



# SALA STAMPA DELLA SANTA SEDE **BOLLETTINO**

HOLY SEE PRESS OFFICE BUREAU DE PRESSE DU SAINT-SIÈGE PRESSEAMT DES HEILIGEN STUHLS  
OFICINA DE PRENSA DE LA SANTA SEDE SALA DE IMPRENSA DA SANTA SÉ  
BIURO PRASOWE STOLICY APOSTOLSKIEJ دار الصحافة التابعة للكرسي الرسولي

N. 0234

Mercoledì 20.03.2024

## Statuto del Capitolo e dei Canonici della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore

### PREAMBOLO

#### ORIGINE – NATURA – FINALITÀ

#### DEL CAPITOLO E DEI CANONICI DELLA BASILICA PAPALE

#### DI SANTA MARIA MAGGIORE

La Basilica Papale di Santa Maria Maggiore, chiamata anche Basilica Liberiana, primo Santuario mariano d'Occidente, fin dal XII secolo è affidata ad un Capitolo di Canonici, detto Liberiano, che ne sovrintende il governo a norma di uno Statuto proprio. Le prime redazioni di quest'ultimo evidenziavano la complessità operativa derivante dalla particolare missione assegnata dai Romani Pontefici al Capitolo: lo zelo del culto, la promozione culturale, il mantenimento economico della Basilica e il sostentamento dei Canonici. Con il venir meno del sistema beneficiale, operato dal Concilio Vaticano II e, in particolare dal n. 20 del Decreto conciliare *Presbyterorum Ordinis*, la Chiesa ha provveduto alla graduale impostazione della dimensione pastorale distinguendola da quella amministrativa, senza tralasciare la giusta attenzione ad una equa remunerazione dei ministri di culto, in base alle diverse mansioni da essi svolte.

Ad oggi, si avverte l'esigenza di una ulteriore revisione del menzionato Statuto, che esalti sempre meglio la centralità delle funzioni liturgiche e delle attività pastorali e spirituali conferite al Capitolo dei Canonici.

D'ora in avanti, il Capitolo, ulteriormente libero dalle incombenze di ordine gestionale, sarà regolato come segue, in ossequio ad alcuni parametri fissati dalla Costituzione Apostolica *Praedicate Evangelium*, sia relativamente ai Principi e ai Criteri per il servizio alla Curia Romana, sia con riferimento alla durata degli incarichi.

### TITOLO I

## IDENTIFICAZIONE

### Articolo 1

1. Il Capitolo della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore, o Capitolo di Santa Maria Maggiore, è costituito da un collegio residenziale di Presbiteri nominati dal Romano Pontefice, per la preghiera e per il servizio, con il compito di assicurare stabilmente le funzioni liturgiche e pastorali della Basilica stessa. Il Capitolo è retto dal presente Statuto e dal proprio Regolamento.
2. Il Capitolo Liberiano è formato da un Cardinale Arciprete e da dodici Canonici *de numero* (d'ora in avanti Canonici), uno dei quali deve essere di nazionalità spagnola.
3. Per il mantenimento economico delle attività della Basilica e il sostentamento dei Canonici e degli altri collaboratori, il Capitolo dispone di un patrimonio immobiliare e finanziario e delle relative rendite, amministrato dagli Organismi previsti nel Titolo IV del presente Statuto, in conformità ai Principi e alle Norme emanate della Santa Sede in materia patrimoniale ed amministrativa.

### Articolo 2

1. Il Capitolo di Santa Maria Maggiore gode di personalità giuridica canonica.
2. Il Capitolo è una Istituzione collegata con la Santa Sede. Nella propria attività giuridica, amministrativa e contrattuale il Capitolo è soggetto alle Norme e alle disposizioni concernenti le Istituzioni collegate con la Santa Sede.
3. I poteri civili, nell'ambito dell'area extraterritoriale della Basilica, sono esercitati dalla Santa Sede mediante il Governatorato e la Pontificia Commissione per lo Stato della Città del Vaticano. Tali poteri riguardano, in particolare, le funzioni relative all'ordine pubblico, alle misure di sicurezza, all'edilizia, alla sanità e alla sovrintendenza sul patrimonio artistico.

## TITOLO II

### IL CAPITOLO

#### L'ARCIPRETE DELLA BASILICA E IL SUO VICARIO

### Articolo 3

1. L'Arciprete della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore è un Cardinale di Santa Romana Chiesa, nominato per un quinquennio dal Romano Pontefice. Egli esercita la potestà esecutiva ordinaria di governo per le attività della Basilica stessa e per l'amministrazione del patrimonio del Capitolo.
2. L'Arciprete è capo del Capitolo, lo presiede, ne cura l'adempimento degli oneri e ne promuove le attività.
3. L'Arciprete esercita la rappresentanza giuridica del Capitolo in tutti gli atti della persona giuridica. Per gli atti di natura economico-patrimoniale non soggetti al Consiglio di Amministrazione (CdA) a norma dell'Art. 48 del presente Statuto si esige, a pena di nullità, il consenso del Delegato per l'Amministrazione; per gli atti di straordinaria amministrazione è necessario, a pena di nullità, il mandato del CdA.
4. In tutte le circostanze nelle quali l'Arciprete deve ottenere il parere del CdA, a norma degli Artt. 47 e seguenti, egli stesso presiede le sedute e partecipa alla votazione.

