

RICHIESTE CONTRIBUTI 8X1000

Le parrocchie possono fare richiesta di contributo 8x1000 alla CEI per i seguenti settori:

- Impianti di sicurezza e videosorveglianza (scheda B)
- Restauro e consolidamento statico di edifici di culto e loro pertinenze (scheda E)
- Restauro organi a canne di interesse storico-artistico (scheda F)

Le richieste devono essere inviate dall'Ufficio BCE diocesano all'Ufficio Nazionale entro il 30 novembre, pertanto le parrocchie interessate dovranno candidare la propria richiesta nei mesi precedenti, e **fornire la documentazione richiesta entro il 30 agosto**.

B

IMPIANTI DI SICUREZZA ANTIFURTO e VIDEOSORVEGLIANZA

Edifici destinatari del contributo

La richiesta di contributo per questo tipo di finalità può essere fatta per edifici di culto e pertinenze di valore storico artistico, per il Museo Diocesano, per l'Archivio Diocesano, per la Biblioteca Diocesana. Impianti per la casa canonica e i locali di ministero pastorale non sono di per se stessi ammissibili a contributo, neppure quando questi custodiscano opere di particolare interesse artistico, a meno che siano contigui all'edificio di culto e l'impianto sia prevalentemente progettato a tutela dell'edificio di culto stesso.

Spese non ammesse

Non sono ammesse: le spese per la redazione del progetto o consulenze varie; voci riguardanti rilevazione

E

RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STATICO DI EDIFICI DI CULTO E LORO PERTINENZE

I contributi per il restauro ed il consolidamento statico sono destinati esclusivamente agli *edifici di culto* e alle loro *pertinenze* aventi interesse culturale. Nella dicitura *pertinenze* rientrano: il campanile, la sacrestia, la casa canonica, i locali di ministero pastorale; sono inoltre assimilabili: l'episcopio, gli uffici di curia, la casa del clero per sacerdoti in servizio attivo.

Sono escluse dai contributi: le case di accoglienza, gli archivi, le biblioteche, i musei, i seminari, le case di spiritualità o per ritiri, gli edifici sanitari e scolastici, le case parrocchiali dismesse e destinate ad altro uso.

Proprietà dell'edificio

Contestualmente alla richiesta di contributo è necessario dimostrare, con adeguata documentazione, che l'immobile sia di proprietà dell'ente beneficiario.

Verifica dell'interesse culturale

Nel caso di edifici aventi un'età superiore ai 70 anni che non denuncino in modo evidente il loro interesse culturale, si consiglia di sottoporre il bene immobile alla procedura di Verifica dell'interesse culturale e di inviare, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, il documento attestante il pronunciamento positivo dell'organismo ministeriale preposto, includendolo nella relazione tecnico illustrativa.

La VIC potrà, comunque, essere richiesta dal Comitato prima di esprimere il parere definitivo sulla domanda di contributo.

Autorizzazione della Soprintendenza

All'atto della domanda, in assenza della documentazione rilasciata dalla Soprintendenza, deve essere inviata la copia della richiesta di nulla osta protocollata dalla stessa o, in alternativa, la ricevuta dell'invio online o postale.

Inizio e fine lavori

I lavori oggetto delle richieste di contributo non devono essere iniziati prima della presentazione della domanda di contributo e della relativa documentazione.

Cartellonistica di cantiere

Nei cartelli di cantiere dovrà essere inserita la scritta "Lavori realizzati con il contributo 8x1000 alla Chiesa Cattolica" utilizzando il facsimile che potrà essere scaricato da BCEweb.

Certificazione antimafia

Per l'inizio dei lavori sarà necessario produrre adeguata documentazione da parte della Ditta (autocertificazione o certificato qualora l'importo dei lavori sia superiore a 150.000,00 €).

Varianti dei lavori in corso d'opera

Il progetto non può essere modificato dopo la sua presentazione.

In casi eccezionali, eventuali varianti da apportare alle lavorazioni previste devono essere preventivamente richieste all'Ufficio Nazionale per la necessaria autorizzazione del Comitato.

L'acquisizione del nulla osta della Soprintendenza successivamente all'invio della richiesta di contributo, comporta l'assunzione da parte della diocesi dei maggiori costi derivanti da eventuali prescrizioni.

La tempistica

Resta fondamentale il rispetto dei tempi per l'accettazione del contributo, l'inizio e la fine dei lavori. Eventuali proroghe rispetto ai tempi ordinari, potranno essere richieste tramite BCEweb.

