

ISTRUZIONE

**circa gli atti di straordinaria
amministrazione dell'Arcidiocesi
di Milano e delle altre persone
giuridiche amministrate
dal Vescovo diocesano**

supplemento
RIVISTA DIOCESANA MILANESE
Mensile della Diocesi di Milano
ANNO CVI - n° 7 - AGOSTO-SETTEMBRE - ISSN 0394-XXXX

Direttore responsabile: Mons. MARINO MOSCONI

Comitato di Redazione:
P.zza Fontana, 2 - 20122 Milano
Tel. 02.85561 - Fax 02.8556.312

Editore: I.T.L. Srl
Presidente: PIERANTONIO PALERMA
Via Antonio da Recanate, 1
20124 Milano
tel. 02.6713161

Stampa:
BONIARDI GRAFICHE - MILANO

Chiuso in redazione il 15 ottobre 2015

Rivista Diocesana Milanese
Mensile - 10 numeri annui - 1 copia € 4,50

Abbonamento 2015: Italia € 40,00 - Estero € 80,00
C.C.P. n° 13563226 intestato a ITL Srl
via Antonio da Recanate, 1 - 20124 Milano

Periodico Registrato presso il Tribunale di Milano
al n° 572 in data 25/10/1986
Poste Italiane Spa - Spedizione in Abbonamento
postale - D.L. 353/2003 (conv. in L. 27/02/2004
n. 46) art. 1, comma 1, LO/MI

La testata fruisce dei contributi statali diretti di cui
alla Legge 7 Agosto 1990 n. 250

GARANZIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali degli abbonati e lettori saranno trattati dalla Società I.T.L. Srl nel pieno rispetto del Dlgs. 196/2003.

Tali dati, elaborati elettronicamente, potranno essere utilizzati a scopo promozionale.

Come previsto dall'art. 7 del Dlgs. 196/2003 in qualsiasi momento l'interessato potrà richiedere la rettifica e la cancellazione dei propri dati scrivendo a : I.T.L. Srl - Via A. da Recanate n. 1 - 20124 - Milano.

Decreto di promulgazione dell'Istruzione circa gli atti di straordinaria amministrazione dell'Arcidiocesi di Milano e delle altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano

Prot. Gen. n. 2886

Oggetto: Istruzione atti di straordinaria amministrazione Arcidiocesi e persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano

Facendo seguito al decreto in data 19 marzo 2014 con cui abbiamo promulgato l'*Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione*, escludendo espressamente da detta regolamentazione le disposizioni concernenti gli atti posti dal Vescovo diocesano; ravvisando l'opportunità di intervenire ora nell'ambito in precedenza stralciato, per aggiornare le indicazioni vigenti, tenendo conto di quanto disposto dall'*Istruzione in materia amministrativa* (promulgata in data 1 settembre 2005) della Conferenza Episcopale Italiana, dallo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano e dai Regolamenti del Collegio dei Consultori e del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano; visto il disposto della norma canonica (cann. 1277, 1291-1295, 1297), anche di derivazione concordataria e quanto stabilito in materia dalla Conferenza Episcopale Italiana (delibera n. 37 del 21 settembre 1990; delibera n. 38 del 21 settembre 1990; delibera n. 20 del 27 marzo 1999); atteso il senso dell'istruzione canonica ai sensi del can. 34 e volendo altresì precisare nello stesso documento le procedure da osservare nell'ambito della Curia arcivescovile; avendo acquisito il parere del Collegio dei Consultori, nella sessione del 4 giugno 2015 e il parere del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano, nella sessione del giorno 8 giugno 2015 ed essendoci confrontati con il *Moderator Curiae*; con il presente atto,

PROMULGHIAMO

l'Istruzione circa le alienazioni, gli atti peggiorativi del patrimonio stabile, gli atti eccedenti l'amministrazione ordinaria e di maggiore importanza dell'Arcidiocesi di Milano e delle altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano, nel testo allegato al presente decreto.

L'Istruzione individua dettagliatamente gli atti per l'amministrazione del-

l’Arcidiocesi di Milano e delle altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo per i quali è prevista l’acquisizione del parere o del consenso da parte del Collegio dei Consultori, del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano o di altri Organismi di Curia (della Santa Sede, quanto stabilito dalla normativa universale). L’Istruzione si suddivide in una parte narrativa e in una tabella (*Tabella alienazioni e atti peggiorativi del patrimonio stabile, atti eccedenti l’amministrazione ordinaria e di maggiore importanza dell’Arcidiocesi di Milano e delle altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano*), entrambe espressamente approvate con il presente atto.

Il Decreto è efficace dal **1 ottobre 2015**, sostituisce integralmente la “Tabella C - Arcidiocesi di Milano e persone giuridiche amministrate dal Vescovo di Milano” dell’Istruzione promulgata in data 25 luglio 2001 (Prot. Gen. n. 2585/01) e costituisce criterio di interpretazione di quanto disposto dallo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano e dai Regolamenti del Collegio dei Consultori e del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano.