5. È compito dell'Arciprete convocare i Canonici in Sessione Capitolare per promuovere la loro attività comune, la formazione spirituale e lo studio delle questioni attinenti la vita e l'attività liturgico-pastorale; spetta all'Arciprete stabilire il programma delle Sessioni Capitolari e presiederle.

6. L'Arciprete prende possesso canonico del proprio Ufficio, esibendo al Capitolo la Lettera pontificia di nomina.

#### Articolo 4

1. Il Romano Pontefice, sentito il parere dell'Arciprete, sceglie e costituisce *ad nutum*, quale Vicario dell'Arciprete, uno fra i Canonici o un Ecclesiastico esterno al Capitolo, il quale tuttavia non sia già membro di un altro Capitolo.

2. Il Vicario presta la sua collaborazione all'Arciprete in tutto ciò che riguarda la vita e l'attività dei Canonici e della Basilica *in personibus et in re pastoralis*, con pieno esercizio della potestà esecutiva ordinaria vicaria.

3. Nell'attività ordinaria di sua competenza, il Vicario fa le veci dell'Arciprete che sia assente o impedito, consultandolo prima e informandolo poi di ogni cosa.

4. Rendendosi vacante l'Ufficio dell'Arciprete, il Vicario resta in carica come Delegato pontificio *in ordinariis*, sino alla presa di possesso dell'Ufficio del nuovo Arciprete.

5. Se il Vicario non è membro del Capitolo, per il proprio Ufficio riceve un emolumento stabilito dal CdA, proporzionato al tempo effettivamente dedicato all'Ufficio, secondo le stesse regole previste per i Canonici.

### I CANONICI DEL CAPITOLO

#### Articolo 5

1. L'Ufficio di Canonico ha natura liturgico-pastorale ed è conferito per un quinquennio rinnovabile, comunque non oltre il compimento dell'ottantesimo anno di età.

2. L'Ufficio, pur richiedendo per sua natura una piena dedizione, è tuttavia cumulabile con altri Uffici, servizi e attività, che non contrastino con il suo fedele svolgimento, secondo i prestabiliti turni di servizio e quanto previsto nel presente Statuto.

3. Si curi, tuttavia, che non oltre la metà dei Canonici sia stabilmente occupata in Uffici, servizi e attività, diverse dal servizio diretto alla Basilica.

#### Articolo 6

1. I Canonici sono nominati dal Romano Pontefice, per un quinquennio, decorrente dalla data della nomina stessa.

2. Il Romano Pontefice può ascrivere al Capitolo anche Canonici onorari.

#### Articolo 7

1. A norma della Bolla *Hispaniarum fidelitas* del 5 agosto 1953, il Capo di Stato della Spagna (*Nationis Hispanicae supremus Moderator*) è ascritto al Capitolo come Proto Canonico onorario.

2. Il Rettore *pro-tempore* all'Almo Collegio Capranica, come previsto dal *M.P. "Nobilissimam sacrarum aedium"*

è Canonico onorario di diritto.

3. I Canonici onorari possono partecipare, secondo il proprio *status*, alle celebrazioni liturgiche della Basilica.
4. I Canonici onorari non hanno diritto di partecipare alle Sessioni Capitolari, né diritto di voto attivo o passivo.
5. Le Norme del presente Statuto, quando non specificato diversamente, regolano soltanto l'Ufficio dei Canonici *de numero*.

#### **Articolo 8**

1. Colui che è nominato Canonico, prende possesso dell'Ufficio innanzi all'Arciprete o al Vicario e alla presenza di almeno due Canonici.
2. Prima di prendere possesso dell'Ufficio, il Canonico è tenuto ad emettere la professione di fede e a giurare di adempiere fedelmente i propri doveri.
3. Della rituale presa di possesso dell'Ufficio, il Segretario redigerà un Verbale da conservarsi nell'Archivio del Capitolo.
4. I Canonici non insigniti dell'episcopato, *durante munere*, ricevono l'appellativo di Monsignore, sono equiparati ai Protonotari Apostolici soprannumerari e indossano, come abito corale, le vesti e le insegne proprie dei Protonotari Apostolici *de numero*.

#### **Articolo 9**

1. Il CdA stabilisce annualmente l'importo dell'assegno capitolare da corrispondere ai Canonici.
2. Dall'assegno capitolare andrà detratta la totalità di eventuali stipendi, pensioni e altre provvigioni comunque percepite.
3. A ciascun Canonico spettano le offerte per le Sante Messe celebrate in Basilica, in applicazione delle intenzioni dei richiedenti, secondo il valore vigente nella Diocesi di Roma. Tali offerte sono gestite e liquidate mensilmente dall'Ufficio amministrativo.

#### **Articolo 10**

1. Per la sola durata nel loro Ufficio, sentito il parere dell'Arciprete, il Delegato per l'Amministrazione assegna ai Canonici, in comodato d'uso, un alloggio tra quelli disponibili presso le strutture di proprietà del Capitolo.
2. Gli alloggi assegnati ai Canonici servono unicamente per la loro effettiva abitazione individuale e per la sola durata nel loro Ufficio. Gli alloggi non effettivamente utilizzati per risiedervi a servizio immediato della Basilica saranno revocati.
3. Chi cessa nell'Ufficio è tenuto a lasciare libero da persone e cose l'alloggio assegnatogli, entro un mese.
4. Le manutenzioni straordinarie degli alloggi dei Canonici sono a carico dell'amministrazione del Capitolo. Le manutenzioni ordinarie sono a carico dei comodatari.