PRINCIPALI SCADENZE		
Invio documentazione all'incaricato regionale	Entro il 15 novembre	Scadenza improrogabile
Presentazione documentazione completa	Entro il 30 novembre	Scadenza improrogabile
Accettazione proposta di contributo	Entro tre mesi dalla proposta	Scadenza improrogabile
Inizio lavori	Entro 8 mesi dal decreto	In caso di motivata necessità è possibile chiedere fino a due proroghe ciascuna di 8 mesi
Fine lavori	Entro 3 anni dalla data di inizio lavori	In caso di motivata necessità è possibile chiedere fino a due proroghe ciascuna di un anno

Interventi distinti sullo stesso edificio

È possibile presentare progetti di restauro riguardanti lo stesso edificio in diverse annualità, anche non consecutive, purché si riferiscano a interventi ben definiti e distinti tra loro.

L'erogazione della rata per l'inizio lavori di un intervento presentato successivamente è subordinata alla conclusione della pratica precedente.

Adeguamenti liturgici

E' auspicabile, nonostante la non ammissibilità, la valutazione in sede diocesana circa la necessità di un adeguamento liturgico.

Per questo nella documentazione di progetto vanno presentate le tavole riguardanti lo spazio liturgico ed il suo eventuale adeguamento. Lo standard qualitativo minimo dei disegni dovrà corrispondere a quello dei file esemplificativi.

Voci non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le seguenti voci (a titolo esemplificativo):

- Interventi di adeguamento liturgico
- Restauro artistico
- Scavi archeologici
- Sostituzione e/o restauro delle campane
- Impianto motore delle campane
- Impianto antincendio e di diffusione audio
- Spese per i corpi illuminanti (con esclusione delle luci d'emergenza)
- Occupazione di suolo pubblico
- Oneri fiscali di conferimento a discarica materiali di risulta
- Restauro o rifacimento aree esterne

- Lavori "in economia" e/o operai specializzati
- Imprevisti

Inizio anticipato dei lavori

In casi eccezionali è possibile l'inizio dei lavori nei tre mesi precedenti all'invio delle richieste di contributo. In tal caso sarà necessario contattare l'Ufficio Nazionale per concordare l'invio di adeguata documentazione (relazione che motivi l'urgenza e che illustri i lavori previsti, documentazione fotografica, computo metrico estimativo con quadro economico) che sarà valutata prima dell'abilitazione per l'inoltro della comunicazione da parte dell'Ordinario diocesano su BCEweb .

F

RESTAURO DI ORGANI A CANNE DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO

Il contributo assegnabile per il restauro degli organi a canne è del 40% della spesa per un massimo di € 80.000, relativamente ad ogni richiesta. Ogni Diocesi ha la possibilità di presentare annualmente fino a due progetti.

Documentazione fotografica

Le fotografie dello strumento debbono consentire di visionare quanto descritto nel progetto; dovranno essere inserite alcune fotografie riguardanti l'interno della chiesa che permettano di individuare lo spazio architettonico nel quale l'organo è collocato. Qualora si tratti di uno strumento smontato dovranno essere inserite le foto dello stato attuale dello strumento nonché della sua futura collocazione.

Autorizzazione della Soprintendenza

All'atto della domanda, in assenza della documentazione rilasciata dalla Soprintendenza, deve essere inviata la copia della richiesta di nulla osta protocollata dalla stessa o, in alternativa, la ricevuta dell'invio online o postale.

Preventivo

Il preventivo deve contenere tutte le voci descritte nel progetto, comprese (e distinte) quelle non ammesse a contributo, indicando le quantità dei materiali, i costi unitari e orari di ogni fase dell'intervento.

Il preventivo in XML e quello in PDF debbono risultare uguali. Quello in PDF deve riportare anche la firma e il timbro della ditta organaria nonché la data di redazione (non anteriore a due anni).

Fine lavori

La documentazione di fine lavori prevede la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro da parte della ditta, la copia delle fatture riguardante tutto il lavoro (comprese le voci non ammesse), la documentazione fotografica di fine lavori. E' necessaria la compilazione della scheda di catalogo SMO da parte di schedatori autorizzati.

Tempistica

Per la tempistica valgono le stesse indicazioni riguardanti le richieste per il restauro ed il consolidamento statico di edifici di culto e loro pertinenze.

Voci non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le seguenti voci (a titolo esemplificativo):

- Restauro artistico della cassa lignea
- Restauro della cantoria
- Progettazione e documentazione fotografica
- Realizzazione per intero di nuovi registri o rifacimenti ex novo di parti dello strumento (ad esempio mantici, somieri, tastiera, pedaliera, ecc.)