



# U.L.S.A.

UFFICIO DEL LAVORO DELLA SEDE APOSTOLICA

**PAPA FRANCESCO**

## **STATUTO DELLA SEGRETERIA PER LA COMUNICAZIONE**

### **Preambolo**

La Segreteria per la Comunicazione è costituita per rispondere all'attuale contesto comunicativo, caratterizzato dalla presenza e dallo sviluppo dei media digitali, dai fattori della convergenza e dell'interattività. Tale nuova situazione impegna ad una riorganizzazione che, valorizzando quanto nella storia si è sviluppato all'interno dell'assetto della comunicazione della Sede Apostolica, proceda verso una integrazione e gestione unitaria.

### **Capitolo I**

#### **Natura e competenza**

##### **Art. 1**

§1. La Segreteria per la Comunicazione è il Dicastero della Curia Romana a cui è affidato dal Santo Padre il sistema comunicativo della Sede Apostolica, in conformità col Motu Proprio *L'attuale contesto comunicativo* del 27 giugno 2015.

§2. La Segreteria per la Comunicazione, in unità strutturale e nel rispetto delle relative caratteristiche operative, unifica tutte le realtà della Santa Sede che si occupano della comunicazione, affinché l'intero sistema risponda in modo coerente alle necessità della missione evangelizzatrice della Chiesa.

§3. La Segreteria per la Comunicazione accoglierà ugualmente modelli, innovazioni tecniche e forme di comunicazione che possano eventualmente sorgere in avvenire, per integrarle nello stesso sistema a disposizione della Santa Sede, nella sua missione.

##### **Art. 2**

§1. Nel compimento delle proprie funzioni, la Segreteria per la Comunicazione agisce in collaborazione con i restanti Dicasteri competenti, in ragione della materia ed in particolare con la Segreteria di Stato.

§2. Alla Segreteria per la Comunicazione spetta di supportare i Dicasteri della Curia Romana, le Istituzioni collegate con la Santa Sede, il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e gli altri organismi che hanno sede nello Stato della Città del Vaticano, ovvero che dipendono dalla Sede Apostolica nella loro attività di comunicazione.

## **Capitolo II**

### **Struttura del Dicastero**

#### **Art. 3**

Seguendo le disposizioni in vigore sulla composizione dei Dicasteri:

§1. Il Prefetto, nominato dal Romano Pontefice *ad quinquennium*, regge, dirige e sovrintende all'attività del Dicastero e rappresenta la Segreteria per la Comunicazione anche nei rapporti con entità esterne alla Santa Sede.

§2. Il Segretario, nominato dal Romano Pontefice *ad quinquennium*, assiste e coadiuva il Prefetto nel trattare gli affari della Segreteria per la Comunicazione, nel dirigere il personale e le attività a lui affidate dal Prefetto, assicurando il raccordo tra le varie Direzioni di cui agli articoli successivi.

§3. I Membri del Dicastero, nominati dal Romano Pontefice *ad quinquennium*, sono scelti secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

§4. Tra i Consultori del Dicastero, nominati dal Romano Pontefice *ad quinquennium*, sono annoverati chierici ed altri fedeli di diversa provenienza, esperti nelle attività peculiari svolte dalla Segreteria per la Comunicazione, in accordo con quanto previsto dalle normative vigenti.

#### **Art. 4**

§1. I Membri vengono convocati per le questioni che presentano carattere di principio generale o per altre che il Prefetto ritenga necessario siano trattate in questo modo. Tutti i Membri devono essere convocati tempestivamente per le Sessioni plenarie, da celebrarsi almeno ogni due anni. Per le Sessioni ordinarie, è sufficiente la convocazione dei Membri che si trovano nell'Urbe.

§2. A tutte le Sessioni partecipa il Segretario con diritto di voto.

## Art. 5

§1. La Segreteria per la Comunicazione è articolata in Direzioni.

§2. Ognuna delle Direzioni dipende direttamente dal Prefetto e dal Segretario. Esse, in forza della loro competenza, sono paritetiche nell'esercizio della loro attività. Mantengono fra loro un'intrinseca unità, assicurando la collaborazione e l'interazione nelle materie e nelle attività comuni.

§3. Ciascuna Direzione avrà un proprio Direttore nominato *ad quinquennium* dal Romano Pontefice su proposta del Prefetto e per il tramite della Segreteria di Stato.

§4. Le Direzioni sono le seguenti: Direzione per gli Affari Generali, Direzione Editoriale, Direzione della Sala Stampa della Santa Sede, Direzione Tecnologica, Direzione Teologico Pastorale.

§5. Secondo le esigenze, potranno essere istituite dal Prefetto altre Direzioni, dopo aver ascoltato gli organi collegiali del Dicastero e con il nulla osta della Segreteria di Stato.