#### **Articolo 11**

1. Per assumere l'Ufficio di Canonico è necessario aver superato un'adeguata visita medica, da ripetere ad ogni eventuale rinnovo, che attesti la concreta possibilità di esercitare pienamente l'Ufficio assegnato per il tempo stabilito.

2. I Canonici devono presentare al Delegato per l'Amministrazione la documentazione completa circa la propria posizione lavorativa, reddituale, previdenziale e pensionistica, affinché determini la misura dell'emolumento mensile dovuto a ciascuno a norma dell'Art. 9.2 del presente Statuto.

3. Durante il periodo di esercizio dell'Ufficio, i Canonici godono dei servizi offerti dal Fondo di Assistenza Sanitaria (FAS) ai dipendenti della Santa Sede, a fronte di apposito versamento da parte del Capitolo, con trattenuta dall'emolumento capitolare mensile.

4. Al Canonico che non sia già inserito nel sistema vigente nella Diocesi di incardinazione, sarà offerta la copertura previdenziale e pensionistica, mediante trattenuta, tramite il Fondo Pensioni della Santa Sede. Il Canonico potrà anche optare, in modo definitivo, per provvedere autonomamente alla propria previdenza e pensione, liberando il Capitolo da ogni incombenza.

### **Articolo 12**

1. I Canonici e coloro che nel Capitolo prestano la loro opera, godono ogni anno del diritto a trenta giorni di ferie, continuative oppure frazionate, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento del Capitolo.

2. I Canonici hanno altresì diritto a sei giorni annuali di calendario solare per gli esercizi spirituali, da non computarsi tra i giorni di ferie.

### **Articolo 13**

1. I Canonici cessano dall'Ufficio per scadenza, rinuncia, trasferimento, rimozione o privazione dell'Ufficio secondo le Norme del Diritto universale e di questo Statuto.

2. La rinuncia deve essere presentata al Romano Pontefice e trasmessa, tramite l'Arciprete, alla Segreteria di Stato. Sarà efficace dalla data della notifica dell'accettazione fatta al rinunciante.

3. All'Arciprete spetta, sentiti il Vicario e il Delegato per la Pastorale, proporre al Romano Pontefice, tramite la Segreteria di Stato, sia la conferma nell'Ufficio del Canonico la cui nomina è giunta a scadenza, sia l'eventuale ringraziamento dello stesso, sia la nomina di nuovi Canonici. L'avvenuta scadenza non comporta la cessazione dall'Ufficio, dovendosi attendere la decisione pontificia.

### **Articolo 14**

1. I Canonici devono concelebbrare la Santa Messa esequiale per il Canonico defunto.

2. Una Santa Messa ogni mese venga celebrata in Basilica per i Canonici, i Coadiutori del Capitolo e i Benefattori defunti.

3. I criteri e i modi da seguire per i suffragi dei benefattori defunti e gli altri da suffragarsi, sono determinati dai Canonici riuniti in Sessione Capitolare.

4. Il Capitolo possiede un proprio cimitero per la tumulazione dei Canonici che ne facciano formale richiesta.

### **Articolo 15**

1. I Canonici sono tenuti ad adempiere il proprio Ufficio fedelmente e diligentemente, secondo i turni stabiliti, e a partecipare alla preghiera corale secondo le Norme del presente Statuto e del Regolamento del Capitolo.

2. Le assenze ai propri turni di servizio, non autorizzate dall'Arciprete o dal Vicario, sono penalizzate con una trattenuta sull'emolumento capitolare.

#### **Articolo 16**

Alla fine di ogni mese, il Censore fornisce all'Ufficio amministrativo, l'elenco dei Canonici assenti alla preghiera corale, affinché se ne tenga adeguato conto nel calcolo della trattenuta.

#### **Articolo 17**

1. Colui che, senza giustificato motivo, abitualmente non partecipa all'orazione corale venga ripreso per iscritto dall'Arciprete o dal Vicario.

2. A colui che dopo la riprensione perseveri nella propria condotta inadeguata venga prima notificata la diffida e, se anche questa risulterà inutile, gli sia imposto un Precetto singolare a norma del can. 49 del Codice di Diritto Canonico.

3. Qualora anche il Precetto rimanesse disatteso, l'Arciprete proponga al Romano Pontefice la rimozione dall'Ufficio.

#### **Articolo 18**

1. I Canonici rifulcano per la santità della vita a servizio di Dio e per la pietà dei costumi.

2. Se il Canonico conduce uno stile di vita non congruo alla disciplina e alla dignità del Capitolo, venga ammonito per iscritto dall'Arciprete o dal Vicario, a norma dell'Art. 17 del presente Statuto.

### **LE SESSIONI CAPITOLARI**

#### **Articolo 19**

1. Eccetto i mesi di agosto e di settembre, i Canonici si radunino in Sessione Capitolare almeno una volta al mese e ogni volta che li convochi legittimamente l'Arciprete o il Vicario. In casi eccezionali, l'incontro può essere effettuato anche da remoto.

2. È dovere grave di tutti Canonici partecipare alle Sessioni Capitolari; le assenze devono essere previamente autorizzate.

3. La Sessione Capitolare è presieduta dall'Arciprete o dal Vicario; se entrambi sono legittimamente impediti la Sessione Capitolare non viene effettuata.

