Presidente, dei festeggiamenti religiosi in onore della Madonna, secondo le vigenti disposizioni dell'Ordinario Diocesano e della CEP.

## Capitolo VII **Norme generali**

### **Art. 34**

L'Associazione deve darsi un regolamento interno a seconda delle necessità.

### **Art. 35**

L'associazione è tenuta a portare sempre obbedienza alle disposizioni canoniche e pastorali dell'Ordinario Diocesano.

## **Norme transitorie**

### **Art. 36**

Il presente Statuto avrà periodo di esperimento di tre anni. In tale periodo si possono presentare all'Ordinario Diocesano proposte di emendamento.

### **Art. 37**

Il presente Statuto entrerà in vigore un mese dopo la data di promulgazione.

Finito di redigere il 4 dicembre 1992

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**  
*Arcivescovo*

## **Statuto del coro interparrocchiale cittadino di Trani**

*Trani, 4 Giugno 1996*

Prot. 46/96

### **Art. 1**

“È degno di particolare attenzione, per il servizio liturgico che svolge, il “coro” [...].

A seguito delle norme conciliari riguardanti la riforma liturgica, il suo compito è divenuto di ancor maggiore rilievo e importanza: deve infatti curare l'esecuzione esatta delle parti sue proprie, secondo i vari generi di canto, e favorire la partecipazione attiva dei fedeli nel canto” (dall'Istruzione *Musicam Sacram*, N. 19).

### **Art. 2**

Con il nome “Coro Interparrocchiale Cittadino” è costituito un coro, regolato dal presente Statuto e dal proprio Regolamento.

### **Art. 3**

In spirito di servizio alla Comunità cristiana che vive nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, il coro intende servire la liturgia attraverso l'animazione, la promozione e l'arricchimento del canto dell'Assemblea.

### **Art. 4**

L'impostazione liturgico-musicale del coro, sia riguardo ai principi generali, che alle scelte del repertorio, fa riferimento alle linee programmatiche di *Universa Laus*.

S'intende, in questo modo, privilegiare nella celebrazione il rapporto “rito-musica-assemblea” e l'apertura ad ogni forma musicale che rispetti questo principio fondamentale.

### **Art. 5**

Il coro, attraverso queste attività, intende promuovere la collaborazione e l'arricchimento liturgico-musicale tra le varie parrocchie.

**Art. 6**

Il coro non ha principalmente scopi concertistici. A manifestazioni di questo genere si potrà partecipare con decisioni che saranno prese di volta in volta.

**Mons. Giuseppe Asciano***Cancelliere Arcivescovile***Mons. Carmelo Cassati***Arcivescovo*

## ***Regolamento di attuazione dello Statuto del coro interparrocchiale cittadino di Trani***

*Trani, 4 Giugno 1996*

Prot. 47/96

### **Art. 1**

Gli organi decisionali del coro sono:

- a) il consiglio direttivo;
- b) il consiglio interparrocchiale.

### **Art. 2**

Il consiglio direttivo è costituito da:

- a) Presidente del coro;
- b) Direttore del coro;
- c) Strumentisti (organista, chitarrista, ecc.).
- d) Responsabili dei quattro gruppi vocali (Soprani, Contralti, Tenori, Bassi).

### **Art. 3**

Il Presidente del coro e il Direttore del coro sono nominati per un triennio dall'Ordinario Diocesano su proposta del Direttore dell'Ufficio Liturgico.

### **Art. 4**

Il coro partecipa a quelle celebrazioni liturgiche segnalate al Presidente del coro dall'Autorità Ecclesiastica diocesana o cittadina.

### **Art. 5**

Il Consiglio direttivo delibera le attività del coro. Le decisioni sono votate a maggioranza dei membri del consiglio. In particolare, il consiglio direttivo:

- a) decide il repertorio da cantare, in accordo all'Art. 4 dello Statuto;
- b) decide a quali eventuali altre celebrazioni liturgiche partecipare, in aggiunta a quanto stabilito dall'Art. 4 del Regolamento;
- c) decide sull'opportunità di partecipare a manifestazioni concertistiche, in accordo all'Art. 6 dello Statuto.

**Art. 6**

Il consiglio interparrocchiale, presieduto dal Presidente del coro e/o dal Direttore del coro, è formato da tutti i responsabili parrocchiali dell'animazione liturgico-musicale. Tale consiglio coordina le diverse attività liturgico-musicali interparrocchiali ed ha collegamento diretto con i gruppi liturgici delle varie parrocchie.

**Art. 7**

Può fare parte del coro chi venga segnalato dal parroco della comunità di appartenenza ed abbia attitudini vocali.

**Art. 8**

L'ammissione di un candidato nel coro deve essere preceduta da un'opportuna preparazione nell'ambito dell'impostazione vocale e della lettura della musica. Al termine di tale preparazione il Presidente del coro e/o il Direttore del coro si riservano di ammettere il candidato.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**Mons. Carmelo Cassati**

*Arcivescovo*

## ***Erezione e Statuto del Monte di Pietà e del Purgatorio Bisceglie***

*Trani, 20 luglio 2000*

Prot. n. 82/00

CONSIDERATO che la Confraternita o Monte del Suffragio delle Anime del Purgatorio con sede in Bisceglie fu eretta nel 1637 con finalità di culto e assistenza; che nell'anno successivo, al fine di adempire gli scopi statutari, venne costruita e dotata la Chiesa del Purgatorio, in cui ha sede l'Ente per la celebrazione delle SS. Messe per le anime del Purgatorio;

che alla fine dell'Ottocento l'amministrazione della Confraternita o Monte del Purgatorio venne unificata con quella del Monte di Pietà per la gestione dell'Ospedale di Bisceglie;

che per legge dello Stato, la gestione dell'Ospedale è passata al Servizio Sanitario Nazionale, per cui è cessata l'attività del Monte di Pietà e la Confraternita o Monte del Purgatorio è tornata a svolgere la originaria funzione di culto e beneficenza con la gestione della Chiesa del Purgatorio;

che il Monte di Pietà e Purgatorio, oltre alle consuete finalità religiose e di culto, promuove l'elevazione sociale della comunità e la prevenzione della devianza giovanile;

che l'Ente, con delibera del Dirigente dell'Assessorato alla Sanità e ai Servizi Sociali, settore Servizi Sociali della Regione Puglia, con decorrenza dal 01.05.2000 ha perso la natura giuridica di diritto pubblico e conseguentemente ha cessato di essere sottoposto alla disciplina delle IPAB;

avvalendoci della Nostra potestà ordinaria, a norma dei cann. 301 e 313,

### **DECRETIAMO**

1. l'erezione canonica in associazione pubblica dei fedeli con personalità giuridica ecclesiastica del "Monte di Pietà e Purgatorio" con sede nella Chiesa del Purgatorio in Bisceglie;
  2. l'approvazione dell'accluso Statuto con finalità di culto e religione.
- Inoltre nominiamo l'avv. **Giacinto La Notte** Commissario Straordinario della predetta Associazione con i seguenti compiti:

1. ammettere un congruo numero di associati;
2. convocare l'assemblea per l'elezione degli organi statutari;
3. sottoporre all'approvazione dell'Ordinario l'elenco degli associati e il Direttivo.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Monte di Pietà e Purgatorio (Associazione pubblica di fedeli)***

### **Art.1**

#### **Costituzione**

Il "Monte di Pietà e Purgatorio", fondato nel 1637 con la denominazione originaria di "Confraternita o Monte del Suffragio delle Anime del Purgatorio", già Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, depubblicizzata con Atto dirigenziale n. 113 del 02.03.2000 del Dirigente Settore Servizi Sociali dell'Assessorato alla Sanità della Regione Puglia, è una Associazione Pubblica di fedeli.

L'Associazione è dotata di personalità giuridica ai sensi dei cann. 301 e 313 del Codice di Diritto Canonico riconosciuta con Decreto dell'Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie in data 20 luglio 2000, ed è iscritta al n. 767 nel registro delle persone giuridiche del Tribunale di Bari.

Ha sede in Bisceglie, presso la chiesa di S. Maria del Suffragio detta del Purgatorio.

### **Art.2**

#### **Scopi**

L'Associazione ha come fini principali lo svolgimento di attività religiose o di culto presso la Chiesa del Purgatorio e la promozione di opere di carità fraterna.

Per realizzare tali fini l'associazione si propone di:

- a) vivere come aggregazione ecclesiale che aiuta gli associati a realizzare pienamente la propria vocazione cristiana;
- b) dare incremento alle attività religiose nella Chiesa del Purgatorio;
- c) favorire l'unione fraterna degli associati nel comune impegno religioso e sociale;
- d) promuovere iniziative di carattere educativo, culturale e sociale.



### **Art. 3**

#### **Giurisdizione**

L'Associazione è sottoposta, a norma del diritto canonico, alla giurisdizione dell'Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie. Essa promuove rapporti di fraternità e collaborazione con le altre associazioni di fedeli e con gli organismi ecclesiali della diocesi.

### **Art. 4**

#### **Soci**

Possono far parte dell'Associazione i fedeli che si propongono di perseguire i fini della medesima e si impegnano a rispettare lo Statuto.

### **Art. 5**

#### **Ammissione**

L'ammissione dei soci è deliberata, a maggioranza, dal Consiglio Direttivo, previa domanda dell'interessato.

### **Art. 6**

#### **Obblighi**

I soci hanno il dovere di condurre esemplare vita cristiana, di partecipare alle attività religiose e caritative dell'associazione, di pagare la quota annuale di iscrizione e di tenere un comportamento corretto sotto ogni aspetto che non contrasti con le finalità dell'associazione.

### **Art. 7**

#### **Cessazione**

I soci cessano di appartenere all'associazione:

- a) per dimissione volontaria;
- b) per cancellazione deliberata dal Consiglio Direttivo allorché il socio si renda manchevole agli obblighi statutari o sia causa di discordia all'interno della associazione. Il socio dimesso può ricorrere contro la delibera di cancellazione all'Ordinario diocesano.

### **Art. 8**

#### **Organi**

Gli organi dell'associazione sono: l'Assemblea e il Consiglio Direttivo.

## **Art. 9**

### **Assemblea**

L'Assemblea, composta di tutti i soci in regola con il pagamento della quota annuale, è il supremo organo deliberativo dell'Associazione. Essa è convocata ordinariamente dal Presidente una volta l'anno per verificare l'andamento dell'associazione, approvare la relazione del Presidente e il rendiconto economico, esaminare le linee direttive proposte dal Consiglio e approvare le norme del Regolamento.

Può essere convocata in seduta straordinaria su richiesta del Consiglio Direttivo, di un decimo dei confratelli o dell'Ordinamento diocesano.

La convocazione deve essere fatta a mezzo avviso con indicazione dell'ordine del giorno affisso nella sede almeno dieci giorni prima della data fissata.

Non sono ammesse deleghe.

L'Assemblea è valida, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà più uno dei soci; in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei soci presenti.

L'Assemblea elegge ogni tre anni, a scrutinio segreto, un Presidente e quattro Consiglieri.

## **Art. 10**

### **Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da quattro Consiglieri ed ha la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione. Il Consiglio elegge al suo interno il Vice Presidente, il Segretario, il Provveditore ed il Cassiere. Tra i componenti del Consiglio non possono esserci vincoli di parentela entro il quinto grado. In caso di incompatibilità decade il consigliere più giovane d'età.

I membri del Consiglio che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, decadono dalla carica. Venendo a mancare uno dei Consiglieri, il Presidente coopta il primo dei non eletti che resta in carica fino al termine del triennio.

Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente ogni tre mesi per deliberare su qualsiasi punto relativo alla vita della associazione che non sia di competenza dell'Assemblea.

## **Art. 12**

### **L'Assistente Spirituale**

L'Assistente Spirituale, nominato dall'Ordinario diocesano, cura la formazione religiosa degli associati. Egli partecipa con voto consultivo al Consiglio Direttivo e all'Assemblea.

### **Art. 13**

#### **Patrimonio**

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni immobili di proprietà del Monte di Pietà e Purgatorio, dalle relative rendite, dalle quote annuali dei soci, dal ricavato di eventuali attività associative e da eventuali oblazioni o contributi di soci o di terzi. L'amministrazione del patrimonio è regolata dai canoni del libro quinto del Codice di Diritto Canonico.

L'Associazione non ha fini di lucro. Tutte le prestazioni degli associati nei confronti dell'associazione sono gratuite. È vietato distribuire agli associati anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale. Il rendiconto economico e finanziario deve essere approvato ogni anno dall'Assemblea e sottoposto all'approvazione dell'Ordinario diocesano.

### **Art. 14**

#### **Estinzione**

L'Associazione si estingue se viene legittimamente soppressa dall'Arcivescovo o se ha cessato di agire per lo spazio di cento anni.

In caso di estinzione dell'Associazione il suo patrimonio sarà devoluto ad altro ente ecclesiastico secondo le norme del C.J.C.

### **Art. 15**

#### **Commissario**

L'Arcivescovo, ove gravi ragioni lo richiedano, può nominare, ai sensi del can. 318, paragrafo 1, del C. J. C., un Commissario che in suo nome diriga e rappresenti temporaneamente l'associazione, in sostituzione degli organi statutari, con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

### **Art. 18**

#### **Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme del Diritto Canonico e le leggi italiane in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

***Statuto dell’Arciconfraternita  
Sacro Monte di Pietà - Corato***

*Trani, 20 maggio 2006*

Prot. 1117/06

VISTA l’istanza del 31 marzo 2006 a firma del presidente e legale rappresentante dell’Associazione pubblica dei Fedeli “Arciconfraternita Monte di Pietà” con sede in Corato (BA), intesa ad ottenere l’approvazione del nuovo statuto dell’Associazione proposto dall’Assemblea dei suoi iscritti per l’adeguamento alle nuove norme canoniche e civili nella seduta del 15 marzo 2006;

VERIFICATO che lo Statuto da approvare risulta, nei singoli articoli e nel suo complesso, conforme alle norme canoniche e civili attualmente vigenti;

CONSIDERATE le attività benefiche svolte da tale pia associazione dall’origine al presente;

VISTA l’intesa interpretativa ed esecutiva dell’Accordo modificativo del Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 e del successivo protocollo del 15 novembre 1984, entrata in vigore il 30 aprile 1997 (pubblicata sul S.O. n. 210 alla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 15 ottobre 1997), che ha precisate: le modifiche statutarie non comportanti mutamenti sostanziali di cui all’art. 19 della legge 20 giugno 1985, n. 222, che non necessitano di approvazione ministeriale, ma solo dell’autorità competente nell’ordinamento canonico e hanno immediata efficacia civile, una volta iscritte nel Registro delle Persone Giuridiche;

VISTO il Can. 314 del Codice di Diritto Canonico e l’istruzione in materia amministrativa 2005; in forza della nostra autorità ordinaria

**DECRETIAMO**

l’approvazione dello Statuto dell’Associazione Pubblica di Fedeli “Arciconfraternita Monte di Pietà” con sede in Corato (BA), come in premessa deliberato in assemblea dagli iscritti, composto da 23 articoli e al presente atto allegato,

mandandolo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, riservando a Noi e ai Nostri successori ogni altra approvazione di successive modifiche in tutto o in parte.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

### **Art. 1**

§ 1. È costituita in Corato presso la Chiesa detta "dei Cappuccini" l'Arciconfraternita col titolo Sacro Monte di Pietà e la protezione della Beata Vergine Maria, quale Associazione pubblica di fedeli, a norma del Can. 301 § 3 del Codice di Diritto Canonico.

§ 2. L'erezione canonica dell'Arciconfraternita Sacro Monte di Pietà rimonta al secolo XVI. Nel 1588 fu riorganizzata con l'assenso dell'Arcivescovo di Trani, Mons. Francesco Scipione.

§ 3. L'Arciconfraternita gode di personalità giuridica ecclesiastica pubblica a norma del can. 313 del Codice di Diritto Canonico.

§ 4. L'Arciconfraternita, dal fatto di essere persona giuridica ecclesiastica pubblica - entro i fini ad essa prestabiliti - a nome della Chiesa, adempie il compito a lei affidato in vista del suo bene pubblico.

§ 5. L'Arciconfraternita gode di personalità giuridica nell'Ordinamento dello Stato Italiano, giusto decreto del Ministro dell'Interno in data 12 maggio 1999, ed è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Provincia di Bari al n. 753.

### **Art. 2**

§ 1. L'Arciconfraternita non ha fine di lucro ed ha come fini principali:

a) promuovere nei soci l'esigenza di:

- vincere il male con il bene;

- lasciarsi illuminare e convertire dalla Parola di Dio per vivere secondo la Parola di Dio;

b) realizzare opere di aiuto fraterno soprattutto nei confronti degli anziani, dei sofferenti, degli emarginati, dei bisognosi di ogni genere nello spirito del Concilio Vaticano II, in stretta comunione con gli organismi diocesani.

§ 2. Per realizzare tali fini la Confraternita si propone in particolare di:

a) vivere come aggregazione ecclesiale che aiuta i soci a realizzare pienamente la propria vocazione cristiana mediante un'intensa vita spirituale e un'efficace attività apostolica;

- b) promuovere iniziative per la formazione permanente dei soci in campo religioso;
- c) dare incremento alle manifestazioni del culto pubblico e della pietà popolare;
- d) favorire l'unione fraterna di persone aventi un vincolo di comune origine, di categoria o di lavoro, in modo da poter assumere un impegno nell'apostolato di ambiente;
- e) promuovere iniziative di carattere educativo, culturale, di assistenza e di accoglienza in forme varie, sempre in spirito di carità fraterna e tenendo conto delle necessità locali e del progetto pastorale diocesano.

§ 3. L'Arciconfraternita può svolgere attività diverse da quelle di religione o di culto, a norma dell'art. 15 delle norme approvate con il protocollo del 15 novembre 1984 tra l'Italia e la Santa Sede.

### **Art. 3**

§ 1. L'Arciconfraternita è sottoposta, a norma del diritto canonico, alla giurisdizione dell'Ordinario della diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie.

§ 2. Essa promuove rapporti di fraternità e collaborazione con le altre associazioni di fedeli e con gli organismi della diocesi.

§ 3. Il patrono presso Dio delle Confraternite delle Chiese particolari d'Italia è il Beato Pier Giorgio Frassati in conformità al Decreto 8 giugno 1990, Prot. C.D. 488/901 della Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti. Nel giorno 4 luglio, dedicato alla sua memoria, l'Arciconfraternita ne invocherà l'intercessione, secondo le indicazioni date dalla competente autorità.

### **Art. 4**

Possono diventare legittimamente membri dell'Arciconfraternita i fedeli di ambo i sessi aventi uguali diritti e doveri purché:

- a) siano maggiorenni a norma del can. 97 § 1 del Codice di Diritto Canonico;
- b) abbiano ricevuto il Sacramento della Confermazione;
- c) godano di buona reputazione per la loro testimonianza di vita cristiana nel compimento dei propri doveri religiosi;
- d) siano disposti a compiere esperienze di fede e di preghiera in forma comunitaria;
- e) si propongano di perseguire i fini della medesima e si impegnino a rispettarne lo statuto.

### **Art. 5**

§ 1. Chi ha la retta intenzione di entrare nell'Arciconfraternita deve presentare al Presidente domanda scritta, recante le generalità, l'indirizzo e la professione che svolge e controfirmata da almeno un socio effettivo, corredata dai certificati di Battesimo e di Confermazione e dall'Attestato del proprio Parroco. I certificati possono essere sostituiti dall'attestazione del Padre Spirituale.

§ 2. L'ammissione all'Arciconfraternita è deliberata dal Consiglio Direttivo, previa domanda dell'interessato con la commendatizia di un socio effettivo, dopo un periodo di prova, stabilito dal Regolamento interno, l'aspirante sarà ammesso fra i soci effettivi in una celebrazione liturgica.

§ 3. L'ammissione dei soci aggregati è deliberata dal Presidente.

### **Art.6**

§ 1. I soci hanno il dovere di condurre vita cristiana esemplare, di partecipare alle attività apostoliche dell'Arciconfraternita, di pagare la quota annuale di iscrizione e di tenere un comportamento corretto sotto ogni aspetto che non contrasti con le finalità dell'Arciconfraternita.

§ 2. La vita cristiana e l'impegno apostolico sono alimentati dalla lettura della Sacra Scrittura, dalla celebrazione della Liturgia delle Ore o dalla recita del Rosario, dalla partecipazione frequente ai sacramenti dell'Eucarestia e della Riconciliazione.

### **Art.7**

I soci cessano di appartenere all'Arciconfraternita:

- a) per dimissione volontaria. Essi si considerano implicitamente dimissionari in caso di assenza continuata per un anno e mancato pagamento della quota annuale;
- b) per dimissione deliberata dal Consiglio Direttivo. Il socio dimesso può ricorrere contro delibera di dimissione all'Ordinario diocesano.

### **Art.8**

Gli organi dell'Arciconfraternita sono: l'Assemblea, il Consiglio Direttivo, il Presidente.

Gli ufficiali dell'Arciconfraternita sono: il Vice Presidente, il Segretario, il Casiere.

### **Art.9**

L'Assemblea composta di tutti i soci effettivi, è il supremo organo deliberativo

dell'Arciconfraternita. Essa è convocata ordinariamente dal Presidente una volta l'anno per verificare l'andamento della vita dell'Arciconfraternita, approvare la relazione del Presidente dal Consiglio e approvare le norme regolamentari.

L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria su richiesta del Consiglio Direttivo, di un decimo dei soci o dell'Ordinario diocesano.

La convocazione deve essere fatta a mezzo avviso con indicazione dell'ordine del giorno affisso nella sede almeno dieci giorni prima della data fissata.

L'Assemblea è valida, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei soci; in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei soci presenti.

### **Art.10**

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e dagli ufficiali dell'Arciconfraternita, tutti eletti dall'Assemblea per un triennio. Venendo a mancare uno degli ufficiali, il Consiglio stesso nomina un supplente che resta in carica fino al termine del triennio.

### **Art.11**

Il Presidente dirige l'Arciconfraternita nel rispetto dello Statuto, ne ha la rappresentanza legale e provvede all'ordinaria amministrazione. Il Presidente eletto inizia l'esercizio del suo ufficio dopo la conferma dell'Ordinario diocesano. Il Presidente può essere rimosso dall'ufficio con decreto dell'Ordinario diocesano in presenza delle cause previste dalle disposizioni canoniche.

### **Art.12**

Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza. Venendo a mancare per qualsiasi causa il Presidente; il Vice Presidente assume le sue funzioni fino al decreto dell'Ordinario diocesano del nuovo Presidente, che rimarrà in carica sino al termine del triennio del Consiglio direttivo. Il Segretario redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio e conserva il libro dei soci e dei verbali.

Il Cassiere cura la sede e i beni dell'Arciconfraternita, ha l'amministrazione contabile e prepara il rendiconto annuale.

### **Art.13**

Il Consiglio Direttivo, convocato dal Presidente, riunisce ordinariamente ogni mese e/o ogni qualvolta vi è urgenza per deliberare su qualsiasi punto relativo alla vita dell'Arciconfraternita che non sia di competenza dell'Assemblea.



Il Consiglio Direttivo delibera gli atti di straordinaria amministrazione. Gli atti di straordinaria amministrazione previsti dal Codice di Diritto Canonico, integrato dalle delibere della Conferenza Episcopale Italiana e dal decreto dato dal Vescovo diocesano ai sensi del can. 1281, devono essere autorizzati dalla componente autorità ecclesiastica.

Occorre inoltre la licenza della Santa Sede per gli atti il cui valore superi la somma massima fissata della C.E.I. o aventi per oggetto beni di valore storico o artistico o donati alla chiesa come ex voto.

#### Art. 14

Il Padre Spirituale, nominato dall'Ordinario diocesano, è di norma il Rettore della Chiesa dei Cappuccini.

#### Art. 15

§ 1. I beni temporali di proprietà dell'Arciconfraternita, in quanto persona giuridica ecclesiastica pubblica, sono beni ecclesiastici e sono retti perciò dalle leggi della Chiesa a norma dei canoni 1257 § 1 e seguenti del Codice di Diritto Canonico e dal presente Statuto.

§ 2. Nel regolamento interno possono essere stabilite norme particolareggiate in materia.

#### Art. 16

§ 1. **L'Arciconfraternita** il 2 novembre 1866, allo scopo di perseguire attività istituzionali con indirizzo religioso, collegate alla religione cattolica, con Statuto Organico del 6 giugno 1867, eretto in "Corpo Morale" con decreto reale del 13 febbraio 1868, **costituiva l'Asilo Infantile**, che dal 1917 assumeva la denominazione "**REGINA ELENA**" e successivamente riconosciuto "Istituto Regina Elena" con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 18 settembre 1992, n. 424, "Ente Morale" con personalità giuridica di diritto privato.

§ 2. L'Istituto "Regina Elena" persegue fini diretti a lenire i disagi sociali dei bisognosi ed all'assistenza e sicurezza sociale.

In particolare opera nei seguenti campi d'azione:

- a) assistenza dei bambini, degli adolescenti e dei giovani;
- b) assistenza e protezione degli anziani;
- c) assistenza e protezione dei disabili;
- d) assistenza e protezione degli svantaggiati sociali.

§ 3. L'Istituto persegue dette finalità servendosi dei beni patrimoniali pervenuti dall'Arciconfraternita nell'atto di costituzione, di quelli incrementati con la incorpo-

razione dell'ex Orfanotrofio Femminile "Croce di Savoia" e di quant'altro in avvenire potrà derivare da elargizioni, lasciti, legati e obblazioni, diretti al perseguimento dei fini dell'Istituto, nonché di quanto indicato nello Statuto proprio.

§ 4. L'Arciconfraternita nomina il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto "Regina Elena" in numero di cinque componenti, compreso il Presidente, secondo le norme indicate nello Statuto proprio dell'Istituto.

§ 5. L'Istituto "Regina Elena", essendo emanazione dell'Arciconfraternita, ente ecclesiastico, pur godendo di personalità giuridica civile di diritto privato e di autonomia gestionale e patrimoniale, come previsto dallo Statuto depositato con verbale del 14.12.1993, presso lo studio in Corato del Notaio Agostino Lauro n. 29404 di Rep. E n. 3130 di Racc., registrato a Trani il 17.12.93 al n. 1580 serie 1), è sottoposto alla vigilanza dell'Ordinario diocesano a norma dei canoni 1256 e 1257 del Codice di Diritto Canonico.

#### **Art. 17**

Le entrate dell'Arciconfraternita sono costituite da:

- a) redditi di beni mobili ed immobili di proprietà dell'Arciconfraternita;
- b) la quota annuale dei soci di cui all'art. 6 § 1;
- c) offerte di enti pubblici o privati;
- d) atti *inter vivos*, donazioni e pie volontà, come pure atti *mortis causa*, legati o testamenti;
- e) riserve per eccedenza di bilancio;
- f) le libere offerte dei fedeli destinate all'Arciconfraternita.

#### **Art. 18**

Spetta al Consiglio dell'Arciconfraternita l'amministrazione dei beni temporali dell'Arciconfraternita in quanto tale, nel rispetto delle competenze proprie del Presidente e del Cassiere, a norma del presente Statuto, e fatto salvo il diritto di vigilanza del Vescovo diocesano e la sua facoltà d'intervenire in caso di negligenza in forza dei cann. 1276 § 1 e 1279 § 1 del Codice di Diritto Canonico.

#### **Art. 19**

L'esercizio finanziario dell'Arciconfraternita e dell'Istituto coincide con l'anno solare.

Nel mese di ottobre i Consigli dell'Arciconfraternita e dell'Istituto predispongono i Bilanci Preventivi per l'esercizio successivo, che dopo l'approvazione dell'assemblea dei soci, vengono presentati alla Curia per il visto di competenza. Entro il mese di aprile i Consigli predisporranno i Bilanci consuntivi degli esercizi chiusi

al 31 dicembre e, dopo l'approvazione dell'Assemblea dei soci, li depositeranno presso l'Ufficio dell'Economato diocesano.

#### **Art. 20**

Tutte le prestazioni dei soci nei confronti dell'Arciconfraternita sono gratuite. È vietato distribuire ai soci anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi di riserve o capitale durante la vita dell'Arciconfraternita. Il rendiconto economico e finanziario deve essere approvato ogni anno dall'Assemblea e presentato all'Ordinario diocesano. La quota o contributo associativo è intrasmissibile e non rivalutabile.

#### **Art. 21**

L'Arciconfraternita si estingue se viene legittimamente soppressa dal Vescovo diocesano o se ha cessato di agire per lo spazio di cento anni.

In caso di estinzione dell'Arciconfraternita il suo patrimonio sarà devoluto ad altro ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, indicato dal Vescovo diocesano, seguendo la procedura prevista dall'art. 20 delle norme approvate con il Protocollo dei 15 novembre 1984 tra l'Italia e la Santa Sede.

#### **Art. 22**

In presenza di speciali circostanze, ove gravi ragioni lo richiedano, l'Arcivescovo della diocesi di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE può nominare, ai sensi del can. 318, § 1 del Codice di Diritto Canonico, un commissario che in suo nome diriga e rappresenti temporaneamente l'Arciconfraternita, in sostituzione degli organi statutari, con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

#### **Art. 23**

§ 1. A completamento del presente Statuto l'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo potrà approvare norme di regolamento interno, da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario Diocesano.

§ 2. Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme del diritto canonico e le leggi italiane in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Statuto e regolamento dell'Associazione Femminile "Maria SS. Addolorata"**

Trani, 16 Luglio 2002

Prot. n. 488/02

### **Art. 1 Natura**

L'Associazione femminile Maria SS. Addolorata, esistente di fatto *ab immemorabili* presso la Concattedrale di Bisceglie, è eretta canonicamente con decreto Arcivescovile del 16 luglio 2002. È un'associazione pubblica di fedeli ai sensi del can. 301, § 3 del C.J.C., ed ha sede presso la Concattedrale.

### **Art. 2 Finalità**

Essa persegue le seguenti finalità:

- a) promuovere il culto, specialmente liturgico, verso Maria SS. Addolorata, coltivando anche le pratiche e gli esercizi di pietà, raccomandati lungo i secoli dal Magistero della Chiesa, particolarmente il S. Rosario;
- b) le socie, guidate dall'esempio e dalla preghiera della Vergine, tenderanno all'incremento di una vita perfetta, ovvero alla santità, secondo il proprio stato di vita laicale;
- c) con lo studio della S. Scrittura, dei Santi Padri e Dottori e l'esercizio della liturgia della Chiesa, condotto sotto la guida del Magistero, le socie approfondiranno rettamente le virtù e i privilegi della beata Vergine, i quali hanno sempre per fine Gesù Cristo, via, verità e vita, e s'impegheranno a confessare la fede cattolica;
- d) fedeli a Maria SS., tipo e modello fulgidissimo della Chiesa, le socie testimonieranno una comunione salda e convinta col Papa e con il Vescovo, accogliendo i loro insegnamenti dottrinali e orientamenti pastorali per "sentire con la Chiesa";
- e) parteciperanno al fine apostolico della Chiesa evangelizzando, attraverso visite misericordiose, coloro che vivono la stagione del dolore, sia socie sia altri fratelli e sorelle bisognosi, imitando Maria SS. che visitò Elisabetta e sostò con speranza ai piedi della croce del suo Figlio Gesù;

- f) garantiranno una presenza evangelica nella società umana ponendosi a servizio della dignità integrale dell'uomo, favorendo il rispetto per la vita dal concepimento al tramonto naturale. Al fine di promuovere la cultura della vita, aiuteranno, secondo le loro capacità, le donne in difficoltà a portare avanti la gravidanza. In tal modo testimonieranno il Vangelo della vita, guidate da Maria SS., madre della vita (cfr. LG 63 e 67; can. 298; ChL 30);
- g) le socie con questo spirito parteciperanno e collaboreranno pastoralmente nella propria parrocchia.

### **Art. 3**

#### **Iscrizione**

Alla detta Associazione possono aderire tutte le donne che:

- ne condividano la natura ed i fini;
- s'impegnano a vivere con coerenza cristiana il Vangelo di Gesù ed a partecipare alla vita dell'Associazione osservandone il regolamento;
- siano di integra ed irreprensibile condotta cristiana, familiare ed ecclesiale.

Per entrare a far parte dell'Associazione le interessate devono inoltrare regolare domanda di ammissione indirizzata alla Presidente ed al Padre Spirituale, dal 1° gennaio a non oltre la terza settimana di Quaresima.

### **Art. 4**

#### **Doveri**

L'Associazione ha l'obbligo di partecipare alle processioni in onore alla Vergine Addolorata, che si svolgono il Venerdì Santo ed il 15 Settembre, anche a quelle del Corpus Domini e dei Santi Martiri Protettori, il 10 Maggio e la prima domenica di Agosto.

Essa sarà presente alle processioni del Venerdì Santo, del 15 Settembre comprensivi dei Settenari, del 10 maggio e del Corpus Domini con le insegne, mentre per la Festa Patronale è previsto solo l'uso dello scapolare.

### **Art. 5**

#### **Insegne**

L'Associazione ha il proprio stendardo e ogni associata avrà il distintivo, costituito dal vestito nero con cintura, scapolare dell'Addolorata e corona dei sette dolori.

### **Art. 6**

#### **Assistente ecclesiastico o Padre Spirituale**

La formazione religiosa e spirituale è affidata al Padre Spirituale che nor-

malmente coincide con il Rettore della Concattedrale e che viene nominato dall'Arcivescovo.

Qualsiasi iniziativa formativa, spirituale e culturale, che l'Associazione vorrà intraprendere dovrà ottenere il preventivo assenso del Padre Spirituale, che all'interno dell'Associazione rappresenta l'autorità ecclesiastica.

#### **Art. 7**

##### **Amministrazione**

L'Associazione gode di autonomia amministrativa e funzionale. Essa renderà conto della propria gestione all'assemblea, a cui presenterà annualmente il proprio bilancio con l'esatta determinazione delle entrate e delle uscite, secondo le norme amministrative diocesane.

#### **Art. 8**

##### **Sede**

La sede dell'associazione è ubicata presso la stessa Concattedrale, e in virtù di ciò essa ha l'obbligo di contribuire alle spese ordinarie della stessa secondo un apposito disciplinare di convenzione che verrà redatto dal Rettore della Chiesa.

#### **Art. 9**

##### **Collaborazione con la Confraternita maschile dell'Addolorata**

L'Associazione sarà chiamata a contribuire, in parti uguali con la Confraternita maschile dell'Addolorata alle spese dei due Settenari, del Venerdì Santo e del mese di Settembre; mentre con un equo contributo alle varie giornate di raccolta di offerte: mondiali, nazionali e diocesane.

#### **Art. 10**

##### **Consiglio Direttivo**

L'organo di gestione dell'Associazione è costituito dal Consiglio Direttivo, composto dalla Presidente, dalla Segretaria, da una Cassiera e dal Padre Spirituale. Il Consiglio Direttivo nomina due consiglieri fra le iscritte in regola col pagamento dell'annualità, che hanno il compito di collaborare nelle varie attività che svolge l'Associazione.

#### **Art. 11**

##### **Durata del Consiglio**

Il Consiglio Direttivo rimane in carica tre anni e può essere riconfermato solo per un ulteriore triennio. Esso viene eletto fra tutte le iscritte all'Associazione in regola con il pagamento dell'annualità in corso.

### **Art. 12**

#### **Elezioni**

Al termine di ogni mandato la Presidente in carica, sentito il parere del Consiglio uscente e del Padre Spirituale, indice l'elezione della Presidente a cui spetta scegliere la Segretaria e la Cassiera. Risulta eletta Presidente l'associata che in sede di votazione consegue il maggior numero di suffragi. A parità di voti risulta eletta colei che ha la maggiore anzianità d'iscrizione al sodalizio e in caso di ulteriore parità, la maggiore anziana di età. La nomina dovrà essere confermata dall'Arcivescovo con lettera, a norma del can. 317 § 1 C.J.C..

### **Art. 13**

#### **Compiti del Consiglio**

Il Consiglio Direttivo governa l'Associazione ed in particolare:

- deve tenere costantemente aggiornato il registro delle socie e quello di cassa, quello dei verbali su cui vengono annotati tutti i deliberati;
- provvede alla riscossione delle quote annuali delle socie;
- cura il buon andamento delle funzioni di sua pertinenza;
- partecipa col rettore della Concattedrale alla manutenzione ordinaria degli arredi sacri e della suppellettile a disposizione della chiesa.

### **Art. 14**

#### **Contribuzione associativa**

Le associate sono tenute a pagare una quota di ammissione nella quale sono compresi lo scapolare dell'associazione dell'Addolorata e la corona dei sette dolori ed una retta annuale il cui importo sarà stabilito dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 15**

#### **Esclusione**

Le socie che risultano morose per due anni vengono dimesse dall'Associazione. Il provvedimento è di competenza del Consiglio Direttivo sentito il parere del Padre Spirituale. Le socie dell'Addolorata non possono essere iscritte in altre associazioni o confraternite.

### **Art. 16**

#### **Diritti**

Ogni anno nel primo giorno del Settenario di Settembre sarà celebrata una Messa per tutte le socie vive e defunte.

**Art. 17**

Ogni anno in occasione del Settenario di Settembre, verrà indetta un'assemblea generale delle socie nel corso della quale si darà conto di tutta l'attività svolta dall'Associazione.

Si approva *ad experimentum* per un triennio.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## **Statuto dell'Associazione "Divina Misericordia" Corato**

*Trani, 15 Settembre 2001  
Memoria della Beata Vergine Maria Addolorata*

Prot. n. 323/01

### **Art. 1**

È costituita con proprio Statuto, in base ai C.J.C. (cann. 2299/3, 94, 304-305), l'associazione privata di fedeli denominata "Associazione Divina Misericordia (A.D.M.)", con sede a Corato, via della Macina, 24, approvata da Sua Ecc.za Mons. Giovan Battista Pichierri, Arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie in data 15.09.2001 (prot. n. 323/01). Essa è ispirata alla spiritualità proveniente dal messaggio di Santa Faustina Kowalska.

### **Art. 2**

#### **Finalità e campi d'azione**

L'associazione non ha fini di lucro, si prefigge attraverso l'impegno personale e l'azione comunitaria le attività di culto e di religione. Essa persegue i seguenti obiettivi:

- a) Santificazione come frutto della consapevole e gioiosa accettazione della figliolanza divina donata dal Padre, mediante il rapporto personale con Cristo Signore, nella potenza amorosa dello Spirito Santo.
- b) Promuovere la preghiera personale, familiare, il culto della Divina Misericordia, in coordinazione col centro di Spiritualità internazionale della Divina Misericordia aperto dal Papa Giovanni Paolo II a Roma. Condurre in modo particolare alla celebrazione della Festa della Divina Misericordia nella seconda domenica di Pasqua.
- c) Assimilazione e diffusione della Divina Misericordia tramite i seguenti canali:
  - lo studio biblico-teologico
  - l'energica affermazione dei mezzi spirituali: preghiera, vita liturgica-sacramentale soprattutto attorno ai cardini della riconciliazione e dell'Eucarestia, con uno speciale rilievo anche all'adorazione eucaristica;
  - la riscoperta costante degli impegni battesimali e la stretta comunione

- d'intenti e d'azione con la chiesa universale e locale per la diffusione del Regno di Dio;
- lo sbocco effettivo nei ministeri di misericordia ovunque si presentino nella Chiesa e nella Società;
  - il tenero affidamento a Maria e il ricorso al suo aiuto come *Mater Misericordiae*.
- d) Tenere ritiri, esercizi spirituali, organizzazione e realizzazione di corsi formativi, iniziative di evangelizzazione; diffondere il Vangelo con i mezzi della comunicazione sociale, essere partecipi e attivi nei piani di formazione e d'azione della Chiesa in sintonia con i piani pastorali della diocesi.
- e) Organizzare e realizzare mostre e manifestazioni culturali, animazione culturale e religiosa, animazione, produzione, cura, ricerca e realizzazione di interventi nei settori dell'editoria e dell'arte, didattica visiva e sonora, della fotografia e degli audiovisivi.
- f) Promuovere iniziative a sostegno di una migliore interazione tra il cittadino e il territorio.