## Art. 6

§1. Il Consiglio della Segreteria per la Comunicazione ha la funzione di elaborare le linee guida generali delle attività del Dicastero, sotto la direzione, il coordinamento e con l'approvazione del Prefetto e del Segretario.

§2. Il Consiglio è composto dal Prefetto stesso, dal Segretario, dai Direttori e Vice Direttori delle varie Direzioni.

§3. Il Consiglio è presieduto dal Prefetto, coadiuvato dal Segretario.

§4. È compito del Segretario, di cui all'art. 3 §2, vigilare sull'attuazione organica delle linee guida emanate dal Consiglio della Segreteria per la Comunicazione.

## Art. 7

§1. Il Prefetto potrà proporre alla Superiore Autorità, per il tramite della Segreteria di Stato, l'istituzione di altre entità o di enti collegati con la Santa Sede, connessi alla Segreteria per la Comunicazione, al fine di

salvaguardare particolari esigenze di natura giuridica, editoriale o economica che le singole attività della Segreteria per la Comunicazione dovessero presentare nello svolgimento delle relative funzioni.

§2. In modo analogo, valutata ogni circostanza, il Prefetto doterà le singole Direzioni dell'organizzazione interna adatta al raggiungimento delle funzioni assegnate, istituendo eventualmente Servizi autonomi e designando i responsabili secondo le norme vigenti.

### **Capitolo III**

#### **Direzioni**

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

Alla *Direzione per gli Affari Generali* compete sotto la guida del Segretario:

- 1°. la cura e la gestione degli affari comuni delle Direzioni;
- 2°. l'amministrazione, l'organizzazione e la formazione delle risorse umane;
- 3°. l'amministrazione, il controllo di gestione e lo sviluppo delle procedure interne;
- 4°. gli affari legali in ambito contrattuale, contenzioso, relativi ai diritti di proprietà intellettuale e, in generale, alla tutela dei diritti sugli scritti, sulla voce, sulle foto e immagini video, nonché alla tutela delle posizioni giuridiche e di quant'altro necessario alla attività della Segreteria per la Comunicazione, nel rispetto della legge vigente sulla protezione del diritto di autore e ferme restando le attuali competenze della Segreteria di Stato, la cui autorizzazione è necessaria per procedere in ambito contenzioso;
- 5°. l'amministrazione delle attività tecnico produttive della Segreteria per la Comunicazione, la logistica in relazione alla materia propria, gli approvvigionamenti di beni e servizi tenendo conto delle prerogative del Dicastero competente in materia;
- 6°. il coordinamento delle iniziative e delle partecipazioni di carattere internazionale delle Direzioni e degli Organismi collegati alla Segreteria per la Comunicazione.

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

Alla *Direzione Editoriale* compete:

1°. l'indirizzo e il coordinamento di tutte le linee editoriali di competenza della Segreteria per la Comunicazione;

2°. lo sviluppo strategico delle nuove forme di comunicazione;

3°. l'integrazione efficace dei media tradizionali con il mondo digitale, con l'attenzione costante alla dimensione universale della comunicazione della Santa Sede.

#### **Art. 10**

*Alla Direzione della Sala Stampa della Santa Sede compete:*

1°. pubblicare e divulgare le comunicazioni ufficiali riguardanti sia gli atti del Romano Pontefice sia l'attività della Santa Sede, attenendosi alle indicazioni della Segreteria di Stato;

2°. ospitare e moderare conferenze stampa e briefing; rispondere in modo ufficiale alle domande dei giornalisti sull'attività del Romano Pontefice, dei Dicasteri della Curia Romana e degli altri Organismi della Santa Sede o vaticani, dopo aver consultato la Segreteria di Stato.

#### **Art. 11**

*Alla Direzione Tecnologica compete:*

1°. la gestione integrata delle piattaforme e dei servizi tecnologici necessari all'attività comunicativa della Segreteria per la Comunicazione ed il loro sviluppo a supporto dell'evoluzione dei mezzi di comunicazione della Santa Sede;

2°. la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per essere al passo con l'aggiornamento tecnologico globale;

3°. la progettazione di nuovi servizi e lo sviluppo di quelli esistenti, con una costante attenzione alla compatibilità tecnologica della comunicazione universale della Santa Sede, in relazione alle differenti condizioni di sviluppo delle Chiese particolari;

4°. la definizione ed applicazione di processi che siano aderenti alle normative vaticane e internazionali vigenti nel campo delle tecnologie per l'informazione e la comunicazione, nonché alle migliori pratiche del settore.

#### **Art. 12**

Alla *Direzione Teologico Pastorale* compete:

1°. elaborare una visione teologica della comunicazione a cui conformare il contenuto di ciò che si comunica;

2°. promuovere l'attività pastorale del Romano Pontefice, in parole e immagini e contestualizzarla con contenuti teologici che le siano di supporto;

3°. promuovere una formazione teologico-pastorale, tessendo una rete con le Chiese particolari e con le associazioni cattoliche attive nel campo della comunicazione;

4°. sensibilizzare il popolo cristiano affinché prenda coscienza, specialmente in occasione della celebrazione della Giornata delle Comunicazioni Sociali, dell'importanza dei mezzi di comunicazione, nella promozione del messaggio cristiano e del bene comune.