Affidiamo l’Istruzione ai competenti Organismi di Curia e in particolare a chi opera al servizio dell’amministrazione dell’Arcidiocesi di Milano e delle persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano, raccomandando che tengano conto integralmente delle presenti disposizioni, anche nelle ricadute di carattere organizzativo e applicativo. Per quanto riguarda in particolare il bilancio dell’Arcidiocesi, la nuova scansione temporale introdotta con la presente Istruzione (1 settembre-31 agosto) entrerà in vigore con l’anno 2016-2017 (l’anno 2015 mantiene la consueta tempistica 1 gennaio-31 dicembre, mentre per l’anno 2016 è previsto un bilancio di raccordo per il periodo 1 gennaio-31 agosto), mentre l’organizzazione dello stesso in due sezioni (Curia e altre operazioni dell’Arcidiocesi) dovrà essere osservata a decorrere dal bilancio consuntivo del periodo 1 gennaio-31 agosto 2016 e quindi, a seguire, dal bilancio preventivo del periodo 1 settembre 2016 – 31 agosto 2017.

Le presenti indicazioni possano favorire una gestione dei beni economici «intimamente legata» alla «specifica missione» della Chiesa e «in relazione al bene comune, nella prospettiva dello sviluppo integrale della persona umana» (Papa Francesco, m.p. *Fidelis dispensator et prudens*, 24 febbraio 2014).

Milano, 8 settembre 2015

† *Angelo card. Scola*
Cardinale Arcivescovo

mons. Marino Mosconi
Cancelliere Arcivescovile

Istruzione circa le alienazioni, gli atti peggiorativi del patrimonio stabile, gli atti eccedenti l'amministrazione ordinaria e di maggiore importanza dell'Arcidiocesi di Milano e delle altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano

1. Atti regolamentati

La presente Istruzione prende in considerazione il bilancio dell'Arcidiocesi di Milano, gli atti amministrativi, nonché le alienazioni e i cosiddetti "atti peggiorativi" del patrimonio stabile, posti dalle persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano, per i quali:

- a) è necessario il consenso degli organismi previsti in forza della normativa codiciale, delle delibere della CEI (cf. nn. 20, 37, 38), della normativa concordataria, oppure
- b) occorre acquisire il parere degli organismi competenti in forza della normativa codiciale e dello Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, in quanto applicabile.

2. Il bilancio preventivo e consuntivo dell'Arcidiocesi

Il bilancio preventivo e consuntivo è disciplinato anzitutto dalla normativa codiciale e dallo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano (I parte, 6.3) ed è strutturato in due sezioni, una relativa alle attività che pertengono alla Curia e la seconda relativa alle altre operazioni dell'Arcidiocesi. Il bilancio ha cadenza annuale e decorre dal 1° settembre.

Il *Moderator Curiae* - Vicario Episcopale per gli Affari generali, in collaborazione con l'Economo diocesano e con l'ausilio dei competenti Organismi, predispone entrambe le sezioni, dando evidenza ai capitoli aventi ad oggetto le voci relative alla Curia.

Il bilancio preventivo, dotato di una adeguata e sufficiente analiticità per quanto riguarda le voci relative alla Curia, è adottato dal Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano (= CAED) e trasmesso all'Arcivescovo per la sua definitiva approvazione. Compete all'Economo diocesano, d'intesa con il Vicario Episcopale per gli Affari generali, dar corso alle singole operazioni nonché provvedere agli incassi e ai pagamenti, nei limiti previsti dai diversi capitoli e dalle singole voci di spesa.

Il bilancio consuntivo, predisposto dal *Moderator Curiae* - Vicario Episco-

pale per gli Affari generali, in collaborazione con l'Economo diocesano, è deliberato dal CAED e trasmesso all'Arcivescovo per l'approvazione definitiva.

3. Presentazione della domanda da parte dell'Arcidiocesi

Considerato che l'Arcivescovo ha affidato al Vicario Episcopale per gli Affari generali “*le competenze relative all'ambito degli affari economici*” e ha nominato l'Economo diocesano precisando che questi “*trova il proprio riferimento autorevole nel Vicario episcopale per gli Affari generali*”, tenuto conto dei cann. 492–502, gli atti di cui alla presente Istruzione sono ordinariamente assunti dal Vicario Episcopale per gli Affari generali su proposta dell'Economo diocesano, cui compete provvedere alla loro esecuzione.

In sede di predisposizione della domanda avente ad oggetto gli atti della presente Istruzione che richiedono l'autorizzazione o il parere degli organismi competenti, l'Economo diocesano può avvalersi delle competenze degli Uffici di Curia.