### **Art. 3**

#### **Organizzazione interna**

Possono aderire all'Associazione i fedeli di ambo i sessi che godano di buona reputazione per la loro testimonianza di vita cristiana, siano disposti a compiere esperienze di fede e di preghiera in forma comunitaria e ne facciano domanda scritta impegnandosi ad accettare il presente Statuto.

L'accettazione è deliberata dal Consiglio Direttivo. L'iscrizione è rinnovata automaticamente anno per anno. Il Presidente richiamerà il socio che si rende indegno a rivedere il suo comportamento; in caso di non ottemperanza, il Consiglio Direttivo provvederà alla sua esclusione.

### **Art. 4**

#### **Mezzi economici e amministrativi dei beni**

L'associazione persegue i suoi fini con la contribuzione ordinaria degli aderenti con quote annuali e con contribuzione straordinaria da parte di chiunque voglia sostenere i fini dell'Associazione. L'Associazione potrà accettare donazioni e lasciti per assicurare nel tempo la realizzazione dei suoi fini.

Le entrate dell'Associazione sono costituite dalle quote sociali e dai contributi volontari di privati, Enti Pubblici e privati, locali, regionali e nazionali, Fondazioni, associazioni o altre organizzazioni comunitarie ed extracomunitarie legalmente riconosciute ed imprese.

Il patrimonio sociale è costituito dalle quote associative, dagli interessi attivi e dai beni altrimenti acquisiti e costituisce il fondo dell'Associazione. Il fondo è comune e gli associati, loro creditori, eredi o aventi causa a qualsiasi titolo, non possono vantare diritti sullo stesso. Il fondo comune non può essere adoperato per finalità diverse da quelle associative. L'adesione all'Associazione può essere ritirata mediante comunicazione scritta almeno trenta giorni prima della fine dell'anno associativo. La cessazione della qualità di socio comunque avvenuta, non ha diritto al rimborso di cifre o beni a qualsiasi titolo versate e facenti parte del fondo dell'Associazione.

L'esclusione dall'Associazione è decisa dal Consiglio quando emergano opposizioni alle idealità e all'azione apostolica descritte nel presente Statuto. L'espulso può fare ricorso all'autorità ecclesiastica.

#### **Art. 5**

Non possono essere validamente accettati né rimanere nell'Associazione coloro che:

- a) hanno abbandonato pubblicamente la fede cattolica o si sono allontanati dalla comunione ecclesiastica o sono investiti da una scomunica inflitta o dichiarata a norma del Can. 316 del Codice di Diritto Canonico;
- b) non rispettano o contrastano, pubblicamente o in maniera subdola, l'autorità ecclesiastica nella persona del Romano Pontefice, del Vescovo diocesano, secondo il Can. 1373 del Codice di Diritto Canonico, o anche dell'Assistente Ecclesiastico e degli altri legittimi Pastori della Chiesa;
- c) vivono in situazioni matrimoniali irregolari, quale matrimonio civile, divorzio, libera convivenza, adulterio notorio e altra situazione consimile,
- d) sono coinvolti in fenomeni eversivi della Società, o comunque perseguiti per attività criminosa;
- e) sono impegnati in associazioni o ispirati a ideologie incompatibili con la dottrina cattolica.

#### **Art. 6**

##### **Durata**

L'anno sociale ha inizio il primo gennaio di ogni anno e termina il trentuno dicembre successivo.

#### **Art. 7**

##### **Organi sociali**

Gli organi sociali dell'Associazione sono:

1. Il Presidente;
2. Il Vice Presidente;
3. Il Consiglio Direttivo;
4. L'assistente Ecclesiastico;
5. L'Assemblea dei Soci;
6. Il Segretario/Tesoriere.

### **Art. 8**

#### **Il presidente**

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Direttivo, e l'Assemblea dei soci. Egli ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio. In sua assenza sarà sostituito dal Vice-Presidente. Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Associazione sia nei riguardi di soci che dei terzi; egli è altresì autorizzato ad eseguire incassi di ogni natura a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni e da privati, rilasciandone liberatorie quietanze. Ha inoltre facoltà di dare esecuzioni ai mandati del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci; mantenere i collegamenti tra i soci e tra le associazioni italiane e straniere aventi le stesse finalità.

Il Presidente è proposto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri e dura in carica 5 anni ed è riconfermabile. Il Vescovo diocesano nomina il Presidente, il Vicepresidente è eletto dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 10**

#### **Consiglio direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto di cinque membri eletti a scrutinio segreto dall'Assemblea; l'Assistente Ecclesiastico fa parte del Consiglio Direttivo senza diritto di voto. Il Consiglio dovrà riunirsi ogni volta che il Presidente lo riterrà opportuno, comunque non meno di 4 volte l'anno. Le decisioni sono valide a maggioranza assoluta dei presenti, purché siano presenti almeno tre membri tra cui il Presidente o il Vicepresidente.

Il Consiglio Direttivo dura in carica 5 anni ed è riconfermabile.

Le delibere del Consiglio Direttivo, come quelle dell'Assemblea dovranno essere sottoposte all'approvazione dell'ordinario Diocesano.

### **Art. 11**

#### **Il segretario**

Il Segretario, con funzioni anche di Tesoriere, su proposta del presidente, viene confermato dal Consiglio Direttivo; collabora con il Presidente, tiene i

registri contabili dell'Associazione; redige e conserva i verbali delle sedute del Consiglio e collabora con il Presidente nell'esecuzione dei deliberati di esso; dovrà consegnare in Curia Arcivescovile di Trani i verbali dell'Assemblea dei soci e del Direttivo ai fini dell'approvazione. Il Segretario/Tesoriere dura in carico cinque anni ed è riconfermabile. Egli ordina ed aggiorna il protocollo dei documenti in arrivo e in partenza.

Il Segretario/Tesoriere cura l'amministrazione del patrimonio del sodalizio, ne regge la contabilità e redige i bilanci preventivi e consuntivi, sottoponendoli al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea dei soci e all'approvazione dell'autorità ecclesiastica.

#### **Art. 12**

Tutte le cariche direttive sono gratuite salvo rimborso spese documentate ed autorizzate.

#### **Art. 13**

##### **Guida spirituale**

L'Associazione è guidata spiritualmente da un Assistente ecclesiastico nominato dal Vescovo della Diocesi, il quale può avvalersi di una rosa di nominativi presentati dall'Associazione. L'assistente ecclesiastico assiste alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 14**

##### **Scioglimento e liquidazione**

Lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione, proposti dal consiglio Direttivo, sono approvati dal Vescovo Diocesano che nomina i liquidatori.

#### **Art. 15**

Per quanto qui non espresso valgono le disposizioni di legge in materia di Codice di Diritto Canonico.

Il presente Statuto viene approvato ad experimentum per il prossimo triennio.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

**Statuto della fondazione di culto**  
**“Villaggio del fanciullo - Cristo lavoratore”**

*Trani, 20 novembre 2002*

Prot. 515-a/02

**Art. 1**

La Fondazione di culto e religione “Villaggio del fanciullo - Cristo lavoratore”, con sede in Trinitapoli (FG), è persona giuridica canonica pubblica, eretta con decreto in data 16 agosto 1960 di S. Ecc. Mons. Reginaldo Giuseppe Maria Addazi, O. P., Arcivescovo di Trani e Barletta, Amministratore Perpetuo della Chiesa Vescovile di Bisceglie; con decreto del Presidente della Repubblica del 6 luglio 1961, n. 799, le è stata attribuita la qualifica di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, e in data 1 giugno 1987 è stata iscritta nel registro delle persone giuridiche presso il Tribunale di Foggia con il numero d’ordine 58; Codice Fiscale 81004490710.

**Art. 2**

La Fondazione non ha lo scopo di lucro e si propone prevalentemente lo scopo di promuovere, organizzare e sostenere:

- a) il culto a Gesù Divin Lavoratore;
- b) l’educazione della gioventù alla concezione cristiana della vita, attraverso la catechesi, corsi di Sacra Scrittura, di teologia e di morale;
- c) la solidarietà verso le persone svantaggiate e disabili, con la promozione ed il sostegno di gruppi di volontariato.

**Art. 3**

Per il conseguimento dello scopo istituzionale, la Fondazione, oltre che dal reddito del suo patrimonio, sarà sostenuta da offerte oblativo dei partecipanti ai corsi, nonché da offerte liberali di Enti pubblici e privati e potrà porre in essere tutte le attività concernenti i molteplici aspetti dell’apostolato cattolico di cui all’art. 2, in armonia con la pluralità e la relatività richieste dalle contingenti esigenze dell’apostolato stesso.

**Art. 4**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto di 5 (cinque) membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dall'Ordinario diocesano di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE, fatta salva la norma transitoria dell'art 18.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica un triennio e sono riconfermabili.

**Art. 5**

La potestà di vigilanza e controllo canonico sulla Fondazione spettano all'Ordinario diocesano di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE, che si avvale del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici.

**Art. 6**

Spetta al Presidente:

- a) rappresentare legalmente la Fondazione ad ogni effetto di legge;
- b) provvedere in materia di ordinaria amministrazione;
- c) convocare e presiedere le riunioni del consiglio ed eseguirne le deliberazioni;
- d) procedere all'assunzione del personale a tempo determinato;
- e) adottare i provvedimenti urgenti e indilazionabili sottoponendoli alla ratifica del Consiglio nella prima riunione successiva.

**Art. 7**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente in via generale i programmi, le forme e le modalità di attuazione delle finalità statutarie della Fondazione.

Esso delibera inoltre gli atti di straordinaria amministrazione, nonché le eventuali modifiche statutarie, da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario diocesano di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE.

**Art. 8**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ordinariamente ogni trimestre, e, straordinariamente, su richiesta di almeno due dei suoi membri o quando il Presidente lo ritenga opportuno.

**Art. 9**

Nella riunione ordinaria di fine anno il Consiglio di Amministrazione delibera il

bilancio preventivo dell'esercizio veniente; in quella da tenersi nel primo trimestre dell'anno approva il conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Il bilancio preventivo e il conto consuntivo, appena deliberati, devono essere sottoposti all'approvazione dell'Ordinario Diocesano, sentito il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici.

### **Art. 10**

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide quando vi prendano parte almeno quattro membri, compreso il Presidente, e le relative deliberazioni sono valide quando abbiano riportato la maggioranza dei voti dei presenti.

In caso di parità di votazione, s'intende vevole la deliberazione cui ha acceduto il Presidente.

### **Art. 11**

Per la validità degli atti di straordinaria amministrazione è necessario che le relative deliberazioni riportino un numero di voti non inferiore alla maggioranza dei membri del Consiglio, e ottengano le autorizzazioni previste dalla normativa canonica vigente.

Si intendono, in ogni caso, di straordinaria amministrazione i seguenti atti:

- l'alienazione di beni sia immobili che mobili, che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della Fondazione e gli altri negozi che possono peggiorarne lo stato patrimoniale, di valore inferiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20 della C.E.I.;
- l'alienazione, di beni immobili di qualsiasi valore diversi da quelli che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della persona giuridica;
- la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel bilancio preventivo approvato;
- l'inizio, il subentro o la partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali;
- la mutazione di destinazione d'uso di beni immobili di qualsiasi valore;
- l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, straordinaria manutenzione per qualsiasi valore;
- ogni atto relativo a beni mobili o immobili che rivestano carattere di beni artistici, storici o culturali, per qualsiasi valore;
- l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato;
- le liti attive e passive in foro civile;
- l'accettazione di elargizioni gravate da oneri modali o da condizioni;



- l'inizio, il subentro o la partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali;
- la mutazione di uso dei beni immobili;
- la stipula di contratti di locazione dei beni immobili.

#### **Art. 12**

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento elegge tra i membri:

- il Vice Presidente che in caso di assenza o di impedimento del Presidente, attestato dall'Ordinario diocesano, esercita le funzioni di legale rappresentante;
- il Segretario/Tesoriere cui compete la compilazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei verbali, dei documenti d'archivio nonché delle scritture contabili.

#### **Art. 13**

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal fabbricato donato dal fondatore Mons. Giuseppe Nenna e dai fabbricati successivamente costruiti sui suoli adiacenti donati all'atto della fondazione dal prelado Mons. Nenna, riportati nel Catasto Urbano del Comune di Trinitapoli alla Partita n. 1002761 in ditta "Fondazione Villaggio del Fanciullo Cristo Lavoratore" Fog. 69 n. 66 Categ. N. C. Via Papa Giovanni XXIII, P. T. cortile mq. 2100 e n. 2134 consistenza mc. 10.316, Categ. B/1, Rendita €. 9.057,21 - Via Papa Giovanni XXIII, P. T. -1° P..

Esso potrà essere incrementato da lasciti e da donazioni che perverranno a tale scopo. I mezzi di gestione saranno costituiti dalle rendite patrimoniali, dai proventi delle attività svolte nonché da oblazioni di persone fisiche e di enti pubblici o privati.

#### **Art. 14**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 15**

Particolari norme di funzionamento e di esecuzione del presente statuto saranno disposte con regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione e approvato dall'Ordinario diocesano.

#### **Art. 16**

La Fondazione è senza limitazione di durata nel tempo.

In caso di estinzione o di soppressione della Fondazione, i suoi beni sono devoluti, secondo l'indicazione dell'Ordinario diocesano di Trani-Barletta-Bisceglie, ad altro ente ecclesiastico che possa proseguire nel tempo i fini originari.

#### **Art. 17**

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto valgono le norme canoniche e quelle civili concernenti gli enti ecclesiastici.

#### **Art. 18**

##### **Norma transitoria**

Mons. Giuseppe Nenna, fondatore, sarà vita natural durante Presidente.

**Mons. Giuseppe Asciano**

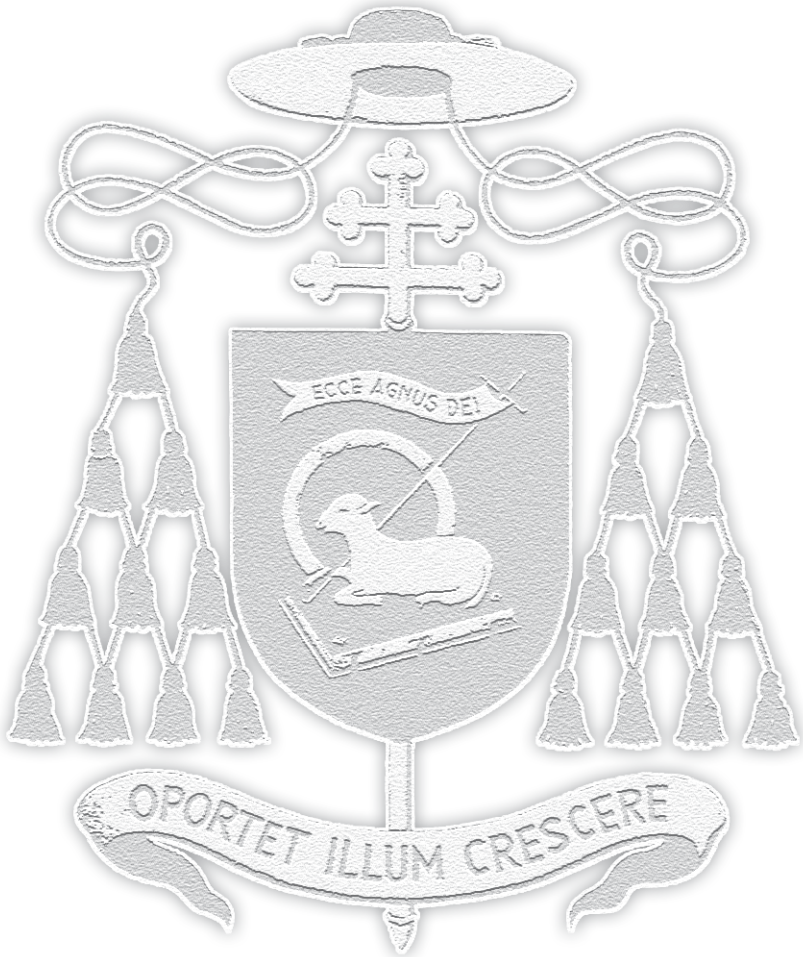
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



# **ATTI AMMINISTRATIVI**



***Decreto di determinazione degli atti di straordinaria  
amministrazione per le persone giuridiche  
soggette al Vescovo Diocesano***

*Trani, 7 marzo 2006*

Prot. n. 1098/06

VISTO il can. 1281 § 2 del codice di diritto canonico;

VISTI i cann. 1291 e 1295 relativi rispettivamente alle alienazioni e ai negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche, nonché il can. 1297, relativo alle locazioni, con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana;

SENTITO il parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici in data 27.02.2006, con il presente

**DECRETO**

stabilisco che sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione, per le persone giuridiche a me soggette:

1. l'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
2. l'alienazione di beni mobili di valore superiore a un quinto della somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana per gli atti di cui al can. 1291 §1;
3. ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio, quali, ad esempio, la concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fideiussione;
4. l'acquisto a titolo oneroso di immobili;
5. la mutazione della destinazione d'uso di immobili;
6. l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
7. la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
8. l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore;
9. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;

10. l'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;
11. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo;
12. la costituzione di un ramo di attività ONLUS;
13. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;
14. la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato;
15. l'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
16. l'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;
17. per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale.

Stabilisco inoltre che i requisiti necessari alla **validità degli atti di straordinaria amministrazione** per le persone giuridiche soggette alla giurisdizione del Vescovo Diocesano, sono i seguenti:

1. Per gli atti di valore compreso tra € 00,00 e € 150.000,00:
  - Parere del Consiglio per gli Affari Economici o delibera del Consiglio di Amministrazione della persona giuridica interessata;
  - Autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;
2. Per gli atti di valore superiore a € 150.000,00 fino a € 250.000,00:
  - Parere del Consiglio per gli Affari Economici o delibera del Consiglio di Amministrazione della persona giuridica interessata;
  - Parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
  - Autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;
3. Per gli atti di valore compreso tra € 250.000,00 e € 1.000.000,00:
  - Parere del Consiglio per gli Affari Economici o delibera del Consiglio di Amministrazione della persona giuridica interessata;
  - Consenso del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
  - Consenso del Collegio dei Consultori;
  - Autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;
4. Per gli atti di valore superiore a € 1.000.000,00 e per tutti gli atti relativi a beni donati alla persona giuridica per voto o beni preziosi di valore artistico e storico:
  - Parere del Consiglio per gli affari economici o delibera del Consiglio di Amministrazione della persona giuridica interessata;
  - Consenso del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;

- Consenso del Collegio dei Consultori;
- Autorizzazione della Santa Sede.

Per porre validamente quanto sopra specificato, è necessaria l'autorizzazione scritta dell'Ordinario del luogo.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato il parere del Consiglio per gli Affari Economici dell'ente.

All'Istituto diocesano per il sostentamento del clero, si applicano esclusivamente i summenzionati nn. 1, 10, 11, 12, 15 e 16. Qualora il valore del bene oggetto della disposizione o il valore per il quale l'Istituto si espone fosse superiore alla somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292 § 1, si applicano anche i nn. 3, 4, 7, 8, 13, e il n. 6, limitatamente alle ipotesi in cui gli atti a titolo gratuito siano gravati da condizioni o oneri.

Il presente decreto, che sostituisce in toto il precedente del 10.10.2000, prot. 192/00, sia formalmente notificato a tutte le persone giuridiche soggette alla giurisdizione del Vescovo Diocesano con la pubblicazione sul Bollettino Diocesano, che varrà come notifica e conoscenza piena dello stesso, e sia inserito nel Registro delle persone giuridiche presso la competente Prefettura, secondo le forme di legge in materia, così da rendere opponibile ai terzi che gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth, soggetti alla giurisdizione del Vescovo Diocesano, sono vincolati all'osservanza delle norme contenute nel presente decreto per la validità degli atti di straordinaria amministrazione.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



***Regolamento per le assegnazioni ed erogazioni delle  
somme destinate dalla CEI - 8 x mille -  
all’Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie,  
relative ai capitoli “Culto e Pastorale” e “Interventi Caritativi”***

*Trani, 13 dicembre 2000*

Prot. n. 254/01

NORME GENERALI

1. Possono essere erogati contributi a tutti gli Enti ecclesiastici e associazioni pubbliche di fedeli, che cadono sotto la giurisdizione o cura pastorale dell’Ordinario dell’Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie.

2. I contributi sono destinati esclusivamente per tutte le iniziative descritte nell’elenco predisposto dalla CEI e che l’economato diocesano redige annualmente per le relative rendicontazioni alla stessa.

3. In via ordinaria non possono essere concessi ulteriori contributi per lo stesso Ente a fine di favorire una equa rotazione tra i richiedenti. Ad eccezione per i capitoli descritti in seguito nelle norme particolari.

4. Le parrocchie o altri Enti ecclesiastici per beneficiare di assegnazione devono essere in regola con la partecipazione finanziaria degli stessi con l’Arcidiocesi, come da disposizioni, in materia, della CEI e della CEP; come anche essere funzionante il Consiglio degli affari economici della parrocchia, giusto lo statuto della Curia diocesana.

5. I contributi vengono assegnati tenendo presente il criterio di erogazione della CEI, e cioè a semplice integrazione tenendo presente le altre fonti da cui attingere: il soggetto giuridico richiedente, le pubbliche amministrazioni, le offerte libere dei fedeli.

NORME PARTICOLARI PER IL FONDO “CULTO PASTORALE”

6. Per la nuova edilizia di culto e gli interventi su immobili classificati tra i beni culturali ecclesiastici, come da regolamento CEI, è possibile programmare interventi finanziari pluriennali.

7. Per quanto riguarda progetti di restauro, ristrutturazioni, adeguamenti e nuove costruzioni il contributo può essere erogato fino al 30 - 40% tenendo presente la situazione finanziaria dell'Ente. La suddetta percentuale sarà calcolata considerando il computo metrico generale (incluso IVA e spese tecniche).

In ogni modo il contributo massimo che si può erogare è di 100 milioni.

8. Per il funzionamento delle Commissioni pastorali diocesane e relativi uffici si fa riferimento allo "Statuto della Curia diocesana". L'Ordinario, sentito il parere dei Consultori e del Consiglio degli affari economici diocesano stabilirà annualmente la somma complessiva destinata per le attività delle stesse Commissioni o Uffici.

9. L'ammissione a contributo è concessa solo a condizione che gli Enti, dipendenti dall'Ordinario Diocesano, siano titolari del diritto di proprietà; che il progetto sia stato approvato dall'Autorità competente, previa autorizzazione ecclesiastica, giusto decreto arcivescovile, in materia.

10. Considerate le norme emanate dalla CEI, le richieste di contributo devono essere indirizzate all'Ordinario diocesano dal 1 aprile al 31 agosto di ogni anno, munite da opportuna documentazione (piano finanziario, licenza delle Autorità competenti, descrizione delle opere con computo metrico generale).

11. Con la presentazione all'ufficio amministrativo del certificato d'inizio lavori si potrà ritirare il contributo assegnato nella misura del 50%, con mandato di pagamento dell'Ordinario diocesano. Il saldo sarà possibile ritirarlo, a rendicontazione avvenuta, alla fine dei lavori. Per le Commissioni pastorali, invece l'erogazione, sarà possibile con l'attuazione delle norme contenute nello Statuto della Curia.

#### NORME PARTICOLARI PER IL FONDO "INTERVENTI CARITATIVI"

12. I contributi sono destinati esclusivamente per tutte le iniziative descritte nell'elenco predisposto dalla CEI: a) persone bisognose, b) opere caritative diocesane, c) opere caritative parrocchiali, d) opere caritative di altri Enti ecclesiastici.

13. I contributi possono essere erogati per progetti determinati di natura edilizia (creazione o ristrutturazioni di centri) e per opere educative di Carità.

14. Per i singoli progetti bisogna indicare, oltre a quanto disposto dall'art.10, il titolo del progetto, il luogo d'intervento, l'organismo o Ente che lo gestisce, i destinatari e la gestione successiva.

15. I singoli progetti, come da art. 10, prima della promessa di finanziamento dell'Ordinario diocesano, sono sottoposti all'attenzione del consiglio della Caritas diocesana, per l'esame, la convenienza e l'approvazione, in base alla normativa

interna della Caritas stessa.

16. Le erogazioni dei singoli progetti seguono le indicazioni di quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento.

Si approva *ad experimentum* per un triennio ed entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## **Statuto dell'Istituto Diocesano Sostentamento Clero**

*Trani, 21 gennaio 2002*

Prot. n. 376/02

VISTO il decreto Arcivescovile del nostro predecessore Mons. Giuseppe Carata del 6 agosto 1987, con il quale e' stato eretto in persona giuridica canonica pubblica l'Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie con sede in Trani, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Ministro dell'Interno n. 414 in data 03/10/1987, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale del 15/10/1987, iscritto nel RPG del Tribunale di Bari in data 23/11/1987 al n 401/87;

VISTA la delibera approvata dalla XLVII Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana pubblicata sul Notiziario della C.E.I. n. 7 del 25 agosto 2000 che introduce nello statuto tipo degli Istituti diocesani e interdiocesani per il sostentamento del clero l'art. 2bis;

CONSIDERATO che l'Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie è retto dallo Statuto allegato al decreto dell'Arcivescovo pro-tempore Mons. Carmelo Cassati del 10/07/1999

VISTO che l'Intesa tecnica interpretativa ed esecutiva all'Accordo modificativo del Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 e del successivo Protocollo del 15 novembre 1984, entrata in vigore il 30 aprile 1997 (pubblicata sul S.O. n. 210 alla Gazzetta Ufficiale n.241 del 15.10.1997), ha precisato che le modifiche statutarie non comportanti mutamenti sostanziali di cui all'art. 19 della Legge 20.5.1985, n. 222 non necessitano di approvazione ministeriale, ma solo dell'autorità competente nell'ordinamento canonico e hanno immediata efficacia civile, una volta iscritte nel Registro delle Persone Giuridiche,

### **DECRETIAMO**

1. che nello Statuto dell'Istituto per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, la lettera d) dell'art. 2 sia così modificata: "*provvedere*,

con l'osservanza dei criteri contenuti nell'art. 2 bis, alle necessità di cui all'art. 27, comma II delle Norme, che si dovessero manifestare”;

2. che nello stesso Statuto sia inserito l'art. 2 bis, recante il seguente testo:

### **Art. 2 bis**

#### **Criteri per l'applicazione dell'art. 27, comma II delle Norme**

I Criteri ai quali l'Istituto deve attenersi nel disporre la sovvenzione prevista dall'art. 27, comma secondo delle Norme sono i seguenti:

1. la sovvenzione è concessa su richiesta del sacerdote interessato, corredata dalla documentazione atta a dimostrare i tentativi esperiti per la ricerca di un'occupazione e il protrarsi, ciononostante, della condizione di necessità, nonché dell'attestazione circa l'inesistenza di altre fonti di reddito;
2. la sovvenzione ha durata ordinariamente non superiore ad un anno e cessa, in ogni caso, al venir meno della condizione di necessità;
3. la misura della sovvenzione assegnata è pari alla misura iniziale unica della remunerazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di sostentamento del clero;
4. su domanda dell'interessato, persistendo la condizione di necessità la sovvenzione può essere concessa, in misura ridotta della metà, per un ulteriore periodo, di durata comunque non superiore a sei mesi.

In casi particolari, dopo aver consultato il Vescovo diocesano, il Presidente dell'Istituto può disporre il versamento della sovvenzione di cui al n° 2 in un'unica soluzione, a condizione che il sacerdote richiedente rilasci una dichiarazione liberatoria.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

Prot. n. 376-a/02

## *Statuto*

### **Art. 1**

#### **Natura e sede**

L'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE (qui di seguito più brevemente denominato I.D.S.C.) costituito dall'Arcivescovo diocesano, in attuazione dell'art. 21 delle Norme sugli enti e sui beni

ecclesiastici approvate dalla Santa Sede e dal Governo Italiano con Protocollo del 15 novembre 1984 (qui di seguito richiamate con la dizione Norme) è persona giuridica canonica pubblica.

L'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero della Diocesi di TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE ha sede in TRANI.

## **Art. 2**

### **Fini e attività dell'ente**

L'I.D.S.C. ha i seguenti scopi:

- a) provvedere, ove occorra, all'integrazione, fino al livello fissato dalla Conferenza Episcopale Italiana (di seguito denominata C.E.I.), della remunerazione spettante al clero che svolge servizio in favore della diocesi, per il suo congruo e dignitoso sostentamento;
- b) svolgere, eventualmente e previe intese con l'istituto Centrale per il Sostentamento del Clero (I.C.S.C.), funzioni assistenziali e previdenziali integrative e autonome per il clero;
- c) intrattenere gli opportuni contatti con le Amministrazioni civili locali, nell'ambito delle proprie competenze;
- d) provvedere, con l'osservanza dei criteri contenuti nell'art. 2 bis, alle necessità di cui all'art.27, comma secondo delle Norme, che si dovessero manifestare.

L'I.D.S.C. può compiere tutti gli atti di natura sia mobiliare che immobiliare e finanziaria necessari e utili per la migliore realizzazione dei fini istituzionali quanto per l'organizzazione e la realizzazione delle proprie strutture.

Esso può inoltre svolgere eventuali altre funzioni che gli fossero demandate da regolamenti emanati dalla C.E.I. o che gli fossero proposte dall'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero, nel quadro dei suoi fini istituzionali.

## **Art. 2 bis**

### **Criteri per l'applicazione dell'art. 27, comma II delle Norme**

I criteri ai quali l'Istituto deve attenersi nel disporre la sovvenzione prevista dall'art. 27, comma secondo delle Norme sono i seguenti:

- e) la sovvenzione è concessa su richiesta del sacerdote interessato, corredata dalla documentazione atta a dimostrare i tentativi esperiti per la ricerca di un'occupazione e il protrarsi, ciononostante, della condizione di necessità, nonché dell'attestazione circa l'inesistenza di altre fonti di reddito;
- f) la sovvenzione ha durata ordinariamente non superiore ad un anno e cessa, in ogni caso, al venir meno della condizione di necessità;

- g) la misura della sovvenzione assegnata è pari alla misura iniziale unica della remunerazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di sostentamento del clero;
- h) su domanda dell'interessato, persistendo la condizione di necessità la sovvenzione può essere concessa, in misura ridotta della metà, per un ulteriore periodo, di durata comunque non superiore a sei mesi.

In casi particolari, dopo aver consultato il Vescovo diocesano, il Presidente dell'Istituto può disporre il versamento della sovvenzione di cui al n° 2 in un'unica soluzione, a condizione che il sacerdote richiedente rilasci una dichiarazione liberatoria.

### **Art. 3**

#### **Rapporti con l'istituto centrale per il sostentamento del clero**

L'istituto intrattiene rapporti di collaborazione con l'I.C.S.C. nel quadro di organica connessione stabilita dalle Norme, per attuare secondo criteri di solidarietà e di perequazione il sistema di sostentamento del Clero italiano.

In particolare:

- a) favorisce lo scambio di dati e di informazioni utili al miglior funzionamento del sistema;
- b) segnala esperienze ed offre suggerimenti che possono arricchire lo studio e gli indirizzi comuni in vista della razionalizzazione della gestione del patrimonio degli Istituti ai fini della sua valorizzazione;
- c) si avvale, secondo l'opportunità, dell'assistenza dell'I.C.S.C. per i propri compiti di gestione.

### **Art. 4**

#### **Durata**

L'Istituto è per sua natura perpetuo. Nel caso in cui ne fosse decretata la soppressione dalla Santa Sede, o dal Vescovo Diocesano in conformità all'art. 22, comma III delle Norme, nel decreto di soppressione verrà designato l'ente chiamato a succedergli in tutti i rapporti attivi e passivi, ferma restando la destinazione del suo patrimonio al sostentamento del clero.

### **Art. 5**

#### **Patrimonio**

Tutti i beni comunque appartenenti all'Istituto costituiscono il suo patrimonio stabile. Esso è composto:

- a) dai beni appartenenti ai benefici ecclesiastici già esistenti nella diocesi;

- b) da eventuali donazioni o lasciti di beni mobili e immobili;
- c) dalle liberalità di cui all'art. 32, comma primo delle Norme;
- d) dai beni devoluti a norma del can. 1303, paragrafo secondo;
- e) dalle eventuali eccedenze attive di bilancio destinate con delibera del Consiglio di Amministrazione, osservato il disposto dell'art. 17, a fini incrementativi del patrimonio.

#### **Art. 6**

##### **Mezzi di funzionamento**

Per il raggiungimento dei propri fini l'I.D.S.C. si avvale:

- a) dei redditi del proprio patrimonio;
- b) delle eventuali integrazioni ricevute dall'I.C.S.C.;
- c) da ogni altra entrata e sopravvenienza attiva.

#### **Art. 7**

##### **Consiglio di amministrazione**

L'I.D.S.C. è amministrato da un Consiglio composto da nove membri, chierici o laici, tra i quali un Presidente e un Vice Presidente, nominati dal Vescovo diocesano. Almeno un terzo di questi sono designati dal clero diocesano su base elettiva, secondo modalità stabilite dal Vescovo in conformità alle disposizioni emanate dalla C.E.I.

Gli Amministratori durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato a ciascuna delle successive scadenze; per la durata del mandato essi non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi.

Gli Amministratori che manchino di assistere, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica.

Prima di iniziare l'esercizio delle loro funzioni gli Amministratori devono prestare avanti all'Ordinario diocesano o un suo delegato il giuramento prescritto dal can. 1283.

#### **Art. 8**

##### **Incompatibilità**

La qualità di membro del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è incompatibile con quella di Amministratore di altri Istituti per il sostentamento del clero.

#### **Art. 9**

##### **Vacanza di seggio nel Consiglio**

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente



incapacità all'esercizio delle funzioni di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Vescovo provvederà entro quindici giorni dalla notizia dell'evento o del provvedimento di revoca a nominare i sostituti. Qualora si tratti di sostituire membri designati dal clero, il Vescovo stesso nominerà nell'ordine i candidati che all'atto della designazione hanno riportato il maggior numero di voti.

I Consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione e possono essere confermati alle successive scadenze.

### **Art. 10**

#### **Adunanze del Consiglio**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte che egli lo ritenga utile. In ogni caso il Consiglio deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri.

La convocazione è fatta con avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, da inviarsi con lettera raccomandata, almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione, a tutti i Consiglieri e ai Revisori dei Conti.

Nei casi di particolare urgenza la convocazione può essere fatta senza il rispetto del preavviso di cui sopra e per le vie brevi dandosi atto nel verbale di seduta delle ragioni dell'urgenza. Sono comunque valide le adunanze del Consiglio nelle quali sia presente la totalità dei suoi membri e dei Revisori dei Conti.

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta di voti degli amministratori presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Consiglio di Amministrazione dovrà essere redatto verbale, che sarà trascritto a cura del Segretario di seduta in un libro dei verbali regolarmente vidimato.

### **Art. 11**

#### **Poteri del Consiglio**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Istituto. Spetta pertanto al Consiglio di Amministrazione:

- a) redigere l'inventario, lo stato di previsione e il bilancio consuntivo annuale;
- b) deliberare tutti gli atti e contratti, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, inerenti alle attività istituzionali, salva la necessità di ottenere licenze o autorizzazioni previste dalla norma canonica e civile vigente.

Si considerano atti di straordinaria amministrazione, soggetti alla licenza dell'Ordinario diocesano:

- l'alienazione dei beni immobili di valore superiore a quello minimo determinato dal Vescovo diocesano con il decreto dato a norma del can. 1281, § 2, seconda parte;
  - l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione o straordinaria manutenzione per un valore superiore alla somma minima definita dalla C.E.I. in esecuzione della disposizione del can. 1292, § 1;
  - l'inizio, il subentro o la partecipazione ad attività considerate commerciali ai fini fiscali compreso l'acquisto di azioni o quote di società, che dia dritto alla nomina di amministratori della stessa;
  - la decisione circa i criteri di affidamento a terzi della gestione o amministrazione di patrimonio mobiliare superiore alla somma minima citata;
  - l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato.
- c) compilare e, ove occorra, modificare i regolamenti interni per il funzionamento dei servizi, osservare le prescrizioni stabilite in proposito dalla C.E.I.;
- d) delegare all'occorrenza i propri poteri a uno o più componenti del Consiglio, fissando i limiti delle deleghe e la remunerazione spettante al (o ai) delegato(i);
- e) nominare, ove lo ritenga opportuno il direttore dell'Istituto stabilendone la remunerazione.

## **Art. 12**

### **Responsabilità**

I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili verso l'Istituto dell'esecuzione del loro mandato. Essi non contraggono invece alcuna obbligazione personale verso terzi, sempre che agiscano in conformità alle norme statuarie.

## **Art. 13**

### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Presidente:

- a) rappresentare l'I.D.S.C., anche di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, tanto canonica quanto civile;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- c) provvedere in caso di urgenza circa le azioni da promuovere o da sostenere in qualsiasi sede giurisdizionale e in qualsiasi stato e grado di giudizio, nonché promuovere provvedimenti di natura conservativa o esecutiva, fermo restando in ogni caso quanto disposto dal can. 1288.

#### **Art. 14**

##### **Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Vice-Presidente:

a) sostituire il Presidente, assumendone tutte le funzioni previste nel precedente art. 13, nei casi di assenza o di impedimento di lui, dal medesimo dichiarati con lettera inviata al Consiglio, salvo il caso di sua incapacità;

b) con il consenso dell'Ordinario (oppure: del Presidente del collegio dei Revisori), surrogarsi al Presidente, nell'ipotesi in cui quest'ultimo non provveda alla convocazione trimestrale del Consiglio di Amministrazione prevista dall'art. 10 o a quelle aventi carattere d'urgenza.

#### **Art. 15**

##### **Esercizio**

L'esercizio annuale va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Il primo esercizio inizia a decorrere dal giorno dell'erezione dell'Istituto e si chiude comunque al 31 dicembre dell'anno stesso.

#### **Art. 16**

##### **Stato di previsione e consuntivo**

Sulla base degli schemi uniformi predisposti dalla C.E.I.:

a) entro il 15 settembre di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione provvede a redigere ed approvare lo stato di previsione e a trasmetterlo non oltre il 30 dello stesso mese, ottenuto il visto del Vescovo Diocesano all'I.C.S.C. per l'approvazione di competenza; tale approvazione costituisce il presupposto per l'erogazione da parte dello stesso I.C.S.C. dell'integrazione eventualmente richiesta;

b) entro il mese di febbraio di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione compila ed approva il bilancio consuntivo e la relazione relativi all'esercizio precedente e, con il visto del Vescovo diocesano, li trasmette non oltre il 15 aprile allo stesso I.C.S.C. per la definitiva approvazione; tale approvazione costituisce il presupposto per l'effettuazione degli eventuali conguagli e la condizione per eventuali future integrazioni.

#### **Art. 17**

##### **Avanzi di esercizio**

L'eventuale eccedenza attiva di bilancio, previo versamento all'Istituto Centrale della quota stabilita dalla C.E.I., potrà essere destinata con delibera del Consiglio di Amministrazione a copertura degli oneri relativi al sostentamento del clero dell'esercizio seguente, oppure essere investita, previa autorizzazione dell'Istituto

Centrale, a fini incrementativi del patrimonio.

### **Art. 18**

#### **Collegio dei Revisori dei Conti**

La vigilanza dell'osservanza delle norme di legge, di quelle statutarie e di quelle del regolamento nell'amministrazione dell'Istituto, sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili, è di spettanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

Questo organo si compone di tre membri, chierici o laici, di cui almeno uno, se possibile, iscritto nell'albo dei revisori ufficiali dei conti, nominati dal Vescovo diocesano. La designazione di uno di detti membri è riservata al clero diocesano. La Presidenza del Collegio spetta al membro all'uopo designato dal Vescovo.