## **Capitolo IV**

### **Personale e Uffici**

#### **Art. 13**

§.1. La Segreteria per la Comunicazione è dotata di risorse umane e materiali adeguati, proporzionati alle sue funzioni istituzionali, entro i limiti stabiliti dalla sua tabella organica.

§.2. Il personale ed i consulenti esterni della Segreteria per la Comunicazione sono scelti tra persone di comprovata reputazione, libere da ogni conflitto di interesse e dotate di un adeguato livello di formazione ed esperienza professionale nelle materie che rientrano nell'ambito di attività del Dicastero. Ogni conflitto di interesse, che dovesse sorgere durante il loro mandato, deve essere reso noto e devono essere adottate misure idonee a risolverlo, in accordo con i Superiori del Dicastero.

§3. Per la nomina, l'assunzione e l'impiego del personale, considerata la specificità delle attività svolte dalla Segreteria per la Comunicazione, si osserveranno il Regolamento Generale della Curia Romana ed il Regolamento proprio del Dicastero, nonché le altre disposizioni della Sede Apostolica date in materia.

#### **Art. 14**

Tutti i documenti, i dati e le informazioni in possesso della Segreteria per la Comunicazione sono:

- §1. usati unicamente per gli scopi previsti dalla legge;
- §2. protetti in modo da garantire la loro sicurezza, integrità e confidenzialità;
- §3. coperti dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 15**

§1. La Segreteria per la Comunicazione ha un archivista responsabile della conservazione degli archivi della Segreteria stessa, che dovranno essere custoditi in un luogo sicuro all'interno dello Stato della Città del Vaticano o in una zona extraterritoriale vaticana.

§2. Il Prefetto stabilisce direttive e procedure atte a garantire l'ottimale custodia e conservazione dei documenti (anche audiovisivi e sonori, in formato analogico e/o digitale) che possiedano una rilevanza legale e storica, in consultazione con la Commissione Centrale per gli Archivi della Santa Sede e seguendo quanto è nella normativa vigente in materia.

#### **Art. 16**

La lingua di lavoro utilizzata dalla Segreteria per la Comunicazione è l'italiano.

#### **Art. 17**

La Segreteria per la Comunicazione predispone il proprio Regolamento a norma di quanto disposto dal *Regolamento Generale della Curia Romana*.

#### **Art. 18**

Nelle materie non disciplinate dal presente Statuto, si applicano le disposizioni del Diritto Canonico, in particolare le norme che definiscono la struttura della Curia Romana ed il relativo Regolamento.

## Capitolo V

### Norma transitoria

#### Art. 19

§1. Ai sensi dell'art.1 del Motu Proprio *L'attuale contesto comunicativo*, nella Segreteria per la Comunicazione, nei tempi e secondo le modalità stabilite o da stabilire, confluiranno gli Organismi che lo stesso documento pontificio ha indicato, ovvero: il Pontificio Consiglio delle Comunicazioni Sociali, la Sala Stampa della Santa Sede, il Servizio Internet Vaticano, la Radio Vaticana, il Centro Televisivo Vaticano, L'Osservatore Romano, la Tipografia Vaticana, il Servizio Fotografico e la Libreria Editrice Vaticana. La Segreteria per la Comunicazione assumerà altresì il sito web istituzionale della Santa Sede e la titolarità della gestione nelle reti sociali della presenza del Romano Pontefice.

§2 Le suddette entità proseguiranno nelle loro rispettive attività, osservando le proprie norme in vigore, attenendosi però alle indicazioni date dal Prefetto, fino alla data in cui confluiranno nella Segreteria per la Comunicazione, momento a partire dal quale saranno abrogate.

§ 3. Sentita la Segreteria di Stato, il Prefetto stabilirà la data e le modalità in base alle quali, a norma dell'art. 1 del Motu Proprio *L'attuale contesto comunicativo*, i singoli Organismi confluiranno nella Segreteria per la Comunicazione.

§4. Nel corso del processo di integrazione dei diversi enti, si osserveranno i Regolamenti, le Direttive o le altre disposizioni man mano emanati dalla Segreteria per la Comunicazione, nel quadro delle norme generali della Santa Sede e nel rispetto dei diritti acquisiti dai dipendenti.

Il presente Statuto viene approvato *ad experimentum* per tre anni.

Ordino che sia promulgato tramite pubblicazione su *L'Osservatore Romano*, entrando in vigore il 1° ottobre 2016, e quindi pubblicato anche sugli *Acta Apostolicae Sedis*.

*Dato in Vaticano, dal Palazzo Apostolico, il 6 settembre 2016, quarto di Pontificato.*

**FRANCESCO**