Per ottenere il prescritto consenso o il necessario parere la domanda è trasmessa dall'Economo diocesano alla Segreteria Unificata costituita presso l'Ufficio amministrativo diocesano (= UAD), sentito il Vicario Episcopale per gli Affari generali.

Alla domanda, che deve descrivere con completezza e precisione l'operazione ed evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo, devono essere allegati i documenti necessari per istruire la pratica (ad es., in caso di alienazione: la perizia estimativa dell'immobile, la proposta unilaterale di acquisto, l'atto di provenienza, ecc.), come da prassi del medesimo Ufficio.

Qualora l'Arcidiocesi debba procedere a un'operazione complessa, comprendente cioè più atti tra loro collegati di cui alla presente TABELLA, la richiesta deve riguardare l'intera operazione.

4. Presentazione della domanda da parte di altre persone giuridiche amministrate dal Vescovo diocesano

Per la predisposizione della domanda avente ad oggetto gli atti che richiedono l'autorizzazione o il parere degli organismi competenti, l'Arcivescovo individua un referente che può avvalersi delle competenze degli Uffici di Curia.

Per ottenere il prescritto consenso o il necessario parere la domanda è trasmessa dal referente alla Segreteria Unificata costituita presso l'UAD.

Alla domanda, che deve descrivere con completezza e precisione l'operazione ed evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo, devono essere allegati i documenti necessari per istruire la pratica (ad es., in caso di alienazione: la perizia estimativa dell'immobile, la proposta unilaterale di acquisto, l'atto di provenienza, ecc.), come da prassi del medesimo Ufficio.

Qualora la persona giuridica debba procedere a un'operazione complessa,

comprendente cioè più atti tra loro collegati di cui alla presente TABELLA, la richiesta deve riguardare l'intera operazione.

5. Elencazione degli atti e relativa procedura

La pratica deve essere istruita osservando l'iter indicato nell'annessa TABELLA, potendosi chiedere agli Uffici e agli altri Organismi di Curia ulteriori pareri rispetto a quelli previsti. Il Segretario (unico per i due Organismi: Sinodo diocesano 47°, cost. 179, § 1) del CAED e del Collegio dei Consultori della Diocesi di Milano (= Co.Co.) può chiedere integrazioni, sia in fase istruttoria, sia in esito all'esame della stessa da parte dei predetti Organismi.

6. Esito della pratica

Al termine dell'iter istruttorio la pratica è presentata al Co.Co e al CAED a cura del loro Segretario per il prescritto parere o consenso.

In caso di consenso o di parere favorevole il Segretario predispone i documenti necessari (in particolare lo stralcio del verbale delle riunioni del Co.Co. e del CAED) e li trasmette all'Economo diocesano o, per gli enti diversi dall'Arcidiocesi, al referente dell'Arcivescovo. Essi sono tenuti a regolare il pagamento della relativa tassa, qualora sia dovuta, secondo il *Tassario* vigente approvato ai sensi del can. 1264, 1°.

In caso di diniego del consenso o di parere negativo (per sé non ostativo al prosieguo della pratica), il Segretario provvede a darne comunicazione motivata all'Economo diocesano o al referente dell'Arcivescovo, allegando lo stralcio del verbale e fornendo eventuali suggerimenti per una modifica o un'integrazione dell'atto ai fini della eventuale ripresentazione della domanda.

7. Rilevanza civile del consenso canonico

In forza dell'art. 7, comma 5 dell'Accordo di Revisione del Concordato Lateranense e dell'art. 18 della Legge 20 maggio 1985, n. 222 (in ambito canonico *Norme circa gli enti e i beni ecclesiastici in Italia e circa la revisione degli impegni finanziari dello stato italiano e degli interventi del medesimo nella gestione patrimoniale degli enti ecclesiastici*), i controlli canonici hanno rilevanza anche per la validità e l'efficacia degli atti nell'ordinamento civile.

Pertanto, la mancanza del prescritto consenso può comportare l'invalidità dell'atto, oltre che per l'ordinamento canonico, anche per quello civile, con le conseguenze del caso a carico della persona giuridica e dei suoi amministratori.