Il loro mandato ha la durata di cinque anni ed è rinnovabile.

### **Art. 19**

#### **Obblighi del Collegio dei Revisori**

Il Collegio dei Revisori deve riunirsi, su convocazione scritta del suo Presidente, almeno una volta al trimestre per effettuare la sorveglianza demandatagli. I Revisori dei Conti sono invitati ad assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

L'ingiustificata assenza a tre adunanze successive del Consiglio di Amministrazione o quella a tre successive riunioni trimestrali del Collegio comporta l'automatica decadenza dalla carica.

Al termine di ciascun esercizio il Collegio dei Revisori è tenuto a redigere la relazione sul bilancio e a presentarla, non oltre il 15 marzo di ciascun anno, al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, il quale provvede a trasmettere copia al Vescovo diocesano.

### **Art. 20**

#### **Vacanza di seggi nel Collegio dei Revisori**

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente incapacità all'esercizio delle funzioni di un componente del Collegio, il Vescovo diocesano provvede senza indugio a nominare il successore, il quale resta in carica per la residua parte del mandato del predecessore e può essere rinominato.

### **Art. 21**

#### **Rinvio a norme generali**

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa riferimento alle nor-

me di Diritto Canonico e a quelle di diritto civile in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.

Il presente Statuto composto di ventuno articoli, scritto su nove pagine, compresa la presente, viene da Noi, previa lettura e conferma, promulgato oggi 21 gennaio 2002.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Atti giuridici e amministrativi da consegnare in cancelleria**

Trani, 27 luglio 2001

Prot. n. 314/01

Allo scopo di favorire l'unità e la comunione ecclesiale anche negli atti giuridici e amministrativi, quale segno dell'unità di intenti e di spirito da cui dobbiamo essere animati, in conformità a quanto stabilito dal CJC, dallo Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile da Noi promulgato in data 25 giugno 2000, e dal Consiglio Episcopale, più volte deciso, **stabiliamo quanto segue:**

1. I parroci dovranno consegnare i **transunti** dei battezzati, cresimati e defunti, e gli **atti integrali di matrimonio** presso la **Cancelleria** della Curia Arcivescovile di Trani entro il **31 gennaio** dell'anno successivo a quello cui si riferiscono.  
I predetti transunti e atti di matrimonio della Città di Barletta relativi al 2000 dovranno essere consegnati presso la suddetta Curia di Trani entro il 15 settembre 2001.
2. Le **pratiche matrimoniali**, per venire incontro alle esigenze dei fedeli, continueranno ad essere espletate presso gli Uffici Curiali rispettivamente di Barletta e di Bisceglie e presso i **Vicari Episcopali Territoriali** nella Zona pastorale "S. Cataldo" in Corato, e nella Zona pastorale "Madonna di Loreto, SS. Salvatore, S. Ferdinando Re" in Trinitapoli-Margherita di Savoia-S.Ferdinando di Puglia.
  - Le predette pratiche matrimoniali, corredate di tutta la relativa documentazione (ivi compresi i certificati anagrafici di residenza, cittadinanza e stato civile in **carta bollata**), dovranno essere consegnati **ogni due mesi** al Cancelliere Arcivescovile.
  - Le pratiche matrimoniali, nel loro **originale**, relative al I semestre 2001 della zona pastorale "S. Ruggero" di Barletta, dovranno essere consegnate allo stesso cancelliere Arcivescovile, entro il **15 settembre 2001**.
3. Tutte le richieste di autorizzazione per lo svolgimento delle **Processioni**, a firma del Parroco o del Rettore della Chiesa, come già stabilito con Nostro

Decreto dell'8 marzo 2000 - *"Norme per le feste religiose e le processioni della Settimana Santa"* - dovranno essere inoltrate, in tempo utile, alla Cancelleria della Curia Arcivescovile di Trani.

Confidando nella fedele osservanza delle suddette norme, paternamente benediciamo.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Decreto di erezione dell'ente sistema museale diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth***

*Trani, 2 Giugno 2002*

*Solennità di S. Nicola il Pellegrino, Patrono principale dell'Arcidiocesi*

Prot. n. 972/05

Il Complesso dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica costituisce un patrimonio di carattere religioso, storico e artistico di notevole interesse e valore.

CONSAPEVOLI della ricchezza e della preziosità delle opere d'arte già raccolte e da raccogliersi nella nostra Arcidiocesi, consistenti in manufatti lapidei, paramenti sacri preziosi, reliquiari, tele, sculture e quant'altro rientri nella definizione di *bene culturale ecclesiastico*;

CONSIDERATI il decreto di erezione del **Museo Interdiocesano** con sede in Trani, alla Piazza Duomo, del 30 giugno 1974 e il decreto di erezione della **Pinacoteca Diocesana** di Bisceglie, con sede nell'antico Episcopio-Seminario di Bisceglie del 28 aprile 1980, del nostro venerato predecessore Monsignor Giuseppe Carata;

CONSIDERATO il decreto della Sacra Congregazione dei Vescovi circa la unificazione piena delle Diocesi di Trani, di Barletta e di Bisceglie del 30 Settembre del 1986 prot. n. 940/86, nell'unica Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth;

CONSIDERATO il documento della Conferenza Episcopale Italiana: *I Beni Culturali della Chiesa in Italia* del 9 Dicembre del 1992;

CONSIDERATO quanto disposto dall'ultima Intesa sottoscritta tra il Ministro per i Beni Culturali ed il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana del 13 Settembre 1996 relativa alla tutela dei Beni Culturali di interesse religioso appartenenti ad Enti e Istituzioni Ecclesiastiche



## DECRETIAMO

L'erezione dell'**Ente Sistema Museale Diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth** articolantesi nelle seguenti sezioni:

- Museo diocesano sezione di Trani, con ruolo di museo capofila e coordinatore;
- Museo diocesano sezione di Trani di arte ebraica, presso la chiesa di S. Anna, già sinagoga;
- Museo diocesano sezione di Barletta con sede provvisoria presso il palazzo Arcivescovile in Via Nazareth;
- Museo diocesano sezione di Barletta, presso la Basilica Concattedrale di Santa Maria Maggiore;
- Museo diocesano sezione di Barletta, presso la Basilica del Santo Sepolcro;
- Museo diocesano sezione di Barletta, presso la Chiesa prepositurale di S. Giacomo Maggiore;
- Museo diocesano sezione di Bisceglie, presso l'antico Episcopio-Seminario;
- Museo diocesano sezione di Corato, presso la Chiesa Matrice di Santa Maria Maggiore.

Facciamo voti che queste Istituzioni museali possano mettere a disposizione dei cittadini in genere l'immensa ricchezza di arte e di cultura che la nostra Chiesa diocesana ha saputo creare, lungo la sua secolare storia, a beneficio della comunità ecclesiale e civile e ad elevazione della persona umana.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

***Erezione Canonica della Biblioteca Diocesana  
"Santa Maria Maggiore" - Sezione di Corato***

*Trani, 25 giugno 2003*

Prot. n. 585/03

Nell'intento di tutelare, conservare, accrescere e rendere fruibile il patrimonio storico, consistente in pregevoli collezioni librerie, presente nella Città di Corato, col presente

**DECRETO**

canonicamente erigiamo la

**BIBLIOTECA DIOCESANA "S. MARIA MAGGIORE"  
SEZIONE DI CORATO**

con sede in Corato in via Chiesa Matrice, 10.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

***Erezione Canonica dell'Archivio Diocesano  
"Santa Maria Maggiore" - Sezione di Corato***

*Trani, 25 giugno 2003*

Prot. n. 586/03

Nell'intento di tutelare, conservare, accrescere e rendere fruibile il patrimonio storico, consistente in pergamene, registri e volumi preziosi, presente nella Città di Corato, col presente

**DECRETO**

canonicamente erigiamo

**L'ARCHIVIO DIOCESANO "S. MARIA MAGGIORE"  
SEZIONE DI CORATO**

con sede in Corato in via Chiesa Matrice, 10.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## ***Statuto del Consiglio Diocesano per i Beni Culturali***

*Trani, 30 maggio 1993*

Prot. n. 20/93

### **Art. 1**

Alla luce delle direttive del Concilio Ecumenico Vaticano II, in conformità alle norme del C.I.C. e della Conferenza Episcopale Italiana, nell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth è istituito il Consiglio Diocesano per i Beni Culturali: Beni che in qualche modo offrono la testimonianza di una cultura ispirata alla fede (Communicationes, a. 1954, p. 34, Can. 1234, n. 2).

### **Art. 2**

Il Consiglio Diocesano per i Beni Culturali è l'organo consultivo del Vescovo nel campo dei Beni Culturali Ecclesiastici della Diocesi ed è strumento della vita ecclesiale. Non ha pertanto potere deliberatorio se non per espressa delega del Vescovo e nei termini e modi da esso indicati.

### **Art. 3**

I componenti del Consiglio sono nominati dall'Ordinario Diocesano e durano in carica cinque anni (salvo revoca. del mandato da parte dell'Ordinario Diocesano) e possono essere confermati; la scadenza quinquennale del Consiglio vale anche per quei componenti che fossero nominati durante il quinquennio.

### **Art. 4**

Del Consiglio possono essere chiamati a far parte esperti in archeologia, epigrafia, architettura, arte, storia, liturgia, archivistica e biblioteconomia, nonché rappresentanti di associazioni culturali esistenti in Diocesi e delle Sovrintendenze, Pinacoteche, Biblioteche e Archivi di Stato competenti per territorio.

Tra i componenti il Consiglio, l'Ordinario Diocesano presceglie un Presidente e un Segretario.

### **Art. 5**

Nella Diocesi, il compito di coordinare, disciplinare e promuovere quanto attiene ai Beni Culturali Ecclesiastici spetta al Vescovo che a tale scopo si avvale della

collaborazione del Consiglio Diocesano per i Beni Culturali.

#### **Art. 6**

Nell'ambito dell'ente Diocesi operano diversi altri enti ecclesiastici soggetti all'autorità del Vescovo. L'immediato responsabile dei Beni Culturali di tali enti è il rappresentante legale degli stessi. A lui compete la cura e la valorizzazione del patrimonio nel quadro dell'attività ordinaria della comunità alla quale egli è preposto. A ciò egli si dedicherà avvalendosi del consiglio e della collaborazione degli organi dell'ente previsti dal diritto, di volontari preparati e di persone particolarmente competenti, mantenendosi in stretta relazione con gli organismi Diocesani e rispettando le norme canoniche e civili (SC. nn. 45-46).

#### **Art. 7**

Il Consiglio svolge le seguenti attività:

1. esamina i diversi ambiti di pastorale in riferimento ai Beni Culturali (di interesse archeologico, storico, artistico, archivistico, librario, audiovisivo, ambientale, naturalistico, demoantropologico), ai musei, alle raccolte, alle biblioteche e agli archivi;
2. coadiuva l'operato della Commissione Diocesana per l'Arte Sacra della quale è organo esecutivo; perciò l'Ufficio raccoglie la documentazione che consente alla Commissione di esprimere i pareri richiesti, dà attuazione alle sue deliberazioni, ne controlla l'esecuzione, tiene la corrispondenza, il protocollo e cura l'archivio;
3. cura in permanenza, in modo autonomo e in collaborazione con enti pubblici e con privati, la redazione dell'inventario e del catalogo dei beni culturali; promuove e coordina, in collaborazione con il Museo Diocesano, la costituzione e l'attività delle raccolte e dei musei parrocchiali; coadiuva l'Archivio della Diocesi nella tutela degli Archivi Ecclesiastici; coordina l'attività delle Biblioteche Ecclesiastiche;
4. promuove la tutela e la valorizzazione dei Beni Culturali Ecclesiastici in stretta relazione con gli Uffici di Curia competenti per la Liturgia, la Catechesi, il Turismo; con i responsabili della Pastorale a livello Diocesano, Zonale e Parrocchiale, oltre che con gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica, Associazioni e Movimenti Ecclesiali;
5. mantiene costanti rapporti con gli organi equivalenti delle Diocesi della Regione Pastorale nell'ambito della Consulta Regionale per i Beni Culturali Ecclesiastici;
6. il Responsabile dell'Ufficio, quale delegato del Vescovo, tiene i rapporti con

i competenti Organi della Pubbliche Amministrazioni, con le Associazioni e i Movimenti operanti nell'ambito dei Beni Culturali;

7. raccoglie, verifica e trasmette ai competenti Organi della Pubblica Amministrazione le richieste di autorizzazione e di contributo degli Enti Ecclesiastici che rappresenta presso tali Organi.

#### **Art. 8**

Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni, sia plenarie che parziali; cura, come delegato del Vescovo, i rapporti con le competenti Autorità Civili preposte alla tutela del patrimonio artistico.

#### **Art. 9**

Il Segretario ha il compito di assistere il Presidente nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni, ne redige i verbali, si occupa della corrispondenza e della tenuta del protocollo e dell'archivio.

#### **Art. 10**

Il Consiglio si riunisce su invito scritto del Presidente, diramato tempestivamente e con l'indicazione dell'Ordine del Giorno.

#### **Art. 11**

Per la validità delle riunioni, è necessario che la metà più uno dei membri convocati siano presenti.

#### **Art. 12**

Nessun membro del Consiglio può prendere iniziative per sopralluoghi o per esami di progetti e di opere, senza essere autorizzato dal Consiglio medesimo.

#### **Art. 13**

Il Consiglio redige ogni anno una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene consegnata all'Ordinario Diocesano ed inviata alla Pontificia Commissione Centrale per l'Arte Sacra in Italia.

### DISPOSIZIONI E NORME ECCLESIASTICHE

prescrizioni del Codice di Diritto Canonico sull'Arte Sacra

Can. 485

Can. 534

Can. 1280

Can. 1281

Can. 1296

Can. 1299

Can. 1302

Can. 1511

Can. 1522

Can. 1530

Can. 1532

Can. 2345

Can. 2346

Can. 2347

Sacrosanctum Concilium

nn. 122, 130

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Costituzione e Statuto dell'Ufficio Diocesano per l'arte sacra e i beni culturali***

*Trani, 1 luglio 1997*

Prot. n. 72/97

### **Art. 1**

#### **Denominazione e sede**

Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali.

L'Ufficio ha sede in Trani presso il Palazzo Arcivescovile, via Beltrani n. 9.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

- a) L'Ufficio per l'arte sacra e i beni culturali ha come principale finalità di coadiuvare in forma stabile l'Ordinario diocesano e gli enti ecclesiastici posti sotto la sua giurisdizione in tutto ciò che riguarda la conoscenza, la tutela e la valorizzazione, l'adeguamento liturgico e l'incremento dei beni culturali ecclesiastici e dell'arte sacra, offrendo la propria collaborazione anche agli Istituti di vita consacrata e alle Società di vita apostolica operanti sul territorio della diocesi.
- b) L'Ufficio, in particolare, mantiene i contatti e collabora con le Soprintendenze competenti per territorio nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste dall'Intesa 13 settembre 1996 tra il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana e il Ministro per i beni culturali e ambientali; mantiene i contatti e collabora con altri organi delle Pubbliche Amministrazioni competenti in materia di beni culturali nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste da eventuali altre intese.
- c) Negli ambiti di sua competenza, infine, l'Ufficio opera allo scopo di facilitare il dialogo, lo scambio d'informazioni, la circolazione di esperienze e di competenze, la collaborazione all'interno della diocesi, tra diocesi della Regione e dell'intera Nazione. Opera inoltre per favorire la collaborazione tra istituzioni, associazioni e gruppi ecclesiali e istituzioni, associazioni e gruppi comunque operanti nell'ambito dell'arte e dei beni culturali.



### Art. 3

#### Competenze

- a) Le competenze dell'Ufficio si estendono a tutte, le materie e le iniziative nelle quali si esprime la conoscenza, la tutela, la valorizzazione, l'adeguamento liturgico e l'incremento dell'arte sacra e dei beni culturali ecclesiastici.
- b) Le competenze dell'Ufficio si estendono anche agli archivi storici, alle biblioteche, ai musei e alle collezioni esistenti nella diocesi.
- c) Per quanto riguarda le questioni attinenti la liturgia, l'edilizia di culto, la catechesi, il turismo, i problemi giuridici ed altre eventuali che risultino connesse con la cura dell'arte sacra e dei beni culturali, l'Ufficio procede in collaborazione con i competenti Uffici e organismi di Curia.

### Art. 4

#### Riferimenti normativi

L'attività dell'Ufficio si svolge in ossequio alle norme canoniche universali, nazionali e diocesane e fa particolare riferimento a:

- *"Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio storico-artistico della Chiesa in Italia"*, approvate dalla X Assemblea Generale della C.E.I. e promulgate il 14 giugno 1974;
- orientamenti *"I beni culturali della Chiesa in Italia"*, approvati dalla XXXVI Assemblea Generale della C.E.I. e promulgati il 9 dicembre 1992;
- note pastorali della C.E.I. *"La progettazione di nuove chiese"* (promulgata il 18 febbraio 1993) e *"L'adeguamento delle chiese secondo la riforma liturgica"* (promulgata il 31 maggio 1996).

### Art. 5

#### Strumenti

Allo scopo di perseguire le finalità che gli sono state affidate, l'Ufficio:

- a) svolge compiti di consulenza a favore di enti ecclesiastici e civili;
- b) è a servizio dei rappresentanti degli enti ecclesiastici allo scopo di istruire le pratiche da sottoporre all'esame della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali;
- c) mette in esecuzione le decisioni della Commissione che abbiano ricevuto l'approvazione dell'Ordinario diocesano, anche per quanto attiene ai rapporti con le Soprintendenze e altre eventuali Pubbliche Amministrazioni;
- d) effettua visite e sopralluoghi;
- e) organizza e prende parte a incontri, seminari, convegni e iniziative formative

sia in forma autonoma, sia in collaborazione con altri organismi ecclesiastici e civili;

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

## **Art. 6** **Personale**

Il direttore dell'Ufficio è nominato dall'Ordinario diocesano, ed è scelto per la sua specifica competenza in materia di arte sacra e di beni culturali.

Il direttore può essere un dipendente di Curia o un libero professionista che collabora in forma continuativa con la diocesi o un competente che svolge la sua attività a favore della diocesi a titolo di volontariato.

Il direttore può operare a tempo pieno o a tempo parziale; in ogni caso il direttore dovrà svolgere la sua attività e conservare la documentazione nei locali di Curia a ciò destinati.

Nell'ambito della Diocesi, il direttore non può assumere, neppure gratuitamente, incarichi di progettazione in materia di arte sacra e di beni culturali, sia a favore di enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano sia a favore di ordini o istituti religiosi.

Oltre al Direttore, l'Ufficio può essere dotato di altro personale nominato dall'Ordinario diocesano.

La collaborazione di eventuali volontari alle attività dell'Ufficio deve avvenire nel rispetto delle vigenti leggi canoniche e civili.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Statuto del Museo Diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth**

*Trani, 29 giugno 2002  
Solennità dei Santi Apostoli Pietro e Paolo*

Prot. n. 977/05

### **Art. 1**

#### **Istituzione e sedi**

È istituito con Decreto Arcivescovile di Mons. Giovan Battista Pichierri datato 2 giugno 2002 il Museo Diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth, articolantesi nelle seguenti sezioni:

- Museo diocesano - Sezione di Trani sito in piazza Duomo, con ruolo di Museo capofila e coordinatore;
- Museo diocesano - Sezione di Trani di arte ebraica, presso la chiesa di S. Anna, già sinagoga;
- Museo diocesano - Sezione di Barletta con sede provvisoria presso Palazzo Arcivescovile in via Nazareth;
- Museo diocesano - Sezione di Barletta, presso la Basilica del Santo Sepolcro;
- Museo diocesano - Sezione di Barletta, presso la Chiesa parrocchiale di S. Giacomo Maggiore;
- Museo diocesano - Sezione di Bisceglie, presso l'antico Episcopio-Seminario;
- Museo diocesano - Sezione di Corato, presso la Chiesa Matrice di S. Maria Maggiore.

### **Art. 2**

#### **Natura e finalità**

a) Il Museo è il luogo naturale di custodia e fruizione dei manufatti aventi dignità di bene culturale nella triplice valenza storica, artistica e religiosa.

b) Il Museo custodisce nelle rispettive Sezioni i manufatti provenienti da chiese ed altri enti ecclesiastici ubicati nel territorio comunale di appartenenza, quando gli stessi non possono essere conservati nel loro sito originario per cessata funzionalità, per inidonee condizioni ambientali e di conservazione o per grave rischio di furto o dispersione.

c) Analogamente il Museo diocesano offre anche agli Istituti di Vita Consa-

crata residenti nell'Arcidiocesi per gli oggetti delle loro Chiese o Conventi.

d) Gli oggetti depositati permangono di proprietà dei rispettivi Enti Ecclesiastici e conservano il loro carattere di Beni Culturali e religiosi che documentano la vita della comunità ecclesiale e fungono da strumenti alla didattica religiosa.

e) Il Museo è abilitato a ricevere donativi o depositi da parte di Enti o di privati; è anche abilitato ad acquistare oggetti di interesse storico-artistico-religioso previa consultazione della Commissione Diocesana per l'Arte Sacra e i Beni Culturali ed autorizzazione dell'Ordinario Diocesano.

f) Il Museo ha il compito di promuovere la "cultura della conservazione" del patrimonio culturale nella comunità dei fedeli, di favorire la ricerca scientifica e la valorizzazione culturale religiosa, potenziando la valenza educativa degli oggetti da Esso custoditi. Per questa finalità promuove intese e collegamenti col Seminario Diocesano, con l'Istituto di Scienze Religiose, con gli Istituti Universitari e con scuole di ogni ordine e grado.

- g) Rientra nelle finalità istituzionali del Museo, attraverso le rispettive Sezioni:
- l'interessamento per il restauro e il recupero dei beni culturali propri e degli enti ecclesiastici rientranti nell'ambito di competenza di ciascuna Sezione;
  - la creazione di specifici laboratori di restauro;
  - l'offerta di una qualificata consulenza nell'ambito del restauro a prescindere dalla materiale collocazione degli stessi.

h) Il funzionamento del Museo è regolato da apposito regolamento.

### **Art. 3**

#### **Titolo di proprietà**

La proprietà delle strutture del Museo è dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth, ente dotato di personalità giuridica riconosciuta civilmente.

### **Art. 4**

#### **Gestione tecnico-amministrativa**

A seconda dell'importanza e della consistenza delle raccolte di ciascuna Sezione, l'Ordinario Diocesano nomina un Responsabile di Sezione o un Conservatore.

I Responsabili, scelti tra persone che per titoli professionali, esperienze lavorative e pubblicazioni, diano ampie garanzie di competenza nella tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, hanno la gestione tecnica ed amministrativa della propria Sezione e curano i rapporti con gli Enti ed Istituzioni del territorio di competenza.

Il Responsabile della Sezione di Trani ha anche compiti di coordinamento delle

attività delle varie Sezioni ed impartisce le disposizioni tecnico-amministrative ai Conservatori.

La durata degli incarichi è quinquennale e può essere rinnovata.

I Responsabili di Sezione hanno il compito di relazionare annualmente all'Ufficio Diocesano per l'Arte Sacra e i Beni Culturali circa l'attività gestionale e amministrativa delle proprie sezioni museali.

Per atti straordinari gestionali-amministrativi è d'obbligo chiedere preventivamente l'autorizzazione all'Ufficio diocesano per l'Arte Sacra e i Beni Culturali, il quale sentito il parere della Commissione diocesana per l'arte Sacra e i Beni Culturali ed acquisito il consenso dell' Ordinario diocesano, comunicherà le determinazioni circa gli atti in parola.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Costituzione e Statuto della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali***

*Trani, 1 luglio 1997*

Prot. n. 74/97

### **Art. 1**

#### **Denominazione e sede**

La Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali, istituita da S. E. Mons. Carmelo Cassati nella qualità di Ordinario dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, con Decreto arcivescovile del 15/6/1997, è organo consultivo dell'Ordinario diocesano in materia di arte per la liturgia e beni culturali.

La Commissione ha sede in Trani, presso il Palazzo Arcivescovile, via Beltrani n. 9.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

a) Compito specifico della Commissione è di esaminare i progetti, le richieste e le iniziative che i legali rappresentanti degli enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano presentano all'Ordinario stesso per ottenere le autorizzazioni previste dalle norme canoniche in materia di arte per la liturgia e di beni culturali.

b) La Commissione, inoltre, esprime pareri e valutazioni sui quesiti ad essa sottoposti dall'Ordinario diocesano, dall'Ufficio di Curia competente in materia di arte e beni culturali, da altri Uffici di Curia e organismi diocesani.

c) La Commissione, infine, di sua iniziativa o d'intesa con altri organi ecclesiali, elabora proposte e indirizzi allo scopo di tutelare, valorizzare e promuovere il patrimonio culturale diocesano, comprese iniziative informative, di sensibilizzazione e di formazione a favore del clero diocesano e religioso, dei laici, dei professionisti e degli artisti.

### **Art. 3**

#### **Riferimenti normativi**

L'attività della Commissione ha come riferimento specifico, oltre alle disposizioni canoniche universali, nazionali e diocesane, le:

- *"Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio storico-artistico della*

*Chiesa in Italia*”, approvate dalla X Assemblea Generale della C.E.I. e promulgate il 14 giugno 1974;

- orientamenti *“I beni culturali della Chiesa in Italia”*, approvati dalla XXXVI Assemblea Generale della C.E.I. e promulgati il 9 dicembre 1992;

e, per quanto riguarda i progetti di nuove chiese e di adeguamento liturgico:

- Note pastorali della C.E.I. *“La progettazione di nuove chiese”* (promulgata il 18 febbraio 1993) e *“L’adeguamento delle chiese secondo la riforma liturgica”* (promulgato il 31 maggio 1996).

#### **Art. 4**

##### **Composizione**

Sono membri di diritto della Commissione:

- il responsabile dell’Ufficio di Curia competente in materia di arte e beni culturali,
- il responsabile dell’Ufficio liturgico diocesano,
- i direttori dell’Archivio, del Museo e della Biblioteca diocesana;

possono farne parte inoltre tecnici ed esperti nei vari settori dell’arte sacra e dei beni culturali secondo le necessità della detta Commissione.

#### **Art. 5**

##### **Presidente**

Il Presidente della Commissione è nominato dal Vescovo diocesano e può essere affiancato da un Vice Presidente.

Il Segretario è il responsabile dell’Ufficio di Curia competente in materia di arte sacra e beni culturali.

#### **Art. 6**

##### **Riunioni**

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente secondo le esigenze della Commissione stessa.

L’ordine del giorno viene predisposto dal Presidente o dal Segretario su mandato del Presidente; l’istruzione delle pratiche in vista delle riunioni è demandata al competente Ufficio di Curia.

Le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti. Le decisioni della Commissione vengono sottoposte alla valutazione dell’Ordinario diocesano e, se approvate, vengono messe in esecuzione dal competente Ufficio di Curia.

**Art. 7****Nomina e durata delle cariche**

La nomina di tutti i membri della Commissione compete all'Ordinario diocesano. La durata del mandato è stabilita dall'Ordinario diocesano.

**Art. 8****Gruppi**

Per lo studio di problemi particolari o per l'attuazione di specifiche iniziative la Commissione può istituire gruppi di lavoro di settore o di area territoriale.

**Art. 9****Pubblicazione di atti rilevanti**

Le decisioni della Commissione che hanno ricevuto il consenso dell'Ordinario diocesano vengono periodicamente pubblicate sulla Rivista Ufficiale della diocesi a cura del competente Ufficio di Curia. Eventuali dichiarazioni, circolari e comunicazioni preparate dalla Commissione d'intesa con il competente Ufficio di Curia, possono essere resi pubblici solo previa approvazione dell'Ordinario diocesano.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## **Statuto degli Archivi Ecclesiastici**

*Trani, 14 settembre 2002 - Esaltazione della Santa Croce*

Prot. n. 506/02

La natura e la missione della Chiesa di essere *“segno e strumento dell’intima unione con Dio e dell’unità del genere umano”* (LG, I) e al tempo stesso parte integrante della società si riflette necessariamente sulle Biblioteche e gli Archivi ecclesiastici diocesani, che custodiscono testimonianze eloquenti del suo essere, del suo pensiero e del suo operare.

In essi è documentato il compito specifico della Chiesa di edificare il regno di Dio (GS, 40) e anche il suo impegno per costruire, assieme agli uomini di buona volontà, una società più rispettosa dell’uomo e dei suoi valori. In tal senso Paolo VI ricordava che attraverso la Chiesa *“è il Cristo che opera nel tempo e che scrive, proprio lui, la sua storia, sì che i nostri brani di carta sono echi e vestigia di questo passaggio del Signore Gesù nel mondo”* (Discorso del 26 settembre 1963).

La duplice rilevanza che le Biblioteche e gli Archivi Ecclesiastici diocesani hanno per la Chiesa e per la società fa assumere alla documentazione in essi custodita il significato di un patrimonio di primaria importanza per la storia religiosa e civile. La Chiesa Cattolica, responsabile principale, in quanto proprietaria nelle sue istituzioni e nei suoi enti, di questo immenso patrimonio storico prodotto nei secoli dai suoi organi, è cosciente del dovere che ha di custodirlo e metterlo a disposizione degli studiosi.

Questi statuti con i relativi regolamenti, unici per gli archivi e le biblioteche della nostra Archidiocesi, costituiscono un valido strumento per l’ordinata e razionale fruizione dei Beni Culturali Ecclesiastici del settore librario - archivistico.

Auspichiamo che questi nuovi Ordinamenti contribuiscano a dare ulteriore impulso alla conoscenza e divulgazione della storia della Comunità Cristiana locale e altresì all’elevazione culturale e civile delle nostre popolazioni.

Pertanto promulghiamo *ad experimentum ad triennium* lo Statuto delle Biblioteche Ecclesiastiche diocesane e lo Statuto degli Archivi Ecclesiastici diocesani.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
Cancelliere Arcivescovile

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
Arcivescovo

**Aggiornamento del Prot. 506/02**

*Trani, 23 giugno 2006*

Prot. 1110/06

Lo statuto delle Biblioteche Ecclesiastiche Diocesane, e lo Statuto degli Archivi Ecclesiastici Diocesani con i relativi regolamenti, da Noi promulgati *ad experimentum ad triennium* in data 14 settembre 2002, vengono da Noi approvati e promulgati in maniera definitiva.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto degli Archivi Ecclesiastici***

*Trani, 14 settembre 2002 - Esaltazione della Santa Croce*

Prot. n. 506-a/02

### TITOLO I

### **Principi generali e tipologia degli archivi**

#### **Art. 1**

Gli Archivi ecclesiastici sono la raccolta e la custodia ordinata e sistematica di atti e documenti prodotti e ricevuti da enti pubblici ecclesiastici eretti nell'ordinamento canonico (cfr. cann. 486, § 2; 491, § 2; 535, §§ 4-5; 173, § 4; 1283, § 3; 1284, §§ 2-9; 1306, § 2) o da persone esercitanti nella Chiesa una funzione pubblica.

#### **Art. 2**

L'Archivio nasce e si sviluppa a servizio dell'ente che lo produce. Di regola solo l'archivio storico (cfr. can. 491, § 2), in quanto bene culturale, diventa accessibile agli studiosi, secondo le norme emanate dalle competenti autorità (cfr. can. 491, § 3).

#### **Art. 3**

Il presente Statuto si prefigge di integrare le norme contenute nel Codice di diritto canonico e quelle emanate dalle competenti autorità in materia di archivi ecclesiastici nel rispetto delle norme concordatarie.

#### **Art. 4**

§ 1. Esso ha come oggetto specifico gli Archivi pubblici dipendenti dall'autorità dell'Ordinario: l'Archivio Diocesano, gli Archivi Capitolari (cfr. can. 491, § 1), ma intende offrirsi come riferimento per gli Archivi di tutti gli altri enti pubblici o privati, che di fatto vivono ed operano all'interno della diocesi (seminario, parrocchie, confraternite, associazioni).

§ 2. Quando un ufficio ecclesiastico si rende vacante si distinguano opportunamente le carte personali del titolare dai documenti d'ufficio e si usi ogni cautela perché si garantisca la confluenza almeno di questi ultimi nei relativi Archivi ecclesiastici.

## TITOLO II

### Ordinamento interno delle biblioteche

#### Capitolo I

#### **Acquisizione dei documenti**

##### **Art. 5**

Nella gestione archivistica di un atto si distinguono le seguenti fasi: Archivio corrente e Archivio storico.

##### **Art. 6**

Nella fase iniziale gli atti sono prodotti dai singoli organi o uffici con criteri e metodi dettati dalle rispettive esigenze *ad normam juris* e collocati nell'Archivio corrente.

In vista di una maggiore funzionalità ed economia, è opportuno stabilire una collaborazione fra l'archivista e i responsabili dei singoli organi o uffici per uniformare la redazione degli atti e l'impiego del materiale.

##### **Art. 7**

Il deposito nell'Archivio storico costituisce la fase finale della vita di un atto. In linea di principio un atto entra a far parte dell'Archivio storico quando ha esaurito la sua funzione specifica e ha superato il limite convenzionale alla consultabilità (50 anni).

##### **Art. 8**

Il passaggio dei documenti dall'Archivio corrente a quello storico sia registrato in apposito libro, nel quale si descriva l'elenco dei fondi e sia indicato il periodo storico riguardante la documentazione consegnata dai vari uffici.

#### Capitolo II

#### **Confluenza di archivi diversi**

##### **Art. 9**

Secondo il principio generale dell'Ordinamento Canonico, proprietario e responsabile dell'Archivio è l'ente che lo ha prodotto (cfr. Pontificia Commissione Archivi Ecclesiastici d'Italia, *Istruzione*, 5.12.1960, n.3).

### **Art. 10**

È possibile collocare in deposito temporaneo o permanente presso gli Archivi diocesani l'Archivio di altri enti ecclesiastici nel caso in cui l'Ordinario Diocesano lo ritenga necessario per motivi di sicurezza o per facilitare la consultazione degli studiosi (cfr. *Istruzione*, cit., n.3). In tali casi si rediga un verbale di consegna, avente in allegato un dettagliato inventario del materiale consegnato, e in cui risulti che proprietario dell'Archivio resta sempre l'ente che lo ha prodotto. Si raccomanda vivamente alle associazioni, ai movimenti e ai fedeli che svolgono particolari mansioni nella Chiesa di non disperdere i loro archivi, ma di disporre che confluiscono nell'Archivio diocesano.

### **Art. 11**

§ 1. Gli Archivi degli enti di cui per qualunque motivo vengono a cessare le attività, quando non esistano disposizioni in contrario, passano in custodia e in amministrazione dell'ente superiore, che ne avrà cura come del proprio (cfr. *Istruzione*, cit., n. 5).

§ 2. I depositi di materiale archivistico negli Archivi diocesani sono obbligatori da parte di chiese parrocchiali e non parrocchiali, di confraternite e associazioni, quando i documenti, per la loro vetustà, non hanno più una funzionalità diretta per la vita religiosa della chiesa di origine, ma hanno assunto valore storico e culturale.

### **Art. 12**

Gli Archivi in deposito devono conservare sempre la loro individualità e integrità. Le loro serie non dovranno essere mescolate a quelle dell'Archivio ricevente, né tanto meno a quelle di altri Archivi in deposito.

## Capitolo III

### ***Il personale degli archivi***

### **Art. 13**

§ 1. Gli Archivi ecclesiastici siano affidati a persone qualificate, che si serviranno di collaboratori per la custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo (cfr. *Istruzione*, cit., n. 6). Là dove si ritiene opportuno e se ne riconosce una qualificata preparazione, è possibile usufruire della collaborazione di personale volontario. La legale rappresentanza spetta all'Ordinario diocesano.

§ 2. La carica del direttore è valida per un triennio ed è rinnovabile.

§ 3. All'atto della nomina il direttore riceve in consegna con regolari verbali: la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature dell'archivio, i relativi inventari. Con ciò viene ad assumere la piena responsabilità nei confronti dell'autorità diocesana sia per il funzionamento dell'attività dell'Archivio sia per quel che riguarda la cura e la conservazione dei fondi archivistici.

§ 4. Rientrano tra i compiti del direttore la gestione tecnico-scientifica ed amministrativa dell'archivio, l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, il disbrigo della corrispondenza, il visto di conformità sui documenti duplicati, la richiesta di finanziamenti e contributi da enti pubblici o privati, previa informazione all'Ufficio BB.CC. e all'Ufficio Amministrativo Diocesano, e la relativa quietanza e rendicontazione.

#### **Art. 14**

§ 1. Il delegato dell'Ordinario per gli Archivi diocesani è il Responsabile *pro-tempore* dell'Ufficio Diocesano BB.CC., con il compito di vigilare perché l'ingente patrimonio culturale custodito negli Archivi soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario non si disperda e venga opportunamente valorizzato.

§ 2. Il delegato, per svolgere il suo compito, visita periodicamente gli Archivi (specialmente in occasione della visita pastorale), verificando lo stato di conservazione dei documenti e la eventuale necessità di restauro o di trasferimento.

### Capitolo IV

#### **Organi collegiali**

#### **Art. 15**

§ 1. Il Comitato di Consulenza, unico per tutti gli archivi diocesani, coadiuva i singoli direttori di Archivio ed è composto dagli stessi direttori degli Archivi diocesani, da tre esperti nominati dall'Ordinario Diocesano, e dal responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC., in qualità di delegato dell'Ordinario.

§ 2. Spetta al Comitato esaminare il regolamento e tutti i provvedimenti di ordine generale concernenti gli Archivi diocesani e il loro funzionamento, dietro segnalazione e proposta dei singoli direttori e del responsabile dell'Ufficio BB.CC..

§ 3. Il Comitato è convocato dal responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC. almeno una volta all'anno, per la verifica della consistenza delle raccolte in base ai verbali di consegna e agli inventari, e ogni volta che si renda necessario per i provvedimenti di sua spettanza: elaborare il programma annuale dell'attività degli Archivi e collaborare all'esecuzione di esso; proporre eventuali modifiche

al presente Statuto e al Regolamento dei singoli Archivi.

§ 4. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti e, a parità, la decisione spetta al responsabile dell'Ufficio BB.CC., quale delegato dell'Ordinario.

§ 5. Il Comitato dura in carica tre anni e si riunisce sotto la presidenza del responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC.

## Capitolo V

### **Classificazione e ordinamento**

#### **Art. 16**

§ 1. I documenti conservati negli Archivi diocesani siano ordinati secondo un'opportuna classificazione, che rispetti la natura dei fondi e la progressione dei documenti nel tempo. A tal fine è necessario adottare un titolario, in base al quale ordinare la documentazione esistente (cfr. can. 486, §§ 2-3; can. 491, § 2).

§ 2. Lo stesso titolario sia adoperato in tutte le fasi della gestione archivistica in modo da facilitare il trasferimento dei documenti e le ricerche (cfr. *Istruzione*, cit., n. 8).

§ 3. Il titolario, una volta predisposto, deve avere una certa stabilità onde evitare continui cambiamenti, che si rifletterebbero negativamente sulla classificazione e la ricerca.

## Capitolo VI

### **Strumenti di lavoro e ricerca**

#### **Art. 17**

In base al titolario ogni archivista avrà cura, completando la classificazione dei documenti, di compilare l'inventario o catalogo per agevolare la ricerca (cfr. can. 486, par. 3).

#### **Art. 18**

Copia degli inventari o cataloghi di tutti gli Archivi soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario deve essere conservata negli archivi diocesani e nell'Ufficio Diocesano BB.CC.

#### **Art. 19**

Negli Archivi diocesani non dovrà mancare una piccola biblioteca, contenente

un repertorio essenziale di fonti, dizionari, enciclopedie, storia della Chiesa, opere di diritto ecclesiastico e canonico, volumi di storia locale e quant'altro può essere utile sia al personale dell'Archivio sia alle ricerche degli studiosi.

