



MONS. PASQUALE CASCIO

Arcivescovo di Sant'Angelo dei Lombardi-Conza-Nusco-Bisaccia

DECRETO

di definizione degli atti di straordinaria amministrazione soggetti all'Arcivescovo

Visti:

- il can. 1281, § 2 del Codice di diritto canonico;
- i cann. 1292, § 1, e 1295 del Codice di diritto canonico;
- l'art. 59 dell'Istruzione in materia amministrativa della CEI, 1 aprile 1992;
- l'art. 7, co. V, della legge 25 marzo 1985, n. 121;
- gli artt. 5 e 18 della legge 20 maggio 1985, n. 222;
- la delibera n. 20 promulgata in data 6 settembre 1984 della Conferenza Episcopale Italiana come modificata con decreto n. 398/99 del 27 marzo 1999;

Considerato:

Che spetta all'Arcivescovo diocesano il potere-dovere di esercitare la tutela sull'amministrazione dei beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche a lui soggette (cfr. can. 1276, § 1) e di vigilare sulle persone giuridiche canoniche nei limiti stabiliti dal diritto (cfr. can. 392, § 2; 325, § 1).

Che l'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero in materia risponde al proprio statuto, regolato e aggiornato dall'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero.

Che il paragrafo secondo del canone 1276 attribuisce all'Ordinario anche la potestà di regolamentare l'amministrazione dei beni ecclesiastici con le istruzioni dettate in conformità al diritto universale e particolare, tenendo conto dei diritti soggettivi e delle legittime consuetudini, nonché dell'Istruzione allegata circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione che definisce le procedure da osservarsi da parte degli uffici di Curia, i pareri e/o il consenso che devono essere acquisiti e la forma dell'atto autorizzativo (Decreto o NullaOsta o Licenza).

Che la definizione degli atti amministrativi (can. 1281), che per loro natura o per provvedimento dell'autorità canonica competente devono essere considerati di straordinaria amministrazione, è necessaria al fine di garantire la retta gestione dei beni patrimoniali degli enti ecclesiastici diocesani.

A conclusione dell'istruttoria svolta dalla commissione all'uopo incaricata e attese le disposizioni date dalla Conferenza Episcopale Italiana circa l'amministrazione dei beni della Chiesa; interpellati conformemente al can. 1292 C.I.C. il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e il Collegio dei Consultori, ritengo opportuno, con il presente decreto provvedere alla definizione **degli atti di straordinaria amministrazione** che devono essere, di conseguenza, istruiti e compiuti come tali dai responsabili legali degli enti canonici.

%

Essi sono:

A) ATTI DI GESTIONE PATRIMONIALI

1. Gli atti di alienazione (vendita, permuta, donazione ecc.), cioè di trasferimento della proprietà di un bene immobile di qualunque valore appartenente ad un ente canonico ad altro soggetto [cfr. cc. 1291-1294 C.I.C.].
2. L'alienazione di beni mobili di valore superiore a 50.000,00 euro [cfr. can. 1291 §2], purché non soggetti a tutela ai sensi del Codice sui BB.CC. D. L.vo n. 42/04.
3. Qualsiasi atto che comporti oneri per il patrimonio dell'ente o che ne pregiudichi la consistenza oltre l'importo di € 3.000,00 (accensione di mutui, debiti, ipoteche, servitù, enfiteusi, accettazione di donazione o lasciti modali, usufrutto, transazioni, acquisti a titolo oneroso d'immobili, interventi per messa in sicurezza d'immobili e d'impianti) [cfr. can. 1295].
4. Gli atti che mutino il patrimonio dell'ente (acquisti, accettazione di lasciti e di legati testamentari, accettazione di donazioni onerose, affrancazione di enfiteusi).
5. Gli atti di gestione del patrimonio che, nel contesto economico corrente, possano comportare rischi in rapporto ai criteri di prudente e retta amministrazione, in particolare:
 - a) inizio, subentro o assunzione di partecipazione in attività imprenditoriali (industriali o commerciali a fine di lucro);
 - b) immissione di terzi nel possesso di beni immobili appartenenti ad ente canonico;
 - c) costituzione o partecipazione in società di qualsiasi tipo;
 - d) costituzione di un ramo d'azienda di attività nel Terzo Settore;
 - e) inserimento di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate in preventivi di opere approvate;
 - f) contrazione di debiti di qualsiasi tipo ed entità (prestiti, fidi, mutui ecc.), con istituti di credito, con persone giuridiche, con enti di fatto, con persone fisiche.
6. La rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere.
7. Ogni contratto di locazione e di comodato, ogni cessione a terzi (persone fisiche ed enti), concessa a qualsiasi titolo.
8. L'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato e la stipulazione di contratto per prestazioni non aventi carattere puramente occasionale.
9. Tutte le "cause pie" costituite con atto tra i vivi o con disposizione testamentaria e le "fondazioni" per la celebrazione di SS. Messe [cfr. cann. 1301, 1302].
10. L'introduzione di una causa in nome dell'ente canonico davanti all'autorità giudiziaria, ai collegi arbitrali, alle giustizie amministrative e speciali dello Stato.
11. Gli atti giuridici che comportano la variazione della destinazione urbanistica (interventi di salvaguardia del patrimonio ecclesiastico in riferimento ai Piani Regolatori, mutazioni di destinazione d'uso di beni immobili, di culto e relative pertinenze).
12. Le convenzioni con enti pubblici che comportano l'assunzione di oneri, obblighi o doveri.