4. Essendo vacante l'Ufficio dell'Arciprete, se assente anche il Vicario, la Sessione Capitolare mensile ordinaria non viene effettuata.

#### **Articolo 20**

1. Perché qualsiasi Sessione Capitolare, chiamata a deliberare nelle materie di competenza dei Canonici sia valida, si richiede che sia presente la maggioranza di coloro che devono essere convocati.

2. Le decisioni capitolari si assumono a maggioranza assoluta dei presenti. Tranne che nelle elezioni, se dopo due scrutini i voti permarranno uguali, l'Arciprete con il suo voto, può dirimere la parità.
3. Quando si tratta di questioni relative alle persone, le decisioni si assumono sempre con voto segreto.
4. Tutti coloro che sono stati presenti alle Sessioni Capitolari o sono messi a conoscenza delle questioni trattate, sono tenuti a conservare il segreto d'ufficio.
5. Gli atti dei Canonici riuniti in Sessione Capitolare sono sottoscritti dall'Arciprete o, con il suo mandato, dal Vicario e controfirmati dal Segretario.

#### **Articolo 21**

1. Per esercitare specifici servizi e assicurare il buon funzionamento delle attività pastorali della Basilica, i Canonici, riuniti in Sessione Capitolare, eleggono tra loro alcuni Officiali ed Incaricati.
2. Tutti gli Officiali ed Incaricati sono eletti, preferibilmente, tra i Canonici che prestano il loro Ufficio a tempo pieno.
3. Sarà eletto colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei suffragi da parte dei presenti; al terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza relativa; se rimane la parità dei voti, si ritenga eletto chi ha preso possesso dell'Ufficio di Canonico prima degli altri.

#### **Articolo 22**

1. Gli Officiali eletti dai Canonici riuniti in Sessione Capitolare sono:
  - a) il Segretario;
  - b) il Censore.
2. I compiti e le attribuzioni spettanti agli Officiali sono determinati dal presente Statuto, in ragione della materia assegnata.
3. Oltre agli Officiali, vengono eletti anche gli Incaricati di alcune attività peculiari della Basilica.
4. I servizi affidati agli Officiali e agli Incaricati hanno durata quinquennale.

#### **Articolo 23**

1. Il servizio degli Officiali e degli Incaricati termina alla scadenza quinquennale dell'Ufficio di Canonico in corso al momento dell'elezione. Allo stesso servizio si può essere eletti una seconda volta. Per mandati successivi occorre una pausa di almeno un mandato.
2. Quando un servizio del Capitolo diventa vacante, entro un mese venga eletto un nuovo Officiale o Incaricato.
3. Qualsiasi Officiale o Incaricato può essere sollevato dal proprio servizio per grave causa, a norma del Diritto universale e del presente Statuto.
4. L'Officiale o l'Incaricato che sarà trovato assente per un mese senza ragione decade dal suo servizio; i Canonici, riuniti in Sessione Capitolare, provvedano quanto prima alla sua sostituzione.

5. L'Ufficiale o l'Incaricato che, per breve tempo, risulti legittimamente impossibilitato, sarà sostituito da un altro Canonico designato dall'Arciprete o dal Vicario, ascoltati i Canonici riuniti in Sessione Capitolare.

## **IL SEGRETARIO**

### **Articolo 24**

Sono compiti del Segretario:

1. redigere i verbali delle Sessioni Capitolari e sottoscriverli insieme a chi le ha presiedute;
2. comporre nella debita forma gli atti e i documenti del Capitolo;
3. redigere gli strumenti di presa di possesso e di cessazione dell'Ufficio di Canonico;
4. riportare nell'Archivio le lettere ricevute, dopo averne dato notizia ai Canonici, come pure rispondere alle stesse, secondo quanto stabilito nella Sessione Capitolare;
5. notificare ai legittimi destinatari gli atti che li riguardano e curare che gli originali siano custoditi nell'Archivio;
6. comunicare agli assenti le decisioni e gli atti del Capitolo che li riguardano o li coinvolgono;
7. curare che siano conservati nell'Archivio tutti gli atti del Capitolo.

## **IL CENSORE**

### **Articolo 25**

1. È compito del Censore prendere nota dei Canonici presenti e di quelli assenti sia alla preghiera corale che alla Sessione Capitolare e notificarli secondo il disposto degli Art. 15 e 19.2.
2. In assenza del Censore, i suoi compiti sono svolti dal Segretario.

## **TITOLO III**

### **L'ATTIVITÀ LITURGICA E PASTORALE**

#### **L'ATTIVITÀ LITURGICA**

### **Articolo 26**

La celebrazione del sacro culto e dell'orazione corale costituiscono il primo Ufficio e il principale ministero dei Canonici.

### **Articolo 27**

I Canonici sono tenuti a conoscere e osservare le Norme liturgiche.

### **Articolo 28**



La Santa Messa capitolare deve essere celebrata con il canto, preferibilmente in lingua latina, secondo l'agenda stabilita.

#### **Articolo 29**

I Canonici che sono presenti alla Santa Messa capitolare o alla Liturgia delle Ore indossano l'abito corale stabilito all'Articolo 8.4. I Canonici insigniti dell'ordine episcopale indossano la veste corale propria.