#### **Art. 20**

Agli inventari o cataloghi di cui all'art.17, nonché agli indici, repertori ed altri strumenti, che l'archivista riconoscerà utili per facilitare la consultazione e la ricerca, e alla biblioteca abbiano libero accesso i ricercatori.

### Capitolo VII

#### ***Riproduzione***

#### **Art. 21**

§ 1. In ogni Archivio diocesano si crei una raccolta di microfilm o di dischetti ottici per integrare la documentazione esistente con fonti di altri Archivi che riguardano i luoghi, gli enti e le persone alle quali l'Archivio stesso è interessato.

§ 2. In questa sezione possono essere raccolti anche i microfilm o i dischi ottici relativi ai fondi principali dell'Archivio, che potranno essere utilizzati per evitare che il continuo uso dei documenti ne comporti il deterioramento, per la ricostruzione in caso di distruzione degli originali e per facilitare la ricerca e la riproduzione.

### Capitolo VIII

#### ***Servizi***

#### **Art. 22**

Onde proteggere la preziosa documentazione conservata, non manchino in ogni Archivio: adeguati sistemi di allarme e di antincendio, l'impianto elettrico di sicurezza e, là dove si rendano necessari, deumidificatori con regolatori di temperatura.

#### **Art. 23**

Al fine di preservare il materiale più prezioso si installi una cassaforte oppure armadi di sicurezza, le cui chiavi siano custodite esclusivamente dal direttore dell'Archivio.



**Art. 24**

Periodicamente si curi di operare la disinfestazione degli ambienti dell'Archivio e della stessa documentazione, servendosi di ditte specializzate.

## Capitolo IX

**Scarto****Art. 25**

Nessuno, qualunque sia la mansione che svolge nella Chiesa, si permetta di distruggere, vendere o disperdere documenti relativi alla vita del proprio ufficio, dell'ente affidato alla propria cura o conservati negli Archivi (cfr. *Istruzione*, cit., n. 4).

**Art. 26**

Come regola generale si conservi nell'Archivio storico tutta la documentazione che dall'Archivio corrente viene versata nell'archivio storico (cfr. can. 491, § 2).

È consentito agli organi che li hanno prodotti conservare in copia gli atti che si ritenessero più utili o necessari per l'attività corrente.

**Art. 27**

Nei casi in cui si ritenga opportuno procedere allo scarto archivistico è necessario tenere presenti le seguenti norme onde evitare la perdita irrimediabile di documentazione:

a) l'archivista, d'accordo con i responsabili dei singoli uffici e sentito il parere del Comitato di Consulenza, compia una preventiva valutazione e una scelta da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario; di norma sono esclusi dallo scarto i documenti di data anteriore ai cento anni (cfr. *Istruzione*, cit. n. 9);

b) l'eliminazione immediata riguarda tutti i documenti relativi al foro interno. I documenti riguardanti le cause criminali in materia di costumi, "se i rei sono morti oppure se tali cause si sono concluse da un decennio con una sentenza di condanna, siano eliminati ogni anno, conservando un breve sommario del fatto con il testo della sentenza definitiva" (can. 489, § 2);

c) ogni qualvolta si procede allo scarto di documenti non riguardanti il foro interno se ne faccia annotazione nel registro di cui all'art. 8.

### TITOLO III

## Consultazione

#### Art. 28

La consultazione degli Archivi a scopo di studio sia concessa con ampia libertà, pur adottando le necessarie cautele nell'ammissione degli studiosi (cfr. *Istruzione*, cit., n. t 2).

#### Art. 29

L'apertura al pubblico degli Archivi diocesani è regolata dall'opportuno Regolamento emanato dall'Ordinario diocesano.

#### Art. 30

Lo studioso può essere ammesso alla consultazione dell'Archivio dopo aver presentato una regolare domanda su modulo prestampato, nel quale siano indicati i fondi che intende consultare e i motivi della ricerca. Inoltre sia esplicitamente dichiarato il suo impegno a far pervenire all'Archivio un esemplare della pubblicazione effettuata utilizzando la ricerca nello stesso. Nell'atto di ammissione lo studioso sia informato del Regolamento e degli obblighi a lui derivanti sin dall'inizio della sua frequentazione dell'Archivio. Lo studioso è tenuto ad apporre giornalmente la firma ed altre eventuali indicazioni (indirizzo, nazionalità, ecc.) in un apposito registro di presenza.

#### Art. 31

L'ammissione degli studiosi alla consultazione, che dovrà essere in ogni modo facilitata, è comunque riservata al responsabile dell'Archivio, il quale valuterà la richiesta sulla base dei requisiti del richiedente. La consultazione può essere negata, quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti (cfr. *Istruzione*, cit., n. 12).

#### Art. 32

§ 1. Possono essere consultati solo i documenti anteriori agli ultimi 60 anni.

§ 2. La consultazione dei documenti definiti come riservati o relativi a situazioni private di persone può concedersi solo su previa ed esplicita autorizzazione da parte dell'Ordinario, apposta sulla domanda presentata dal richiedente.

§ 3. La consultazione di altri documenti può concedersi anche prima della scadenza dei termini sopra indicati alle condizioni di cui al paragrafo precedente.

**Art. 33**

Gli studenti di scuola media superiore ed universitari possono essere ammessi alla consultazione solo se presentati dal professore che guida la ricerca.

**Art. 34**

La consultazione sia disciplinata da orari costanti e regolari. Eventuali sospensioni del servizio siano segnalate per tempo.

**Art. 35**

Durante la consultazione sia sempre presente l'archivista o persona di sua fiducia, in modo che i ricercatori non vengano lasciati soli con i documenti.

**Art. 36**

Non si consenta agli studiosi né l'accesso alle sale di deposito dell'Archivio, né il prelievo diretto dei documenti dalla loro collocazione.

**Art. 37**

Ai frequentatori dell'Archivio potrà essere revocato l'accesso nel caso in cui avessero dimostrato di non tenere in sufficiente cura i documenti loro dati in consultazione.

## TITOLO IV Riproduzione

**Art. 38**

La riproduzione fotostatica o fotografica e la microfilmatura dovranno essere autorizzate dall'archivista su apposita richiesta, accertato lo stato di conservazione dei documenti. La riproduzione avvenga esclusivamente nella sede dell'Archivio, fatto salvo il rimborso delle spese e, se del caso, il risarcimento dei danni a carico di chi ha richiesto la riproduzione.

**Art. 39**

Nonostante il principio generale di facilitare l'accesso alla documentazione per mezzo di microfilm, fotocopie o fotografie, non è consentito riprodurre interi fondi dell'Archivio (cfr. *Istruzione*, cit., n. 13).

## TITOLO V Prestiti

### Art. 40

§ 1. Per nessun motivo sia permesso di portare i documenti fuori dalla sede dell'Archivio.

§ 2. Circa il prestito di materiale archivistico per mostre e simili, il responsabile dell'Ufficio BB.CC., sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, dovrà trasmettere l'istanza all'Ordinario diocesano, per ottenerne l'autorizzazione. Inoltre il responsabile per i BB.CC. interpellerà la competente Soprintendenza Archivistica Statale e metterà in atto l'opportuna decisione, salvo le cautele di natura giuridica e amministrativa.

## TITOLO VI Disposizioni finali

### Art. 41

Pur conservando la loro autonomia, gli Archivi ecclesiastici diocesani abbiano cura di instaurare tra loro rapporti di necessaria e cordiale collaborazione, nonché con altri Archivi ecclesiastici, con gli Archivi di Stato e con la competente Soprintendenza archivistica.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## **Statuto delle biblioteche**

*Trani, 14 settembre 2002 - Esaltazione della Santa Croce*

Prot. n. 506-b/02

### TITOLO I

#### **Principi generali e tipologia delle biblioteche**

##### **Art. 1**

Sono costituite le Biblioteche Diocesane:

- Biblioteca "*Arcivescovo Giovanni*", con sede presso i locali della Curia Arcivescovile, in via Beltrani, 9, Trani.
- Biblioteca "*Pio IX*", con sede nel Palazzo Arcivescovile, in via Nazareth, nn.66- 68, Barletta.
- Biblioteca "*Cardinale Dell'Olio*" presso il Seminario Arcivescovile "*Don Pasquale Uva*", in via Seminario, 42, Bisceglie.

##### **Art. 2**

Le Biblioteche hanno lo scopo di offrire un servizio d'informazione e consultazione al fine di incentivare la formazione culturale nel territorio locale.

##### **Art. 3**

Per il conseguimento di tali fini le Biblioteche mettono a disposizione di tutti, attraverso la lettura in sede ed il prestito, un'organica raccolta di libri e di altro materiale d'informazione (periodici, giornali, schedari, ecc.), assicurando un qualificato servizio di consulenza per i lettori.

##### **Art. 4**

L'Archidiocesi di Trani - Barletta - Bisceglie assicura alle Biblioteche la sede adatta, le attrezzature idonee e un personale qualificato.

TITOLO II  
**Ordinamento interno delle biblioteche**

Capitolo I  
***Acquisizione del materiale librario***

**Art. 5**

Le Biblioteche diocesane possono arricchire il patrimonio librario mediante donazioni o testamenti. L'accettazione della donazione o del testamento è di competenza dell'Ordinario diocesano, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca.

**Art. 6**

Per l'aggiornamento e l'arricchimento dei fondi librari, le Biblioteche diocesane acquistino le correnti pubblicazioni, su indicazioni del Consiglio di Biblioteca e di docenti.

Capitolo II  
***Il personale delle biblioteche***

**Art. 7**

§ 1. Le Biblioteche diocesane siano affidate a persone qualificate, che si serviranno di collaboratori per la custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo. Là dove si ritiene opportuno e se ne riconosce una qualificata preparazione, è possibile usufruire della collaborazione di personale volontario. La legale rappresentanza spetta all'Ordinario diocesano.

§ 2. La carica del direttore è triennale ed è rinnovabile.

§ 3. All'atto della nomina il direttore riceve in consegna con regolari verbali: la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature della biblioteca, i relativi inventari e cataloghi. Con ciò viene ad assumere la piena responsabilità nei confronti dell'autorità diocesana sia per il funzionamento dell'attività della Biblioteca sia per quel che riguarda la cura e la conservazione dei fondi librari.

§ 4. Rientrano tra i compiti del direttore:

- la gestione tecnico-scientifica ed amministrativa della Biblioteca;
- l'attuazione del programma delle attività culturali;
- provvedere alla scelta e all'acquisto dei libri in base ai criteri fissati dal Consiglio di Biblioteca;
- rispondere della consistenza e della conservazione di tutto il materiale

- di proprietà della Biblioteca;
- la costituzione e l'aggiornamento degli inventari e dei cataloghi;
  - il disbrigo della corrispondenza;
  - la richiesta di finanziamenti e contributi da enti pubblici o privati, previa informazione all'Ufficio BB.CC. e all'Ufficio Amministrativo Diocesano;
  - la relativa quietanza e rendicontazione.

### **Art. 8**

§ 1. Il delegato episcopale per le Biblioteche diocesane è il responsabile *pro-tempore* dell'Ufficio Diocesano BB.CC., con il compito di vigilare perché l'ingente patrimonio culturale custodito nelle Biblioteche soggette alla giurisdizione dell'Ordinario non si disperda e venga opportunamente valorizzato.

§ 2. Il delegato, per svolgere il suo compito, visita periodicamente le Biblioteche (specialmente in occasione della visita pastorale), verificando lo stato di conservazione delle raccolte e la eventuale necessità di restauro o di trasferimento.

## Capitolo III

### **Organi collegiali**

### **Art. 9**

§ 1. Il Consiglio di Biblioteca, unico per tutte le Biblioteche diocesane, coadiuva i singoli direttori di Biblioteca ed è composto dagli stessi direttori delle Biblioteche, da tre esperti nominati dall'Ordinario Diocesano, e dal responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC., in qualità di delegato dell'Ordinario.

§ 2. Spetta al Consiglio esaminare il Regolamento e tutti i provvedimenti di ordine generale concernenti le Biblioteche diocesane e il loro funzionamento, dietro segnalazione e proposta dei singoli direttori e del responsabile dell'Ufficio BB.CC..

§ 3. Il Consiglio è convocato dal responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC. almeno una volta all'anno, per la verifica della consistenza delle raccolte in base ai verbali di consegna e agli inventari, e ogni volta che si renda necessario per i provvedimenti di sua spettanza:

- elaborare il programma annuale dell'attività delle Biblioteche e collaborare all'esecuzione di esso;
- proporre eventuali modifiche al presente Statuto e al Regolamento delle singole Biblioteche;
- fissare i criteri per l'acquisto del materiale librario;

- determinare la richiesta di spesa da inserire nel bilancio dell'Ente proprietario.

§ 4. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti e, a parità, la decisione spetta al responsabile dell'Ufficio BB.CC.

§ 5. Il Comitato dura in carica tre anni e si riunisce sotto la presidenza del responsabile dell'Ufficio Diocesano BB.CC.

#### Capitolo IV

### ***Classificazione e ordinamento***

#### **Art. 10**

§ 1 I libri e i periodici conservati nelle Biblioteche siano ordinati secondo un'opportuna classificazione. A tal fine è necessario adottare un inventario e uno schedario, in base ai quali ordinare il materiale librario esistente.

§ 2. Gli stessi siano adoperati in tutte le fasi della gestione bibliotecaria in modo da facilitare le ricerche e lo studio.

§ 3. Lo schedario, una volta predisposto, deve avere stabilità onde evitare continui cambiamenti, che si rifletterebbero negativamente sulla classificazione e la ricerca.

#### Capitolo V

### ***Strumenti di lavoro e ricerca***

#### **Art. 11**

Il bibliotecario avrà cura, completando la classificazione dei libri, di compilare e aggiornare lo schedario per agevolare la ricerca.

#### **Art. 12**

Copia degli inventari di tutte le Biblioteche soggette alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano deve essere conservata nelle Biblioteche diocesane e nell'Ufficio Diocesano BB.CC.

#### **Art. 13**

Ai cataloghi di cui all'art. 10, nonché agli indici, repertori ed altri strumenti, che il bibliotecario riconoscerà utili per facilitare la consultazione e la ricerca, e alla Biblioteca, abbiano libero accesso i ricercatori.



Capitolo VI  
**Riproduzione**

**Art. 14**

§ 1. La riproduzione di testi di uso corrente è consentita mediante copia fotostatica.

§ 2. La riproduzione di testi rari o antichi è consentita esclusivamente mediante ripresa fotografica e microfilmatura.

§ 3. Si crei una raccolta di microfilm o di dischi ottici relativi ai libri rari e preziosi. Tale raccolta potrà essere utilizzata per evitare che il continuo uso dei libri ne comporti il deterioramento, per la ricostruzione in caso di distruzione degli originali e per facilitare la ricerca e la riproduzione.

Capitolo VII  
**Servizi**

**Art. 15**

Onde proteggere la preziosa documentazione conservata, non manchino in ogni Biblioteca: adeguati sistemi di allarme e di antincendio, l'impianto elettrico di sicurezza e, là dove si rendano necessari, deumidificatori con regolatori di temperatura.

**Art. 16**

Al fine di preservare il materiale più prezioso si installi una cassaforte oppure armadi di sicurezza.

**Art. 17**

Periodicamente si curi di operare la disinfestazione degli ambienti della Biblioteca e della stessa documentazione, servendosi di ditte specializzate.

Capitolo VIII  
**Scarto**

**Art. 18**

Nessuno, qualunque sia la mansione che svolge nella Chiesa, si permetta di distruggere, vendere o disperdere materiale librario delle Biblioteche diocesane.

### **Art. 19**

Nei casi in cui si ritiene opportuno procedere allo scarto è necessario tenere presenti le seguenti norme onde evitare la perdita irrimediabile di materiale librario:

- a) il bibliotecario, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, compia una preventiva valutazione e una scelta da sottoporre all'approvazione dell'Ordinario diocesano;
- b) ogni qualvolta si procede allo scarto se ne faccia annotazione su un apposito registro.

## **TITOLO III Consultazione**

### **Art. 20**

La consultazione delle Biblioteche a scopo di studio sia concessa con ampia libertà, pur adottando le necessarie cautele nell'ammissione degli studiosi.

### **Art. 21**

L'apertura al pubblico delle Biblioteche diocesane è regolata dall'opportuno Regolamento emanato dall'Ordinario diocesano.

### **Art. 22**

Lo studioso può essere ammesso alla consultazione della Biblioteca dopo aver presentato una regolare domanda su modulo prestampato, nel quale siano indicati i libri che intende consultare e i motivi della ricerca. Inoltre sia esplicitamente dichiarato il suo impegno a far pervenire alla Biblioteca un esemplare della eventuale pubblicazione effettuata utilizzando la ricerca nella Biblioteca. Nell'atto di ammissione lo studioso sia informato del Regolamento e degli obblighi a lui derivanti sin dall'inizio della sua frequentazione della Biblioteca. Lo studioso è tenuto ad apporre giornalmente la firma ed altre eventuali indicazioni (indirizzo, nazionalità, ecc.) in un apposito registro di presenza.

### **Art. 23**

L'ammissione degli studiosi alla consultazione, che dovrà essere in ogni modo facilitata, è comunque riservata al responsabile della Biblioteca, il quale valuterà la richiesta sulla base dei requisiti del richiedente. La consultazione può essere negata, quando vi siano pericoli per la conservazione del materiale librario.

**Art. 24**

La consultazione sia disciplinata da orari costanti e regolari. Eventuali sospensioni del servizio siano segnalate per tempo.

**Art. 25**

Durante la consultazione sia sempre presente il bibliotecario o persona di sua fiducia, in modo che i ricercatori non vengano lasciati soli con i libri.

**Art. 26**

Non si consenta agli studiosi né l'accesso alle sale di deposito della Biblioteca, né il prelievo diretto dei libri dalla loro collocazione.

**Art. 27**

Ai frequentatori della Biblioteca potrà essere revocato l'accesso nel caso in cui avessero dimostrato di non tenere in sufficiente cura i libri loro dati in consultazione.

**Art. 28**

Per nessun motivo sia permesso di portare i libri fuori dalla sede della Biblioteca. Solo il bibliotecario può autorizzare la concessione in prestito dei libri della Biblioteca, previa compilazione di un apposito modulo firmato dall'utente.

## TITOLO IV

**Riproduzione****Art. 29**

La riproduzione fotostatica o fotografica e la microfilmatura dovranno essere autorizzate dal bibliotecario su apposita richiesta e dopo essersi assicurato dello stato di conservazione dei libri. La riproduzione avvenga esclusivamente nella sede della Biblioteca, fatto salvo il rimborso delle spese e, se del caso, il risarcimento dei danni a carico di chi ha richiesto la riproduzione.

**Art. 30**

Nonostante il principio generale di facilitare l'accesso alla documentazione per mezzo di microfilm, fotocopie o fotografie, non è consentito riprodurre libri per intero.

## TITOLO V Prestiti

### Art. 31

Circa il prestito di materiale librario antico e prezioso per mostre e simili, il responsabile dell'Ufficio BB.CC., sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, dovrà trasmettere l'istanza all'Ordinario diocesano per ottenerne l'autorizzazione. Inoltre il responsabile per i BB.CC. interpellerà la competente Soprintendenza Archivistica Statale e metterà in atto l'opportuna decisione, salvo le cautele di natura giuridica e assicurativa.

## TITOLO VI Disposizioni finali

### Art. 32

Pur conservando la propria autonomia, le Biblioteche ecclesiastiche della diocesi abbiano cura di instaurare tra loro rapporti di necessaria e cordiale collaborazione, nonché con altre Biblioteche ecclesiastiche, con le Biblioteche di Stato e con la competente Soprintendenza Archivistica.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

✠ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## **Regolamento per la consultazione degli Archivi Diocesani**

*Trani, 14 settembre 2002 - Esaltazione della Santa Croce*

Prot. n. 506-c/02

### **Art. 1**

L'Archivio Storico diocesano di \_\_\_\_\_ è aperto alla consultazione per tutti coloro che ne facciano richiesta mediante la compilazione di una domanda di ammissione su moduli predisposti dall'Archivio e dietro presentazione di un documento di identità valido o altro certificato equipollente.

### **Art. 2**

Il calendario di apertura e gli orari di accesso all'Archivio vengono determinati annualmente e hanno validità dal mese di settembre al mese di agosto dell'anno successivo.

L'Archivio è aperto al pubblico dal \_\_\_ / \_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ dalle ore \_\_\_ : \_\_\_ alle ore \_\_\_ : \_\_\_ ; rimane chiuso nei giorni di festa del calendario religioso e civile, la settimana successiva al Natale, tutta la Settimana Santa, e dal \_\_\_ / \_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ agosto.

### **Art. 3**

In casi di urgenti necessità il direttore potrà tenere chiuso l'Archivio, avvisando preventivamente gli utenti.

### **Art. 4**

Gli studiosi ammessi alla consultazione si impegnano a depositare presso l'Archivio una copia delle eventuali pubblicazioni risultanti dallo studio del materiale documentario archivistico.

### **Art. 5**

Prima di entrare in Archivio il lettore ha l'obbligo di depositare presso l'impiegato di vigilanza, all'ingresso, borse, cartelle ed altri oggetti.

### **Art. 6**

È a tutti rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente dell'Archivio;
- entrare e trattenersi nella sala di consultazione per semplice passatempo;
- servirsi, insieme ad uno o più lettori, contemporaneamente della medesima opera;
- far segni o scrivere sui documenti d'Archivio.

## TITOLO I

### Consultazione dei documenti

#### Art. 7

Il personale dell'Archivio non esegue ricerche su richiesta di altri, né si forniscono informazioni, se non elementari, per corrispondenza visionata dal direttore.

L'aiuto fornito agli utenti durante la consultazione si limiterà ad indicare il corretto uso degli strumenti di ricerca a disposizione presso la sala di consultazione (bibliografia, indici, inventari); l'utente ammesso all'Archivio è ritenuto in grado di affrontare da solo le difficoltà della ricerca, delle scritture antiche e della lingua originale del manoscritto.

#### Art. 8

I documenti conservati nell'Archivio sono liberamente consultabili, salvo il limite cronologico di 60 anni.

L'eventuale deroga al limite cronologico di consultazione può essere concessa solo dall'Ordinario Diocesano.

#### Art. 9

Non sono consultabili i documenti che si presentino in cattivo stato di conservazione e quelli per i quali il responsabile dell'Archivio riscontri un possibile danneggiamento.

#### Art. 10

Non sono direttamente consultabili i documenti di cui l'Archivio possieda la riproduzione mediante microfilm, se non per ragioni particolari di studio.

#### Art. 11

La consultazione dei documenti deve essere effettuata esclusivamente nelle predisposte sale dell'Archivio.

**Art. 12**

La richiesta del materiale documentario da consultare va fatta al personale dell'Archivio, compilando chiaramente in tutte le sue parti l'apposita scheda distribuita dall'incaricato.

Per ogni opera è necessaria una richiesta separata.

**Art. 13**

Normalmente non si concedono in lettura più di tre documenti per volta.

**Art. 14**

Nessun lettore può uscire dall'Archivio senza aver prima restituito le opere ricevute.

**Art. 15**

L'accesso al deposito per la ricerca del materiale archivistico è vietato al pubblico.

**Art. 16**

I documenti devono essere trattati con il massimo riguardo. Non si dovrà fare su di essi annotazione alcuna, neppure a matita, né appoggiarvi libri o schede di lavoro.

Nel caso di documenti sciolti si avrà cura di conservarne l'ordine dato all'interno della cartella o busta.

**TITOLO II****Prestito****Art. 17**

Il prestito di materiale archivistico è disciplinato dal Regolamento diocesano *"Norme per il prestito e la riproduzione dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica"* del 1.1.1999.

**Art. 18**

§ 1. Per nessun motivo sia permesso di portare i documenti fuori dalla sede dell'Archivio.

§ 2. Circa il prestito di materiale archivistico per mostre e simili, il responsabile dell'Ufficio per i BB.CC., sentito il parere del Comitato di Consulenza, dovrà tra-

smettere l'istanza all'Ordinario diocesano, per ottenerne l'autorizzazione. Inoltre il responsabile per i BB.CC. interpellerà la competente Soprintendenza Archivistica Statale e metterà in atto l'opportuna decisione, salvo le cautele di natura giuridica e assicurativa.

### TITOLO III

## Riproduzione dei documenti

#### Art. 19

La riproduzione e diffusione di immagine sono disciplinate dal Regolamento diocesano *"Norme per il prestito e la riproduzione dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica"* del 1.1.1999.

#### Art. 20

La riproduzione di documenti è consentita ad esclusivo scopo di studio e/o pubblicazione. È assolutamente vietato ogni uso commerciale delle riproduzioni ottenute.

#### Art. 21

La riproduzione di documenti deve essere autorizzata di volta in volta dal responsabile dell'Archivio.

Gli utenti sono tenuti a limitare quanto più possibile il numero delle riproduzioni per xerocopia, onde evitare il deterioramento dei documenti con una eccessiva esposizione alla procedura fotostatica.

Il responsabile dell'Archivio ha la facoltà di porre limiti quantitativi ai documenti riproducibili da ogni singolo studioso.

#### Art. 22

Per documenti e codici pergamenei, per il materiale cartaceo rilegato e per i libri a stampa dei secoli XV-XVII è consentita solo la riproduzione fotografica e/o la microfilmatura, previo permesso del direttore dell'Archivio.

Lo studioso è tenuto a depositare presso l'Archivio i negativi di ciascuna delle fotografie o dei microfilm eseguiti.

#### Art. 23

È di norma vietata la riproduzione, con qualunque procedimento tecnico, di intere unità archivistiche.



**Art. 24**

La riproduzione di documenti di cui esista copia microfilmata o il negativo fotografico è possibile solo dal microfilm o dal negativo stesso, a cura e a spese dello studioso.

**Art. 25**

Le procedure sopra consentite di riproduzione dei documenti e dei libri devono essere effettuate nei locali dell'Archivio e sotto il diretto controllo del personale.

**Art. 26**

Gli studiosi che intendessero pubblicare integralmente anche singoli documenti ne facciano richiesta scritta al direttore dell'Archivio, ai fini di un aggiornamento bibliografico corrente e in attesa del deposito di una copia della pubblicazione a cura dello studioso.

## TITOLO IV

**Sanzioni****Art. 27**

L'inosservanza delle disposizioni di questo Regolamento potrà comportare l'esclusione temporanea o permanente dall'accesso all'Archivio.

**Art. 28**

Salva ogni responsabilità civile o penale, chi si rendesse colpevole di sottrazione e, intenzionalmente, di guasti nei riguardi dell'Archivio, o commettesse altre gravi mancanze nei locali dello stesso, viene escluso definitivamente dall'accesso all'Archivio.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Regolamento per la consultazione delle Biblioteche Diocesane***

*Trani, 14 settembre 2002 - Esaltazione della Santa Croce*

Prot. n. 506-d/02

### **Art. 1**

La Biblioteca diocesana di \_\_\_\_\_ è aperta alla consultazione per tutti coloro che ne facciano richiesta mediante la compilazione di una domanda di ammissione su moduli predisposti dalla Biblioteca e dietro presentazione di un documento di identità valido o di altro certificato equipollente.

### **Art. 2**

Il calendario di apertura e gli orari di accesso alla Biblioteca vengono determinati annualmente e hanno validità dal mese di settembre al mese di agosto dell'anno successivo.

La Biblioteca è aperta al pubblico dal \_\_\_ / \_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ dalle ore \_\_\_ : \_\_\_ alle ore \_\_\_ : \_\_\_ ; rimane chiusa nei giorni di festa del calendario religioso e civile, la settimana successiva al Natale, tutta la Settimana Santa, e dal \_\_\_ / \_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ agosto.

### **Art. 3**

Per lavori di spolveratura, disinfestazione, e di revisione il direttore potrà tenere chiusa la Biblioteca avvisando preventivamente gli utenti.

Durante la chiusura funzioneranno per un'ora al giorno i servizi d'informazione e di prestito.

### **Art. 4**

Prima di entrare in Biblioteca il lettore ha l'obbligo di depositare presso l'impiegato di vigilanza all'ingresso: borse, cartelle ed altri oggetti.

### **Art. 5**

È a tutti rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- entrare o trattenersi nella sala di lettura per semplice passatempo o per fine estraneo allo studio;

- servirsi, insieme ad uno o più lettori, contemporaneamente della medesima opera;
- far segni o scrivere sui libri della biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo.

## TITOLO I Consultazione

### Art. 6

Sono ammessi alla lettura in Biblioteca coloro che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, salvo casi permessi dal direttore di volta in volta.

### Art. 7

Il personale della Biblioteca non esegue ricerche su richiesta di altri, né si forniscono informazioni, se non elementari, per corrispondenza visionata dal direttore.

L'aiuto fornito agli utenti durante la consultazione si limiterà a indicare il corretto uso degli strumenti di ricerca a disposizione presso la sala di consultazione (bibliografia, indici, cataloghi); l'utente ammesso alla Biblioteca è ritenuto in grado di affrontare da solo le difficoltà della ricerca.

### Art. 8

La richiesta di opere in lettura va fatta indicando chiaramente, sulla scheda apposita distribuita dal responsabile della Biblioteca, l'autore, il titolo, l'edizione, il volume e la collocazione dell'opera richiesta, nonché il nome, il cognome, la professione e l'indirizzo di chi ne fa richiesta.

Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

### Art. 9

L'accesso ai depositi librari, per la ricerca diretta dei volumi — è concessa solo al direttore di Biblioteca o ai suoi collaboratori. Il direttore, tuttavia, può permetterlo in casi eccezionali anche ad altri, dopo aver adottato le necessarie cautele.

### Art. 10

Le opere di pregio vengono date in lettura solo dopo aver preventivamente accertato l'identità, la serietà degli intenti e la necessità di studio dei richiedenti.

**Art. 11**

Normalmente non si concedono in lettura più di due opere o di quattro volumi alla volta.

**Art. 12**

Nessun lettore può uscire dalla biblioteca senza aver prima restituito le opere ricevute.

**Art. 13**

Chi trasgredisce la disciplina della Biblioteca o ne turbasse la quiete, potrà essere allontanato dalla medesima e non essere più ammesso alla lettura.

## TITOLO II

**Informazioni bibliografiche****Art. 14**

Le informazioni bibliografiche potranno essere richieste agli impiegati della Biblioteca e da questi concessa compatibilmente con le esigenze di servizio.

## TITOLO III

**Riproduzione****Art. 15**

La riproduzione e la diffusione di immagine è disciplinata dal Regolamento diocesano *“Norme per il prestito e la riproduzione dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica”* del 1.1.1999.

**Art. 16**

In Biblioteca funziona un servizio di riproduzione in fotocopia. Da esso viene escluso il materiale manoscritto, le opere antecedenti al secolo XIX e altro materiale librario che vada soggetto, a giudizio del direttore, a deterioramento.

**TITOLO IV****Prestito****Art. 17**

Il prestito di materiale librario è disciplinato dal Regolamento diocesano *“Norme per il prestito e la riproduzione dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica”* del 1.1.1999.

**Art. 18**

Nell'interesse degli studi è consentito il prestito, con le esclusioni e le limitazioni di cui ai paragrafi seguenti.

Normalmente tale prestito è concesso agli utenti che abbiano la residenza nelle città dell'Arcidiocesi. Eccezionalmente al direttore è consentito derogare.

**Art. 19**

È escluso dal prestito:

- a) il materiale di particolare pregio storico o artistico;
- b) quello di cui particolari ragioni sconsigliano l'allontanamento dalla sede.

**Art. 20**

Sono di regola esclusi dal prestito:

- a) le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici e in generale le opere di consultazioni o di frequente uso;
- b) i fascicoli dei volumi in corso di pubblicazioni e le pubblicazioni periodiche;
- c) le miscellanee legate in volumi.

È facoltà del direttore derogare, in casi eccezionali, a tale norma.

**Art. 21**

Sono ammessi di diritto al prestito:

- a) i direttori di Biblioteche pubbliche comunali e statali;
- b) i docenti universitari.

**Art. 22**

Le persone non comprese nelle categorie suddette e che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, possono ottenere il prestito mediante deposito cauzionale di una somma da determinarsi di volta in volta dal direttore di Biblioteca. La restituzione del deposito ha luogo a richiesta dell'interessato, sempre che questi

abbia restituito i volumi presi in prestito nelle medesime condizioni in cui gli sono stati consegnati.

Qualora i danni eventualmente apportati alle opere ricevute in prestito superino il valore monetario della cauzione, l'utente è tenuto al risarcimento del totale valore commerciale dell'opera.

#### **Art. 23**

Per ottenere il prestito il richiedente deve compilare l'apposito modulo prestampato fornitogli dal responsabile della Biblioteca e deve esibire la carta di identità o altro documento equipollente.

#### **Art. 24**

Salvo casi eccezionali, rimessi al giudizio del direttore, ad una stessa persona non si possono prestare più di due opere né più di quattro volumi per volta.

#### **Art. 25**

Chi ha libri in prestito è tenuto a dare immediata notizia alla Biblioteca di eventuali cambiamenti di abitazione.

#### **Art. 26**

È vietato al lettore prestare ad altri le opere ricevute in prestito; i trasgressori saranno esclusi da ulteriori prestiti.

#### **Art. 27**

Il prestito ha la durata di trenta giorni e può essere di mese in mese rinnovabile, se l'opera non è richiesta da altri.

Il direttore ha, però, la facoltà di esigere la restituzione immediata delle opere date in prestito, in qualsiasi momento.

#### **Art. 28**

I lettori che dovessero restituire opere ricevute in prestito oltre i limiti di trenta giorni, sono tenuti a pagare una penale da stabilirsi all'occorrenza.

#### **Art. 29**

Il periodo dell'anno in cui sono in corso nella Biblioteca le operazioni di revisione è escluso dalla possibilità di effettuare prestiti.

Nel medesimo periodo si provvederà alla restituzione e alla ricollocazione nel loro posto di tutte le opere date in prestito.

TITOLO V  
**Sanzioni**

**Art. 30**

L'inosservanza delle disposizioni di questo Regolamento potrà comportare l'esclusione temporanea o permanente dall'accesso alla Biblioteca.

**Art. 31**

Salva ogni responsabilità civile o penale, chi si rendesse colpevole di sottrazione e, intenzionalmente, di guasti nei riguardi della Biblioteca o commettesse altre gravi mancanze nei locali della stessa, viene escluso definitivamente dall'accesso alla Biblioteca.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

✘ **Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Norma Diocesana - Legati pii***

*Trani, 16 febbraio 2004*

Prot. n. 675/04

VISTI i Cann. 1303 e ss. del C.J.C. relativi ai legati pii,

### **DECRETIAMO**

che con decorrenza dalla data odierna, i legati pii per le celebrazioni di SS. Messe hanno durata ventennale.

Qualora il reddito del legato pio sia inferiore alla misura dell'offerta per una S. Messa secondo la tassa diocesana, il legato si estingue.

Trascorsi 20 anni dalla prima celebrazione di SS. Messe in suffragio del fondatore o dei fondatori defunti, il legato si estingue e il capitale viene devoluto alla Cassa di solidarietà diocesana.

I legati pii senza limite di tempo fondati precedentemente al presente decreto, continuano ad essere perpetui.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## **Regolamento per la Casa Canonica interparrocchiale Città di Bisceglie**

*Trani, 13 ottobre 2003*

Prot. n. 655/03

### **A. PREMESSA**

L'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie ha accolto l'invito e la programmazione della CEI a dotare le parrocchie del SUD d'Italia di Case canoniche.

La Città di Bisceglie, in merito a case canoniche parrocchiali, da una analisi condotta nel 1996, presentava una situazione particolare: su 11 parrocchie ben 9 ne erano prive.

Considerata l'impossibilità di edificare canoniche, come di solito, attigue ai singoli complessi parrocchiali, il mio predecessore S. Ecc.za Mons. Carmelo Cassati, nell'intento di dare una soluzione esauriente, approvava il progetto di edificare una casa interparrocchiale. Veniva individuata l'area edificabile su superficie proveniente, in parte su suolo derivante da transazione di contenzioso con ditta Valente (lato che si affaccia su Via Calace), restante parte del suolo su area di proprietà del Seminario Minore in Bisceglie.

Espletato l'iter relativo alla normativa vigente circa il finanziamento dell'edilizia di culto e il regolamento applicativo, nonché il Regolamento del fondo speciale "Case canoniche del Sud d'Italia", in data 4 maggio 2001, la CEI rimetteva all'Ordinario diocesano il Decreto a firma del Cardinale presidente Camillo Ruini (Allegato 1).

### **B. REGOLAMENTO**

1. Le Parrocchie titolari della Casa Canonica Interparrocchiale (CCI), giusto decreto della CEI e atto notaio Antonella Manno del 21.12.1999 (allegato 2) sono: Parrocchie Ss. Matteo e Nicolò, Sant'Adoèno, S. Maria di Passavia, Sant'Agostino, S. Domenico, S. Lorenzo, S. Maria Madre di Misericordia, S. Pietro, S. Caterina da Siena.

2. La composizione dell'intero immobile sito in Viale Calace e con altro accesso da Via Seminario, è composto da:

- Garage seminterrato con rampa di accesso da Viale Calace e vano ascen-

sore che collega i cinque piani,

- Piano rialzato con ambiente comune e due mini appartamenti indipendenti (due camere con bagno);
- 1° piano con un appartamento grande e altri due mini appartamenti (due camere con bagno);
- 2°, 3°, 4°, 5° piano con un appartamento grande e uno medio per piano.

In totale si ha a disposizione per l'accoglienza e la residenza del Clero: n. 1 sala in comune, n. 4 mini appartamenti, n. 4 appartamenti medi, n. 5 appartamenti grandi.

3. La CCI, interamente arredate in "stile d'arte povera", è **assegnata** alle ri spettive parrocchie, in base al numero degli abitanti, nel modo seguente:

- 1° piano, appartamento grande, a **Parrocchia San Agostino**;
- 2° piano, appartamento grande, a **Parrocchia S. Maria di Misericordia**;
- 2° piano, appartamento medio, a **Parrocchia San Domenico**;
- 3° piano, appartamento grande, a **Parrocchia San Pietro**;
- 3° piano, appartamento medio, a **Parrocchia San Lorenzo**;
- 4° piano, appartamento grande, a **Parrocchia Santa Caterina**;
- 4° piano, appartamento medio, a **Parrocchia S.S. Matteo e Nicolò**;
- 5° piano, appartamento grande, a **Parrocchia Santa Maria di Passavia**;
- 5° piano, appartamento medio, a **Parrocchia Sant'Adoèno**.

4. Giusta disposizione della CEI, la CCI, in tutte le sue fasi, è stata condotta dall'Arcidiocesi; pertanto, i parroci interessati, nella loro qualità di legali rappresentanti, confermano di continuare ad affidare alla stessa Arcidiocesi **la responsabilità e la direzione organizzativa** nella conduzione e l'uso delle case canoniche interparrocchiali. Tale decisione è emersa nelle riunioni del clero zonale e in particolare nell'adunanza del 03.06.2003 (fa fede il relativo verbale).

5. I nove parroci, titolari delle parrocchie e rappresentanti legali della CCI, ogni cinque anni designano il **parroco-coordinatore** che, segnalato all'Arcivescovo, assume l'incarico con nomina arcivescovile. Tale parroco ha il compito di assicurare il buon funzionamento dell'intero immobile, cura le parti comuni del condominio, mantiene l'amministrazione ed è il referente nei rapporti con l'Arcidiocesi.

6. Ogni appartamento della CCI è da considerare **pertinenza del relativo complesso parrocchiale**. È per l'abitazione del ministro ordinato che è a servizio della comunità parrocchiale. Pertanto il beneficio della casa, prima ancora che alla persona fisica dei presbiteri, è in relazione alla Comunità parrocchiale che canonicamente e giuridicamente è un Ente Ecclesiastico, civilmente riconosciuto, e quindi sottoposto alla normativa vigente che regola ogni Ente Ecclesiastico.

