

GIUSEPPE CAVALLOTTO

VESCOVO DI CUNEO E DI FOSSANO

011-2014

25 luglio 2014

DECRETO GENERALE PER LA DETERMINAZIONE DEGLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PER LE PERSONE GIURIDICHE SOGGETTE ALL'ORDINARIO DIOCESANO

Premesso che, a norma del can. 1281 §2 del Codice di Diritto Canonico, quando gli Statuti tacciono in merito agli atti eccedenti i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, spetta al Vescovo diocesano, sentito il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, determinare tali atti per le persone giuridiche a lui soggette;

visti:

- il can. 1288 circa l'introduzione o la contestazione di una lite davanti al Tribunale civile;
- i cann. 1291-1295 relativi, rispettivamente, alle alienazioni e ai negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche;
- nonché il can. 1297, relativo alle locazioni, con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana del 21 settembre 1990;
- l'art. 11 dello Statuto dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo;

tenuto presente quanto indicato dall'art. 18 dello Statuto della Conferenza Episcopale Italiana, dove si dice che alle determinazioni della CEI «*ogni Vescovo si atterrà in vista dell'unità e del bene comune, a meno che ragioni di speciale rilievo ne dissuadano, a suo giudizio, l'adozione nella propria diocesi*»;

visto il decreto del 15 aprile 1996 con cui il mio predecessore, mons. Carlo Aliprandi, determinava gli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo nella Diocesi di Cuneo, e il mio decreto del 7 giugno 2013 con cui davo alcune disposizioni per le parrocchie sull'adeguamento liturgico delle chiese, sull'inventariazione dei beni e sull'intrapresa di lavori nell'ultimo anno di mandato del parroco;

tenuto conto di quanto indicato dall'*Istruzione in materia amministrativa*, approvata dalla 54° Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana e promulgata dal Cardinale Presidente con Decreto prot. n. 753/05 in data 1 settembre 2005, che incorpora il contenuto delle delibere n. 20, 37 e 38 della CEI;

sentito il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici nella riunione del 7 aprile 2014 e il Consiglio presbiterale nella riunione del 16 maggio 2014;

decido, ai sensi del can. 20, di abrogare, come di fatto abrogo, le norme contenute nel decreto del 15 aprile 1996 di mons. Carlo Aliprandi, come pure le norme contenute nel mio decreto del 7 giugno 2013, limitatamente alle disposizioni sull'adeguamento liturgico delle chiese e sull'intrapresa di lavori nell'ultimo anno di mandato del parroco, e

STABILISCO QUANTO SEGUE:

1.

SONO DA RITENERSI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PER LE PERSONE GIURIDICHE A ME SOGGETTE:

1.1

i seguenti atti, a prescindere dall'entità del valore:

1.1.1

tutti gli atti che modificano la proprietà o l'utilizzo di beni immobili, comprese la costituzione di diritti reali e l'esecuzione di lavori di costruzione;

1.1.2

tutti gli atti relativi a beni immobili o mobili dell'ente che abbiano carattere artistico, culturale e storico soggetti a vincolo dall'ordinamento civile oppure, relativamente alle chiese, aventi il carattere di adeguamento liturgico;

1.1.3

tutti gli atti che indebitano l'ente o ne pregiudicano il patrimonio, comprese la contrazione di debiti di qualsiasi tipo, la concessione di prestiti in qualunque modo e la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;

1.1.4

l'accettazione di eredità e legati, come pure l'accettazione, la mutazione o la riduzione di pie volontà o legati di culto;

1.1.5

la costituzione e la partecipazione in società o associazioni di qualunque tipo, come pure l'inizio, il subentro, la concessione in affitto, la cessione e la cessazione di attività imprenditoriali di qualsiasi genere, o la costituzione e la chiusura di un ramo di attività ONLUS;

1.1.6

l'introduzione di un giudizio davanti alle autorità giudiziarie, ai collegi arbitrali e alle giurisdizioni amministrative o speciali dell'ordinamento civile;