#### **Articolo 30**

Nelle Domeniche, nelle Solennità liturgiche e nelle Feste nelle quali è prescritto il ministero corale, gli alunni dell'Almo Collegio Capranica, secondo quanto previsto dal M.P. "*Nobilissimam sacrarum aedium*", hanno la precedenza nel servizio alla Santa Messa capitolare, alla Liturgia delle Ore e alle altre celebrazioni liturgiche della Basilica.

### **L'ATTIVITÀ PASTORALE**

#### **Articolo 31**

È compito dei Canonici promuovere un'attività pastorale consona ai fedeli e ai pellegrini che si recano in Basilica e favorire la loro attiva partecipazione alle celebrazioni liturgiche.

#### **Articolo 32**

È predisposto un programma pastorale, da rivedere ogni anno, affinché i fedeli che partecipano alle sacre celebrazioni in Basilica, possano vivere religiosamente i tempi liturgici e soprattutto il mistero dell'Incarnazione nel Santo Natale e della Redenzione nella Santa Pasqua.

#### **Articolo 33**

Il servizio dei Canonici è integrato dall'attività dei Penitenzieri, coordinata dal Delegato per la Pastorale.

#### **Articolo 34**

1. A servizio dell'attività liturgica della Basilica e della sua Sacrestia, su richiesta dell'Arciprete, d'intesa col Responsabile della Sagrestia e con il consenso del CdA, possono essere chiamati Religiosi e Consacrati, anche di più Istituti. La loro attività viene coordinata dal Cerimoniere.

2. Spetta al Delegato per l'Amministrazione, su mandato del CdA, instaurare, regolare e mantenere i rapporti economici con gli Istituti incaricati di tali servizi.

#### **Articolo 35**

Qualora il servizio liturgico-pastorale, stabilmente prestato dai Canonici, risultasse insufficiente per lunghi periodi connessi a particolari ricorrenze (Anno Santo, Anno Mariano, ecc.) e per le quali si preveda un maggior flusso di pellegrini, la loro attività potrà essere integrata ricorrendo al ministero di un certo numero di presbiteri accuratamente scelti. Per tutte le norme circa i requisiti, la durata dell'incarico e gli emolumenti si rimanda al Regolamento del Capitolo.

### **IL DELEGATO PER LA PASTORALE**

### **Articolo 36**

1. Il Delegato per la Pastorale è il primo collaboratore dell'Arciprete per l'attività dei Canonici e della Basilica, ed è da lui nominato, scegliendolo preferibilmente, tra i Canonici a tempo pieno, sentito il Vicario e il Delegato per l'Amministrazione. Il suo Ufficio, revocabile per grave causa, scade comunque con il quinquennio di nomina a Canonico.
2. Il Delegato per la Pastorale tenga adeguatamente conto della natura di Santuario mariano della Basilica e delle connesse attività spirituali e formative.
3. Il Delegato per la Pastorale opera in stretta sinergia con il Cerimoniere, e gli altri referenti dei diversi servizi, presiedendoli e coordinandoli tutti.
4. Dipendono dal Delegato per la Pastorale anche i Penitenzieri della Basilica per quanto concerne la regolazione del loro servizio, secondo le disposizioni della Penitenzieria Apostolica.
5. Il Delegato per la Pastorale mantenga relazioni col Dicastero per l'Evangelizzazione.

## **IL CERIMONIERE E RESPONSABILE DELLA SACRESTIA**

### **Articolo 37**

1. L'attività liturgica che si svolge nella Basilica e nelle chiese da essa dipendenti è guidata dal Cerimoniere.
2. Il Cerimoniere presiede l'Ufficio per le Celebrazioni della Basilica ed è Responsabile della Sacrestia.

### **Articolo 38**

1. Il Cerimoniere viene nominato dall'Arciprete tra i Canonici a tempo pieno, oppure, secondo l'opportunità, chiamando un altro Presbitero munito delle necessarie competenze, sentito il Vicario, il Delegato per la Pastorale e il Delegato per l'Amministrazione. Il suo Ufficio, revocabile per grave causa, scade con il quinquennio di nomina a Canonico e può essere rinnovato.
2. Il Cerimoniere, d'intesa col Delegato per l'Amministrazione, cura diligentemente il decoro della Basilica e modera il servizio dei Religiosi e degli altri addetti, secondo il presente Statuto e le Convenzioni stipulate.
3. Il Cerimoniere custodisce con grande diligenza, la sacra immagine della Beata Vergine Maria "*Salus Populi Romani*", la Sacra Culla, le reliquie e tutte le sacre suppellettili.

### **Articolo 39**

1. Il Cerimoniere curi che:
  - a) venga presa nota dei nomi degli offerenti e delle intenzioni delle Sante Messe da celebrare in Basilica;
  - b) siano adempiuti ritualmente tutti gli oneri che provengono dalle pie fondazioni o da qualsiasi altra origine, in accordo con l'Ufficio amministrativo a norma dell'Art. 54.
2. Il Cerimoniere, alla fine di ogni mese, consegna al Delegato per l'Amministrazione tutte le offerte comunque raccolte.

#### **Articolo 40**

1. Il Cerimoniere durante le attività liturgiche e le cerimonie indossa gli abiti ed i paramenti a lui propri, secondo la tradizione.
2. Al Cerimoniere che non sia Canonico della Basilica spetta un adeguato emolumento fissato dal CdA, proporzionato al tempo effettivamente dedicato all'Ufficio, secondo le stesse regole dei Canonici, alloggio incluso, a norma dell'Art. 10 del presente Statuto.