7. Considerato la natura pubblica e comunitaria dei beni ecclesiastici ogni casa è fatta per essere abitata. Pertanto la mancata possibilità abitativa del parroco permette l'uso ad altro presbitero della città o dell'intera Arcidiocesi. In quest'ultimo caso si redigerà, come da art.4, comodato gratuito tra l'economista diocesano e il presbitero che ne dovesse fare richiesta, per la durata di anni quattro, rinnovabili; a meno che non si realizzi l'uso abitativo del parroco titolare.

**8. I sacerdoti residenti** nella casa canonica interparrocchiale si assumono l'obbligo di provvedere alle spese di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle singole unità abitative; come anche avranno cura di sostituire e curare gli oggetti di consumo e provvedere ad una accurata pulizia. Per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni si farà ricorso all'amministrazione condominiale mantenuta dal parroco-coordinatore.

9. Ad ogni avvicendamento di parroco si avrà cura di aggiornare il relativo inventario. Nella fase iniziale la casa viene consegnata, dall'amministrazione diocesana al parroco titolare, nella formula "chiavi in mano" completa nell'arredo e nell'impiantistica ad eccezione dell'occorrente per la cucina e del tendaggio che, a provvista avvenuta, si riterranno contenuti nell'inventario aggiornato futuro.

10. I quattro mini appartamenti del piano rialzato e del primo piano (due camere con bagno) collegati alla sala comune del piano rialzato, come da indicazioni scaturite negli incontri di clero zonale, sono a disposizione per l'uso di foresteria, di esperienze di vita comunitaria sacerdotale e principalmente per l'assistenza del clero anziano.

11. L'ubicazione dell'immobile, limitrofo al Seminario Minore diocesano, permetterà collaborazione, a reciproco beneficio, tra le due istituzioni diocesane che, come Enti ecclesiastici, sono sottoposti al controllo dell'Ordinario diocesano.

Si approva *ad experimentum* per un anno a partire dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## ***Statuto del Consiglio Parrocchiale per gli affari economici***

Trani, 2 giugno 2005

Prot. n. 1046/05

### **Art. 1**

È costituito nella Parrocchia Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (C.P.AA.EE.) secondo il presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Natura**

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici, costituito dal parroco, è l'organismo ecclesiale di partecipazione dei fedeli nella gestione economica della parrocchia, retto secondo le norme del diritto universale e quelle date dal Vescovo (can. 537; cfr. C.E.I., *Istruzione in materia amministrativa*, n. 85, Roma 1992; *idem*, n. 105 Roma 2005).

### **Art. 3**

#### **Compiti**

Il Consiglio parrocchiale per gli affari economici ha il compito di:

- aiutare il parroco nell'amministrazione dei beni della parrocchia (can. 537), affiancarlo, esprimendo il proprio parere, relativamente agli atti di amministrazione straordinaria (cann. 1277; 1281, § 2);
- studiare i modi e promuovere iniziative per sensibilizzare la comunità a contribuire alle necessità della parrocchia e a quelle dell'intera Chiesa (can. 222, § 1; 1260; 1262);
- coadiuvare il parroco nel predisporre il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite della parrocchia, elencando le voci di spesa prevedibili per i vari settori di attività e individuando i relativi mezzi di copertura (can. 493);
- approvare alla fine di ciascun esercizio finanziario, previo esame dei libri contabili e della relativa documentazione, il rendiconto consuntivo da presentare all'Arcivescovo, tramite l'Economo diocesano (can. 494, § 4; 1287, § 1);
- verificare, per quanto attiene agli aspetti economici, la corretta applicazione della Convenzione prevista dal can. 520, § 2 del Codice di Diritto Canonico,

per le parrocchie affidate ai Religiosi;

- curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della parrocchia (inventario dei beni), il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia (can. 1284, § 2.9) e l'ordinata collocazione delle copie nell'Archivio parrocchiale.

#### **Art. 4**

##### **Composizione**

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici è composto:

- dal parroco nella sua qualità di rappresentante giuridico della parrocchia;
- dai vicari parrocchiali, ove esistono;
- da almeno tre parrocchiani, di provata rettitudine morale e solleciti degli interessi della parrocchia, designati dal parroco, sentito il parere del Consiglio pastorale parrocchiale;
- dal referente parrocchiale del "Servizio Diocesano per la promozione del Sostegno Economico della Chiesa" designato dal parroco e nominato dal Vescovo (Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile, promulgato il 25.06.2000, area quarta, pag. 47, n. 2).

Uno dei membri del C.P.A.E. fa anche parte del Consiglio Pastorale Parrocchiale.

I nominativi dei membri del Consiglio parrocchiale per gli affari economici devono essere comunicati all'Ordinario del luogo e all'Economo diocesano.

#### **Art. 5**

##### **Durata**

I membri del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato (C.E.I., *Communicationes*, a. 1982, p.214). Per la durata del loro mandato i consiglieri non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi riconosciuti a giudizio insindacabile dell'Ordinario del luogo.

Con la vacanza della parrocchia il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici decade. Nei casi di morte, dimissioni, revoca o permanente invalidità di uno o più membri del Consiglio, il parroco provvede, entro quindici giorni, a nominare i sostituti. I consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio stesso e possono essere confermati.

#### **Art. 6**

##### **Incompatibilità**

Non possono essere nominati membri del Consiglio Parrocchiale per gli Af-

fari Economici i congiunti del parroco fino al quarto grado di consanguineità o di affinità e quanti hanno in essere rapporti economici con la parrocchia (can. 492).

### **Art. 7**

#### **Presidenza**

Spetta al Presidente:

- la convocazione e la presidenza del Consiglio;
- la fissazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione;
- la designazione del Segretario, scelto fra i membri del Consiglio.

### **Art. 8**

#### **Poteri del Consiglio**

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici ha funzione consultiva, non deliberativa; in esso tuttavia si esprime la collaborazione responsabile dei fedeli nella gestione economico-amministrativa della parrocchia, in conformità con il can. 212, § 3 del Codice di Diritto Canonico.

Il parroco ne ricercherà e ne ascolterà attentamente il parere, non se ne disosterà se non per gravi motivi e se ne servirà ordinariamente come valido strumento per l'amministrazione della parrocchia (CEI, *Istruzione in materia amministrativa*, n. 86, Roma 1992).

In ogni caso, in tutti i negozi giuridici la legale rappresentanza spetta al parroco, il quale è amministratore di tutti i beni parrocchiali a norma del can. 532 del Codice di Diritto Canonico.

### **Art. 9**

#### **Riunioni del Consiglio**

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici si riunisce ordinariamente ogni trimestre, nonché ogni volta che il parroco lo ritenga opportuno, o che ne sia fatta richiesta a quest'ultimo da almeno metà dei membri del Consiglio.

Alle riunioni del Consiglio potranno partecipare, ove necessario, su invito del Presidente, anche altre persone in qualità di esperti.

Ogni consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportuno fare.

### **Art. 10**

#### **Esercizio**

L'esercizio finanziario della parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno. Alla fine di ciascun esercizio e comunque entro il 20 febbraio suc-

cessivo, il bilancio consuntivo, debitamente approvato dai membri del Consiglio, sarà sottoposto dal parroco all'Arcivescovo, tramite l'Economo diocesano, per la verifica e l'approvazione (can. 1287, § 1).

#### **Art. 11**

##### **Informazioni alla comunità parrocchiale**

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici presenta annualmente al Consiglio Pastorale Parrocchiale ed alla comunità parrocchiale il rendiconto sull'utilizzazione delle offerte ricevute dai fedeli (can. 1287, § 2), indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del clero.

#### **Art. 12**

##### **Validità delle sedute e verbali**

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza semplice dei consiglieri.

I verbali del Consiglio, redatti su apposito registro, devono portare la sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Consiglio, essere approvati nella seduta successiva e conservati nell'Archivio parrocchiale. Essi sono soggetti alla visita canonica, a norma del Codice di Diritto Canonico (cann. 555, 1276, 1287).

Il presente Statuto entra in vigore dalla data odierna.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*

## **Decreto di istituzione “Sale di Comunità”**

*Trani, 24 gennaio 2006*

*Festa di San Francesco di Sales, patrono dei giornalisti  
e degli operatori della comunicazione sociale*

Prot. n. 1094/06

Nell'intento di prestare un servizio pastorale e culturale per la crescita spirituale in spazi idonei al dialogo e al confronto, così come è illustrato nel *Direttorio delle Comunicazioni sociali nella missione della Chiesa*, pubblicato dalla CEI il 18/06/2004,

### **DECRETIAMO**

l'istituzione delle seguenti “Sale della comunità”:

- *S. Luigi* in Trani presso la Chiesa di S. Luigi, non più adibita a culto;
- *Giovanni Paolo II* nella Parrocchia S. Giovanni Apostolo in Barletta;
- *L'Areòpago* nella Parrocchia S. Paolo Apostolo in Barletta;
- *Giovanni Paolo II* nella Parrocchia S. Ferdinando Re in San Ferdinando di Puglia;
- *Padre Giuseppe Maria Leone* nella Parrocchia Santo Stefano in Trinitapoli.

Contestualmente le suddette sale, assieme alla Sala della Comunità di *San-t'Antonio* in Barletta, inaugurata il 12 ottobre 2001, costituiscono la *Rete diocesana delle Sale delle comunità*, il cui coordinamento è affidato alla *Commissione diocesana cultura e comunicazioni sociali*.

**Mons. Giuseppe Asciano**

*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**

*Arcivescovo*



## **Orientamenti normativi relativi all'istituzione delle "Sale di Comunità"**

*Trani, 1 agosto 2004*

Dalla *Lettera alla Comunità Diocesana su "Parrocchia e progetto culturale"* del 1° agosto 2004 (Cfr. Bollettino Diocesano 2/2004, pagg. 113-119).

[...]

### **11. Alcune indicazioni operative**

*Mi permetto di dare alcune indicazioni operative che dovranno essere tenute in considerazione, tutte finalizzate alla realizzazione di SDC in un contesto di qualità e fedeltà allo spirito del documento citato:*

- *la SDC potrà essere istituita anche a livello parrocchiale a seguito di un mio decreto vescovile;*
- *l'istituzione avverrà solo dopo che il gruppo di animazione avrà seguito un corso di formazione curato dalla Commissione Cultura e Comunicazioni Sociali;*
- *la SDC dovrà far parte di un organismo più ampio, la Rete Diocesana delle SDC, coordinata dalla commissione diocesana Cultura e Comunicazioni Sociali.*

[...]

✘ **Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*

## **Tariffario per matrimoni ed esequie**

*Trani, 13 febbraio 2002*

Prot. n. 381/02

Affinché ci sia unità di comportamento in tutte le Chiese della nostra Arcidiocesi in riferimento al tariffario per la celebrazione dei matrimoni e delle esequie, sentito il parere favorevole del Consiglio Presbiterale Diocesano, stabiliamo quanto segue:

- offerta per la celebrazione del **Matrimonio** € 130,00

Sacerdote celebrante	€ 30,00
Fabbriceria	€ 60,00
Organista	€ 30,00
Sacrista	€ 10,00
tot.	€ 130,00

- offerta per le **Esequie** € 60,00

Sacerdote celebrante	€ 15,00
Pedatico	€ 10,00
Fabbriceria	€ 25,00
Sacrista	€ 10,00
tot.	€ 60,00

Eventuale sosta del feretro in chiesa € 30,00

Le presenti disposizioni entreranno in vigore il 1 marzo 2002.

**Mons. Giuseppe Asciano**  
*Cancelliere Arcivescovile*

**✠ Mons. Giovan Battista Pichierri**  
*Arcivescovo*



**DOCUMENTI ECCLESIALI  
SUPERDIOCESANI**

---



**Congregazione per il  
Culto Divino**

---



## ***Concerti nelle chiese***

*Roma, 5 novembre 1987*

### **1. Musica nelle chiese al di fuori delle celebrazioni liturgiche**

1. L'interesse per la musica è una delle manifestazioni della cultura contemporanea. La facilità di poter ascoltare in casa le opere classiche, attraverso la radio, i dischi, le cassette, la televisione, non solo non ha fatto diminuire il piacere dell'ascolto di concerti dal vivo, ma anzi lo ha aumentato. Questo è un fenomeno positivo, perché la musica e il canto contribuiscono ad elevare lo spirito.

L'aumento quantitativo dei concerti ha portato recentemente, in diversi paesi, all'utilizzazione frequente delle chiese per la loro esecuzione. Diversi sono i motivi presentati: necessità di ambienti, non trovando con facilità luoghi adeguati; ragioni acustiche, per le quali le chiese generalmente danno buona garanzia; ragioni estetiche, desiderando che il concerto venga eseguito in un ambiente di bellezza; ragioni di convenienza, per ridare alle composizioni eseguite il loro ambiente nativo; ragioni anche semplicemente pratiche, soprattutto per i concerti di organo: le chiese, infatti, nella loro generalità ne sono dotate.

2. Contemporaneamente a questo processo culturale si è verificata una situazione nuova nella Chiesa.

Le "Scholae cantorum" non hanno avuto molte volte l'opportunità di eseguire il loro repertorio abituale di musica sacra polifonica nel contesto della celebrazione liturgica.

A motivo di ciò, è stata presa l'iniziativa di eseguire questa musica sacra, all'interno della chiesa, in forma di concerto. Lo stesso è capitato con il canto gregoriano, che è entrato a far parte dei programmi di concerti dentro e fuori della chiesa.

Un altro fatto importante è costituito dall'iniziativa dei "concerti spirituali": tali perché la musica eseguita in essi può considerarsi religiosa, per il tema che essa tratta, per i testi che le melodie rivestono, per l'ambito in cui tali esecuzioni avvengono.

Essi possono comportare, in alcuni casi, letture, preghiere, silenzi. Per questa loro caratteristica possono essere assimilati a un "pio esercizio".

3. L'accoglienza progressiva dei concerti nelle chiese suscita nei parroci e nei rettori alcuni interrogativi ai quali bisogna rispondere.

Se un'apertura generale delle chiese ad ogni sorta di concerti provoca reazioni



e biasimi da parte di tanti fedeli, anche un rifiuto indiscriminato rischia di essere capito o accolto male da parte degli organizzatori dei concerti, dai musicisti e dai cantori.

Prima di tutto è importante riferirsi al significato stesso delle chiese e della loro finalità. Per questo, la Congregazione per il Culto Divino ritiene opportuno proporre alle Conferenze Episcopali, e, secondo la loro competenza alle Commissioni nazionali di liturgia e di musica sacra, alcuni elementi di riflessione e di interpretazione delle norme canoniche circa l'uso nelle chiese dei diversi generi di musica: musica e canto per la liturgia, musica di ispirazione religiosa, musica non religiosa.

4. È necessario rileggere nel contesto contemporaneo i documenti già pubblicati, in particolare la Costituzione sulla Liturgia Sacrosantum Concilium, l'Istruzione *Musicam Sacram*, del 5 settembre 1967, l'Istruzione *Liturgicae instaurationes*, del 5 settembre 1970, ed anche tenere presente il Codice di Diritto Canonico, ai cann. 1210, 1213 e 1222.

Nella presente lettera si parlerà soprattutto delle esecuzioni musicali al di fuori delle celebrazioni liturgiche.

La Congregazione per il Culto Divino desidera, in questo modo, assistere i singoli Vescovi nel prendere decisioni pastorali valide, tenendo conto della situazione socio-culturale, dell'ambiente.

## 2. Elementi di riflessione

### *La natura e le finalità delle chiese.*

5. Secondo la tradizione illustrata dal Rituale della Dedicazione della chiesa e dell'altare, le chiese sono anzitutto luoghi dove si raccoglie il popolo di Dio. Esso, adunato nell'unità del Padre, del Figlio e dello Spirito Santo, è la Chiesa, tempio di Dio edificato con pietre vive, nel quale viene adorato il Padre in spirito e verità. Giustamente fin dall'antichità il nome "chiesa" è stato esteso all'edificio in cui la comunità cristiana si riunisce per ascoltare la parola di Dio, pregare insieme, ricevere i Sacramenti, celebrare l'Eucaristia, e adorarla in esso come sacramento permanente (cfr. benedizione degli oli e dedicazione della chiesa e dell'altare, C.E.I., 1980, cap. II, 1).

Le chiese pertanto non possono considerarsi come semplici luoghi "pubblici", disponibili a riunioni di qualsiasi genere. Sono luoghi sacri, cioè "messi a parte", in modo permanente, per il culto a Dio, dalla dedicazione o dalla benedizione.

Come edifici visibili, le chiese sono segni della Chiesa pellegrina sulla terra; immagini che annunciano la Gerusalemme celeste; luoghi in cui si attualizza fin da

quaggiù il mistero della comunione tra Dio e gli uomini. Negli abitati urbani o rurali, la chiesa è ancora la casa di Dio, cioè il segno della sua abitazione fra gli uomini. Essa rimane luogo sacro, anche quando non vi è una celebrazione liturgica.

In una società di agitazione e di rumore, soprattutto nelle grandi città, le chiese sono pure luoghi adeguati dove gli uomini raggiungono, nel silenzio o nella preghiera, la pace dello spirito o la luce della fede.

Ciò sarà possibile soltanto se le chiese conservano la loro identità. Quando le chiese si utilizzano per altri fini diversi dal proprio, si mette in pericolo la loro caratteristica di segno del mistero cristiano, con danno più o meno grave alla pedagogia della fede e alla sensibilità del popolo di Dio, come ricorda la parola del Signore: “La mia casa è casa di preghiera” (Lc 19, 46).

#### *Importanza della musica sacra.*

6. Una rilevanza positiva merita la musica sacra sia vocale che strumentale. Come tale qui intendiamo “quella che, composta per la celebrazione del culto divino, è dotata di santità e bontà di forme” (MS, n. 4a). La Chiesa la considera come “patrimonio di inestimabile valore, che eccelle tra le altre espressioni dell’arte”, le riconosce un “compito ministeriale nel servizio divino” (cfr. SC, n. 112); raccomanda che “se ne conservi e si incrementi con grande cura il patrimonio” (cfr. SC, n. 114).

Quando l’esecuzione della musica sacra avviene durante una celebrazione, dovrà attenersi al ritmo e alle modalità proprie della stessa.

Ciò obbliga, non poche volte, a limitare l’uso di opere create in un tempo in cui la partecipazione attiva dei fedeli non era proposta come fonte per l’autentico spirito cristiano (cfr. SC, n. 14, Pio X, Tra le sollecitudini).

Codesto cambiamento nell’esecuzione delle opere musicali è analogo a quello attuato per altre creazioni artistiche in campo liturgico, per motivo di celebrazione: per esempio, i presbiteri sono stati ristrutturati con la sede presidenziale, l’ambone, l’altare “versus populum”. Ciò non ha significato disprezzo per il passato, ma è stato voluto per un fine più importante, come è la partecipazione dell’assemblea.

L’eventuale imitazione che può avvenire nell’uso di codeste opere musicali può essere supplita con la presentazione integrale di esse, al di fuori delle celebrazioni, sotto la forma di concerti di musica sacra.

#### *L’Organo.*

7. L’uso dell’organo durante le celebrazioni liturgiche oggi si limita a pochi interventi. Nel passato l’organo sostituiva la partecipazione attiva dei fedeli e

riempiva l'assistenza di chi era "muto e inerte spettatore" della celebrazione (Pio XI, *Divini cultus*, n. 9).

L'organo può accompagnare e sostenere i canti sacri durante le celebrazioni sia dell'assemblea che della schola. Ma il suono dell'organo non si deve sovrapporre alle orazioni o ai canti eseguiti dal sacerdote celebrante, e neppure alle letture proclamate dal lettore o dal diacono.

Il silenzio dell'organo dovrà essere mantenuto, secondo la tradizione, anche nei tempi penitenziali (Quaresima e Settimana Santa), durante l'Avvento, e nella Liturgia dei defunti. Il suono dell'organo, in queste circostanze è permesso solo per accompagnare il canto.

Sarà bene che l'organo sia usato anche lungamente a preparare e a concludere le celebrazioni.

È sommamente importante che in tutte le chiese, ma specialmente in quelle più insigni non manchino musicisti competenti e strumenti musicali di qualità. Si abbia cura particolare per organi di epoche passate, ma sempre pregevoli per le loro caratteristiche.

### 3. Disposizioni pratiche

8. Il regolamento per l'uso delle chiese è determinato dal can. 1210 del Codice di Diritto Canonico: "Nel luogo sacro sia ammesso solo quanto serve per esercitare e promuovere il culto, la religione, ed è vietato tutto ciò che non sia consono alla santità del luogo. Tuttavia l'Ordinario può permettere, caso per caso, altri usi, che però non siano contrari alla santità del luogo".

Il principio che l'utilizzazione della chiesa non deve essere contraria alla santità del luogo determina il criterio secondo il quale si deve aprire la porta della chiesa a un concerto di musica sacra o religiosa, e la si deve chiudere ad ogni altra specie di musica. La più bella musica sinfonica, per esempio, non è di per sé religiosa. Tale qualifica deve risultare esplicitamente dalla destinazione originale dei pezzi musicali o dei canti e dal loro contenuto. Non è legittimo programmare in una chiesa l'esecuzione di una musica che non è di ispirazione religiosa e che è stata composta per essere eseguita in contesti profani precisi, sia essa classica o contemporanea, di alto livello o popolare: ciò non rispetterebbe il carattere sacro della chiesa, e la stessa opera musicale eseguita in un contesto non connaturale ad essa.

Spetta all'autorità ecclesiastica esercitare liberamente i suoi poteri nei luoghi sacri (cfr. can. 1213), e dunque regolare l'utilizzazione delle chiese, salvaguardando il loro carattere sacro.

9. La musica sacra, cioè quella che è stata composta per la liturgia, ma che per motivi contingenti non può essere eseguita durante una celebrazione liturgica, e la musica religiosa, cioè quella che si ispira al testo della Sacra Scrittura o della Liturgia o che richiama a Dio, alla Vergine Maria, ai Santi, o alla Chiesa, possono avere il loro posto nella chiesa, ma fuori delle celebrazioni liturgiche il suono dell'organo e altre esecuzioni musicali, sia vocali che strumentali, possono "servire o favorire la pietà o la religione". Esse hanno una loro particolare utilità:

- a) per preparare alle principali feste liturgiche, o donare ad esse una più grande festosità, al di fuori delle celebrazioni;
- b) per accentuare il carattere particolare dei diversi tempi liturgici;
- c) per creare nelle chiese un ambiente di bellezza e di meditazione, che aiuti e favorisca, anche in coloro che sono lontani dalla Chiesa, una disposizione a recepire i valori dello spirito;
- d) per creare un contesto che renda più facile ed accessibile la proclamazione della parola di Dio: per esempio una lettura continua dell'Evangelo;
- e) per mantenervi vivi i tesori della musica di chiesa che non devono andare perduti: musiche e canti composti per la Liturgia, ma che non possono del tutto o con facilità entrare nelle celebrazioni liturgiche oggi; musiche spirituali, come oratori, le cantate religiose che continuano ad essere veicoli di comunicazione spirituale;
- f) per aiutare i visitatori e i turisti a meglio comprendere il carattere sacro della chiesa, per mezzo di concerti d'organo previsti in determinate ore.

10. Quando un concerto è proposto dagli organizzatori per essere eseguito in una chiesa, spetta all'Ordinario accordare la concessione "per modum actus". Ciò deve essere inteso relativamente a concerti occasionali. Si esclude pertanto una concessione cumulativa, per esempio, nel quadro di un festival, o di un ciclo di concerti.

In questo compito pastorale, l'Ordinario troverà aiuto e consiglio nella Commissione Diocesana di Liturgia e di Musica Sacra.

Perché la sacralità della chiesa sia salvaguardata ci si attenga, in ordine all'autorizzazione dei concerti, alle seguenti condizioni, che l'Ordinario del luogo potrà precisare:

- a) si dovrà fare domanda in tempo utile, per iscritto all'ordinario del luogo con l'indicazione della data del concerto, dell'orario, del programma contenente le opere e i nomi degli autori;
- b) dopo aver ricevuto l'autorizzazione dell'Ordinario, i parroci e i rettori delle chiese ne potranno accordare l'uso ai cori e alle orchestre che avranno le condizioni sopra indicate;

- c) l'entrata nella chiesa dovrà essere libera e gratuita;
- d) gli esecutori e gli uditori dovranno avere un abbigliamento e un comportamento convenienti al carattere sacro della chiesa;
- e) i musicisti e cantori eviteranno di occupare il presbiterio. Il massimo rispetto sarà dovuto all'altare, al seggio del celebrante, all'ambone;
- f) Il SS.mo Sacramento sarà per quanto possibile, conservato in una cappella annessa o in un altro luogo sicuro e decoroso (cfr. C.I.C., can. 938 § 4);
- g) Il concerto sarà presentato ed eventualmente accompagnato da commenti che non siano solamente di ordine artistico o storico, ma che favoriscano una migliore comprensione e partecipazione interiore degli uditori;
- h) L'organizzazione del concerto assicurerà per iscritto la responsabilità civile, le spese, il riordinamento nell'edificio, i danni eventuali.

11. Le disposizioni pratiche che precedono vogliono essere di aiuto ai Vescovi e ai rettori di chiese nello sforzo pastorale che loro compete di mantenere in ogni momento il carattere proprio delle chiese, destinate alle celebrazioni alla preghiera e al silenzio.

Tali disposizioni non devono pertanto essere considerate come una mancanza d'interesse per l'arte musicale.

Il tesoro della musica sacra rimane una testimonianza del modo con cui la fede cristiana può promuovere la cultura umana.

Mettendo in giusto valore la musica sacra o religiosa i musicisti cristiani e i benemeriti membri delle "Scholae Cantorum", debbono sentirsi incoraggiati a continuare questa tradizione e a mantenerla viva al servizio della fede, secondo l'invito indirizzato già dal Concilio Vaticano II, nel suo messaggio agli artisti:

"Non rifiutate di mettere il vostro talento al servizio della verità divina. Il mondo nel quale noi viviamo ha bisogno di bellezza per non cader nella disperazione. La bellezza, come la verità, mette la gioia nel cuore degli uomini. E questo grazie alle vostre mani" (cfr. Concilio Vaticano II, *Messaggio agli artisti*, 8 dicembre 1965).

✠ **Virgilio Noè**

*Arcivescovo Tit. di Voncaria  
Segretario*

**Paul Augustin Card. Mayer**

*Prefetto*

## ***Congregatio de Cultu Divino et Disciplina Sacramentorum Cammino Neocatecumenale***

*Città del Vaticano, 1 dicembre 2005*

Prot. 2520/03/L

Egredi Signor Kiko Argüello, Sig.na Carmen Hernandez e Rev.do Padre Mario Pezzi,

a seguito dei dialoghi intercorsi con questa Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti circa la celebrazione della Santissima Eucaristia nelle comunità del Cammino Neocatecumenale, in linea con gli orientamenti emersi nell'incontro con Voi dell'11 novembre c.a., sono a comunicarVi le decisioni del Santo Padre.

Nella celebrazione della Santa Messa, il Cammino Neocatecumenale accetterà e seguirà i libri liturgici approvati dalla Chiesa, senza omettere né aggiungere nulla. Inoltre, circa alcuni elementi si sottolineano le indicazioni e precisazioni che seguono:

1. La Domenica è il "Dies Domini", come ha voluto illustrare il Servo di Dio, il Papa Giovanni Paolo II, nella Lettera Apostolica sul Giorno del Signore. Perciò il Cammino Neocatecumenale deve entrare in dialogo con il Vescovo diocesano affinché traspaia anche nel contesto delle celebrazioni liturgiche la testimonianza dell'inserimento nella parrocchia delle comunità del Cammino Neocatecumenale. Almeno una domenica al mese le comunità del Cammino Neocatecumenale devono perciò partecipare alla Santa Messa della comunità parrocchiale.
2. Circa le eventuali monizioni previe alle letture, devono essere brevi. Occorre inoltre attenersi a quanto disposto dall' "Institutio Generalis Missalis Romani" (nn. 105 e 128) e ai Praenotanda dell' "Ordo Lectionum Missae" (nn. 15, 19, 38, 42).
3. L'omelia, per la sua importanza e natura, è riservata al sacerdote o al diacono (cfr. C.I.C., can. 767 § 1). Quanto ad interventi occasionali di testimonianza da parte dei fedeli laici, valgono gli spazi e i modi indicati nell'Istruzione Interdicasteriale "Ecclesiae de Mysterio", approvata "in forma specifica" dal Papa Giovanni Paolo II e pubblicata il 15 agosto 1997. In tale

documento, all'art. 3, §§ 2 e 3, si legge:

§2 - "È lecita la proposta di una breve didascalia per favorire la maggior comprensione della liturgia che viene celebrata e anche, eccezionalmente, qualche eventuale testimonianza sempre adeguata alle norme liturgiche e offerta in occasione di liturgie eucaristiche celebrate in particolari giornate (giornata del seminario o del malato, ecc.) se ritenuta oggettivamente conveniente, come illustrativa dell'omelia regolarmente pronunciata dal sacerdote celebrante. Queste didascalie e testimonianze non devono assumere caratteristiche tali da poter essere confuse con l'omelia".

§3 - "La possibilità del 'dialogo' nell'omelia (cfr. *Directorium de Missis cum Pueris*, n. 48) può essere, talvolta, prudentemente usata dal ministro celebrante come mezzo espositivo, con il quale non si delega ad altri il dovere della predicazione".

Si tenga inoltre attentamente conto di quanto esposto nell'Istruzione "Redemptionis Sacramentum", al n. 74.

4. Sullo scambio della pace, si concede che il Cammino Neocatecumenale possa usufruire dell'indulto già concesso, fino ad ulteriore disposizione.
5. Sul modo di ricevere la Santa Comunione, si dà al Cammino Neocatecumenale un tempo di transizione (non più di due anni) per passare dal modo invalso nelle sue comunità di ricevere la Santa Comunione (seduti, uso di una mensa addobbata posta al centro della chiesa invece dell'altare dedicato in presbiterio) al modo normale per tutta la Chiesa di ricevere la Santa Comunione. Ciò significa che il Cammino Neocatecumenale deve camminare verso il modo previsto nei libri liturgici per la distribuzione del Corpo e del Sangue di Cristo.
6. Il Cammino Neocatecumenale deve utilizzare anche le altre Preghiere eucaristiche contenute nel messale, e non solo la Preghiera eucaristica II.

In breve, il Cammino Neocatecumenale, nella celebrazione della Santa Messa, segua i libri liturgici approvati, avendo tuttavia presente quanto esposto sopra ai numeri 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Riconscete al Signore per i frutti di bene elargiti alla Chiesa mediante le molteplici attività del Cammino Neocatecumenale, colgo l'occasione per porgere distinti saluti.

✠ **Francis Card. Arinze**

*Prefetto*

# **Conferenza Episcopale Italiana**

---





COMUNICATO DELL'UFFICIO LITURGICO NAZIONALE DELLA  
CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

*Roma, 18 ottobre 2001*

***La comunione dei celiaci in Italia***

1. In questi ultimi anni è notevolmente aumentato in Italia il numero di fedeli affetti da celiachia, patologia che determina un'intolleranza assoluta al glutine, sostanza proteica contenuta nel frumento e in alcuni altri cereali. Il celiaco, perciò, deve in modo permanente e tassativo astenersi dal mangiare alimenti che contengono, anche in misura molto ridotta, del glutine. Infatti, non esistendo per il momento farmaci curativi, l'unica terapia valida è una dieta scrupolosa. In questo stato di cose il celiaco non può neppure accostarsi alla Comunione eucaristica, in quanto le ostie utilizzate comunemente nella celebrazione dell'Eucaristia sono prodotte con farina di frumento e di conseguenza contengono glutine.

2. La Congregazione per la Dottrina della Fede, in risposta alle richieste fatte da alcuni Episcopati in merito all'aggiornamento delle disposizioni date il 29 ottobre 1982 riguardo alla comunione dei celiaci, il 19 giugno 1995 inviò una lettera circolare ai Presidenti delle Conferenze Episcopali, puntualizzando le condizioni di validità della materia e precisando le modalità per accostarsi alla Comunione. Le riassumiamo:

*a) Condizioni di validità della materia:*

- le **ostie speciali nelle quali il glutine è completamente assente** ("quibus glutinum ablatum est") sono materia invalida per l'Eucaristia;
- sono invece *materia valida* le ostie nelle quali è presente la **quantità di glutine sufficiente** per ottenere la panificazione senza aggiunta di materie estranee e purché il procedimento usato per la loro confezione non sia tale da snaturare la sostanza del pane.

*b) Modalità di accostarsi alla comunione:*

- l'Ordinario, accertata la presenza della patologia attraverso certificazione medica e verificato che il prodotto usato è conforme alle esigenze di cui sopra, può concedere ai celiaci di ricevere la Comunione **con ostie a contenuto minimo di glutine**, tale in ogni caso da non nuocere alla salute.

La soluzione adottata veniva incontro in linea di principio alle esigenze dei

celiaci; tuttavia l'impossibilità di trovare ostie adatte ha comportato fino ad oggi che i celiaci continuassero a poter comunicare solo al calice. Ciò non era privo di gravi difficoltà per gli astemi e, soprattutto, per i bambini.

3. Contestualmente l'Associazione Italiana Celiaci (AIC) si è attivata per ricercare una soluzione più agevole al problema. Si è così appreso che vengono prodotte ostie di frumento contenenti una quantità di glutine decisamente bassa, attestata da indagine di laboratorio, che, pur permettendo la panificazione (e ciò le rende materia valida per la consacrazione), non rende le ostie nocive alla salute dei celiaci.

Il risultato della ricerca è stato comunicato alla Congregazione per la Dottrina della Fede, la quale con lettera del Segretario S.E. Mons. Tarcisio Bertone al Presidente dell'AIC in data 17 agosto 2001 (Prot. 89/78-1354), ha fatto presente che questo tipo di ostie rispetta "le decisioni a suo tempo assunte dal Dicastero circa l'uso del pane con poca quantità di glutine" e pertanto ha giudicato "favorevolmente l'iniziativa intrapresa ed i conseguenti risultati, conformi alle disposizioni in ordine alla materia valida per la Consacrazione ed ai necessari parametri che salvaguardino la salute del fedele celiaco". Inoltre S.E. Mons. Bertone ha assicurato la disponibilità della Congregazione a prendere in considerazione l'abolizione della disposizione che impone la presentazione del certificato medico da parte dei fedeli celiaci per potersi avvalere della facoltà di ricevere la comunione nelle modalità a loro consentite.

4. È sembrato opportuno pertanto rendere noti gli aggiornamenti della disciplina, invitando a darne ampia diffusione, a sensibilizzare sacerdoti e fedeli al problema e a disporre l'acquisizione di tali ostie da parte dei parroci, seguendo le indicazioni riportate di seguito, in modo da rendere facilmente accessibile ai celiaci la comunione al pane eucaristico.

I parroci siano esortati ad assumere **informazioni sulla celiachia e sui disturbi** che provoca; siano spronati a **conoscere i propri parrocchiani celiaci** e ad aiutarli perché siano alleviate le difficoltà e i disagi che incontrano nella vita quotidiana e nella partecipazione all'Eucaristia; siano particolarmente diligenti nel **riconoscere bambini celiaci** tra quelli che si preparano alla messa di prima comunione, coinvolgendo opportunamente anche i catechisti.

Ove si presenti il problema, la parrocchia si procuri presso i distributori indicati in calce le ostie confezionate con amido di frumento contenente una quantità minima di glutine, e perciò idonee per la comunione dei celiaci. Tali ostie debbono essere **conservate in un contenitore a parte**, in modo da **evitare qualsiasi forma di contatto con ostie normali** o con altri prodotti confezionati con farine contenenti glutine (frumento, orzo, segale, farro...). Può essere opportuno che nei

santuari, nelle chiese interessate dai flussi turistici o in occasione di celebrazioni con partecipazione di un grande numero di fedeli, siano disponibili ostie adatte ai celiaci.

Nella celebrazione eucaristica si tengano presenti in particolare le seguenti precauzioni:

- *per la preparazione* delle ostie si raccomanda vivamente a chi predispone quanto è necessario per la celebrazione di prendere in mano le ostie speciali per celiaci **prima** di preparare le ostie normali; in caso contrario abbia cura di **lavarsi precedentemente le mani**;
- *per la consacrazione* le ostie siano poste in una pisside collocata tra i doni da portare all'altare, **distinta** dalle altre, **chiusa**, **facilmente riconoscibile** in modo tale da evitare ogni forma di contatto con le ostie comuni;
- *per la distribuzione* della comunione il ministro (sacerdote, diacono, ministro straordinario), prima di dare la comunione ai celiaci, abbia cura di **lavarsi le mani** se **precedentemente** ha preso le altre ostie;
- si conservi nel tabernacolo una **pisside chiusa e facilmente distinguibile** contenente ostie speciali consacrate e destinate alla comunione fuori della Messa per celiaci ammalati e anziani.

Quando i fedeli, in conformità alle disposizioni liturgiche, sono ammessi alla comunione sotto le due specie e nei casi in cui i celiaci accedono alla comunione al calice, il sacerdote celebrante o gli altri ministri osservino con diligenza le seguenti precauzioni:

- **evitare** di far comunicare il celiaco al calice nel quale è stata fatta la "*immixtio*" con un frammento del pane eucaristico comune;
- consacrare il vino per la comunione dei celiaci in un **calice distinto, coperto**, nel quale **non si farà la immixtio**.

In considerazione dei rilevanti risvolti teologici e pastorali del problema (validità della consacrazione e precauzioni da osservare nei confronti dei celiaci), si raccomanda vivamente agli Uffici liturgici diocesani di vigilare sulla corretta applicazione delle presenti indicazioni e di promuovere in merito un'informazione corretta ai sacerdoti, ai diaconi e agli operatori pastorali.

#### *Nota informativa*

Attualmente l'unico prodotto che rispetta i requisiti canonici e può perciò essere utilizzato per la comunione eucaristica dei celiaci risulta essere costituito da ostie confezionate con amido di frumento di tipo CERESTAR dalla Ditta

**Franz Hoch GmbH** - Hostien und Oblatenfabrik

Postfach 1465 - D 63884 Miltenberg Am Main - Germania

Tale prodotto consta essere importato in Italia dalle seguenti ditte:

Ditta "Arte Sacra" di Claudio Candotti

Via Treppo 10 - 33100 Udine

Tel. 0432 502065

Ars Nova s.a.s.

"Arte Sacra" di Giacomo Gnutti

Via Tosio 1 - 25121 Brescia

Tel. 030 3755124

***Nota della Presidenza della C.E.I. circa  
l'istruttoria dei matrimoni concordatari con riferimento alle  
disposizioni civili concernenti la documentazione amministrativa  
e il Regolamento dello Stato Civile***

*Roma, 26 marzo 2001*

1. A seguito dell'entrata in vigore nell'ordinamento italiano delle disposizioni riguardanti l'autocertificazione (cfr. gli artt. 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e il Regolamento attuativo, adottato con D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403) la Presidenza della C.E.I., udito il parere della Commissione Episcopale per i problemi giuridici e sentito il Consiglio Episcopale Permanente, ha emanato il 15 maggio 1999 una *"Nota circa le istruttorie matrimoniali e le nuove disposizioni civili concernenti l'autocertificazione"*: in essa si ribadiva "l'obbligo per i nubendi di presentare al parroco che esegue l'istruttoria matrimoniale il certificato di battesimo, il certificato di confermazione, il certificato canonico di stato libero (quando è richiesto), il certificato di morte del coniuge per le persone vedove, e altri documenti secondo i singoli casi (cfr. C.E.I., "Decreto generale sul matrimonio canonico", nn. 6-9, in Notiziario C.E.I./1990, n. 10, pp. 257-279). Con riferimento agli "altri documenti" e alla necessità di "acquisire elementi certi, particolarmente in merito alla libertà di stato", la *Nota* ricordava al parroco l'obbligo di richiedere ai nubendi la presentazione del "certificato contestuale di cittadinanza, di residenza e di stato civile in carta semplice, contenente i dati anagrafici e la condizione di stato di ciascun contraente, a maggior tutela degli interessati e del matrimonio che essi intendono celebrare" (n. 3).