B) ATTI DI GESTIONE PATRIMONIALI-PASTORALI

13. Gli interventi di qualsiasi entità finanziaria attinenti ai beni immobili: l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, adeguamento liturgico, restauro di opere artistiche.
14. La concessione in nome dell'ente canonico di procura speciale e anche di procura semplice, sia per atti di amministrazione straordinaria sia per quelli di amministrazione ordinaria, qualora tali atti eccedano la somma di 10.000,00 (diecimila) euro.
15. L'utilizzo degli edifici di culto per le manifestazioni non liturgiche.
16. Le autorizzazioni alla riproduzione delle immagini, ovvero alla pubblicazione su volumi o internet, o anche semplicemente a ricerche personali o studi scientifici.
17. L'ospitalità permanente a qualsiasi persona e a qualsiasi titolo che non faccia parte del Clero

• La competenza dei parroci in materia amministrativa viene determinata, con il presente decreto, a 15.000,00 (quindicimila) euro. Per una spesa tra 3.000,00 e 15.000,00 euro il parroco deve rendere partecipe il Consiglio parrocchiale per gli Affari Economici.

Una spesa superiore al limite dei 15.000,00 euro fino a 1.000.000,00 di euro (Delibera della C.E.I. del 06.09.1984, modificata il 17.03.1999), comunque motivata, ha natura di straordinaria amministrazione e deve essere autorizzata dall'Ordinario Diocesano; dalla Santa Sede oltre i limiti di 1.000.000,00 di euro. Hanno pari natura di amministrazione straordinaria ogni atto ed ogni intervento (ex voto donati alla chiesa, beni mobili ed immobili di valore storico, artistico, culturale, soggetti a vincolo o tutela ai sensi dell'art. 21 D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio), indipendentemente dalla loro valutazione economica.

• In riferimento alle specifiche tematiche relative alle richieste di autorizzazione/nulla osta/licenza dell'Arcivescovo, le stesse saranno concesse previa istruttoria da parte degli uffici curiali preposti (Amministrativo, Tecnico, Beni Culturali, Liturgico), con il parere del Consiglio per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori, secondo le indicazioni contenute nell'allegato *vademecum* di istruzione.

Il presente decreto entra immediatamente in vigore.

Dalla Curia Arcivescovile li 20 Agosto 2020, solennità di Sant'Erberto

+ L'Arcivescovo

S. Ecc. Mons. Pasquale Cascio



+ Pasquale Cascio

Il Cancelliere Arcivescovile

(Don Cosimo Epifani)

Don Cosimo Epifani

Allegati: ut supra

Istruzione circa gli atti d'amministrazione soggetti ad autorizzazione

1. Atti disciplinati

Oggetto della presente Istruzione sono gli atti posti in essere dalle persone giuridiche soggette all'Arcivescovo di Sant' Angelo dei Lombardi – Conza – Nusco - Bisaccia (capitolo, seminario diocesano, parrocchie, associazioni, fondazioni, confraternite che hanno accettato lo statuto e riconosciute civilmente), dagli istituti religiosi e dalle società di vita apostolica di diritto diocesano e dai monasteri *sui iuris* di cui al can. 615, per i quali necessita un'autorizzazione in forza della normativa canonica generale e della normativa canonica complementare italiana.

2. Presentazione della domanda

La domanda per ottenere l'autorizzazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente (decano del capitolo, rettore, parroco, legale rappresentante dell'associazione o della fondazione, soggetto titolare della legale rappresentanza nel caso degli istituti religiosi e delle società di vita apostolica di diritto diocesano o dei monasteri *sui iuris* di cui al can. 615) ed essere presentata all'Arcivescovo.

Secondo la natura della pratica, l'Arcivescovo attiverà la procedura attraverso l'ufficio competente (Beni Culturali e Arte Sacra, Tecnico o Liturgico ecc.).