#### **Articolo 41**

1. Il Cerimoniere, diligentemente, cura che la Liturgia nella Basilica e nelle chiese da essa dipendenti venga celebrata con decoro, secondo le prescrizioni liturgiche generali e speciali, d'accordo con il Maestro della Cappella Musicale.
2. Il Cerimoniere ogni mese redige ed espone in Sacrestia il calendario delle celebrazioni liturgiche insieme all'elenco dei Canonici e dei ministri in esse impegnati e dei loro compiti.

#### **Articolo 42**

1. Il Cerimoniere vigila affinché sia conservato il debito decoro della Basilica e vengano accuratamente custodite le sacre suppellettili e ogni cosa preziosa per antichità e forma artistica.
2. Compete al Cerimoniere la custodia dei luoghi celebrativi, delle Sacrestie, e delle chiese che dipendono dalla Basilica, dando nota al Delegato per l'Amministrazione delle opere da farsi senza indugio.

### **IL MAESTRO DELLA CAPPELLA MUSICALE LIBERIANA**

#### **Articolo 43**

Il Maestro della Cappella Musicale Liberiana è nominato dall'Arciprete, sentito il Delegato per la Pastorale e il Delegato per l'Amministrazione, per un quinquennio, rinnovabile.

#### **Articolo 44**

1. Il Maestro della Cappella Musicale, sotto la guida del Delegato per la Pastorale e d'intesa col Cerimoniere, cura tutte le attività che riguardano le celebrazioni liturgiche da farsi in Basilica.
2. Il Maestro della Cappella Musicale, sotto la guida del Cerimoniere, vigila affinché l'Eucaristia e la Liturgia delle Ore siano celebrate secondo le Norme prescritte.
3. Il Maestro della Cappella Musicale vigila pure sull'attività musicale nelle chiese che dipendono dalla Basilica e ne riferisce regolarmente al Delegato per la Pastorale.
4. Il Maestro della Cappella Musicale cura che i libri musicali della Basilica e del Coro siano diligentemente conservati, che ne sia compilato l'elenco, da aggiornare ogni anno, e da custodire nell'Archivio.

#### **Articolo 45**

1. Il Maestro della Cappella Musicale, d'intesa col Delegato per l'Amministrazione, sceglie gli Organisti e i Cantori.

2. Il Maestro della Cappella Musicale cura che gli Organisti e i Cantori prestino diligentemente la loro opera, secondo le norme liturgiche e le disposizioni impartite dall'Autorità ecclesiastica, in speciale modo per ciò che riguarda il canto gregoriano e la sacra polifonia.

3. Il Maestro della Cappella Musicale vigila affinché, nelle esecuzioni musicali dei Cantori, anche fuori dall'azione liturgica, siano osservate le indicazioni dell'Autorità ecclesiastica.

## **IL PERSONALE LAICO DEL CAPITOLO**

### **Articolo 46**

1. Per svolgere specifici servizi, in Basilica e nelle altre attività del Capitolo, l'Arciprete, a norma del Regolamento Generale della Curia Romana, può assumere laici che siano provvisti di riconosciute capacità tecniche, nonché di adeguate doti religiose e morali.

2. I laici chiamati in servizio sono tenuti a compiere il proprio dovere, svolgendo l'incarico loro affidato con fedeltà e diligenza, mai dimenticando lo spirito di accoglienza rispettosa e fraterna nei riguardi dei fedeli, dei pellegrini e dei visitatori. Inoltre, si devono adoperare per favorire il raccoglimento e il rispetto per il luogo sacro, anche fuori dalle celebrazioni liturgiche.

3. Il personale laico che collabora nel servizio in Basilica, è sottoposto alle direttive del Delegato per la Pastorale, oltre che del Delegato per l'Amministrazione. Il personale laico che lavora nei servizi amministrativi e nelle altre attività del Capitolo dipende dal Delegato per l'Amministrazione.

4. Il servizio del personale laico è disciplinato dal Regolamento per il Personale laico del Capitolo di Santa Maria Maggiore.

## **TITOLO IV**

### **L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI**

#### **I BENI DEL CAPITOLO E LA LORO AMMINISTRAZIONE**

### **Articolo 47**

1. Il Capitolo di Santa Maria Maggiore è soggetto giuridico capace di acquistare, possedere, amministrare e alienare i beni temporali, a norma del Diritto.

2. Si intendono riferiti al Capitolo di Santa Maria Maggiore tutti i rapporti giuridici riconducibili alle seguenti denominazioni: Capitolo della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore, Capitolo Liberiano, Capitolo della Patriarcale Basilica di Santa Maria Maggiore, Capitolo di Santa Maria Maggiore in Roma, Rev.mo Capitolo di Santa Maria Maggiore in Roma; Basilica di Santa Maria Maggiore in Roma, Basilica Papale di Santa Maria Maggiore.

3. I beni del Capitolo, mobili, immobili e immateriali, sono beni ecclesiastici pubblici, pertinenti in modo speciale alla Santa Sede, secondo il M.P. "Il diritto nativo", e sono regolati dalle Norme del Diritto universale, del Diritto proprio della Santa Sede e del presente Statuto; vanno amministrati con grande diligenza da coloro che, a vario titolo, ne hanno la responsabilità.

4. Il Capitolo è titolare dei diritti d'autore sul proprio patrimonio e su quello della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore.