2. L'applicazione di tali disposizioni ha messo in luce una certa difformità della prassi adottata dagli uffici comunali, specialmente sotto il profilo fiscale: alcuni rilasciavano il certificato contestuale con gli oneri di bollo, mentre altri si limitavano a richiedere il pagamento dei soli diritti di segreteria; si sono così determinati disagi nei parroci e rimostranze nei fedeli per l'imposta richiesta, che sembrava creare disparità di trattamento. Considerato che era data per imminente l'approvazione e l'entrata in vigore di un nuovo "Regolamento per la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile", non sembrò opportuno modificare gli indirizzi dati. Pertanto, in data 23 giugno 1999 S.E. Mons. Antonelli inviò ai Vescovi una precisazione nella quale ribadì la validità delle disposizioni contenute nella "Nota"; confermò l'indicazione di richiedere a tutti i nubendi la presentazione del certificato

anagrafico contestuale di residenza, cittadinanza e stato civile; suggerì che, ove l'ufficio comunale competente esigesse il pagamento dell'imposta di bollo per il rilascio, si ottemperasse alla richiesta.

3. Il 7 marzo scorso è entrato in vigore il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), il quale ha raccolto tutta la normativa in materia di autocertificazione, senza alcuna modifica del quadro sopra sinteticamente esposto. Al riguardo è bene peraltro ribadire che la pubblica amministrazione ha il dovere di accettare l'autocertificazione; che tale obbligo non riguarda le amministrazioni private e, a diverso titolo, la Chiesa cattolica; che i cittadini hanno in ogni caso il diritto di richiedere tutti i certificati che li riguardano.

4. Il 30 dicembre 2000 è stato inoltre pubblicato il "*Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a, norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127*", emanato con D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (*Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana*, supplemento ordinario n. 303 del 30 dicembre 2000, serie generale, n. 223/L); esso entrerà in vigore il 31 marzo 2001 (cfr. art. 109, comma 1).

Le novità introdotte sono diverse e di rilievo. Per prima cosa viene determinato un passaggio di competenze dal Ministero della giustizia (organi centrali e periferici) al Ministero dell'Interno (organi centrali e periferici) (cfr. art. 9).

Il *Regolamento* stabilisce che devono essere "registrati e conservati, in un unico archivio informatico tutti gli atti formati nel comune o comunque relativi a soggetti ivi residenti, riguardanti la cittadinanza, la nascita, i matrimoni, la morte" (art. 10). Nella fase transitoria, con decreto da emanarsi entro sessanta giorni dalla pubblicazione del "*Regolamento*" stesso, il Ministro dell'Interno dovrà dare disposizioni per la tenuta dei registri fino a che saranno attivati i predetti archivi informatici (cfr. art. 109, comma 3).

Il *Regolamento* dà inoltre disposizioni che concernono la celebrazione del matrimonio, la trascrizione del medesimo e dei provvedimenti canonici di dichiarazione di nullità [cfr., rispettivamente, artt. 49, comma 1h); 63, comma 2a) e h); 69, comma 1a) e d)]. Con riferimento alla certificazione di atti dello stato civile, il *Regolamento* offre alcuni chiarimenti interessanti:

- l'art. 106 disciplina gli "estratti per riassunto", che riportano le indicazioni contenute nell'atto dello stato civile e nelle relative annotazioni; non sono riportate però le annotazioni di atti prodromici a quello definitivo: ad es. l'estratto per riassunto dell'atto di nascita riporterà la sentenza di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio ma non il precedente provvedimento di omologazione della separazione;

- l'art. 107 abroga l'attuale normativa che esige l'autorizzazione della Procura della Repubblica per il rilascio dell'atto integrale di nascita e stabilisce che "gli estratti degli atti dello stato civile possono essere rilasciati dall'ufficiale dello stato civile per copia integrale soltanto quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse e il rilascio non è vietato dalla legge" (comma 1).

L'innovazione è particolarmente significativa in quanto amplia la possibilità di richiedere l'estratto per copia integrale, con l'unica preclusione di un eventuale espresso divieto al rilascio disposto dalla legge, come ad esempio quello stabilito dalla legge sull'adozione, la quale vieta il rilascio di atti idonei a rivelare l'esistenza del rapporto di adozione.

Il comma 2 elenca i dati che l'estratto per copia integrale deve contenere, e cioè:

- a) la trascrizione esatta dell'atto come trovasi negli archivi di cui all'articolo 10, compresi il numero e le firme appostevi;
- b) le singole annotazioni che si trovano sull'atto originale;
- c) l'attestazione, da parte di chi rilascia l'estratto, che la copia è conforme all'originale.

Si tratta di due strumenti che potranno rivelarsi preziosi ai fini dell'istruttoria matrimoniale. Sembra tuttavia prematuro farvi già ora riferimento, decidendo anche se dare la preferenza all'estratto per riassunto o a quello per copia integrale: ciò sia perché è prevedibile che occorrerà non poco tempo perché i Comuni realizzino la strumentazione e la rete di collegamento necessarie per un agile funzionamento del nuovo sistema, (che consentirà di richiedere gli estratti non più al comune di nascita ma al comune di attuale residenza), sia perché è prudente attendere le ulteriori determinazioni che saranno assunte con l'emanazione dei decreti previsti dalla nuova disciplina.

5. Non sono state invece introdotte modificazioni all'ordinamento dell'anagrafe, che continua a essere disciplinato dal D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 (*Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente*).

6. Tutto valutato, alla luce di quanto sopra esposto, la Presidenza della C.E.I. ribadisce che, sino a nuovo avviso, ci si deve attenere a quanto già indicato nella Nota del 15 maggio 1999, così come precisata dalla lettera del Segretario Generale del 23 giugno successivo: il parroco che procede all'istruttoria richieda a tutti i nubendi la presentazione del *certificato anagrafico contestuale*, contenente l'indicazione relativa a residenza, cittadinanza e stato civile, con l'avvertenza che, ove in relazione allo stato civile risulti l'indicazione "*libero/a di stato*" invece di "celibe", "nubile" o "vedovo/a", è da ritenere che si sia in presenza di persona



divorziata o il cui matrimonio è stato annullato. In questo caso, la situazione va esaminata con particolare attenzione, facendo ricorso all'ausilio del competente ufficio della curia diocesana (cfr. can. 1071, § 1 del codice di diritto canonico e C.E.I., "Decreto generale sul matrimonio canonico").

7. Nel contesto della normativa concernente l'autocertificazione e in vista dell'entrata in vigore del nuovo "Regolamento" si invitano gli Ordinari diocesani a trasmettere ai sacerdoti, in modo particolare ai parroci, le indicazioni sopra riportate, anche diffondendo, se lo ritengono opportuno, la presente "Nota" o il modello di comunicato allegato. È necessario infatti dare un'adeguata e motivata informazione, chiarendo le ragioni che giustificano le presenti disposizioni. Occorre in particolare mettere in evidenza che la certificazione civile è richiesta non per mancanza di fiducia nei fedeli, o per continuare a imporre vincoli e adempimenti burocratici, ma perché il carattere peculiare del matrimonio concordatario e le complesse situazioni nelle quali i nubendi possono non infrequentemente essere oggi implicati raccomandano sempre più di acquisire elementi certi, particolarmente in merito all'identità anagrafica e alla libertà di stato degli stessi, fin dall'inizio dell'istruttoria. Si pensi, per esempio, alle unioni civili tra cattolici o ai matrimoni "legittimi" tra persone non battezzate, ai quali sia seguita una sentenza di divorzio, e alle complicate fattispecie che ne possono derivare. Se il matrimonio civile, infatti, fosse stato contratto da persone non tenute alla celebrazione secondo la forma canonica, avrebbe originato un vincolo indissolubile che, nonostante il divorzio, preclude l'ammissione al sacramento del matrimonio per la presenza dell'impedimento di legame (cfr. can. 1085). In ogni caso sarebbe da verificare e valutare con cura la vicenda pregressa e l'esistenza in capo a uno o ad ambedue i nubendi di obblighi eventualmente contratti verso altre persone (cfr. C.E.I., "Decreto generale sul matrimonio canonico", n. 44, 3).

Per questo è assolutamente necessario conoscere - per ora, dal certificato anagrafico contestuale - quale sia in effetti l'identità anagrafica e la precisa condizione di stato civile dei soggetti che chiedono il matrimonio alla Chiesa. Giova infine sottolineare che le presenti disposizioni intendono rendere ancora più manifesti il carattere sacro del vincolo coniugale e il valore impegnativo dell'itinerario di preparazione che trova il suo momento culminante e impegnativo nel legittimo espletamento dell'istruttoria matrimoniale.

8. In conclusione, si richiamano sinteticamente i punti essenziali che i pastori d'anime devono far conoscere ai nubendi:

- la normativa statale concernente l'autocertificazione riguarda la pubblica amministrazione e non l'ordinamento giuridico canonico, il quale può e deve muoversi secondo propri criteri;

- la richiesta di idonea documentazione che certifichi la condizione di stato civile non rappresenta, ai fini dell'istruttoria matrimoniale canonica, un adempimento burocratico aggiuntivo, ma costituisce uno strumento necessario complementare a garanzia dei fedeli: la verifica di alcuni dati relativi alla condizione anagrafica personale originaria e successiva è infatti necessaria per assicurare la stessa validità del matrimonio canonico che si intende celebrare;
- il cittadino ha in ogni caso il diritto di richiedere certificazione di quanto lo riguarda;
- l'eventuale rifiuto di rilasciare l'atto richiesto deve essere motivato da parte del pubblico ufficiale per iscritto ai fini di eventuali opposizioni.

9. Quanto al regime tributario del rilascio del certificato anagrafico contestuale occorre attenersi alle disposizioni vigenti: si è definitivamente accertato che il certificato, in quanto attestazione anagrafica (non di stato civile), è soggetto a imposta di bollo nella misura di £ 20.000. Si aiutino i nubendi a capire che, in ogni caso, l'importanza delle ragioni sopra richiamate compensa ampiamente il modesto onere fiscale che debbono sostenere.

✠ **Ennio Antonelli**  
*Segretario*

**Camillo card. Ruini**  
*Presidente CEI*

## ***Richiesta di cancellazione dal libro dei battezzati***

*Otranto, dalla Curia arcivescovile, 3 aprile 2003*

La Conferenza Episcopale Italiana, nella 50<sup>a</sup> Assemblea Generale (Collevalenza, 18-21 novembre 2002) ha offerto “chiarimenti ed indicazioni circa la procedura da adottare nel caso in cui un fedele chieda di essere cancellato dal Registro dei battezzati”.

Con riferimento al Decreto generale del 30 ottobre 1999 recante “Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza” (in *Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana* 1999, pp. 378-297), sono state adottate le indicazioni procedurali che si riportano qui di seguito.

### *1. Istanza del richiedente*

Fino ad oggi essa è formulata attraverso moduli standard che l'interessato si limita a completare con i propri dati e a trasmettere per raccomandata con ricevuta di ritorno. Tale istanza deve essere inviata al parroco della parrocchia dove è stato celebrato il battesimo e deve essere corredata dalle generalità complete del richiedente, ivi compresa ovviamente l'indicazione della data del battesimo.

### *2. Richiesta del Parroco all'Ordinario diocesano e autorizzazione da parte di quest'ultimo a procedere all'annotazione*

Ricevuta l'istanza e verificata l'esattezza dei dati, il Parroco richiede all'Ordinario diocesano l'autorizzazione ad annotare la volontà dell'istante in calce al Registro dei battezzati attraverso un documento, del quale si fornisce uno *specimen*.

### *3. Comunicazione all'interessato*

Eseguita l'annotazione e allegata al Registro dei battezzati la relativa documentazione, il Parroco ne dà comunicazione all'interessato attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno, allegando fotocopia autenticata al decreto dell'Ordinario diocesano.

Nella comunicazione devono essere richiamate anche le conseguenze e gli effetti teologico-canonistici dell'annotazione.

### *4. Adempimenti ulteriori*

Contestualmente alla comunicazione all'interessato, il Parroco cancella il nominativo della persona in questione dagli eventuali elenchi nei quali figura, così da

non considerarlo ai fini statistici e per evitare di inviargli materiali o corrispondenza. Lo stesso provvedimento può essere richiesto dall'interessato, attraverso esibizione della copia del Decreto, ai legali rappresentanti di altri enti ecclesiastici.

Nei casi dubbi si può richiedere l'assistenza dell'Ufficio nazionale per i problemi giuridici della Conferenza Episcopale Italiana.

## **Comitato per gli studi superiori di teologia e di religione cattolica Regione Puglia**

*manca la data*

Per la regione **Puglia** la *mappa nazionale* degli Istituti superiori di Scienze Religiose prevede l'istituzione di:

- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Foggia**
  - Sede distaccata di **San Severo** per il solo triennio.
- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Bari**.
- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Taranto**.
- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Lecce**.
- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Trani**.
- Istituto Superiore di Scienze Religiose di **Brindisi**.

Con questa comunicazione, che non va considerata atto di erezione degli Istituti indicati, ed il cui contenuto è stato fatto conoscere anche al Preside della Facoltà Teologica di riferimento, prende avvio la fase decisiva dell'iter per la erezione degli ISSR, secondo quanto è previsto ai nn. 46 e 47 della Nota normativa.

Gli ISSR (sia quelli che attiveranno il cosiddetto 3+2 sia le sezioni che attiveranno, all'interno dell'unico ISSR, il solo triennio<sup>1</sup>) che intendano chiedere la erezione in tempo utile per attuare il progetto di riordino nel prossimo anno accademico (2006/07) dovranno espletare quanto è previsto ai nn. 46 e 47 della Nota normativa entro e non oltre il 15 Marzo 2006.

Gli ISSR che intendano attuare il "Progetto di riordino" a partire dall'a.a. 2007/08, dovranno espletare quanto è previsto ai nn. 46 e 47 della Nota normativa entro e non oltre il 30 ottobre 2006.

Al fine di identificare e coinvolgere i soggetti per gli adempimenti che ad essi competono, si riporta quanto prevede la Norma normativa:

46. La Conferenza Episcopale regionale prenderà gli opportuni contatti con la Facoltà Teologica del territorio, per raggiungere le necessarie intese circa:

---

<sup>1</sup> Per gli ISSR che attivano una o più sedi triennali, va presentata un'unica documentazione (unico Statuto, unico Regolamento, unico Direttore, con possibilità di nominare un Vice-Direttore, unico Consiglio di Istituto). Si può prevedere l'amministrazione separata; biblioteche collegate o da collegare con apposite convenzioni da esibire. Alla documentazione vanno anche accluse e definite eventuali convenzioni per l'uso di biblioteche non appartenenti all'ISSR.

- gli Statuti e i Regolamenti che dovranno esser redatti in base alla presente Normativa;
- le relazioni tra Istituto e Facoltà che andranno fissate in una convenzione.

47. La Facoltà Teologica, stilati d'intesa con il Moderatore dell'ISSR gli Statuti e i Programmi e accertata l'idoneità dei docenti e l'esistenza di adeguate condizioni strutturali (sede, biblioteca, supporti multimediali, segreteria informatizzata), formulerà un parere, che la Conferenza Episcopale regionale trasmetterà alla Conferenza Episcopale Italiana, insieme alla domanda di erezione, corredata dai seguenti documenti:

- a) il parere motivato della Facoltà Teologica cui l'ISSR chiede di essere collegato e il testo di convenzione che intercorre tra le due istituzioni;
- b) lo Statuto dell'Istituto, redatto in conformità con le disposizioni contenute nella presente Normativa;
- c) il Regolamento dell'Istituto, redatto in conformità con lo Statuto;
- d) il Piano degli studi nelle sue articolazioni e con l'indicazione dei crediti attribuiti alle singole discipline;
- e) l'elenco dei docenti con l'indicazione, per ciascuno, dei dati anagrafici, dei titoli accademici, delle pubblicazioni, delle discipline di insegnamento e di eventuali altre sedi di insegnamento;
- f) l'accurata descrizione della sede, della biblioteca, dei principali sussidi didattici, del piano di finanziamento;
- g) il quadro attuale degli studenti, distinti per anni di studio, qualifiche (ordinari, straordinari, uditori), provenienza e stato di vita (religiosi/e, laici, laiche).



# **Conferenza Episcopale Pugliese**





## ***Celebrare il Vangelo della Famiglia nelle Chiese di Puglia***

*Molfetta, 1 marzo 1994*

### *Presentazione*

Il Matrimonio non è un affare privato, né un avvenimento di interesse soltanto sociale, ma è anche un fatto religioso. La stragrande maggioranza dei pugliesi ne è consapevole e sceglie di sposarsi “nel Signore” (1 Cor 7,3), non con il rito civile, ma con la celebrazione sacramentale.

Tale scelta religiosa interpella la responsabilità pastorale delle nostre Chiese particolari che, tra l'altro, avvertono il dovere di offrire agli sposi un tipo di celebrazione che sia rispettosa del Sacramento del Matrimonio e rispondente alle esigenze proprie delle singole assemblee celebranti.

Il Direttorio di pastorale familiare, nel capitolo quarto che ha per titolo “La celebrazione del Matrimonio”, rimanda più volte alle direttive delle singole Conferenze episcopali regionali o a quelle delle singole Chiese particolari. La nostra Conferenza Episcopale Pugliese ha già legiferato in merito ai tempi e ai luoghi della celebrazione del matrimonio dal 9 gennaio 1991.

A opportuna integrazione del Direttorio di pastorale familiare, e in continuità di una tradizione comunitaria delle Chiese pugliesi nei confronti della celebrazione del Matrimonio, il Centro liturgico pastorale pugliese ha preparato una *Nota Pastorale* su *La celebrazione del Matrimonio nelle Chiese di Puglia*. Si tratta di un “sussidio” che presenta alcune linee liturgico-pastorali che mirano a rendere la celebrazione del Matrimonio davvero un avvenimento ecclesiale ed evangelizzante. Ci sono indicazioni sulla preparazione, sul tempo, sul luogo e sullo svolgimento stesso della celebrazione.

La “nota” è stata approvata all'unanimità dalla Conferenza Episcopale Pugliese nella sessione ordinaria tenutasi a San Giovanni Rotondo nei giorni 11-13 gennaio 1994. Ora viene consegnata alle Chiese particolari con “valore normativo”.

✠ **Benigno Luigi Papa**  
*Presidente C.E.P.*

## Celebrazione del matrimonio

### *La gioia dell'attesa*

1. Perché la liturgia celebri la vita in pienezza, è necessario che i riti risultino significativi ed evocativi dell'agire di Dio che assume le cose più comuni e le azioni più quotidiane per attuare e comunicare la salvezza agli uomini. Ciò comporta sul piano operativo: autenticità, bellezza, dignità, sobrietà contro ogni forma di banalizzazione, trionfo cerimonialismo, impoverimento del senso del sacro.

2. La fedeltà all'uomo nelle sue situazioni concrete e all'assemblea, vero soggetto celebrante dell'azione liturgica, implica sempre l'intelligente conoscenza dei principi liturgici e l'adattamento creativo alle esigenze delle diverse comunità e situazioni. Ciò esige concretamente una mediazione tra le norme universalmente valide e le esigenze proprie delle singole assemblee celebranti. L'osservanza letterale e scrupolosa della disciplina canonico-liturgica "non sempre è segno di fedeltà meritoria, ma piuttosto frutto di pigrizia": lo ricordano i vescovi *nella Nota Pastorale: a 20 anni dalla Sacrosanctum Concilium* (n. 16).

3. Il rispetto dell'uomo esige che, almeno in chiesa, non venga offerto lo spettacolo delle discriminazioni derivanti dalla posizione economica o sociale<sup>1</sup>. Anzi, bisogna esprimere con i segni del rito, che tutti gli uomini sono uguali davanti a Dio<sup>2</sup> (*Rito della celebrazione del matrimonio*, 2<sup>a</sup> ed.). Ciò comporta, ovviamente, uno sforzo di difficile equilibrio tra il principio, chiaro ed indiscutibile, e l'attenzione alle situazioni, varie e non poche volte complesse. Il confine di una legittima soluzione è trascinato nel dialogo tra i soggetti operatori.

4. Consapevoli che una proficua azione liturgico-pastorale esige saggia mediazione tra il *libro* e il *soggetto* celebrante, alla base delle seguenti prescrizioni ci sia il dialogo e l'intesa tra gli operatori pastorali ed i destinatari della presente, nonché la preoccupazione pastorale di "dar vita ad una celebrazione del sacramento che risulti veramente evangelizzante ed ecclesiale" (*Evangelizzazione e sacramento del matrimonio*, 84; DPF 71).

5. La celebrazione del sacramento del matrimonio, come ogni celebrazione liturgica, esige pertanto una preparazione remota, prossima ed immediata: se la prima riguarda esclusivamente i nubendi nel loro periodo iniziale di fidanzamento,

<sup>1</sup> Cfr. *Direttorio di pastorale familiare per la Chiesa in Italia. Annunciare, celebrare, servire il "Vangelo della famiglia"*, Roma 1993, 77 = DPF.

<sup>2</sup> Cfr. *Rituale Romanum* ex decreto sacrosancti oecumenici concilii Vaticani II renovatum auctoritate Pauli PP VI editum Joannis Pauli II cura recognitum, *Ordo celebrandi Matrimonium*, Editio Typica altera, Typis Polyglottis Vaticanis, 1991, 31 = OCM.

tempo gestazionale dell'amore (DPF 37-49), le altre due sono affidate alla responsabilità pastorale del Vescovo (DPF 238, 259), del Parroco e dei suoi vicari (DPF 64-68) e, in qualche modo, di tutta la comunità ecclesiale (OCM 12, 13, 23, 24).

6. La celebrazione del sacramento del matrimonio, che riveste un particolare carattere comunitario, è preceduta da un corso di preparazione, che non può essere episodico, frammentario ed occasionale, ma continuo e sistematico (OCM 15, DPF 50-63), teso alla promozione permanente di una coscienza coniugale e familiare (OCM 14).

Questo momento è caratterizzato dalla catechesi sia in ordine alla dottrina sul matrimonio e la famiglia, sia al sacramento, ai suoi riti, sì da rendere i nubendi idonei a svolgere il ruolo, di ministri del sacramento (*Evangelizzazione e sacramento del matrimonio*, 55; OCM 17, 21, 29; FC 66).

Culmine e naturale coronamento di tale preparazione sarà la riflessione biblica con i nubendi da parte del sacerdote che presiederà l'Eucarestia nuziale. In tale contesto i futuri sposi saranno aiutati a scegliere i brani scritturistici e i testi eucologici della celebrazione. Ciò sarà espressione di partecipazione e coinvolgimento degli sposi all'azione liturgica nonché di arricchimento creativo per gli stessi pastori (OCM 29; DPF 71).

È cosa lodevole, qualora i nubendi lo richiedano, favorire un momento di preghiera (liturgia della Parola, liturgia penitenziale, riflessione sulla Parola) come preparazione immediata al matrimonio (DPF 59) con la partecipazione dei parenti e/o amici, del gruppo ecclesiale di appartenenza nonché dei fidanzati che celebreranno le nozze a breve distanza.

7. L'esame dei nubendi per l'istruttoria matrimoniale e le pubblicazioni (cann. 1066-1068 del CJC) non deve ridursi ad un semplice incontro giuridico-burocratico, ma deve svolgersi all'interno di un clima familiare, carico di tanta attenzione, responsabilità e simpatia (OCM 19-20); *Il matrimonio canonico*, 4-11; DPF 65-66).

8. Il matrimonio, in quanto "memoria redemptionis", si celebra ordinariamente durante la messa (SC 78; GC 57; OCM 29; DPF 75), momento in cui "gli sposi cristiani" esprimono nel segno la loro partecipazione al mistero dell'unità e dell'amore fecondo tra Cristo e Chiesa (OCM 1).

"Il matrimonio cristiano trova nell'Eucarestia il suo momento fontale e la sua piena capacità di realizzazione. L'Eucarestia, infatti, fa presente il sacrificio che sigilla la nuova alleanza di Dio con gli uomini: gli sposi vi trovano il fondamento del loro patto coniugale e la possibilità di rinnovarlo in un continuo impegno di reciproca e fedele donazione". (*Evangelizzazione e sacramento del matrimonio*, 37).

9. I nubendi vengano esortati ad essere puntuali per la celebrazione, prov-

vedendo in anticipo ai preparativi, per non causare disordini nell'orario della vita parrocchiale. In tal senso, l'occasione è propizia per suggerire l'opportunità di "celebrazioni comunitarie" dei matrimoni, soprattutto quando nella medesima giornata si prevedessero diverse celebrazioni nuziali nella stessa comunità parrocchiale (OCM 28; DPF 73).

10. Nella designazione dei testimoni di nozze è opportuno privilegiare, per quanto è possibile, coloro che hanno fatto la scelta di sposarsi con il sacramento del matrimonio, o, in ogni modo, tutti coloro che sono degni di fede, in quanto "rappresentanti qualificati della comunità cristiana" (DPF 70), sì da poter aiutare la nuova famiglia nel cammino ecclesiale.

11. Il rito del matrimonio - come del resto tutte le celebrazioni - pur esprimendo il senso della gioia e della festa cristiana (DPF 77; OCM 31), deve splendere per nobile semplicità; pertanto non deve essere espressione di esibizionismo che offende i poveri del Signore o chi è svantaggiato. Esso invece sia "dignitoso, uguale per tutte le coppie di sposi, perché maggiormente appaia il carattere comunitario della celebrazione e sia affermata la medesima dignità di tutti i fedeli" (*Evangelizzazione e sacramento del matrimonio*, 88; SC 32; OCM 31; DPF 77).

12. Dirlo con i fiori non è soltanto uno slogan di carattere commerciale. È anche espressione di fede, prolungamento simbolico della Parola di Dio, segno di festa.

E se l'uso dei fiori è in genere considerato come un semplice ornamento, esso fa parte di quelle realtà sensibili che ci permettono di entrare nel mondo dell'ineffabile e dell'invisibile. In tal senso i fiori sono al servizio della liturgia e aiutano a realizzare l'incontro tra Dio e l'uomo in un contesto di sensibilità profonda e di bellezza.

Considerato poi che l'arte del celebrare passa anche attraverso l'arte floreale, urge una previa intesa con i nubendi, i fiorai e i fioristi tesa ad illustrare il buon uso dei fiori e la loro natura quasi mistagogica all'interno della celebrazione nuziale.

13. Perciò non si ammettano eccessivi addobbi floreali o particolari apparati esteriori; è consentito invece, in linea con il buon gusto e la sobrietà:

- arredare l'ingresso della chiesa con piante ornamentali;
- porre la guida lungo il corridoio che conduce all'altare;
- contornare il presbiterio e l'altare della celebrazione nuziale con composizioni idonee alle specifiche strutture architettoniche delle singole chiese senza eccedere in ornamenti stravaganti.

Questi fiori, dopo la celebrazione, non vanno asportati.

Sono proibiti:

- drappi e fiori sui banchi;
- oggetti infiorati, come arpe, colonne, cuscini e *corbeilles*.

*Oggi in festa*

14. Per salvaguardare il clima di preghiera, di raccoglimento e favorire l'attenzione e la partecipazione degli sposi - come è necessario per ciascuna liturgia (DPF 72) - occorre limitare allo stretto necessario le riprese fotografiche e cinematografiche, l'installazione di fari o lampade speciali (DPF 80).

- È consentito un solo servizio con la presenza di due operatori (fotografo-cineoperatore) e un aiutante.
- L'operatore si sistemi fuori del presbiterio e rimanga in un luogo fisso per non impedire lo svolgimento del rito.
- Per quanto attiene, quindi, il servizio fotografico vale per tutti ed in linea di principio quanto prescrive l'EM, 23: "Bisogna evitare con ogni cura che le celebrazioni liturgiche, e particolarmente la S. Messa, siano turbate dalla ripresa di fotografie. Quando poi vi sia un motivo ragionevole, si faccia tutto con discrezione e secondo le norme stabilite dall'Ordinario".

Va da sé che un'intesa per una azione coordinata con gli operatori fotografici, *servi della memoria*, è d'obbligo.

È auspicabile che i singoli Uffici liturgici diocesani promuovano corsi idonei di formazione, al termine dei quali si rilascerebbe l'attestato di frequenza, segno e garanzia di fedeltà alle norme disciplinari della Chiesa.

Pertanto tale servizio è consentito in questi momenti:

- ingresso:
- celebrazione del rito: consenso, scambio degli anelli, firma;
- presentazione dei doni;
- scambio di pace;
- comunione degli sposi:
- uscita.

È assolutamente vietato ogni ripresa durante la liturgia della Parola e durante la Prece Eucaristica.

15. È opportuno, là dove la struttura della chiesa lo permette, collocare il banco degli sposi fuori dal presbiterio, in modo da permettere una maggiore partecipazione di tutti alla celebrazione, evitando un'eccessiva attenzione alle persone fisiche dei nubendi e favorendo l'integrazione della celebrazione nuziale nel contesto più ampio e più ricco della celebrazione eucaristica.

16. Agli operatori musicali va ricordato che essi, in ogni celebrazione liturgica, esercitano un vero ministero liturgico nella promozione della partecipazione attiva dei fedeli all'azione sacra. Perché il loro sia un vero servizio, deve armonizzarsi con la celebrazione, senza mai sovrapporsi ad essa od estraniarsi da essa.

Per quanto riguarda il sostegno strumentale, è consentito l'uso dell'organo o

armonium, ma non di orchestre o di altri strumenti musicali che siano segno di maggiorazione di solennità.

La natura delle parti presidenziali, tra le quali la Prece Eucaristica, esige che esse siano proferite a voce alta e chiara e che siano ascoltate da tutti con attenzione. Perciò, mentre il sacerdote le dice, l'organo deve tacere (PNMR; MR 12). È dunque un abuso quello di suonare come sottofondo durante la preghiera eucaristica. In tal senso, colui che presiede avrà cura di far interrompere il suono di sottofondo: ciò lo farà con garbo, come si addice al rispetto dell'azione liturgica e della persona.

È consentito sostenere con l'organo il racconto dell'istituzione con la consacrazione quando esso viene cantato.

Se il repertorio deve rispondere alle esigenze dell'autentica e genuina tradizione musicale e dei momenti liturgici, il canto deve essere "espressione della viva voce di quel determinato popolo di Dio che è raccolto in preghiera" (*Precisazioni all'IGMR*, 13). Perciò è assolutamente vietata l'esecuzione di canti e suoni registrati o incisi su disco.

La migliore esecuzione, anche nella celebrazione del matrimonio, sarebbe il canto dell'assemblea, come partecipazione attiva alla liturgia che si compie. Ove questo non fosse possibile, è tollerato il canto di qualche singola persona, il cui ruolo però non deve limitarsi all'esecuzione di qualche *a solo*, con accenti lirici e teatrali, ma deve essere guida dell'assemblea, almeno nei canti dell'Ordinario della Messa. Non sono perciò consentiti brani, anche se celebri, di musica concertistica, sinfonica ed operistica, consuetudinalmente adoperati come musica sacra ma non liturgica.

17. Al fine di orientare gli operatori musicali in maniera propositiva si acclude in appendice una raccolta tra le composizioni di autori classici e moderni che non presume di essere esauriente né preclude l'utilizzazione di altre sonate purché rispondano alle esigenze della musica liturgica.

18. Qualche annotazione e puntualizzazione in ordine alla celebrazione è d'obbligo.

Senza trascurare la prima forma d'ingresso prevista dall'OCM, alcuni sposi preferiscono l'ingresso in chiesa facendosi accompagnare dai genitori. È un uso assai eloquente per la sua forte evocazione biblica: "*L'uomo lascerà suo padre e sua madre e si unirà alla sua donna...*" (*Gn 2,24*). Lo si mantenga e lo si spieghi.

È invalso inoltre l'uso di far proclamare dai nubendi la Parola di Dio ai fedeli convenuti per la loro celebrazione nuziale, suscitando non poche volte emozioni nell'assemblea e negli stessi sposi che rendono tale servizio. Va ricordato, invece, che gli sposi, come tutti gli altri, sono i primi destinatari dell'annuncio che

salva. Pertanto sia affidato tale servizio a chi può svolgerlo convenientemente e fruttuosamente.

Il rispetto della Parola di Dio e la sua attualizzazione sacramentale esige una omelia che lungi dall'essere un discorso di circostanza infiorato di belle parole, darà risonanza all'itinerario dei fidanzati e allo spessore della realtà umana da essi vissuta, sottolineando la novità del rapporto con Cristo sul piano teologico e morale (OCM 57).

La consegna degli anelli insieme con il consenso è il gesto più rituale della celebrazione nuziale. Si dia rilievo, ponendoli dall'inizio sull'altare e facendone cogliere il senso di un impegno dal basso che coinvolge i due sposi ma anche dall'alto: è Dio che si impegna ad essere fedele alle sue promesse. Pertanto si prevede subito dopo lo scambio un commento musicale o l'esecuzione di un canto idoneo.

Se lodevole appare l'uso da parte degli sposi di portare il pane e il vino all'altare (OCM 70) tuttavia non va enfatizzato con elementi coreografici.

La benedizione sugli sposi - in Oriente elemento essenziale della liturgia matrimoniale - purtroppo da noi non ha l'importanza che merita né nella sua preparazione né nella celebrazione, nonostante la ricchezza dei suoi formulari. Il modo di pronunciarla può metterla in risalto:

- gli sposi siano invitati a raggiungere il presbiterio, qualora fossero fuori di esso, per inginocchiarsi ai piedi dell'altare (OCM 73);
- ovvero possono restare al loro posto inginocchiandosi sull'inginocchiatoio posto davanti a loro;
- il sacerdote inviti l'assemblea ad una preghiera fervente accompagnata da un silenzio vero e significativo (OCM 73);
- rivesta il gesto di distendere le mani sugli sposi di austera solennità, dando ad esso la chiara connotazione epicletica. Il testo della preghiera sia possibilmente eseguito in canto (OCM 38,76).

Previa opportuna catechesi, assuma forte valenza simbolica la comunione sotto le due specie, mostrando agli sposi il significato profondo di questa partecipazione al calice dell'Alleanza (OCM 38, 76).

Infine, la firma sul registro. Si devono evitare due pericoli: quello di banalizzare il gesto confinandolo in sacrestia e quello di sacralizzarlo circondandolo di un cerimoniale non previsto. È bene, pertanto, che la firma abbia luogo alla fine della celebrazione, prima del rito di conclusione, con la lettura degli articoli del codice civile e dell'atto matrimoniale. Per le firme non si deve utilizzare l'altare sul quale ordinatamente si celebra l'Eucarestia (OCM 78).

19. Perché sia più festa, si richiamino gli sposi e i convenuti alle nozze a



compiere gesti di solidarietà e carità cristiana verso i più poveri e i bisognosi della comunità parrocchiale perché siano essi un giorno ad accoglierli nella casa del Padre.

Pertanto, “gli sposi e i loro familiari siano aiutati a valutare e a scegliere responsabilmente il modo per esprimere la loro gioia e insieme per limitare ciò che è solo esteriore e per rifiutare ciò che è spreco. Siano pure educati a conoscere e ad andare incontro alle varie necessità della comunione cristiana e civile. Siano invitati a fare delle loro nozze anche un’occasione di carità verso i più bisognosi, mediante gesti di attenzione e di condivisione per i fratelli più poveri, per qualche infermo o malato, per chi è più abbandonato” (DPF 78).

20. Il celebrante (tanto il parroco, quanto chi lo sostituisce) deve avere la cittadinanza italiana, in ordine agli effetti civili che il matrimonio produce con la trascrizione nei registri dello stato civile (art. 3 del Concordato; cfr. Nota n. 7 de *Il matrimonio canonico*).

21. Quanto agli auguri di felicità si esortino caldamente gli invitati ed amici ad esprimerli fuori della chiesa.

#### *La festa in quel luogo ed in quel giorno*

22. Il matrimonio va celebrato nella chiesa parrocchiale in cui uno dei due nubendi ha il domicilio o il quasi domicilio o la dimora protratta per un mese (can. 1115 del CJC; OCM 27).

Di conseguenza, la celebrazione delle nozze avvenga normalmente nella chiesa parrocchiale di uno dei nubendi (cfr. *Il matrimonio canonico*, 24; DPF 82).

Tale norma lungi dall’essere un dato meramente giuridico-amministrativo vuole esprimere invece una sensibilità pastorale tesa ad evidenziare il rapporto vitale degli sposi con la propria comunità.

23. Con la licenza del Parroco il *nulla osta* dell’Ordinario del luogo, il matrimonio potrà essere celebrato altrove per validi motivi di necessità o di convenienza pastorale, quali per esempio:

- il fatto che i nubendi vadano ad abitare in quella parrocchia subito dopo il matrimonio;
- che sia la parrocchia dove uno dei nubendi ha abitato sino a poco tempo prima;
- che sia la parrocchia dove almeno uno dei nubendi sia o sia stato attivamente inserito nella vita parrocchiale.

In presenza di particolari ragioni pastorali, l’Ordinario del luogo può permettere che il matrimonio sia celebrato fuori della chiesa parrocchiale dei due nubendi (DPF 82).

24. Non è consentita la celebrazione del matrimonio negli oratori, nelle cappelle private e in altri luoghi non destinati al culto (cfr. C.E.P., 9 gennaio 1991).

25. Il Parroco *a quo* e l'eventuale Parroco *ad quem* o ogni altro sacerdote devono adoperarsi, con la opportuna spiegazione, per l'osservanza della predetta norma; come d'altra parte occorre evitare che il rifiuto, pur ragionevole, del Parroco di concedere la licenza per sposare altrove inasprisca gli animi senza prospettiva evidente di guadagno pastorale. Sarà, pertanto, la motivazione decisamente pastorale a vivificare la norma giuridica.

26. Nel decidere la data del matrimonio, bisogna tener conto dello spirito dei tempi liturgici. Si eviti, per quanto è possibile, di celebrare solennemente le nozze nei tempi penitenziali (SPF 81).

27. Qualora, per gravi motivi, si dovessero celebrare le nozze soprattutto nel tempo di quaresima, "il Parroco ammonisca gli sposi affinché tengano conto della particolare natura di quel giorno" (OCM 32).

28. Quando non è consentito l'uso del formulario proprio della "Messa degli sposi", si può scegliere una lettura tra quelle indicate nel lezionario per la celebrazione del matrimonio.

Nei giorni consentiti, si usi il formulario della Messa Rituale con le vesti liturgiche di colore bianco.

29. Vige ancora per la nostra regione Puglia il divieto assoluto di celebrare il matrimonio canonico nelle domeniche e nelle solennità di precetto. Nulla vieta, comunque, che si celebri il matrimonio di sabato sera.

30. Per quanto attiene la celebrazione del *matrimonio di battezzati non credenti; matrimonio tra cattolici e battezzati di altre comunioni cristiane*, oggi sempre più frequenti; *matrimoni tra cattolici e appartenenti a religioni non cristiane*, in aumento anche in regione, *matrimonio dei minorenni*, tra i casi particolarmente problematici di celebrazione, ci si rifaccia al DPF 83-91 là dove vengono indicati i criteri per un serio discernimento e un'azione pastorale assai puntuale.

#### *Scheda musicale per la messa degli sposi*

La musica sacra sarà tanto più santa quanto più strettamente sarà unita all'azione liturgica, sia esprimendo più dolcemente la preghiera e favorendo l'unanimità, sia arricchendo di maggior solennità i riti sacri (SC 112).

Presentiamo in questa scheda (si vedano le pagg. 42-44) una raccolta di musiche organistiche, in sostituzione di quelle diventate "celebri" e perciò "popolari", di "religiosità secolare" ma non liturgica, tratte dal repertorio liturgico e operativo di stile romantico, cercando di dare per quest'ultime delle motivazioni che ne giustificano l'esclusione.

