

Andrea Bruno Mazzocato  
Vescovo di Treviso

Decreto e Istruzione  
sugli  
Atti di Ordinaria Amministrazione  
per gli Enti Ecclesiastici  
soggetti al Vescovo di Treviso

Ottobre 2004





ANDREA BRUNO MAZZOCATO

VESCOVO DI TREVISO

## **Atti di straordinaria amministrazione**

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 del 27 marzo 1999, della Conferenza episcopale italiana;

### **DECRETO**

che gli atti di straordinaria amministrazione per gli enti ecclesiastici soggetti al Vescovo di Treviso e, in ogni caso, per le persone giuridiche canoniche aventi sede nella diocesi di Treviso e soggette al Vescovo di Treviso, siano quelli di sotto indicati.

Per la validità dei medesimi atti, così come per la validità dei contratti preliminari o delle promesse ad essi relativi, sono necessari o la ‘licenza del Vescovo’ o il ‘nulla osta dell’Ordinario diocesano’ – redatti per iscritto e controfirmati dal Cancelliere Vescovile – secondo quanto di seguito indicato:

1. Alienazione beni immobili (vendita, permuta, cessione ad altri titoli) e atti pregiudizievoli del patrimonio immobiliare (cessione o costituzione di diritti reali, costituzione di ipoteca ecc.) compresi gli acquisti a titolo gratuito, se gravati da oneri o condizioni:
  - per un valore fino a 250.000 euro: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore a 250.000 euro: *licenza del Vescovo*
2. Acquisto di beni immobili a titolo oneroso:
  - per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
3. Alienazione di beni mobili non tutelati (vendita, permuta etc.) con valore superiore ad euro 25.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
4. Acquisto di beni mobili a titolo oneroso (esclusi i beni culturali: cf. n. 19) con valore superiore ad euro 25.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
5. Investimenti di risparmio assimilabili a quelli in titoli di stato e diversi da questi, per un valore superiore ad euro 100.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
6. Atti pregiudizievoli del patrimonio mobiliare (ad es. assunzione di obbligazioni pecuniarie, emissioni di cambiali o avalli

di esse, finanziamenti presso istituti di credito o privati, emissione di titoli di credito, concessione di prestiti, mandati di gestione patrimoniale, costituzione di rendite perpetue, acquisto o vendita di quote o azioni societarie o quote di fondi) compresi gli acquisti a titolo gratuito se gravati da oneri o condizioni:

- per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
- per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*

**7. Aperture di credito:**

- per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
- per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*

**8. Alienazioni di ex-voto e oggetti preziosi per il loro valore artistico o storico: in ogni caso e per qualsiasi valore: *licenza della Santa Sede***

**9. Accettazioni di donazioni, eredità o legati senza oneri o condizioni, e sempre con beneficio d'inventario nel caso di eredità: *nulla osta dell'Ordinario diocesano***

**10. Locazioni di immobili: *nulla osta dell'Ordinario diocesano***

**11. Comodato (e altre concessioni anche parziali a terzi, anche se enti ecclesiastici o canonici) di immobili: *nulla osta dell'Ordinario diocesano***

**12. Rinunce a oblazioni, donazioni, eredità, legati, diritti, crediti o a qualunque altra attività patrimoniale dell'ente:**

- per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
- per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del*

*Vescovo*

13. Transazioni:
  - per un valore di controversia fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  - per un valore di controversia superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
  - per un valore di controversia sup. ad euro 1.000.000: *licenza della Santa Sede*
  
14. Iniziare una causa come attori o ricorrenti e instaurazione di arbitrati: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  
15. Costruzione di una nuova chiesa: *licenza del Vescovo*
  
16. Nuove costruzioni, ampliamenti, rifacimenti, interventi strutturali agli stabili, anche circa l'arredo liturgico (altare, ambo-ne ecc.):
  - per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
  
17. Altri interventi negli stabili (impiantistica, serramenti, arredamenti, ecc.) per un valore superiore ad euro 25.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  
18. Demolizioni: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  
19. Opere di abbellimento artistico e interventi di restauro relativi a beni mobili storici, artistici, culturali; acquisti e prestiti di beni culturali:
  - per un valore da euro 25.000 fino ad euro 250.000: *nulla osta dell'Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*

20. Opere di abbellimento artistico e interventi di restauro relativi a beni immobili storici, artistici, culturali:
- per un valore da euro 25.000 fino ad euro 250.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
21. Interventi di salvaguardia del patrimonio in riferimento ai piani regolatori, convenzioni urbanistiche: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
22. Mutazione di destinazione d’uso immobili:
- per un valore (catastale) fino ad euro 250.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
  - per un valore (catastale) sup. ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
23. Apertura di centri ricreativi diurni e centri di aggregazione giovanile e avvio di altre attività assistenziali (case di riposo, centri di accoglienza, ecc.) e relative convenzioni con enti sia pubblici che privati: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
24. L’inizio o il subentro (anche sotto forma di partecipazione), la cessazione, la cessione di azienda o di attività considerate commerciali ai fini fiscali, compreso l’acquisto di azioni o quote di società, che dia diritto alla nomina di amministratori della stessa. Apertura o chiusura di un “ramo Onlus”:
- per un valore fino ad euro 250.000: *nulla osta dell’Ordinario diocesano*
  - per un valore superiore ad euro 250.000: *licenza del Vescovo*
  - per un valore superiore ad euro 1.000.000: *licenza della Santa Sede*
25. Affitto di azienda: *licenza del Vescovo*

Sono comunque fatti salvi altri atti d'autorizzazione richiesti dal Codice di diritto canonico, dal diritto canonico complementare italiano e quelli previsti dalle deliberazioni della Conferenza episcopale italiana che ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 13 febbraio 1987, n. 33, vengono comunicate al Ministero dell'interno e, suo tramite, alle Prefetture.