5. Costituiscono atti di straordinaria amministrazione dei beni del Capitolo, spettanti esclusivamente al CdA, pena la loro invalidità, oltre a quelli previsti dalla Legge:

a) i contratti di lavoro o di prestazione d'opera o di servizi, di qualunque durata;

b) i comodati, le locazioni e qualsiasi cessione, anche temporanea, di diritti reali o costituzione di servitù, o anche solo di utilizzo degli immobili di proprietà o nella disponibilità del Capitolo.

#### **Articolo 48**

1. L'amministrazione dei beni del Capitolo è affidata al CdA, composto dall'Arciprete, che lo presiede, dal Delegato per l'Amministrazione, dal Delegato per la Pastorale, da un rappresentante del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, da un rappresentante dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica (APSA).

2. I membri rimangono in carica per cinque anni e possono essere confermati; il loro mandato avrà termine con l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio.

3. Le sedute del CdA potranno essere svolte in presenza o da remoto in base alle necessità.

4. Il Delegato per l'Amministrazione, in ragione della sua nomina pontificia, collabora con l'Arciprete ma non ne dipende.

5. Il CdA si riunisce, su convocazione dell'Arciprete, almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta vi sia una richiesta motivata da parte di almeno tre dei suoi membri. In assenza dell'Arciprete le riunioni del CdA sono presiedute dal Delegato per l'Amministrazione.

6. Il CdA programma, delibera e verifica le linee dell'amministrazione strategica del Capitolo, dando direttive e mandati:

a. all'APSA per la gestione del patrimonio immobiliare capitolare a reddito ad essa affidato secondo lo specifico Accordo;

b. al Delegato per l'Amministrazione per la gestione dei restanti beni e per le attività della Basilica.

7. Il CdA stabilisce annualmente l'importo degli emolumenti da corrispondere a ecclesiastici, religiosi e laici che prestano la loro opera a favore del Capitolo o della Basilica.

8. Il CdA, dopo aver ricevuto dal Delegato per l'Amministrazione il *Budget* e il Rendiconto, predispose ogni anno i Bilanci, preventivo e consuntivo, nei modi e nei termini stabiliti dalla Segreteria per l'Economia.

#### **Articolo 49**

1. I beni mobili ed immobili del Capitolo sono liberamente e pienamente amministrati dal CdA stesso secondo le Norme del Diritto universale, del Diritto proprio della Santa Sede e del presente Statuto.

2. I beni del Capitolo posti a reddito, sono gestiti dall'APSA a nome del Capitolo, sotto l'alta direzione del CdA che ne mantiene la piena amministrazione e ne riceve ogni anno il rendiconto. I costi di gestione di tali beni sono a carico del Capitolo.

3. Ogni singolo atto di amministrazione straordinaria sui beni del Capitolo dev'essere comunque deliberato dal

CdA indipendentemente da chi gestisca i beni in oggetto. Allo stesso modo tutti i contratti di locazione o di altra concessione di diritti a fronte di corrispettivo economico.

4. In casi di particolare urgenza e gravità il CdA dovrà consultare la Segreteria per l'Economia e seguirne le direttive.

#### **Articolo 50**

1. Spetta al Delegato per l'Amministrazione, provvedere agli interventi di manutenzione ordinaria dei beni del Capitolo, sia mobili che immobili.

2. Per tutte le attività di manutenzione straordinaria, il Capitolo opera in stretta sintonia con il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano al quale richiede pareri, verifiche e perizie e, se necessario, specifici interventi ed attività.

3. Le spese per tutti i lavori e le prestazioni accessorie sono di competenza del Capitolo, quale proprietario degli immobili. Fanno eccezione quelle relative agli interventi originati da eventi istituzionali, poste a carico del Governatorato.

#### **Articolo 51**

1. La locazione dei beni del Capitolo non può essere fatta ai Canonici, né ai loro consanguinei e affini fino al quarto grado, e neppure ai loro familiari e domestici, senza una delibera di approvazione del CdA.

2. Al Vicario dell'Arciprete, al Delegato per l'Amministrazione e al Cerimoniere che non siano anche Canonici, così come ad altri specifici collaboratori a tempo determinato, possono essere concessi alloggi a canone agevolato per la sola durata del loro Ufficio, secondo il giudizio e la misura stabilita dal CdA.

3. È espressamente vietato ai locatari cambiare la destinazione d'uso di quanto loro concesso in locazione.

#### **Articolo 52**

1. I lasciti, le donazioni e le offerte pervenuti nel corso dell'anno di esercizio, salva diversa volontà del donante, sono destinati al culto nella Basilica, al sostentamento dei Canonici, al pagamento del personale di servizio e alla gestione e alla manutenzione degli immobili.

2. Tutte le entrate, comunque pervenute al Capitolo o alla Basilica, sono affidate all'Ufficio amministrativo, sotto la direzione del Delegato per l'Amministrazione e iscritte a Bilancio.

### **IL DELEGATO PER L'AMMINISTRAZIONE**

#### **Articolo 53**

1. Il Romano Pontefice nomina, per un quinquennio rinnovabile, il Delegato per l'Amministrazione.

2. Il Delegato per l'Amministrazione coordina il lavoro generale dell'Ufficio amministrativo e cura tutta l'amministrazione ordinaria del Capitolo e della Basilica *in re temporali*, nonché delle chiese che dipendono dalla Basilica e dei servizi soggetti alla potestà del Capitolo, secondo le direttive e i mandati del CdA.