1.1.7

per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale;

1.1.8

l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato;

1.1.9

l'assunzione di maggiori spese rispetto a quelle già autorizzate e che si devono sostenere nel corso dei lavori, quando esse superano il 25%;

1.2

i seguenti investimenti finanziari, a prescindere dell'entità del valore:

1.2.1

l'acquisto o la vendita di qualunque titolo azionario o obbligazionario, eccetto i titoli di stato italiani;

1.3

i seguenti atti, al di sopra del valore determinato al punto 1.4:

1.3.1

l'esecuzione di lavori di ristrutturazione o di manutenzione relativi a immobili che non rientrano tra quelli indicati al n. 1.1.2;

1.3.2

l'acquisto o l'alienazione di beni mobili che non rientrino tra quelli indicati al n. 1.1.2;

1.3.3

l'accettazione di donazioni ed erogazioni liberali da privati.

1.4

Il valore, da intendersi sempre IVA inclusa, sopra il quale gli atti del punto 1.3 devono ritenersi di straordinaria amministrazione viene così determinato:

- **40.000,00 euro** per le parrocchie superiori a 5.000 abitanti e conto economico in attivo, come pure gli enti con entrate annuali superiori a 70.000,00 euro e conto economico in attivo;
- **30.000,00 euro** per le parrocchie superiori a 2.500 abitanti e conto economico in attivo, come pure gli enti con entrate annuali superiori a 50.000,00 euro e conto economico in attivo;

- **20.000,00 euro** per le parrocchie inferiori a 2.500 abitanti e conto economico in attivo, come pure gli enti con entrate annuali inferiori a 50.000,00 euro e conto economico in attivo;
- **10.000,00 euro** per le parrocchie e gli enti con conto economico in passivo.

STABILISCO INOLTRE CHE:

2.

LE PROCEDURE DA ADOTTARE PER COMPIERE GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DI CUI SOPRA SARANNO LE SEGUENTI:

2.1

Presentazione della domanda e istruzione della pratica.

2.1.1

La domanda, indirizzata all'Ordinario diocesano per negozi di valore inferiore ai 250.000,00 euro e al Vescovo diocesano per negozi di valore superiore ai 250.000,00 euro, deve essere presentata esclusivamente all'Ufficio dell'Economo diocesano, utilizzando l'apposita modulistica fornita dal medesimo Ufficio, ed essere sottoscritta dal legale rappresentante;

- per le parrocchie, il parroco sottoscrive la domanda sentito il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici;
- per le parrocchie i cui parroci, nominati a tempo determinato, sono nell'ultimo anno di mandato o oltre il termine stabilito, per le parrocchie i cui parroci, anche se nominati a tempo indeterminato, hanno compiuto i 75 anni di età, e per le parrocchie che sono stabilmente rette da amministratori parrocchiali, la domanda può essere sottoscritta soltanto con il consenso del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici;
- per gli altri enti, il legale rappresentante sottoscrive la domanda nel rispetto delle procedure amministrative previste dai rispettivi Statuti.

2.1.2

Anche le domande relative a interventi o atti su beni culturali ecclesiastici o comunque destinati a luoghi di culto, di cui al n. 1.1.2, devono essere presentate all'Ufficio dell'Economo diocesano che istruisce la pratica e provvede al suo perfezionamento, ricorrendo all'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici e alla Commissione diocesana di arte sacra, per quanto di loro competenza.

2.1.3

Si deve unire alla domanda tutta la documentazione necessaria secondo i casi come indicato dalla modulistica e versare l'eventuale contributo alle spese di istruttoria della Curia, secondo quanto stabilito dalla normativa diocesana vigente.

2.2

Esame della domanda.

La domanda, completa della documentazione prevista, viene esaminata:

2.2.1

se di competenza dell'Ufficio dell'Economo diocesano entro quindici giorni dalla presentazione;

2.2.2

se di competenza del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori nella prima riunione utile di tali organismi e comunque entro sessanta giorni dalla presentazione;

2.2.3

se necessita dell'intervento dell'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici e della Commissione diocesana di arte sacra compatibilmente con i tempi tecnici necessari.

