

Le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici devono, per opportunità di gestione e per obbligo imposto dalla legislazione civile ed ecclesiastica, catalogare i propri beni.

La “Consulta Beni Culturali Ecclesiastici Lombarda” propone di riconoscere alle parrocchie il ruolo di attori centrali nella realizzazione di questa catalogazione, che viene realizzata attraverso tecnici specifici scelti dai vicariati/decanati/zone, formati e coordinati dai competenti Uffici di Curia.

Il progetto di catalogazione degli immobili prevede le seguenti procedure:

1. **Comitato di promozione, verifica e controllo** diretto dall’Ordinario o suo delegato, verifica l’attuazione del progetto.
2. **Tecnici e coordinamento**. I tecnici sono scelti dai vicariati/decanati/zone e vengono incaricati dalle singole parrocchie secondo le procedure chiarite nei successivi documenti. Questi tecnici vengono formati e coordinati da tecnici che agiscono con incarico specifico dal competente ufficio di Curia.
3. **Formazione** effettuata dalle persone che coordinano questo progetto e/o da altri esperti, nei confronti di
 - **professionisti**, scelti da vicariati, decanati/zone ed incaricati direttamente dalla parrocchia, affinché siano in grado di realizzare e tenere aggiornato il data base dei dati (vedi manuale del tecnico)
 - **parroci e/o loro incaricati** affinché siano in grado di gestire le fasi della catalogazione e di consultare i dati per una oculata gestione materiale (manutenzione), amministrativa e fiscale (vedi manuale delle parrocchie)
4. **Raccolta informazioni** suddivise in ambiti, che si effettueranno in tempi successivi, e più precisamente:
 - SI EFFETTUA COME PRIMA FASE
 - 4.1. Catasto e Conservatoria (verifica delle proprietà)
 - Copia atti di provenienza
 - Verifica della documentazione catastale (fabbricati – terreni)
 - Verifica o nuova redazione di rilievo geometrico e fotografico
 - Aggiornamento catastale dove necessario
 - SI EFFETTUERA’ IN FASI SUCCESSIVE
 - 4.2. Impianti: verifica della conformità alle vigenti disposizioni di legge
 - 4.3. Urbanistica: adeguatezza del PGT, aggiornamento cartografia, valorizzazione terreni
 - 4.4. Stato di fatto strutturale ed architettonico e conformità
 - 4.5. Aspetti amministrativi e fiscali
5. **Archivio Curia**. Parecchi dei dati che i tecnici incaricati dovranno elaborare, sono disponibili nell’archivio della Curia.
6. **Inserimento dei dati** nel data-base informatico SiDi Open predisposto dalla C.E.I.. Questa operazione viene svolta dai **tecnici incaricati dalle parrocchie**. Ogni tecnico riceve dalla Curia – Ufficio Tecnico una **password** per l’inserimento e la modifica dei dati.

7. **Consultazione dei dati** può essere effettuata da:

- **ogni parrocchia**, utilizzando la password a lei assegnata dalla Curia, può consultare (e non inserire né modificare) i dati riguardanti la singola parrocchia. E' necessario che questi dati aggiornati vengano utilizzati anche per ogni atto che le parrocchia redige (calcoli per imposte fiscali, aggiornamenti dei Piani di Governo del territorio, manutenzioni, ecc.)

- **Curia** – ufficio tecnico può consultare (e anche inserire e modificare) i dati riguardanti tutte le parrocchie e gli enti centrali

8. **Aggiornamento** dei dati. I tecnici scelti dai vicariati e incaricati dalle parrocchie per il lavoro di catalogazione potranno essere incaricati negli anni successivi anche per la redazione delle pratiche catastali relative a ogni variazione che dovesse avvenire. E' evidente che ogni catalogazione è utile nella misura in cui viene mantenuta continuamente aggiornata

9. **Costi**. I costi a carico della parrocchia sono di 2 tipi:

a. costo del tecnico incaricato dalla parrocchia fatturato direttamente dallo stesso tecnico e liquidato dopo il collaudo positivo da parte del competente ufficio di Curia.

b. costo dei tecnici incaricati della formazione e del coordinamento. Questo costo verrà addebitato alla parrocchia direttamente dalla curia nella misura del 15% della cifra di cui al punto a.