3. Il Delegato per l'Amministrazione cura la selezione del personale addetto all'amministrazione, alla custodia e alle attività della Basilica e degli altri servizi annessi, proponendo all'Arciprete i candidati per l'assunzione. Il

Delegato per l'Amministrazione, inoltre, tiene aggiornata la tabella organica del personale dipendente dal Capitolo, regolando l'equa distribuzione degli incarichi e curando la corretta osservanza del presente Statuto e del Capitolo di Santa Maria Maggiore.

4. Il Delegato per l'Amministrazione resta in carica fino alla scadenza del proprio mandato anche qualora sia vacante l'Ufficio di Arciprete.

5. Il Delegato per l'Amministrazione riceve un emolumento fissato dal CdA, proporzionato al tempo effettivamente dedicato all'Ufficio, secondo le stesse regole dei Canonici a norma dell'Art. 11 del presente Statuto.

6. Il Delegato per l'Amministrazione cura le relazioni tra il Capitolo e il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano ed esercita il suo compito secondo le Norme stabilite dalla Pontificia Commissione per lo Stato della Città del Vaticano.

## L'UFFICIO AMMINISTRATIVO

### Articolo 54

1. Il Delegato per l'Amministrazione, per l'organizzazione, la realizzazione concreta e la contabilizzazione di tutte le attività del Capitolo *in re temporali*, si avvale del personale dell'Ufficio Amministrativo dotato delle specifiche competenze tecniche e contabili per svolgere tali funzioni secondo gli *standard* correnti.

2. L'Ufficio amministrativo è strutturato secondo le attività ordinarie del Capitolo (Basilica, Canonici, Cappella Musicale Liberiana, Museo, Archivio, Punto vendita, ecc.) e, quando necessario, secondo quelle straordinarie (p.es.: Anno Santo, speciali ricorrenze, ecc.).

3. Spetta all'Ufficio amministrativo:

a) curare che siano annotate in un particolare registro, le pie fondazioni, i legati pii e le altre obbligazioni che possono riguardare oneri e adempimenti cultuali o spirituali dei Canonici e della Basilica;

b) aggiornare ogni anno le tavole delle pie fondazioni, dei legati pii e degli altri oneri e adempimenti cultuali o spirituali dei Canonici e della Basilica e trasmetterle, all'inizio dell'anno, al Cerimoniere per il loro adempimento (cfr. Art. 39).

## IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

### Articolo 55

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è formato da tre membri, nominati per un quinquennio, rinnovabile. L'incarico avrà termine con l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio del mandato.

2. Il Presidente del Collegio è nominato dalla Segreteria per l'Economia, che ne accerta i requisiti di onorabilità e professionalità, e verifica l'esistenza di eventuali conflitti d'interessi. Gli altri due membri del Collegio sono nominati dalla Segreteria di Stato con le stesse modalità riguardo al Presidente.

3. Se, in corso di mandato, uno dei membri venisse a mancare per qualsiasi motivo, un sostituto sarà nominato con gli stessi criteri per completarne il mandato.

4. I Revisori controllano in totale indipendenza ed autonomia la regolarità dell'amministrazione dell'Ente, in particolare la tenuta della contabilità e la corrispondenza del Bilancio alla contabilità stessa, nonché ai principi

contabili comunemente accettati.

5. Il Collegio dei Revisori ha cura, altresì, di verificare la corretta osservanza delle Norme del presente Statuto in materia economica ed amministrativa, delle Leggi canoniche e di quelle civili, relative alla contabilità e alla contrattualistica.

6. Un rappresentante del Collegio dei Revisori, eletto dallo stesso al proprio interno, assiste alle riunioni del CdA, senza tuttavia avere diritto di voto.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 56**

1. La Segreteria di Stato è competente per l'interpretazione del presente Statuto.

2. Foro competente per qualsiasi questione concernente diritti e doveri di natura contrattuale o economica derivanti dal presente Statuto è il Tribunale dello Stato della Città del Vaticano. Superiore gerarchico competente per Ricorsi in materia di governo ecclesiastico è la Segreteria di Stato.

#### **Articolo 57**

Il presente Statuto, approvato dal Romano Pontefice, ha forza di Legge per il Capitolo della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore, nonostante qualsiasi disposizione contraria, alla quale comunque deroga. Sono altresì abrogate tutte le Norme statutarie, regolamentari e consuetudinarie contrarie allo Statuto stesso.

#### **Articolo 58**

1. L'Arciprete, con la collaborazione del Delegato per l'Amministrazione e del CdA, coordina la redazione, in conformità alla normativa della Santa Sede, di un apposito Regolamento del Personale laico del Capitolo di Santa Maria Maggiore e lo approva.

2. L'Ufficio amministrativo, i collaboratori e i dipendenti laici del Capitolo saranno dotati di propri Regolamenti, predisposti dal Delegato per l'Amministrazione, approvati dall'Arciprete.

#### **Articolo 59**

Le modifiche al Regolamento del Capitolo della Basilica Papale di Santa Maria Maggiore, sono proposte da almeno due terzi dei Canonici, e approvate dal Segretario di Stato.

Dal Vaticano, 19 marzo 2024  
*Solennità di San Giuseppe*  
*Sposo della Beata Vergine Maria*

FRANCESCO