L'insieme delle sonate è diviso in quattro sezioni: marce dall'andamento allegro e vivace per l'ingresso degli sposi; sonate dal carattere meditativo per la presentazione dei doni; di stile melodico, elegante e dolce per il momento della comunione; di carattere festoso e gioioso, ma dignitoso e solenne per la fine della Messa e uscita degli sposi.

Si precisa infine che la marcia di Mendelssohn, essendo diventata un segnale sonoro del matrimonio, è opportuno che venga suonata alla fine della Messa, nel mentre gli sposi lasciano la chiesa.

## **“Le nostre feste”**

### **Nota pastorale sulle feste religiose popolari nelle Chiese di Puglia**

Molfetta, 4 febbraio 1998

“Nella prospettiva di una nuova evangelizzazione, anche la religiosità popolare pugliese deve superare la debolezza del particolarismo, con la ricerca del vantaggio del proprio gruppo, della propria “famiglia”, per orientarsi più responsabilmente verso la crescita della comunità ecclesiale e la limpidezza dei rapporti nella comunità civile”<sup>1</sup>.

Facendo eco a quanto emerso dal primo convegno ecclesiale delle Chiese di Puglia e in linea di continuità con quanto già disposto da questa Conferenza Episcopale in materia di feste religiose<sup>2</sup>, vogliamo ora prendere in considerazione all’interno del capitolo della pietà popolare, le feste religiose, patrimonio immenso di fede e devozione della nostra gente di Puglia.

Consapevoli come siamo che “una mentalità pastorale nuova”<sup>3</sup> da assumere risponde a un preciso grave compito dei pastori, la presente *Nota* intende offrire a tutte le comunità ecclesiali un contributo di pensiero e di azione al fine di promuovere e orientare evangelicamente le nostre feste popolari, rivestite non poche volte di un ritualismo di dubbia e ambigua provenienza.

Il profilarsi all’orizzonte del Giubileo del 2000, evento spirituale di grande rilievo per la nostra fede non disgiunto anch’esso da manifestazioni tradizionali, costituisce un impellente invito a porre nel suo giusto alveo le espressioni esteriori del nostro sentire religioso in vista della comunione e della testimonianza da realizzare sempre di più tra le comunità ecclesiali di Puglia.

Vuol essere questo il senso della presente **Nota**.

<sup>1</sup> CEP, *Dalla disgregazione alla comunione*. Nota Pastorale dei vescovi dopo il Convegno Ecclesiale “Crescere insieme in Puglia”, 11. 1. 1994, 1.

<sup>2</sup> CEP, *Direttive dei Vescovi di Puglia sulle feste religiose*, Molfetta 3.4. 1979.

<sup>3</sup> CEP, *Dalla disgregazione*, 1.

## LA FESTA *Aspetti dottrinali*

### 1. La festa: dono di Dio, bisogno dell'uomo

Dono di Dio e irradiazione della sua eterna bellezza, la festa è nell'uomo come scintilla di quella increata festa del cielo; frammento di eternità rinchiuso nel cuore dell'uomo; forza vitale di insopprimibile e prepotente bisogno, sì che l'uomo non può vivere senza di essa.

Impastato di eternità e gratuità, l'uomo sente nel profondo del suo essere la nostalgia della festa senza tramonto e avverte sempre di più l'inappagamento dei suoi irresistibili bisogni interiori. Cristo è la festa dell'uomo, la festa della Chiesa, popolo di convocati alle nozze dell'Agnello. In Lui la speranza è certa, le attese sono realizzate in pienezza.

E se nel Signore, vincitore della morte e amante della festa, l'uomo realizza la sua nativa vocazione alla festa, egli la esprimerà immergendosi in essa per assumerla nella esuberanza dei sentimenti e degli atteggiamenti.

Pertanto, fedele all'Incarnazione nella sua dimensione personale e comunitaria, la festa esprime la lode e la gratitudine dell'uomo a Dio. Il popolo che festeggia Gesù Cristo, la Vergine Maria e i Santi si raccoglie intorno ad autentici modelli di vita e viene aiutato a costruire la sua unità sulla base di quei valori che, radicati nella sua storia ne costituiscono la vera forza unificante sul piano culturale e sociale.

Nel discorso rivolto a noi Vescovi di Puglia, durante la visita *ad limina* del 1981, Giovanni Paolo II ci ricorda che la pietà popolare è:

“...la vera espressione dell'anima di un popolo in quanto toccata dalla grazia e forgiata dall'incontro felice tra l'opera di evangelizzazione e la cultura locale...”.

Perciò, egli ci esortava a purificare ed evangelizzare la pietà popolare, evitando il rischio di svalutarla. E, ne dava ragione con le seguenti affermazioni: “*Assecondando una certa moda svalutativa della religiosità popolare, si corre il rischio che i quartieri, i paesi ed i villaggi, diventino deserto senza storia, senza cultura, senza religione, senza linguaggio, senza identità, con conseguenze gravissime*”.

### 2. Le feste religiose popolari in Puglia

Consapevoli poi che ogni festa e soprattutto quelle popolari vengono celebrate con gli elementi propri della spettacolarità e delle tradizioni folcloriche, preme ricordare il principio già noto della **fedeltà a Dio e all'uomo**, al fine di evitare ogni inadeguatezza o elementi fuorvianti il significato religioso della festa.

Le Chiese di Puglia, diverse per storia e geografia, recano tuttavia il segno di un denominatore comune. In esse infatti, la fede la si sente e la si esprime con i colori delle stagioni, con i toni della festa popolare e con la manifestazione

appassionata dei sentimenti religiosi. E poiché all'occhio del profano ciò potrebbe apparire come mera ostentazione e appariscente esteriorità, sarebbe ingiusto sottoscriverlo.

Tuttavia è opportuno non chiudere gli occhi su elementi estranei o ambigui e su abitudini distorte e consolidate, sfocianti su anacronismi evidenti nella organizzazione e nello svolgimento di dette feste: aspetti questi che, non poche volte, fanno acquisire modalità contrarie al messaggio evangelico e allo stile ecclesiale.

### 3. Festa per Dio

La fedeltà a Dio, come principio ispiratore di ogni manifestazione religiosa, esige che ogni festa deve essere un momento forte di evangelizzazione teso a coinvolgere in ogni modo, vicini e lontani, Memori di quanto già abbiamo avuto modo di richiamare in altra circostanza, ribadiamo:

*“Per un errato senso di modernità, per l'intromissione di persone preoccupate più dell'apparato, [...] per il prepotere di comitati non sensibili ai valori morali e religiosi, le feste religiose spesso si sono trasformate in occasione di sperpero di denaro, di dissipazione o, peggio, di peccato. Se mediante una opportuna catechesi le nostre comunità comprenderanno la dimensione ecclesiale e il valore educativo della festa religiosa, il nostro appello sarà accolto da tutti con docilità e vedremo così rifiorire feste religiose come autentiche manifestazioni di pietà popolare”<sup>4</sup>.*

**3.1** La pietà popolare - importante fattore che evidenzia le radici socio- culturali delle nostre popolazioni - troverà il suo naturale *humus* nella Parola che giammai deve essere omessa nelle consuete forme della tradizione.

**3.2** Sarà infatti la Parola di Dio ad orientare la pietà popolare con i suoi ricchi valori di cui essa è portatrice: sete di Dio; generosità e sacrificio fino all'eroismo; senso acuto degli attributi profondi di Dio; vivo senso della Croce nella vita quotidiana, pazienza, distacco, apertura agli altri, devozione<sup>5</sup>. In tal senso, si assumerà il *Lezionario* come fonte di ispirazione per l'evangelizzazione e la catechesi al popolo.

**3.3** Se la pietà popolare deve essere animata dalla divina sapienza, essa non può prescindere dalla liturgia, da cui in qualche modo deriva e a cui è orientata (cfr. SC 13), e dai suoi tempi con i quali deve essere in armonia. Una pastorale che vuol essere fedele a Dio e alla sua Chiesa vede nell'anno liturgico il fondamentale itinerario di fede della sua comunità cristiana il cui centro è Cristo. Ogni forma di sovrapposizione o arbitraria riduzione è intollerabile.

<sup>4</sup> CEP, *Direttive*.

<sup>5</sup> Cfr. PAOLO VI, “*Evangelii Nuntiandi*”, 48.

**3.4** Va studiato perciò tempestivamente il trasferimento di una festa religiosa popolare, ricordando che la festa del Santo deve essere celebrata nel giorno in cui cade - secondo il calendario liturgico<sup>6</sup> - senza intaccare il valore primordiale della domenica, giorno del Signore, o le domeniche del tempo di Avvento, Natale, Quaresima, Pasqua<sup>7</sup>.

**3.5** Nell'ambito della preparazione alla festa del Santo, la messa non venga assunta come unica espressione abituale dell'assemblea celebrante.

È il momento invece di utilizzare forme alternative all'eucaristia, proponendo preferibilmente celebrazioni della parola, liturgia delle ore oltre che pii esercizi.

Non è mai opportuno distruggere quel patrimonio di preghiere e musiche prodotto nel tempo, come espressione di fede e cultura di una fervida e vivente tradizione delle nostre comunità ecclesiali. Una saggia pedagogia religiosa vuole che si purifichi integrando con elementi nuovi.

**3.6** Il pressante invito alla conversione della vita, sfociante nella celebrazione del sacramento della penitenza, è parte integrante ed essenziale di ogni festa religiosa popolare. Una festa che non nasce dal cuore rinnovato non sarà mai festa. Pertanto, si inserisca nel programma della festa una celebrazione comunitaria del sacramento della riconciliazione.

**3.7** La processione, segno emergente nella ritualità della festa religiosa popolare, deve mantenere il suo carattere sacro evitando ogni commistione con realtà profane.

Al fine poi di evidenziare sul piano del segno liturgico il valore della processione come espressione di un popolo in cammino, essa deve essere animata da canti, brani biblici e preghiere.

Se poi le processioni si dovessero ridurre "a cortei di pochi, occorre eliminarle coraggiosamente, tenendo anche presente che il moltiplicarsi eccessivo di esse porta fatalmente a una certa svalutazione e a un decadimento nel ritualismo"<sup>8</sup>.

**3.8** Illuminante e di sicuro orientamento è il richiamo di Giovanni Paolo II in *Catechesi Tradendae* cui ci si ispirerà nella prassi pastorale.

"Un'altra questione di metodo concerne la valorizzazione da parte dell'insegnamento catechetico, degli elementi validi della pietà popolare. Io penso a quelle devozioni che son praticate in certe regioni dal popolo fedele con fervore ed una purezza d'intenzione commoventi, anche se la fede, che vi sta alla base, deve essere purificata e perfino rettificata sotto non pochi aspetti. E penso a certe preghiere facili da comprendere, che tante persone semplici amano ripetere. E penso

<sup>6</sup> PAOLO VI, Lettera Apostolica *Mysterii Paschalis*, 56.

<sup>7</sup> Cfr. SC 106-107,111.

<sup>8</sup> CEP, *Direttive*.

a certi atti di pietà, praticati col desiderio sincero di far penitenza o di piacere al Signore. Alla base della maggior parte di queste preghiere o di queste pratiche, accanto ad elementi da eliminare, ve ne sono altri i quali, se ben utilizzati, potrebbero servire benissimo a far progredire nella conoscenza del mistero di Cristo e del suo messaggio: l'amore e la misericordia di Dio, l'incarnazione del Cristo, la sua croce redentrice e la sua risurrezione, l'azione dello Spirito in ciascun cristiano e nella Chiesa, il mistero dell'aldilà, le virtù evangeliche da praticarsi, la presenza del cristiano nel mondo, ecc. E perché dovremmo far appello a certi elementi non cristiani - e perfino anticristiani -, rifiutando di appoggiarsi su elementi, i quali, anche se non hanno bisogno di essere riveduti ed emendati, hanno qualcosa di cristiano alla loro radice ?" (n. 54).

## LA FESTA *Aspetti normativi*

### 4. La festa per l'uomo

La fedeltà all'uomo, come legittima naturale esplicitazione della fedeltà a Dio, esige che:

**4.1** La festa per essere vera deve promuovere al suo interno per irradiarsi poi all'esterno i valori dell'autenticità e dell'essenzialità; della coerenza e della trasparenza; della fraternità e della disponibilità al servizio. Sicché, ogni sorta di mistificazione diventa controindicazione della festa stessa.

**4.2** L'apparato esteriore - luminarie, fuochi pirotecnici, bande - pur esigito dalla festa popolare, deve essere sobrio, non in dissonanza col vangelo e con le esigenze di giustizia. Ogni spreco in tal senso potrebbe suonare offesa a che vive nell'indigenza o nella miseria, non dimenticando mai che Lazzaro è sempre alla porta. (*Lc 16,20*)

**4.3** L'attenzione alle diverse povertà e ai poveri presenti nelle nostre comunità sarà messa perciò in debita luce attraverso gesti significativi e concreti: è questo un modo esemplare per trasmettere i contenuti della festa ed educare i fedeli ai valori essenziali della festa stessa.

La festa religiosa popolare è e deve apparire come il luogo della carità. Sicché tra le "**voci prime**" del programma delle festa, deve risultare quella della carità, in linea con la tradizione biblica e cristiana di "mandare porzioni a quelli che nulla hanno di preparato, perché questo giorno è consacrato al Signore nostro". (*Ne 8,10*)

**4.4** Nel programmare le spese ci sia "*gusto evangelico*", onde garantire un dignitoso apparato esterno, senza eccedere nello spreco<sup>9</sup>. Non è permesso,

<sup>9</sup> CEI, *Il senso cristiano del digiuno e dell'astinenza. Nota pastorale*, 4.10.1994, 11.



per tanto, invitare gruppi musicali, cantanti, artisti che con le loro proposte nulla hanno in comune con lo spirito evangelico di cui le feste sono portatrici. Si auspica invece che dalle nostre comunità ecclesiali vengano fuori nuove forme di manifestazioni culturali, promozionali del genio di ogni paese e più aderenti alla sensibilità contemporanea.

Ribadiamo con fermezza quanto già disposto da questa Conferenza: è vietato fare aste pubbliche per portare la statua di un santo; chiedere offerte nel corso della processione; esibire denaro sui simulacri; far sostare la processione in vista dei fuochi d'artificio.

**4.5** Non è consentito omologare alla festa patronale - con apparato esterno e richieste di offerte - tutte le altre feste parrocchiali o confraternali. Onde evitare inopportune concorrenze e comunque spreco, si fa obbligo a tutti gli altri comitati che non sia quello patronale, di non questuare per il paese, ricordando che una sola è la festa patronale. Coloro poi che sono preposti a tale compito porteranno un segno di riconoscimento e rilasceranno regolare ricevuta di quanto è stato loro dato.

**4.6** Gli altri comitati parrocchiali o confraternali sono autorizzati a raccogliere offerte solo nell'ambito del territorio parrocchiale o all'ingresso della Chiesa in cui si festeggia il santo, ribadendo l'obbligo di contenere all'essenziale ogni espressione di esteriorità.

**4.7** È d'obbligo ricordare che il pullulare di più feste nelle nostre comunità ecclesiali e il desiderio di istituirne altre, destano una seria preoccupazione pastorale. Pertanto, si fa presente che nessuna nuova festa esterna può essere istituita, senza il consenso scritto dell'Ordinario diocesano. Per le feste patronali è consentito il trasferimento alla domenica solo nel tempo ordinario, secondo le consuetudini locali.

**4.8** Perché la presente **Nota** trovi risponidenza piena nella sua attuazione, va seriamente presa in considerazione la costituzione del Comitato. Esso deve essere espressione delle varie categorie cittadine (= *festa patronale*) o emanazione del Consiglio pastorale (= *feste parrocchiali e confraternali*) e si avvarrà di persone cattoliche, abitualmente praticanti e sulle quali non ci deve essere ombra di sospetto o di interessi personali o privati.

Il comitato, nel suo costituirsi, deve essere debitamente approvato dalla competente autorità ecclesiastica<sup>10</sup>. Tanto è da intendersi sia per il comitato feste patronali che per quello parrocchiale e confraternale.

**4.9** La gestione economica della festa, ispirata a criteri di limpida trasparenza, è finalizzata ad onorare tutte le spese relative alla festa nelle sue diverse espressioni.

---

<sup>10</sup> Cfr. CEP, *Direttive*.

È d'obbligo contribuire alle opere diocesane con un versamento da effettuare alla propria curia, secondo il tariffario pugliese vigente nonché inviare alle rispettive curie copia di bilancio consuntivo di tutte le uscite e le entrate della festa.

**4.10** Per tutti gli altri aspetti giuridico-amministrativi attinenti i comitati, ogni Ordinario diocesano si riserva di precisarne i tempi e i modi della gestione alla luce di consolidate tradizioni locali.

**4.11** La presente **Nota**, ai sensi e per gli effetti del can. 8, § 2 del CJC entra in vigore dopo un mese dalla data della sua pubblicazione, previa illustrazione dei suoi contenuti dottrinali e disciplinari.

## 5. Conclusione

La pietà popolare, crocevia tra cultura e liturgia, perché espressione della inculturazione delle fede e forma propedeutica al mistero, costituisce per le nostre Chiese di Puglia una ricchezza di fede e cultura.

Con la sua attenzione ai valori di solidarietà e giustizia sociale, con la sua osservanza di tempi e spazi rituali e con i suoi consequenziali impegni, la pietà popolare apre la strada alla cosiddetta religione del cuore, come autentica adesione di fede alla proposta di Dio.

E se, per lunghissimo tempo, essa è stata quasi l'unica forma di pietà accessibile al popolo cristiano, escluso come era dalle ricchezze della liturgia, ora, ricondotta nel suo alveo originario - la liturgia - deve esprimere la religione praticata, investendo l'uomo nella sua totalità e nella sua interezza.

Il Giubileo del 2000 è un'occasione propizia per riscoprire i genuini, "aurorali" valori della nostra fede nelle sue varie espressioni rituali, tra i quali emerge il pellegrinaggio come insieme simbolico di pietà popolare e liturgia.

Fuori del perimetro sacro, il pellegrinaggio esprime gestualmente e coralmente, nella esuberanza del suo linguaggio, la vicinanza alla natura e alla terra; rivela la speranza nell'avvento di un mondo futuro, come aspirazione di tutti gli uomini; manifesta nella sua concretezza e immediatezza il desiderio di camminare insieme verso Cristo, meta ultima del nostro pellegrinare e totale appagamento di ogni nostro desiderio.

Questa **Nota**, che affidiamo a tutti gli operatori pastorali e a quanti sono preposti alla organizzazione delle feste religiose popolari, trovi un'accoglienza positiva per una piena e necessaria unità di intenti, fondamentale premessa per **crescere insieme in Puglia**.

La Madre di Gesù, onorata dalla nostra gente nella diversità dei titoli e i Santi patroni delle nostre chiese locali e tutti i Santi intercedano per noi.

## O.d.g. n. 4 – Iniziazione cristiana e padrini

Cerignola, 9 giugno 2003

Dell'ampia e attuale problematica sottesa all'*iniziazione cristiana* si prende in esame il *padrinato*, oggi ridotto a una formalità convenzionale, dettata da motivi puramente umani.

1. È noto a tutti l'uso antichissimo della Chiesa - *vetustissimus Ecclesiae mos*, recitava il codice Pio-benedettino del 1917 § 1 - di dare al battezzando un padrino o una madrina, chiamato nelle fonti liturgico-patristiche *sponsor*.

Ovviamente, quando dico *battesimo*, stante la prassi antica, mi riferisco al complesso unitario del sacramento iniziatico.

Se la tradizione della chiesa antica, giunta fino a noi, ha riservato al padrinato un compito grave e delicato, fino ad assumere nella considerazione della nostra area geo-culturale il nome di *San Giovanni*, nondimeno una così importante istituzione ha perduto molto del suo carattere religioso.

In tal senso, alcuni vescovi e parroci, mossi da spirito eminentemente pastorale e sensibilmente attenti al ruolo dei genitori all'interno della prassi sacramentaria propendono per l'abolizione del padrinato.

È possibile ciò?

2. La risposta è da attingersi dal CJC e dall'OC:

Il can. 892 recita testualmente:

“Il confermando - *quantum id fieri potest* - sia assistito dal padrino il cui compito è di aver cura che egli, ricevuta la cresima, si comporti da vero testimone di Cristo e adempia fedelmente agli obblighi annessi al sacramento.

Relativamente ai compiti educativi, la funzione del padrino della confermazione è analoga a quella del padrino del battesimo. Egli deve aver cura che il suo figlioccio si comporti da vero testimone di Cristo e adempia fedelmente gli obblighi annessi al sacramento.”

Il nodo della questione risiede in quell'inciso *quantum id fieri potest*, presente sia al battesimo (cfr. can. 872 CJC), sia alla cresima, sì da poter sostenere giuridicamente la presenza del padrino in questi termini: *essa non è semplicemente facoltativa né assolutamente precettiva*.

L'altro riferimento normativo è l'OC *Praen.* n. 5:

“Ogni cresimando abbia, normalmente - *de more* - il suo padrino. Il padrino dovrà accompagnare il figlioccio a ricevere il sacramento, presentarlo al ministro della Confermazione per la sacra unzione, e aiutarlo poi a osservare fedelmente le promesse del battesimo, corrispondendo all'azione dello Spirito Santo, ricevuto in dono nel Sacramento. Data l'attuale situazione pastorale, è bene che il padrino della Confermazione sia lo stesso del Battesimo [...] così è meglio affermato il nesso tra il Battesimo e la Confermazione, e l'ufficio e il compito del padrino ne ha più efficace rilievo. Non è però affatto esclusa la possibilità di scegliere per la confermazione un padrino apposito; può anche darsi il caso che siano i genitori stessi a presentare i loro bambini. Spetterà comunque all'ordinario del luogo, tenute presenti le circostanze di tempo e di luogo, stabilire il criterio da seguire nella sua diocesi”.

### 3. *Sic stantibus rebus: utrum necesse adhuc sit ut patrinus Confirmationis habeatur?*

Nella *Documentorum explanatio* della Congregazione per il Culto Divino (*Notitiae* 102 [1975] 61-62), viene data la risposta:

“Iuxta praenotanda Ordinis Confirmationis, n. 5, *de more*, scilicet extra casus extraordinarios, patrinus habendus est. Sed tres praebentur possibilitates, quae tamen, non eodem gradu ponuntur, sed secundum quemdam ordinem praecedentiae, ita ut primo veniat quod praefendum est:

*Expedit* patrinum Baptismi, si adsit, esse etiam patrinum Confirmationis, ut clarius significetur nexus iter Baptismum et Confirmationem et munus atque officium patrini efficacius reddatur;

*non excluditur* facultas patrinum proprium Confirmationis eligendi; *fieri potest* ut parentes ipsi pueros suos praesentent”.

Nell'ambito poi della prassi liturgica comparata con il dettato del Nuovo Codice di Diritto Canonico, era sorto un dubbio tra i Vescovi se ci fosse contrasto tra il n. 5 dei *Praenotanda* dell'OC e i cann. 893 (condizioni prescritte per il padrino della cresima) e 874 § 1,5 (condizioni prescritte per il battesimo).

Nella *Documentorum explanatio* (*Notitiae* 211 [1984] 86), la Congregazione per il Culto Divino risponde:

“Nulla vera contradictio inveniri videtur [...] si bene considerentur quae sequuntur:

1. Confermando, quantum id fieri potest, adsit patrinus (CJC 892; OC 5).

2. Ad normam can. 893 (874, § 1,5) nec pater nec mater ad munus patrini admitti potest.
3. Nihilominus parentes, etiam cum patrinus habetur, pueros suos ministro Confirmationis praesentare valent (OC, 5)”.
  4. Omnibus bene perpensis, ritengo che:
    - non si debba risolvere un inconveniente adducendone un altro;
    - non si debba far cadere una tradizione il cui peso è ancora notevole all'in terno delle nostre comunità;
    - è un'occasione pastorale per avvicinare i lontani e far sentire loro la nostalgia di Dio;
    - né si può dimenticare che nel processo educativo-pastorale è più facile abolire che educare. Si pensi al grande capitolo della Pietà Popolare!

Infine non fa male ricordare che ai termini del Codice precedente, il cresimando poteva avere un solo padrino (can. 794, § 2). L'una e l'altra norma sono state soppresse. È stato soppresso similmente il divieto di far da padrino al proprio coniuge (can. 795, n. 3).

**Don Felice**

*Vescovo di Cerignola-Ascoli Satriano*

## ***Norme per la riproduzione e il prestito dei beni culturali di proprietà ecclesiastica***

*Molfetta, 10 giugno 2003*

### *Premessa*

Il complesso dei Beni Culturali di proprietà ecclesiastica costituisce un patrimonio di carattere religioso, storico e artistico di notevole interesse e valore che la Conferenza Episcopale Pugliese (C.E.P.) intende custodire e valorizzare.

In tale prospettiva questo patrimonio richiede il rispetto delle norme ecclesiastiche indicate nei documenti della Conferenza Episcopale Italiana [Norme del 1974 (ECEI vol. 2, nn. 1319 -1350) e Orientamenti del 1992 (ECEI vol. 5 nn. 1213- 1283)] e delle direttive della Pontificia Commissione per i beni culturali della Chiesa.

Per favorire, inoltre, la collaborazione tra la Chiesa e la Pubblica Amministrazione, nel rispetto dell'Accordo di Revisione del Concordato Lateranense del 1984 (Legge 222/85) e dell'Intesa per i Beni Culturali del 1996, la C.E.P. accoglie e fa proprie le norme statali relative alla tutela del patrimonio storico-artistico.

La tutela e la valorizzazione del patrimonio storico-artistico viene attuata anche attraverso la riproduzione e la diffusione dell'immagine delle opere. In un'epoca in cui la riproduzione con ogni tipo di tecnologia può consentire una diffusione planetaria in tempo reale delle immagini delle opere d'arte e dei Beni Culturali, la C.E.P. intende disciplinare le riproduzioni attraverso la presente normativa, che promuove un corretto uso delle immagini nel rispetto dello specifico valore religioso (liturgico, biblico e teologico tradizionale) che le caratterizza, verificandone l'inserimento in contesti adeguati, valorizzandone una lettura il più possibile completa, contestualizzandone il significato religioso.

La documentazione fotografica realizzata dal Ministero per i Beni Culturali e Ambientali attraverso le Soprintendenze per la catalogazione e la tutela è da considerarsi ad uso interno del Ministero e dei suoi organi per i propri scopi istituzionali e, pertanto, non è soggetta ad autorizzazione, eccettuata la commissione a terzi per il rilievo di immagini. Un eventuale uso diverso delle immagini d'archivio dovrà essere autorizzato nel rispetto della presente normativa.

Tale normativa sarà applicata per tutti i beni di proprietà ecclesiastica, i cui responsabili per la tutela e per l'uso sono:

- il Vescovo diocesano e i suoi Delegati;

- il Legale Rappresentante degli enti ecclesiastici proprietari.
- Tali responsabili potranno far valere i loro diritti anche in sede legale.

## **Riproduzione dei Beni Culturali ecclesiastici**

### **Art. 1**

§1. È soggetta ad autorizzazione la riproduzione fotografica, video, cinematografica, televisiva, digitale e in ogni altra forma possibile delle immagini dei Beni Culturali ecclesiastici, nonché il suo utilizzo nell'ambito di progetti editoriali e di divulgazione e diffusione, compreso l'utilizzo dei mass media e della rete informatica.

§ 2. L'autorizzazione è concessa dal Vescovo diocesano o dal Direttore dell'Ufficio diocesano per l'Arte sacra e i Beni Culturali, sentito il Legale Rappresentante dell'ente ecclesiastico proprietario.

§ 3. L'autorizzazione si intende concessa solo per l'ambito del progetto presentato. Ogni ristampa o riedizione deve essere nuovamente autorizzata.

## **Riproduzione dei Beni Culturali ecclesiastici a scopo commerciale**

### **Art. 2**

§ 1. Quando si tratta di riproduzioni inserite in progetti editoriali o in produzioni di altra natura (a titolo esemplificativo: locandine, manifesti, forme pubblicitarie che raffigurino Beni Culturali di proprietà ecclesiastica), l'autorizzazione alla riproduzione è necessaria sia che si tratti di nuove riprese, sia che si tratti di immagini già esistenti; essa viene concessa su presentazione dettagliata del progetto editoriale da parte dell'autore e/o dell'editore.

§ 2. Nella richiesta di autorizzazione, gli interessati dovranno specificare:

- a) scopo e caratteristiche dell'iniziativa editoriale;
- b) soggetti e autori delle opere da riprodurre in dettaglio;
- c) strumentazione e supporti con i quali verrà eseguita la riproduzione;
- d) valore commerciale del prodotto che utilizza la riproduzione di Beni Culturali ecclesiastici;
- e) numero di copie previste;
- f) autore delle riproduzioni;
- g) periodo in cui si intendono effettuare le riprese.

### **Art. 3**

Gli autori delle immagini devono consegnare all'Ufficio diocesano per l'Arte

sacra e i beni culturali un negativo e/o una diapositiva e/o una riproduzione, anche digitalizzata, di ciascuno scatto effettuato, sottoscrivendo nel contempo una liberatoria che permetta alla diocesi il libero utilizzo del materiale consegnato nell'ambito delle iniziative diocesane.

#### **Art. 4**

Sulle pubblicazioni dovrà essere espressa in forma chiara:

- a) la proprietà del Bene Culturale ecclesiastico;
- b) l'autorizzazione alla riproduzione;
- c) il divieto di ristampa o riedizione senza nuova autorizzazione.

#### **Art. 5**

§ 1. Il richiedente l'autorizzazione, contestualmente al ritiro della medesima, dovrà versare all'Economato diocesano i diritti di riproduzione; sarà anche depositata una cauzione infruttifera che verrà restituita dopo la consegna di quanto previsto dall'art. 3 delle presenti norme e di almeno tre copie omaggio di ogni pubblicazione o prodotto realizzato, delle quali una sarà a disposizione del Vescovo, una dell'Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali e una dell'ente proprietario del Bene Culturale ecclesiastico.

§ 2. Le eventuali spese del personale di sorveglianza, i consumi e ogni altro onere che si renda necessario per la riproduzione da effettuarsi sono a carico del richiedente.

§ 3. La riproduzione potrà avvenire solo dopo l'effettiva concessione dell'autorizzazione, che dovrà essere esibita al Legale Rappresentante dell'ente proprietario.

#### **Art. 6**

§ 1. La consegna del materiale previsto dall'art. 3 e dall'art. 5 § 1 delle presenti norme deve avvenire entro sei mesi dalla data dell'autorizzazione.

§ 2. Qualora, trascorsi i sei mesi, il richiedente autorizzato non soddisfi alle disposizioni previste dal § 1 del presente articolo, ovvero non comunichi a mezzo raccomandata a/r lo stato dei lavori, la concessione gli sarà revocata, perderà il deposito cauzionale e il diritto a chiedere nuove autorizzazioni. L'Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali e l'ente proprietario si riservano ogni azione concessa fino ad adire le vie legali per la tutela dei propri diritti.



## **Riproduzione dei Beni Culturali ecclesiastici per studio**

### **Art. 7**

§ 1. Gli interessati a riproduzioni per ragioni di studio, ferma restando la procedura per la richiesta di autorizzazione indicata negli articoli precedenti, devono allegare alla richiesta il proprio curriculum o, se studenti, richiesta scritta del docente che segue lo studio, con riferimento alle ragioni della ricerca.

§ 2. L'eventuale successiva pubblicazione della ricerca necessita di un'ulteriore autorizzazione all'uso delle riproduzioni.

## **Riproduzione dei Beni Culturali ecclesiastici a scopo divulgativo**

### **Art. 8**

§ 1. Per le riproduzioni a scopo divulgativo, quali ad esempio l'utilizzo della rete informatica, l'autorizzazione alla riproduzione viene concessa su presentazione dettagliata del progetto informatico da parte dell'autore e/o dell'editore, come è indicato negli articoli precedenti.

§ 2. Oltre alle disposizioni dell'art. 2, § 2, nella richiesta di autorizzazione, gli interessati dovranno specificare anche il sito informatico o divulgativo che ospiterà le immagini.

§ 3. La concessione all'utilizzo delle immagini nella rete informatica o divulgativa è limitata nel tempo e subordinata al versamento dei diritti di riproduzione e di un adeguato deposito cauzionale infruttifero che sarà restituito allo scadere della concessione.

§ 4. L'autore e/o l'editore del progetto dovrà cedere alla Diocesi il diritto di utilizzare il progetto divulgativo nell'ambito delle iniziative della Diocesi.

## **Prestito dei Beni Culturali ecclesiastici**

### **Art. 9**

§ 1. È soggetto ad autorizzazione il prestito dei Beni Culturali ecclesiastici, sia per iniziative culturali, sia per esigenze di culto.

§ 2. Nella richiesta di autorizzazione dovrà essere indicato, in modo dettagliato, il progetto dell'iniziativa con i termini di tempo, allegando la scheda di prestito di ogni singolo oggetto e documentazione fotografica atta a testimoniare lo stato di conservazione dell'opera.

§ 3. L'autorizzazione è concessa dal Vescovo diocesano, sentito l'Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali, il Legale Rappresentante dell'ente

ecclesiastico proprietario e la Soprintendenza competente.

§ 4. Quando il Bene Culturale ecclesiastico è destinato all'estero, è anche necessaria l'autorizzazione della Pontificia Commissione per i beni culturali, che verrà richiesta dal Vescovo o dal Direttore dell'Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali, nonché l'autorizzazione ministeriale all'espatrio.

§ 5. L'autorizzazione sarà concessa solo a condizione che il richiedente fornisca idonee garanzie scritte circa le condizioni di sicurezza del luogo di esposizione o di uso (sistemi di allarme, vigilanza, microclima, ecc.), le metodologie di imballaggio e di trasporto, la polizza assicurativa con la clausola "da chiodo a chiodo" per il valore del Bene Culturale ecclesiastico.

§ 6. L'autorizzazione si intende concessa solo per l'ambito del progetto presentato. Per tutelare il valore religioso, storico e artistico del Bene Culturale ecclesiastico potranno essere richieste ulteriori garanzie.

§ 7. Se necessario per ragioni di culto e di decoro, l'autorizzazione del prestito sarà subordinata alla realizzazione, a carico dei richiedenti, di una riproduzione in scala 1:1 dell'opera, che sarà collocata in luogo dell'originale. Alla restituzione dell'opera, la riproduzione rimarrà di proprietà della Diocesi.

8. Il richiedente non potrà intervenire sull'opera oggetto del prestito senza autorizzazione scritta del Vescovo diocesano, che dovrà sentire l'Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali e il Legale Rappresentante dell'ente ecclesiastico proprietario.

§ 9. Sono a carico dei richiedenti tutte le spese organizzative (imballaggio, trasporto, vigilanza, polizza assicurativa, ecc.) ed anche altre eventuali spese ed oneri che si rendessero necessari per il prelievo e la ricollocazione delle opere.

§ 10. La riproduzione delle opere, anche quando sono fuori dal luogo originario, è soggetta ad apposita autorizzazione, così come regolata dagli articoli precedenti.

✠ **Michele Seccia**  
*Segretario*

✠ **Cosmo Francesco Rupi**  
*Presidente C.E.P.*

Ufficio Regionale  
Educazione – Scuola – IRC – Università  
(URESIU)

*1° febbraio 2006*

## ***Statuto-Regolamento***

### **Art. 1**

Nell'ambito dell'Ente Conferenza Episcopale Pugliese è istituito "l'Ufficio Regionale per l'Educazione, la Scuola, l'IRC e l'Università (URESIU)".

### **Art. 2**

L'Ufficio Regionale per l'Educazione, la Scuola, l'IRC, l'Università ha come fini:

1. prestare costante attenzione pastorale dalla Scuola all'Università, compresa l'IRC, in riferimento all'Educazione, e farne oggetto di studio per individuare e proporre alla C.E.P. e quindi alle Diocesi i modi più opportuni per un incisivo servizio di evangelizzazione e promozione umana della scuola, della scuola cattolica e dell'università;
2. l'Ufficio regionale coadiuva la costante attenzione pastorale delle diocesi di Puglia verso la scuola, l'IRC e l'università per diventare occasione permanente di interscambio, stimolo e, orientamento, nel pieno rispetto dell'identità e delle modalità operative della scuola e dell'università e di ogni Chiesa locale;
3. assicurare un momento regionale di confronto, corresponsabilità e orientamento fra le diverse forze ecclesiali operanti "nella" e "per" la scuola (associazioni e movimenti laicali, ecc.); e in particolare fra operatori di pastorale della scuola e dell'università delle diocesi e organizzazioni regionali della scuola cattolica, di ogni ordine e grado, compresa la formazione professionale;
4. assicurare momenti regionali circa l'IRC e la formazione degli Insegnanti di Religione cattolica; mantenere un dialogo costante con gli organismi regionali della Scuola nello specifico dell'IRC;
5. mantenere aperto il dialogo e la collaborazione con gli organismi ecclesiali pastorali della regione, e anche con quelli civili, che abbiano un riferimento

a problemi inerenti alla scuola e all'università, nel rispetto dei diversi ambiti e finalità;

6. promuovere, con il consenso della C.E.P., alcune iniziative di pastorale della Scuola e di pastorale dell'università che, per loro natura, richiedano un ambito interdiocesano o regionale.

### **Art. 3**

L'Ufficio Regionale per l'educazione, la Scuola, l'IRC, l'Università ha sede in..... alla via..... La rappresentanza spetta al Vescovo delegato dalla C.E.P che ne è il Presidente o per sua delega al Direttore dell'URESIU.

### **Art. 4**

Il Vescovo delegato dalla C.E.P. avrà cura di:

1. vigilare affinché i fini di cui all'art. 2 siano perseguiti dall'URESIU secondo una linea progettuale e dinamica;
2. rappresentare le istanze dei Vescovi presso le istituzioni regionali circa le questioni di cui all'art. 2;
3. indicare all'URESIU le scelte pastorali a servizio delle Diocesi di Puglia.

### **Art. 5**

L'URESIU è composto da un Direttore Regionale, dal Settore Scuola, Settore IRC, Settore Scuola cattolica e dal Settore Università.

### **Art. 6**

Il Direttore Regionale dell'URESIU è nominato dalla C.E.P. per un quinquennio e può essere rinnovato. Deve distinguersi per scienza adeguata, prudenza ed onestà. Scelto di norme fra i responsabili diocesani dei Settori di cui all'art. 5, il Direttore, in accordo con il Vescovo delegato e secondo i fini dell'URESIU, curerà di:

1. tenere in via ordinaria i rapporti con il Vescovo delegato e, per suo tramite, con la C.E.P.;
2. convocare l'URESIU, su mandato del Vescovo delegato presidente, e presiederne i lavori in assenza dello stesso;
3. provvedere alle esigenze di informazione e di comunicazione interna dell'Ufficio, e a quanto si riferisce all'organizzazione della sua attività;
4. coordinare la realizzazione delle iniziative regionali previste all'art. 2;
5. tenere ordinatamente i contatti con gli organismi regionali previsti all'art. 2;
6. rappresentare la Regione Conciliare Pugliese nelle Consulte Nazionali dei Settori di cui all'art. 5;

7. tenere rapporti costanti con gli Uffici nazionali CEI che si occupano dei settori di cui all'art. 5, mantenendo con essi unità di intenti.

### **Art. 7**

Ai fini dell'adeguato svolgimento dei propri compiti, al Direttore può essere affiancato un Vice Direttore, il quale coopera con il Direttore, mediante attività e iniziative programmate con il Direttore e sotto la sua autorità.

Il Vice Direttore deve distinguersi per scienza adeguata, prudenza ed onestà, è nominato dal Vescovo delegato, su proposta del Direttore, dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

### **Art. 8**

Organi dell'Ufficio sono i Settori.

A capo di ogni settore è posto un Responsabile, che si distingue per scienza adeguata, prudenza ed onestà, nominato dal Vescovo delegato, su proposta del Direttore, dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

All'interno di ogni Settore potranno essere nominati da parte del Direttore dell'Ufficio eventuali altri collaboratori, chierici o laici.