Dispongo che il presente decreto venga trasmesso al registro delle persone giuridiche presso le Prefetture di Treviso, Venezia, Padova e Vicenza.

Dispongo che il presente decreto venga altresì trasmesso agli Ordini dei notai di Treviso, Venezia, Padova e Vicenza.

Il presente decreto, che entrerà in vigore il 15 dicembre 2004, per quanto necessario sostituisce la precedente comunicazione pubblicata nella *Rivista della diocesi di Treviso* LXXXVIII (1999), pp. 156-158.

Treviso, 15 settembre 2004.



*Andrea Bruno Mazzocato*

+ Andrea Bruno Mazzocato  
vescovo di Treviso

# **Istruzione vescovile circa gli atti d'amministrazione soggetti ad autorizzazione (Treviso)**

## **1. Atti disciplinati**

Oggetto della presente Istruzione sono gli atti posti in essere dalle persone giuridiche soggette al vescovo di Treviso (capitolo, seminario diocesano, parrocchie, associazioni, fondazioni), dagli istituti religiosi e dalle società di vita apostolica di diritto diocesano e dai monasteri *sui juris* di cui al can. 615, per i quali necessita un'autorizzazione in forza della normativa canonica generale e della normativa canonica complementare italiana.

Non vengono presi in considerazione gli atti concernenti i legati pii, né altre autorizzazioni per atti posti dagli stessi soggetti o da altre persone fisiche e giuridiche.

Gli atti in questione sono descritti nell'annesso decreto, suddivisi per tipologia, rimanendo inteso che quanto è stabilito per gli atti definitivi vale anche per i contratti preliminari o le promesse relativi agli stessi.

## **2. Presentazione della domanda**

La domanda per ottenere l'autorizzazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente (decano del capitolo, rettore del seminario diocesano, 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 juris* di

cui al can. 615) ed essere presentata esclusivamente al Direttore dell'Ufficio amministrativo diocesano.

Secondo la natura della pratica, occorrerà previamente acquisire e produrre il parere scritto dell'istanza pastorale competente (ad es. Sezione beni culturali ecclesiastici e arte sacra dell'Ufficio liturgico; Settore oratori e centri giovanili dell'Ufficio per la pastorale giovanile).

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 una esauriente istruzione della pratica ed in particolare:

- in caso di alienazione: la perizia di stima redatta per iscritto; 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: piano di finanziamento che esponga in modo particolareggiato le voci di finanziamento 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.) espressa indicazione di 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 relati-

vo 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 non autonome, 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 della persona giuridica cui la fondazione è annessa, ove occorrente.

Qualora l'Ente debba procedere a un'operazione complessa, comprendente cioè più atti soggetti ad autorizzazione tra loro collegati (ad es. 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'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; competente dicastero della S. Sede).

In particolare si ricorda che, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto vescovile che determina gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione ai sensi del can. 1281, § 2,:

- nelle ipotesi in cui si richiede la licenza vescovile, questa deve essere 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 peggiorare la condizione patrimoniale della persona giuridica (can. 1295);

- nelle ipotesi in cui si esige il nulla osta dell'Ordinario diocesano, si richiede il parere del Consiglio diocesano per gli affari economici.

Resta in facoltà del predetto Ufficio – dietro consenso dell'Ordinario del luogo – richiedere comunque il parere di altri organismi o del Consiglio diocesano per gli affari economici e del Collegio dei consultori.

Quando necessario, l'Ufficio provvederà altresì ad inoltrare le richieste di licenza al competente dicastero della Curia romana.

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', firmata dal Vescovo, oppure il 'nulla osta', firmato dall'Ordinario diocesano, e li consegna ai responsabili degli enti.

Essi sono tenuti a regolare il pagamento della relativa tassa, secondo il tassario vigente. Inoltre dovranno provvedere a consegnare tempestivamente all'Ufficio amministrativo diocesano la copia autentica degli atti sottoscritti di natura contrattuale o la relazione documentata dell'avvenuta esecuzione dell'intervento autorizzato relativamente agli stabili;

- *nel caso di negazione dell'autorizzazione richiesta*, il Direttore dell'Ufficio amministrativo diocesano provvederà a darne comunicazione scritta e motivata ai responsabili degli enti, a nome dell'Autorità competente. Qualora il diniego non abbia carattere definitivo, il Direttore 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 vescovile.

## 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.

Treviso, 15 settembre 2004.



*Andrea Bruno Mazzocato*

+ Andrea Bruno Mazzocato  
vescovo di Treviso