Altri organismi di Curia, oltre a essere interpellati, potranno essere consultati dai responsabili degli enti in sede di predisposizione della pratica.

Alla domanda – che deve descrivere con completezza e precisione l'atto da autorizzare ed evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo – vanno allegati i documenti necessari per l'istruzione della pratica ed in particolare:

- in caso di alienazione: la perizia di stima; l'eventuale proposta unilaterale di acquisto; i criteri seguiti nella scelta del contraente;
- in caso di nuove costruzioni, ampliamenti, rifacimenti, interventi strutturali agli stabili, opere di abbellimento e di restauro, apertura di centri ricreativi, occorre un piano di finanziamento che esponga in modo particolareggiato le voci di spesa già assicurate, unitamente a fotocopia dell'ultimo bilancio consuntivo;
- in caso di apertura di posizioni passive con Istituti di credito (mutui passivi, conti correnti passivi etc.) indicare eventuali analoghe posizioni già pendenti. Rimane in facoltà dell'Ufficio amministrativo di chiedere ulteriore ragionevole documentazione. Nel caso di parrocchie, andrà allegato anche il parere non vincolante del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici relativo alla congruità amministrativa della pratica.

Nel caso di altre persone giuridiche dotate di un proprio Consiglio di amministrazione, andrà allegata la delibera dello stesso. Nel caso di fondazioni, alla domanda – sottoscritta dal preposto alla fondazione - saranno allegati il parere del Consiglio per gli affari economici (se esistente) e la delibera del Consiglio di amministrazione. Qualora l'Ente debba procedere a un'operazione complessa, comprendente cioè più atti soggetti ad autorizzazione tra loro collegati (apertura di credito, costituzione di diritti reali e nuove costruzioni), occorrerà presentare anzitutto la richiesta di approvazione dell'intera operazione e, solo dopo che essa sarà stata ottenuta, potranno essere rilasciate le autorizzazioni per i singoli atti, con richiamo all'approvazione complessiva.

3. Iter procedurale

L'Arcivescovo, tramite l'Ufficio amministrativo diocesano procederà a istruire la pratica e a predisporre l'autorizzazione preparando tutto il necessario per ottenere il prescritto parere o il consenso degli organismi canonici competenti (Consiglio diocesano per gli Affari Economici, Collegio dei Consultori), in tempi brevi e ragionevoli.

Si richiede la **licenza arcivescovile**, preceduta dal consenso del Consiglio diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori nel caso di alienazioni (can. 1292, § 1) o di ogni altro negozio, che possa intaccare e peggiorare la condizione patrimoniale della persona giuridica (can. 1295).

Si esige il **nulla osta** in tutti gli altri casi.

Quando necessario, l'Ufficio provvederà altresì ad inoltrare le richieste di licenza al competente dicastero della Santa Sede. Esso informa periodicamente i responsabili degli enti sullo stato della pratica.

4. Esito della pratica

Una volta che la pratica abbia compiuto l'*iter* previsto:

– *nel caso di accoglimento della richiesta*, l'Ufficio amministrativo diocesano predispone o la 'licenza d'autorizzazione', oppure il 'nulla osta', firmati dal Vescovo o per delega dall'Ufficio competente.

I richiedenti la licenza arcivescovile dovranno provvedere a consegnare tempestivamente all'Ufficio amministrativo diocesano copia autentica degli atti legali sottoscritti.

– *nel caso di negazione dell'autorizzazione richiesta*, l'Arcivescovo provvederà a darne comunicazione scritta e motivata al richiedente.

Qualora il diniego non abbia carattere definitivo, l'Ufficio Amministrativo diocesano fornirà suggerimenti per una modifica o un'integrazione dell'atto previsto ai fini di una ripresentazione della domanda di autorizzazione.

La 'licenza d'autorizzazione' e il 'nulla osta' debbono essere controfirmati dal Cancelliere arcivescovile.

5. Rilevanza civile dell'autorizzazione canonica

Si ricorda che, in forza dell'art. 7, comma 5 dell'Accordo di revisione del Concordato lateranense e degli artt. 5 e 18 della Legge 20 maggio 1985, n. 222, i controlli canonici hanno rilevanza anche per la validità e l'efficacia degli atti nell'ordinamento civile.

Pertanto, la mancanza dell'autorizzazione può comportare l'invalidità dell'atto, oltre che per l'ordinamento canonico, anche per quello civile, con le conseguenze del caso.

Dalla Curia Arcivescovile li 20 Agosto 2020, solennità di Sant'Erberto



+ *L'Arcivescovo*

S. Ecc. Mons. Pasquale Cascio

Il Cancelliere Arcivescovile

(Don Cosimo Epifani)