Gli organi dell'Ufficio hanno i seguenti compiti:

1. il Settore Pastorale della Scuola ha il compito di promuovere l'attenzione delle singole diocesi di Puglia sulla Scuola e viceversa, nelle forme di proposta e di elaborazione educativa proprie della scuola e nel rispetto del pluralismo, presentando il modello di uomo che è dato in Cristo e che si traduce ed esprime nell'antropologia cristiana;

2. il Settore Insegnamento della Religione cattolica ha il compito di promuovere l'attenzione delle singole Diocesi di Puglia verso detto Insegnamento, promuovere corsi di aggiornamento per gli insegnanti di religione cattolica e occuparsi delle questioni relative all'insegnamento della religione cattolica;

3. il Settore Scuole cattoliche ha il compito di offrire alle Diocesi di Puglia, a livello culturale e operativo, un approfondimento dei problemi relativi alla presenza e all'azione, nelle singole Diocesi di Puglia, della scuola cattolica e della Formazione professionale cattolica. Per l'attuazione di tale scopo il Settore scuole cattoliche può svolgere anche attività di studio, ricerca, sperimentazione e valutazione nei diversi settori scientifici e operativi; effettua, anche in qualità di Osservatorio, un monitoraggio costante sulla situazione della scuola cattolica in Puglia, sulle opportunità e sulle priorità che si prospettano, curandone all'occorrenza l'informazione e la documentazione attinente;

4. il settore Pastorale dell'Università ha il compito di promuovere l'attenzione

costante alla vita dell'istituzione accademica, alle sue tappe e ai suoi dinamismi, individuando le vie più adeguate per una presenza propositiva ed efficace delle Diocesi di Puglia nel rispetto delle strutture accademiche e del loro funzionamento; un'attenzione particolare sarà data all'approfondimento delle problematiche nell'ambito della ricerca, della didattica e dello studio, senza trascurare la promozione di momenti regionali di formazione spirituale e quindi umana e il coordinamento e la comunione ecclesiale tra le molteplici aggregazioni esistenti e operanti.

I settori operano ciascuno nel suo ambito ed in collaborazione fra loro, mettendo in comune ricerche e attività, competenze e risorse, ed elaborando un programma comune di azione.

#### **Art. 9**

All'interno di ogni Settore potranno essere nominati da parte dell'Ufficio eventuali altri collaboratori, chierici o laici.

#### **Art. 10**

Il Direttore Regionale è coadiuvato oltre che da un V. Direttore e dai Responsabili di Settore, anche da un ufficio di segreteria.

#### **Art. 11**

Le Commissioni operative legate ai Settori si riuniscono ordinariamente quattro volte all'anno nonché tutte quelle altre volte che motivi di urgenza o esigenze particolari lo richiedano, su istanza del Direttore Regionale o del Vescovo delegato e, comunque, con il loro consenso.

#### **Art. 12**

L'ordine degli incontri viene formulato su proposta dell'Ufficio o del Vescovo delegato Presidente. L'ordine del giorno deve avere comunque l'approvazione del Vescovo delegato Presidente, e deve essere comunicato in anticipo ai membri dell'Ufficio.

#### **Art. 13**

Le spese necessarie per il funzionamento dell'Ufficio sono a carico della C.E.P. L'Ufficio presenterà ogni anno alla C.E.P. il preventivo e il consuntivo di spesa.

Approvato dalla C.E.P. il 1° febbraio 2006  
Seguono le firme degli Arcivescovi e Vescovi

## ***Intesa programmatica tra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese per la tutela e la valorizzazione di beni culturali appartenenti ad enti ed istituzioni ecclesiastiche***

*Bari 2004*

L'anno duemilaquattro..., nella sede della Conferenza Episcopale Pugliese...  
La Regione Puglia, nella persona del Presidente On.le Raffaele Fitto  
La Conferenza Episcopale Pugliese, nella persona di S.E. Mons. Cosmo Francesco Ruppi,

in conformità agli indirizzi della Giunta Regionale di Puglia ed all'autorizzazione, espressa all'unanimità nella sessione...,

da parte della Conferenza Episcopale Pugliese, costituita dagli Ordinari diocesani di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti, Andria, Bari-Bitonto, Brindisi-Ostuni, Castellaneta, Cerignola-Ascoli Satriano, Conversano-Monopoli, Foggia-Bovino, Lecce, Lucera-Troia, Manfredonia-Vieste-San Giovanni Rotondo, Molfetta-Ruvo-Giovinazzo-Terlizzi, Nardò-Gallipoli, Oria, Otranto, San Severo, Taranto, Trani-Barletta-Bisceglie, Ugento-Santa Maria di Leuca, al fine di sottoscrivere il presente protocollo d'intesa e di assumere espressamente l'impegno di adempiere a quanto di propria competenza.

PREMESSO che:

- tra i fini istituzionali della Regione Puglia (di seguito denominata Regione) c'è la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale di interesse regionale;

- il patrimonio culturale di proprietà degli Enti ecclesiastici civilmente riconosciuti e operanti nel territorio regionale pugliese, riveste un considerevole interesse nell'ambito dell'esercizio delle citate competenze regionali statutarie;

- la Conferenza Episcopale Pugliese (di seguito denominata CEP) è l'organo di governo della Regione Ecclesiastica Pugliese, Ente civilmente riconosciuto, cui compete mantenere i rapporti con le Istituzioni politiche della Regione pugliese in rappresentanza degli interessi religiosi cattolici. Essa promuove, presso gli Enti ecclesiastici proprietari dei beni di interesse culturale presenti sul territorio regionale, l'impegno per la conservazione e la valorizzazione degli stessi, testimonianza della storia, della cultura e della tradizione della popolazione pugliese;

- le disposizioni dell'art. 12 dell'accordo sottoscritto in data 18 febbraio 1984

tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede, comportante modifiche al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929, ratificato e portato ad esecuzione con la Legge 25 marzo 1985, n. 121, prevedono rapporti di reciproca collaborazione fra la Pubblica Amministrazione e l'Autorità ecclesiastica per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali di interesse religioso appartenenti ad enti ed istituzioni ecclesiastiche;

- il disposto dell'art. 8 del D.P.R. n. 571 del 26/9/1996 relativo all'Intesa tra il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana prevede che le disposizioni in essa contenute "possono costituire base di riferimento per le eventuali intese stipulate nell'esercizio delle rispettive competenze tra le Regioni e gli Enti autonomi territoriali ecclesiastici".

VALUTATO che si rende necessario un intervento coordinato tra Autorità ecclesiastica e Governo regionale al fine di armonizzare ed ottimizzare gli interventi tesi alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali di interesse regionale e locale di proprietà ecclesiastica.

VISTO:

- l'art. 12, n. 1 della L. 25 marzo 1985, n. 121 (Modificazioni al Concordato lateranense dell'11 febbraio 1929);

- il D.P.R. 26 settembre 1996, n. 571 (Intesa fra il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, sottoscritta in data 13 settembre 1996, relativa ai beni culturali ecclesiastici);

- il Tit. 1 del D. Leg.vo 29 ottobre 1999, n. 490 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali);

- la delibera di Giunta Regionale della Puglia che determina, in analogia con quanto stabilito a livello statale e in altre regioni italiane, per quanto riguarda gli interventi relativi ai beni culturali di proprietà ecclesiastica, che vada stabilita la forma di consultazione regolata con protocollo d'intesa tra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese. Sul modello della sopraccitata intesa tra Stato e Chiesa del 13/9/96, autorizzando il Presidente della Giunta Regionale a definire e firmare protocolli d'intesa con la Conferenza Episcopale Pugliese.

PRESO ATTO del documento della Conferenza Episcopale Italiana "I beni culturali della Chiesa in Italia. Orientamenti", approvato dalla XXXVI Assemblea Generale dei vescovi italiani (26-29 ottobre 1992) ed in conformità agli indirizzi dell'autorità ecclesiastica.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite, convengono sull'opportunità



di definire un accordo, atto a coordinare gli interventi rientranti nelle rispettive competenze e tesi alla salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali di proprietà ecclesiastica, al fine di ottimizzare il perseguimento dei comuni obiettivi. Tale accordo viene definito sulla base dei principi dell'Intesa sottoscritta fra il Ministero per i beni culturali e ambientali ed il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana in data 13 settembre 1996 e portata ad esecuzione con D.P.R. 26 settembre 1996, n. 571, per le finalità di cui all'art. 12, n. 1, comma 1 dell'Accordo di revisione del Concordato Lateranense.

Quanto sopra costituisce parte integrante della presente Intesa.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **Art. 1**

#### **Finalità**

Scopo della presente Intesa è l'attivazione di reciproche forme di collaborazione permanente fra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese, al fine di concordare opportune disposizioni per armonizzare ed ottimizzare gli interventi sul patrimonio storico, artistico e culturale appartenente ad Enti ed Istituzioni ecclesiastiche.

### **Art. 2**

#### **Soggetti sottoscrittori**

Sono componenti, per l'attuazione delle presenti disposizioni:

- a) il Presidente della Giunta Regionale della Puglia o persona da lui delegata;
- b) il Presidente della Conferenza Episcopale Pugliese o persona da lui delegata.

Gli Ordinari diocesani, territorialmente competenti, ciascuno nell'ambito della propria giurisdizione ecclesiastica e secondo le disposizioni emanate dalla Santa sede, fungono da tramite tra il Presidente della Conferenza Episcopale Pugliese o persona da lui delegata, con gli istituti di vita consacrata, le Società di vita apostolica e le loro articolazioni, che siano civilmente riconosciute.

### **Art. 3**

#### **Accordi**

Per il raggiungimento degli obiettivi comuni di cui all'art. 1, la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese promuovono, altresì accordi e programmi congiunti con gli organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività culturali, nonché con Comuni e Province.

Detti accordi potranno definire anche la realizzazione di interventi ed iniziative che richiedono una partecipazione organizzativa e finanziaria congiunta, individuando le forme, i modi, i tempi e le risorse finanziarie attivabili da ciascuna delle Parti interessate.

#### **Art. 4**

##### **Reciprocità di informazione**

Le Parti si impegnano reciprocamente ad assicurare ogni utile scambio di informazioni per il perseguimento dei compiti prioritari di cui all'art. 1.

In particolare, fra i soggetti competenti ai sensi dell'art. 2, è assicurata la più ampia informazione in ordine alla pianificazione annuale e pluriennale, ai piani di spesa e alle determinazioni finali, nonché allo svolgimento e alla conclusione degli interventi e delle iniziative di cui agli artt. 1 e 3.

#### **Art. 5**

##### **Osservatorio regionale per i beni culturali di proprietà ecclesiastica**

Al fine di favorire lo scambio di informazioni, di suggerire orientamenti per sviluppare forme di collaborazione, di esaminare problematiche di comune interesse, di verificare con continuità l'attuazione delle presenti disposizioni e di contribuire in tal modo alla concreta attuazione del presente accordo, le Parti si impegnano a costituire, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della presente Intesa, un organismo paritetico denominato "Osservatorio regionale per i beni culturali ecclesiastici".

Attraverso tale organismo, la Regione e la Conferenza episcopale Pugliese oltre a scambiarsi reciproche informazioni in ordine ai piani e programmi disciplinati dalla normativa vigente e/o quelli predisposti dall'Autorità ecclesiastica, a iniziative sostenute mediante l'erogazione di contributi europei, nazionali, regionali o della Conferenza Episcopale Italiana, provvederanno a relazionare, con cadenza almeno trimestrale, sul loro stato di attuazione.

L'Osservatorio è composto dall'Assessore regionale alla cultura o suo delegato, dal Dirigente del Settore Tutela Beni Paesaggistici, Ambientali e Culturali e da un funzionario designato dalla Giunta Regionale della Puglia, dal vescovo delegato dalla CEP, dall'Incaricato Regionale della CEP per i Beni Culturali e da un componente designato dalla Conferenza Episcopale Pugliese.

#### **Art. 6**

##### **Procedure**

Ciascun soggetto sottoscrittore, nello svolgimento delle attività di propria

competenza, si impegna ad utilizzare tutti gli strumenti di semplificazione e di snellimento dell'attività amministrativa prevista dalla vigente normativa e ad utilizzare appieno e in tempi rapidi tutte le risorse finanziarie destinate agli interventi connessi al presente Protocollo d'Intesa. Le parti concordano, altresì, che i piani relativi ad interventi e/o iniziative di interesse regionale afferenti i beni culturali saranno presentati alla Regione Puglia per il tramite del Presidente della Conferenza Episcopale Pugliese o persona da lui incaricata.

#### **Art. 7**

##### **Interventi di manutenzione straordinaria e di restauro**

Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria e di restauro di beni culturali nella disponibilità di Enti ed istituzioni, soggetti alla loro giurisdizione, gli Ordinari diocesani territorialmente competenti presenteranno un piano annuale, evidenziando le priorità e l'eventuale partecipazione finanziaria all'intervento di altri Enti Pubblici e/o privati. Tali priorità, se corredate dalla documentazione prevista dalla Delibera di Giunta regionale ..... avranno valore di richiesta di finanziamento ai sensi della Legge Regionale.

#### **Art. 8**

##### **Archivi, Musei, Biblioteche**

La Regione Puglia darà un concreto sostegno economico agli Archivi, Musei e Biblioteche diocesane e alle istituzioni similari appartenenti a Enti ecclesiastici, sulla base di un programma che verrà annualmente concordato, a condizione che siano aperti al pubblico e concorrano allo sviluppo culturale e turistico della Regione Pugliese.

#### **Art. 9**

##### **Fruizione e accessibilità al pubblico Recupero funzionale di immobili in disuso**

La Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese si impegnano ad individuare, di comune accordo, modalità ed ambiti operativi al fine di assicurare le più idonee condizioni di fruizione pubblica e valorizzazione dei beni culturali di proprietà ecclesiastica, nel rispetto delle esigenze di culto.

La Conferenza Episcopale Pugliese si impegna a favorire la stipula di Convenzioni con gli Enti proprietari per l'utilizzo di beni immobili ecclesiastici attualmente in disuso.

Per le destinazioni e i nuovi usi degli edifici di culto, che rivestono carattere di riconosciuta importanza storico-artistica ed in disuso, si esigerà che la loro

sistemazione, convenientemente studiata in collaborazione con le competenti Soprintendenze corrisponda al titolo della dignità originaria.

#### **Art. 10**

#### **Modalità di attuazione**

L'attuazione della presente Intesa, nel rispetto degli indirizzi e dei suggerimenti che saranno forniti dall'Osservatorio di cui al precedente art. 5, è rispettivamente demandata alle strutture e organi regionali e agli organismi ecclesiastici competenti per la materia e sarà, di volta in volta, regolamentata da apposite Convenzioni.

#### **Art. 11**

#### **Decorrenza**

La presente Intesa entrerà in vigore dalla data di pubblicazione ed avrà durata di cinque anni, rinnovabile tacitamente di legislatura in legislatura, salvo diverso intendimento di una delle parti, espresso con formale comunicazione.

Durante il periodo di validità la presente Intesa potrà comunque essere oggetto di verifica periodica e modificata di comune accordo.

Per la Regione Puglia

**Raffaele Fitto**

*Presidente della Giunta Regionale*

Per la Conferenza Episcopale Pugliese

✠ **Mons. Cosmo Francesco Rупpi**

*Presidente*

*Arcivescovo metropolita di Lecce e  
legale rappresentante della  
Regione Ecclesiastica Puglia*

**Protocollo d'intesa tra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese per la disciplina del servizio di assistenza religiosa cattolica nelle strutture di ricovero delle aziende sanitarie**

*Bari, 30 gennaio 2002*

L'anno 2002, il giorno 30 del mese di gennaio nella sede della Conferenza Episcopale pugliese - Regione Ecclesiastica Puglia,

tra

la **Regione Puglia**, con sede legale in Bari, al Lungomare Nazario Sauro, rappresentata dal Presidente della Giunta regionale, nella persona del dott. Raffaele Fitto

e

la **Conferenza Episcopale Pugliese - Regionale Ecclesiastica Puglia**, con sede legale a Molfetta, rappresentata dal suo Presidente, nella persona di S.E. Mons. Cosmo Francesco Ruppì - Arcivescovo Metropolita di Lecce.

Premesso che

**1. Il nuovo accordo tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana in data 18 febbraio 1984, con modificazioni al Concordato Lateranense**, all'art. 11 stabilisce che la Repubblica Italiana assicura che la degenza in ospedale non può dar luogo ad alcun impedimento nell'esercizio della libertà religiosa e nell'adempimento delle pratiche di culto dei cattolici; al secondo comma dello stesso articolo stabilisce che *l'assistenza spirituale ai cattolici* è assicurata da ecclesiastici nominati dall'Autorità ecclesiastica e secondo lo stato giuridico, l'organico e le modalità stabiliti d'intesa fra tali Autorità;

**2. l'art. 38 della Legge n. 833 del 23 dicembre 1978, sulla Istituzione del servizio sanitario Nazionale**, prevede che presso le strutture di ricovero del S.S.N. è assicurata *l'Assistenza Religiosa*, nel rispetto della volontà della libertà di coscienza del cittadino e dispone anche che l'ordinamento del servizio di assistenza religiosa cattolica deve avvenire d'intesa tra l'Unità sanitaria locale e gli Ordinari diocesani competenti per territorio;

**3. la Legge regionale n. 27 del 3 novembre 1982**, sulla *disciplina del servizio di assistenza religiosa* nelle strutture di ricovero e cura delle UU.SS.LL., dispone che l'intesa di cui all'art. 38 della succitata Legge 23 dicembre 1978, n. 833 si attua, in sede di determinazione del numero del personale religioso da adibire al servizio di assistenza religiosa all'interno delle strutture di ricovero, anche mediante convenzione, con l'*Ordinario Diocesano* competente per territorio per il culto cattolico;

**4. la Legge regionale n. 18 del 14/6/94** istituisce, a norma dell'art.3 del Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/92, e successive modifiche ed integrazioni, le Unità Sanitarie locali quali Aziende dotate di personalità giuridica pubblica;

**5. la legge regionale n. 22 del 19 aprile 1995**, sulle "Norme di tutela dei diritti del malato" ribadisce all'art. 11 che sia assicurata "presso le strutture sanitarie l'assistenza religiosa nel rispetto della volontà e della libertà di coscienza del degente";

**6. la Giunta Regionale Pugliese con delibera di Consiglio regionale n. 229 del 16/4/96** ha approvato il regolamento delle Aziende Ospedaliere ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 36 del 28/12/94;

**7. il Consiglio Regionale Pugliese con delibera n. 379 del 2-3/2/99**, relativa al riordino della rete ospedaliera in Puglia nell'organizzazione dei servizi obbligatori ha individuato, tra gli altri, anche quello dell'Assistenza Religiosa;

ai fini della regolamentazione del servizio di assistenza religiosa, si rende opportuno stabilire una serie di indirizzi e direttive a carattere generale.

SI CONVIENE

#### **Art. 1**

#### **Soggetti del servizio di assistenza religiosa**

Nella presente Intesa:

- a) l'Azienda Unità Sanitaria locale e l'Azienda Ospedaliera sono indicate con la dicitura "Azienda sanitaria";
- b) l'Ordinario diocesano competente per territorio per il culto è indicato con la dicitura "Ordinario diocesano";

- c) il servizio di assistenza religiosa è garantito da personale di assistenza religiosa, intendendosi con questo termine una équipe, che in termini pastorali si chiamerà “Cappellania”, intesa come espressione del servizio religioso prestato dalla comunità cristiana nelle istituzioni sanitarie, composta da uno o più sacerdoti a cui possono essere aggregati anche diaconi, religiosi, religiose e laici che operano quali volontari.

## Art. 2

### Modalità del servizio di assistenza religiosa

a) L’Azienda Sanitaria provvede a garantire il servizio di assistenza religiosa nell’ordine e con i mezzi che le sono propri.

b) Il servizio di assistenza religiosa ha il compito di assicurare presso le strutture di ricovero pubbliche l’esercizio della libertà religiosa, l’adempimento della pratiche di culto e il soddisfacimento delle esigenze spirituali proprie della confessione cattolica, nel rispetto della volontà e della libertà di coscienza del cittadino.

c) L’esercizio di detto servizio nella sfera dell’azione spirituale e pastorale è prerogativa della competente Autorità ecclesiastica.

d) Il presente Protocollo d’Intesa, in conformità con quanto disposto dalle norme concordatarie, statali e regionali vigenti in materia, definisce gli indirizzi e le direttive per la disciplina del servizio di assistenza religiosa, così come definito nel comma b) del presente articolo.

e) L’assistenza religiosa relativamente all’apostolato e all’azione pastorale è svolta, nel rispetto della volontà e libertà di coscienza dei cittadini, del personale di assistenza religiosa in piena autonomia operativa, con dipendenza esclusiva dall’Ordinario diocesano, nelle strutture di ricovero dell’Azienda sanitaria. Per le attività estranee alla sfera religiosa e pastorale il personale religioso dipende dall’amministrazione dell’azienda sanitaria.

f) Per esigenze di collegamento funzionale del servizio di assistenza religiosa con gli altri servizi, la direzione aziendale assume le proprie decisioni, sentiti gli assistenti religiosi.

g) Sulla base degli indirizzi e delle direttive contenute nel presente protocollo d’Intesa, le Aziende sanitarie e gli Ordinari diocesani stipulano appositi protocolli attuativi per la disciplina del servizio d’assistenza religiosa da assicurare nelle strutture di ricovero presenti sul territorio dell’Azienda.

h) Le parti si impegnano ad assumere ogni opportuna e consentita iniziativa nei confronti dei soggetti interessati per la promozione di Intese atte a definire le condizioni e le modalità per la estensione del servizio di assistenza religiosa alle strutture di ricovero sociali delle Aziende sanitarie, o con esse

convenzionate, e alle strutture sanitarie private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.

### **Art. 3**

#### **Il personale del servizio di assistenza religiosa**

a) Il personale di assistenza religiosa si qualifica in: assistente religioso (sacerdote diocesano o religioso), diacono, religiosi/e e laici. I sacerdoti sono assunti dall'Azienda sanitaria, mentre i diaconi, religiosi/e e laici collaborano come volontari. Questa équipe di persone si configura in un organismo che in termini ecclesiali viene chiamata "Cappellania".

b) L'azienda sanitaria e l'Ordinario diocesano concordano il numero degli assistenti religiosi (sacerdoti, diocesani o religiosi), cui affidare il servizio di assistenza religiosa, sulla base dei criteri di cui ai commi successivi.

c) La dotazione di personale di assistenza religiosa è determinata in relazione al numero di posti letto dei presidi ospedalieri e delle strutture di ricovero nell'Azienda sanitaria in modo tale che vi sia un Assistente religioso ogni 250 posti letto (con un'unità aggiuntiva per frazioni superiori al 50% di detto parametro), salvo quanto disposto dagli articoli successivi.

d) Deve essere previsto almeno un Assistente religioso in ogni presidio ospedaliero e, se funzionalmente accorpati, in ogni stabilimento di almeno 120 posti letto.

e) Per i presidi ospedalieri che superano i 1250 posti letto, il numero degli Assistenti religiosi è incrementato di una unità ogni 300 posti letto. Il parametro è arrotondato per eccesso alle centinaia.

### **Art. 4**

#### **Destinatari del servizio di assistenza religiosa**

Il servizio di assistenza religiosa, nel rispetto della volontà e libertà di coscienza dei cittadini, è rivolto:

- agli assistiti delle strutture di ricovero di competenza territoriale dell'Azienda sanitaria;
- ai familiari dei medesimi assistiti;
- al personale dell'Azienda sanitaria, compatibilmente con l'assolvimento dei propri obblighi di servizio.

### **Art. 5**

#### **Oggetto della prestazione**

L'assistenza religiosa comprende:

- a) il concorso ai fini istituzionali del Servizio Sanitario Nazionale per l'apporto



- dell'assistenza religiosa al processo terapeutico dell'ammalato;
- b) il ministero pastorale, attuato in forma individuale e/o comunitaria (Consiglio Pastorale ospedaliero), con mezzi di comunicazione d'uso nell'attività ecclesiale e nel rispetto dell'ambiente di ricovero mediante la celebrazione del culto divino, l'amministrazione dei sacramenti, la catechesi, l'organizzazione di attività pastorali e culturali a carattere religioso;
  - c) l'accompagnamento spirituale e umano, e la relazione di aiuto;
  - d) il contributo in materia di etica e di umanizzazione nella formazione di personale in attività di servizio e la eventuale presenza nei Comitati etici;
  - e) la promozione del volontariato per l'umanizzazione delle strutture, dei servizi e dei rapporti;
  - f) l'attenzione al dialogo interreligioso;
  - g) le prestazioni di carattere amministrativo per l'organizzazione e le esigenze d'ufficio (certificazioni, corrispondenza, archivio, custodia della Cappella, degli arredi e suppellettili sacre).

### **Art. 6**

#### **Assunzione e cessazione del personale di assistenza religiosa**

a) Il personale di assistenza religiosa è assunto, a tempo indeterminato, dall'Azienda sanitaria su designazione dell'Ordinario diocesano, stanti le previsioni di cui all'art. n. 38 della legge n. 833/78 richiamato dal C.C.N.L. per il personale del Servizio Sanitario Nazionale - area di comparto, allegato n.1, stipulato il 7.04.1999. Possono essere assunti gli assistenti religiosi in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica.

Nell'ipotesi in cui l'ambito territoriale della USL comprenda più presidi ospedalieri i cui stabilimenti si trovino in diocesi diverse la designazione avviene da parte di ciascun ordinario diocesano relativamente al personale religioso da assegnare al presidio di riferimento territoriale. Il trattamento economico quello previsto per la categoria D del C.C.N.L. del personale del Servizio Sanitario Nazionale - area di comparto.

Le facoltà di recesso del personale di assistenza religiosa è esercitata per il tramite dell'Ordinario diocesano il quale ha altresì la facoltà di richiedere all'azienda sanitaria la risoluzione del rapporto di lavoro.

b) Il servizio svolto dal personale di assistenza religiosa assunto in ruolo da parte dell'Azienda sanitaria instaura un rapporto speciale disciplinato dalla vigente normativa e dal presente protocollo.

c) Gli assistenti religiosi possono rimanere in servizio oltre il limite di età previsto per il collocamento a riposo, in regime di convenzione e compatibilmente con le norme in vigore, dietro richiesta dell'Ordinario diocesano, previo accertamento dell'idoneità dell'interessato da parte dell'Azienda.

d) Il servizio di assistenza religiosa potrà essere assicurato dal personale di assistenza religiosa anche in regime convenzionale nei casi che saranno individuati nei protocolli attuativi tra aziende sanitarie e ordinari diocesani e comunque nelle ipotesi consentite dalle norme.

e) In tali fattispecie il trattamento economico da corrispondere, dovrà essere parametrato con quello attribuito al personale di ruolo, in relazione all'impegno garantito.

## Art. 7

### Diritti e doveri del personale di assistenza religiosa

a) L'assistente religioso comunica alla Direzione aziendale i nominativi dei sacerdoti, diaconi, religiosi/e e laici, che collaborano continuamente o saltuariamente come volontari pastorali.

b) In ogni caso di assenza nelle strutture nelle quali è presente una sola unità di personale religioso l'Ordinario diocesano provvede alla nomina di un sostituto al quale compete il trattamento economico base previsto per il personale sostituito.

c) I collaboratori del personale di assistenza religiosa, l'Ordinario diocesano e i parroci dei ricoverati hanno accesso ai locali delle strutture di ricovero dell'Azienda sanitaria con le stesse modalità del personale di assistenza religiosa.

d) Il personale di assistenza religiosa dipendente, oltre all'aggiornamento obbligatorio organizzato dall'Azienda per il personale, ha diritto a partecipare a iniziative di aggiornamento facoltativo ai sensi dell'art. 29 del "C.C.N.L. del 7/04/1999" nel rispetto della programmazione aziendale.

e) Il personale di assistenza religiosa collabora, nell'ambito del proprio rapporto di lavoro, alle iniziative di formazione e di educazione alla salute promossi dall'Azienda per quanto attiene la dimensione etica e di umanizzazione della professione e i valori legati alla salute.

f) Il personale di assistenza religiosa ha diritto di consumare i pasti (prima colazione, pranzo e cena) preparati dalle competenti strutture dell'Azienda e nel proprio alloggio, con oneri e agevolazioni corrispondenti a quelli riconosciuti agli altri dipendenti.

## Art. 8

### Orario di servizio e responsabilità del personale di assistenza religiosa

a) Il personale di assistenza religiosa svolge i propri compiti, di cui al prece-

dente art. 2, in orari concordati con la direzione sanitaria per ciò che concerne le funzioni religiose.

b) La natura del servizio di assistenza religiosa comporta la necessità di assicurare il costante funzionamento del servizio stesso. A tale fine il personale di assistenza religiosa garantisce la propria reperibilità costantemente; nulla è dovuto per detta reperibilità oltre la messa a disposizione dei locali di cui al successivo art. 10. Per tale motivo e per il ruolo speciale dovutogli dalla natura del ministero pastorale è esente dal registrare gli orari di servizio.

### **Art. 9**

#### **Trattamento economico del personale di assistenza religiosa**

Il trattamento economico del personale di assistenza religiosa è calcolato secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente con riferimento a quello applicato al personale di categoria "D" e con progressione economica orizzontale.

### **Art. 10**

#### **Locali ed attrezzature del servizio di assistenza religiosa**

a) Per lo svolgimento del servizio di assistenza religiosa è garantito l'uso di locali (chiesa o cappella) per le funzioni di culto, altri locali per l'attività religiosa relativa ai servizi mortuari, una sacrestia e un locale ad uso ufficio. Al servizio di assistenza religiosa è garantito, in orari concordati, l'uso non esclusivo di spazi aziendali per riunioni.

b) Al personale di assistenza religiosa viene messo a disposizione un locale per l'alloggio e relativi servizi, di regola interno o comunque comunicanti con la struttura di ricovero, oppure in sede limitrofa, adeguatamente arredato.

c) Le usuali spese di culto, nonché quelle di conservazione degli arredi, suppellettili e attrezzature occorrenti per il funzionamento del servizio, la manutenzione ordinaria e straordinaria, le pulizie, nonché le spese di illuminazione e riscaldamento di tutti i locali adibiti al servizio di assistenza religiosa, sono a carico dell'Azienda sanitaria. Il personale di assistenza religiosa è, comunque, consegnatario responsabile dei beni ed immobili destinati all'assolvimento del servizio.

### **Art. 11**

Il presente Protocollo, con i dovuti adattamenti, potrà essere utilizzato quale disciplina di riferimento anche nel caso del servizio di assistenza religiosa in regime di convenzione con le strutture di ricovero private accreditate.

**Art. 12**

La risoluzione di eventuali controversie tra Azienda sanitaria e Ordinario diocesano relativamente all'interpretazione e all'applicazione delle Intese e/o delle Convenzioni di cui all'art. 2, comma g), viene demandata ad una commissione regionale paritetica, nominata dalla Giunta regionale, così costituita:

- un membro designato dalla Giunta regionale;
- un membro designato dalla Conferenza episcopale pugliese;
- un membro designato d'intesa fra i membri di cui alle precedenti lettere a) e b).

Per la Regione Puglia

**Raffaele Fitto**

*Presidente della Giunta Regionale*

Per la Conferenza Episcopale Pugliese

✠ **Mons. Cosmo Francesco Rупpi**

*Presidente*

*Arcivescovo metropolita di Lecce e*

*legale rappresentante della*

*Regione Ecclesiastica Puglia*

## Indice

• Editoriale .....	3
--------------------	---

### SACRAMENTI E LITURGIA

• Disposizioni relative alla celebrazione della S. Messa circa la binazione, trinazione, quadrinazione e Ss. Messe plurintenzionali .....	7
• Disposizioni relative all'offerta per la celebrazione della Santa Messa .....	11
• Disposizioni relative all'offerta per la celebrazione delle SS. Messe nel Santuario Oasi S. Maria delle Grazie in Corato .....	13
• Remissione di scomunica in caso di aborto volontario, facoltà e indirizzo pastorale .....	15
• Benedizione papale e indulgenza plenaria nelle Concattedrali .....	16
• Disposizioni relative alla celebrazione del matrimonio .....	17
• Disposizioni per la celebrazione del rito del matrimonio .....	19
• Risposte a quesiti sulla celebrazione del matrimonio canonico .....	21
• Norme per le feste religiose e le processioni della Settimana Santa .....	23
• Disposizioni relative alle processioni religiose della città di Trani .....	29
• Processione eucaristica penitenziale del Venerdì Santo nella Zona pastorale S. Ruggero in Barletta .....	32
• Norme per i cappellani dei cimiteri .....	34
• Esequie - Città di Corato .....	36
• Note liturgiche per fotografi - fiorai - organisti in occasione di Matrimoni - Sacre Ordinazioni - Professioni religiose .....	38

### DECRETI, STATUTI E REGOLAMENTI

• Decreto di approvazione degli Statuti e dei Regolamenti della Curia Arcivescovile.....	47
• Statuto e Regolamento della Curia Arcivescovile.....	48
• Statuto del Consiglio Presbiteriale Diocesano.....	90
• Regolamento del consiglio Presbiteriale .....	95
• Statuto del Consiglio Pastorale Diocesano .....	99
• Decreto di promulgazione.....	104
• Ministeri istituiti - Orientamenti pastorali.....	132
• Istituzione dell'Ordine delle Vergini.....	146
• Istituzione dell'Ordine delle Vedove.....	147
• Cammino Neocatecumenale .....	148

• Servizio Diocesano al Catecumenato.....	151
• Sinodo Diocesano dei giovani .....	153
• Indicazioni e Disposizioni del “Sinodo Diocesano dei Giovani” facenti parte integrante del decreto 8.XII.2004.....	154
• Regolamento del Sinodo Diocesano Giovani di Trani-Barletta-Bisceglie .....	156
• Integrazione al Regolamento del Sinodo Diocesano Giovani promulgato il 16 giugno 2005 .....	162
• Decreto di indizione della II Visita Pastorale 2006-2008.....	163
• Statuto del settore di Pastorale giovanile e della Consulta per la Pastorale Giovanile .....	170
• Statuto della Consulta Diocesana del Laicato .....	173
• Statuto del Capitolo Cattedrale di Trani.....	178
• Statuto del Capitolo Concattedrale di Barletta.....	192
• Statuto del Capitolo Concattedrale di Bisceglie.....	206
• Statuto del Capitolo Collegiale di S. Maria Maggiore a Corato.....	215
• Statuto delle Confraternite .....	221
• Statuto del Comitato di Coordinamento Diocesano delle Confraternite .....	250
• Orientamenti e norme circa il testamento e le esequie e sepoltura del Clero Diocesano .....	260
• Disposizioni sull'idoneità all'insegnamento della religione cattolica nella scuola e nella diocesi .....	268
• Decreto relativo alle Confraternite di Corato.....	271
• Statuto del Consiglio Pastorale Zonale.....	273
• Statuto del Consiglio Pastorale Parrocchiale .....	277
• Erezione del centro di attività caritative “don Giuseppe Rossi” di Trani.....	282
• Internet e siti di enti soggetti all'Ordinario Diocesano - Indicazioni disciplinari .....	283
• Statuto della Caritas Parrocchiale .....	285
• Statuto della “Pia Unione Jesus Victima” con sede in Trani .....	289
• Statuto della commissione Diocesana “Serva di Dio Luisa Piccarreta” .....	295
• Statuto dell'Ente “Chiesa Beata Vergine Madonna delle Grazie” .....	297
• Decreto di promulgazione dello Statuto dell'Ente “Chiesa Beata Vergine Madonna delle Grazie” .....	298
• Decreto di approvazione dello Statuto della Fondazione di Culto e Religione “Oasi di Nazareth” - Corato .....	307
• Statuto dell'Associazione Madonna di Fatima .....	314
• Statuto del coro interparrocchiale cittadino di Trani.....	322
• Regolamento di attuazione dello Statuto del coro interparrocchiale cittadino di Trani .....	324
• Erezione e Statuto del “Monte di Pietà e del Purgatorio” - Bisceglie .....	326
• Statuto dell'Arciconfraternita Sacro Monte di Pietà - Corato .....	331
• Statuto e regolamento dell'Associazione Femminile “Maria SS. Addolorata” .....	339

- Statuto dell'Associazione "Divina Misericordia" - Corato ..... 344
- Statuto della fondazione di culto "Villaggio del fanciullo - Cristo lavoratore" ..... 349

## **ATTI AMMINISTRATIVI**

- Decreto di determinazione degli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo Diocesano ..... 357
- Regolamento per le assegnazioni ed erogazioni delle somme destinate dalla CEI - 8 x mille - all'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie, relative ai capitoli "Culto e Pastorale" e "Interventi Caritativi" ..... 360
- Statuto dell'Istituto Diocesano Sostentamento Clero ..... 363
- Atti giuridici e amministrativi da consegnare in cancelleria ..... 373
- Decreto di erezione dell'ente sistema museale diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth ..... 375
- Erezione Canonica della Biblioteca Diocesana "Santa Maria Maggiore" - Sezione di Corato ..... 377
- Erezione Canonica dell'Archivio Diocesano "Santa Maria Maggiore" - Sezione di Corato ..... 378
- Statuto del Consiglio Diocesano per i Beni Culturali ..... 379
- Costituzione e Statuto dell'Ufficio Diocesano per l'arte sacra e i beni culturali ..... 383
- Statuto del Museo Diocesano dell'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie e Nazareth ..... 386
- Costituzione e Statuto della Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali ..... 389
- Statuto degli Archivi Ecclesiastici ..... 392
- Aggiornamento del Prot. 506/02 ..... 393
- Statuto degli Archivi Ecclesiastici ..... 394
- Statuto delle biblioteche ..... 404
- Regolamento per la consultazione degli Archivi Diocesani ..... 412
- Regolamento per la consultazione delle Biblioteche Diocesane ..... 417
- Norma Diocesana - Legati pii ..... 423
- Regolamento per la Casa Canonica interparrocchiale Città di Bisceglie ..... 424
- Statuto del Consiglio Parrocchiale per gli affari economici ..... 427
- Decreto di istituzione "Sale di Comunità" ..... 431
- Orientamenti normativi relativi all'istituzione delle "Sale di Comunità" ..... 432
- Tariffario per matrimoni ed esequie ..... 433

## **DOCUMENTI ECCLESIALI SUPERDIOCESANI**

### **CONGREGAZIONE PER IL CULTO DIVINO**

- Concerti nelle chiese ..... 439
- Congregatio de Cultu Divino et Disciplina Sacramentorum - Cammino Neocatecumenale ..... 445

**CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA**

- La comunione dei celiaci in Italia ..... 449
- Nota della Presidenza della C.E.I. circa l'istruttoria dei matrimoni concordatari con riferimento alle disposizioni civili concernenti la documentazione amministrativa e il Regolamento dello Stato Civile ..... 453
- Richiesta di cancellazione dal libro dei battezzati ..... 458
- Comitato per gli studi superiori di teologia e di religione cattolica Regione Puglia ..... 460

**CONFERENZA EPISCOPALE PUGLIESE**

- Celebrare il Vangelo della Famiglia nelle Chiese di Puglia ..... 465
- "Le nostre feste" - Nota pastorale sulle feste religiose popolari nelle Chiese di Puglia ..... 475
- O.d.g. n. 4 – Iniziazione cristiana e padrini ..... 482
- Norme per la riproduzione e il prestito dei beni culturali di proprietà ecclesiastica ..... 485
- Statuto-Regolamento dell'Ufficio Regionale Educazione – Scuola – IRC – Università (URESIU) ..... 490
- Intesa programmatica tra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese per la tutela e la valorizzazione di beni culturali appartenenti ad enti ed istituzioni ecclesiastiche ..... 494
- Protocollo d'intesa tra la Regione Puglia e la Conferenza Episcopale Pugliese per la disciplina del servizio di assistenza religiosa cattolica nelle strutture di ricovero delle aziende sanitarie ..... 500