2.3

Risposta positiva alla domanda.

In caso di risposta positiva:

2.3.1

per gli atti elencati al punto 1.1 e 1.3 di valore inferiore ai 250.000,00 euro l'Ordinario diocesano rilascia la LICENZA SCRITTA:

- previo parere consultivo scritto e documentato dell'Economo diocesano, per pratiche di valore inferiore a 100.000,00 Euro oppure, qualora l'Economo ne ravvisi l'opportunità, previo parere

consultivo del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, su proposta scritta e documentata dell'Economo stesso; tale norma, quando si tratti dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero, si applica fino al valore di 250.000,00 Euro;

- previo parere consultivo del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, su proposta scritta e documentata dell'Economo diocesano, per pratiche di valore compreso tra 100.000,00 euro a 250.000,00 euro; tale parere viene obbligatoriamente richiesto anche per pratiche di valore inferiore ai 100.000,00 euro quando si tratti di enti la cui attività ha un rilievo diocesano, secondo le determinazioni in merito del Vescovo diocesano.

2.3.2

per gli atti elencati al punto 1.1 e 1.3 di valore superiore ai 250.000,00 euro il Vescovo diocesano rilascia *ad validitatem* l'AUTORIZZAZIONE SCRITTA:

- previo consenso vincolante del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei consultori, su proposta scritta e documentata dell'Economo diocesano, per pratiche di valore compreso tra 250.000,00 euro e 1.000.000,00 di euro;
- previo consenso vincolante del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei consultori, su proposta scritta e documentata dell'Economo diocesano, e previa licenza della Santa Sede per pratiche di valore superiore a 1.000.000,00 di euro o aventi per oggetto beni di valore artistico o storico donati alla Chiesa *ex voto*;

2.3.3

per gli atti elencati al punto 1.2 l'Economo diocesano è delegato a rilasciare il NULLA OSTA SCRITTO.

2.4

Risposta negativa alla domanda.

In caso di risposta negativa, l'Economo diocesano provvede a darne comunicazione scritta motivata al legale rappresentante della parrocchia o dell'ente, fornendo, eventualmente, suggerimenti per una modifica o un'integrazione dell'atto previsto ai fini di un riesame della domanda.

2.5

Eccezioni.

Eccezioni a queste procedure, fatto salvo quanto prescritto dai cann. 1291-1295 del CIC, sono valide se concesse con un decreto scritto *ad modum actus* del Vescovo diocesano, sentito all'occorrenza il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici.

2.6

Documentazione per atti civili.

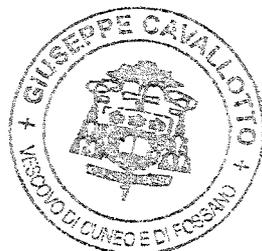
A norma del can. 474, i nulla osta sottoscritti su delega dall'Economo diocesano, i decreti di licenza sottoscritti dall'Ordinario e i decreti di autorizzazione sottoscritti dal Vescovo diocesano vengono controfirmati dal Cancelliere vescovile, che ne certifica la correttezza formale, e quando necessario vengono prodotti in copia autentica a corredo degli atti civili, su supporto cartaceo o, a richiesta, in forma dematerializzata.

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE, PROMULGAZIONE ED EFFICACIA

Le norme del presente decreto vengono promulgate in data odierna, con la pubblicazione sul sito internet della Diocesi di Cuneo, saranno pubblicate sul fascicolo di settembre 2014 della Rivista diocesana cuneese, ed entreranno in vigore a partire dal 1 gennaio 2015.

Dato nel Vescovado
in Cuneo, li 25 luglio 2014
San Giacomo apostolo


don Elio Dotto
Cancelliere vescovile




+ Giuseppe Cavallotto
Vescovo