TABELLA

ALIENAZIONI E ATTI PEGGIORATIVI DEL PATRIMONIO STABILE IMPORTANZA DELL'ARCIDIOCESI DI MILANO E DELLE ALTRE

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie
1	<p align="center">Beni immobili e mobili e atti relativi al patrimonio stabile</p> <p>La vendita e qualsiasi atto giuridico che comporti il trasferimento di proprietà, a titolo gratuito o oneroso di beni (mobili e immobili), costituenti il patrimonio stabile della Diocesi o della persona giuridica.</p> <p>La cessione di diritti reali di godimento – a titolo gratuito o oneroso – su beni (mobili e immobili) costituenti il patrimonio stabile della Diocesi o della persona giuridica (comprese le cessioni di “diritti edificatori”).</p>	Atto di alienazione del patrimonio stabile (can. 1291)
2	<p>I cosiddetti “atti peggiorativi” del patrimonio stabile.</p> <p>È ricompresa in questa fattispecie la concessione di diritti reali di garanzia – a titolo gratuito o oneroso – su beni (mobili e immobili) costituenti il patrimonio stabile della Diocesi o della persona giuridica</p>	Atti pregiudizievoli del patrimonio stabile (can. 1295)
3	La vendita e qualsiasi atto giuridico che comporti il trasferimento di proprietà – a titolo gratuito o oneroso – di beni immobili, diversi da quelli che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della Diocesi o della persona giuridica, di valore superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20.	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera n. 37)

**ATTI ECCEDENTI L'AMMINISTRAZIONE ORDINARIA E DI MAGGIORE
PERSONE GIURIDICHE AMMINISTRATE DAL VESCOVO DIOCESANO**

Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co.	S. Sede
sup. 250.000 fino a 1.000.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	NO
sup. 1.000.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	SI
sup. 250.000 fino a 1.000.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	NO
sup. 1.000.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse	SI (can. 1291)	SI
sup. 250.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1277)	NO

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie
4	La vendita e qualsiasi atto giuridico che comporti il trasferimento di proprietà a titolo gratuito o oneroso di <i>res pretiosae</i> o <i>ex voto</i> (mobili o immobili).	Atto di alienazione di <i>res pretiosae</i> o <i>ex voto</i> (can. 1292, § 2)
5	Le locazioni di immobili (con esclusione di quelli locati ad enti ecclesiastici)	Locazione (can. 1297 e Delibera n. 38)
6	<p>La mutazione di destinazione d'uso di immobili – anche non appartenenti al patrimonio stabile della Diocesi o della persona giuridica – di valore superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20.</p> <p>Il valore dell'immobile si determina attraverso la moltiplicazione del reddito catastale per i coefficienti stabiliti dalla legislazione vigente in Italia.</p>	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera n. 37)
7	I contratti relativi all'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione o straordinaria manutenzione per un valore superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20.	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera n. 37)
	Atti e attività di amministrazione straordinaria	
8	<p>L'inizio, il subentro o la partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali. Sono ricomprese in questa fattispecie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la cessazione e la cessione di azienda o di attività considerate commerciali, - la costituzione o la partecipazione successiva a fondazioni e a società, - l'acquisto di azioni o quote di società che attribuiscono il diritto alla nomina di amministratori della stessa; - l'apertura e la chiusura di un ramo Onlus o Inlus. 	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera n. 37)

Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co.	S. Sede
	Beni Culturali Pastorale liturgica (se <i>ex voto</i> oppure oggetti liturgici)	SI (can. 1292)	SI
sup. 250.000 (valore catastale)	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI	NO
sup. 250.000 (valore catastale)	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1277)	NO
sup. 250.000	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1277)	NO
	Avvocatura	SI (can. 1277)	NO

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie
9	La rinuncia a donazioni, eredità, legati.	(can. 1267, § 2) (can. 1267, § 2)
10	L'accettazione di donazioni, eredità e legati, se gravati da oneri o condizioni.	(can. 1267, § 2) (can. 1267, § 2)
	Atti eccedenti la somma minima e atti di maggiore importanza	
11	I contributi disposti dall'Arcidiocesi a favore di altri enti, ecclesiastici e non, di valore superiore ai due quinti della somma minima fissata dalla delibera n. 20, qualora non siano già previsti nel bilancio preventivo.	(can. 1277)
12	La decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel bilancio preventivo della Diocesi, che comportino una spesa inferiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20. Sono esclusi i contributi di cui al n. 11, a prescindere dal valore.	(Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, I Parte, 6.3 § 4)
13	La decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel bilancio preventivo dell'Arcidiocesi, che comportino una spesa superiore alla somma minima fissata dalla delibera n. 20. Sono esclusi i contributi di cui al n. 11, a prescindere dal valore.	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera n. 37) (Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, I Parte, 6.3 § 4)
14	Gli atti di amministrazione che, attesa la situazione economica della Diocesi, sono di maggiore importanza. Sono considerati tali anche gli atti di valore superiore ai due quinti della somma minima fissata dalla delibera n. 20 ad esclusione di quelli esplicitamente previsti nella TABELLA o nel bilancio preventivo della Diocesi.	(can. 1277)

Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co.	S. Sede
fino a 250.000	Avvocatura	NO	NO
sup. 250.000	Avvocatura	Parere	NO
fino a 250.000	Avvocatura	NO	NO
sup. 250.000	Avvocatura	Parere	NO
inf. 100.000		NO	NO
sup. 100.000		Parere	NO
inf. 250.000		CAED (can. 1277)	NO
sup. 250.000		SI (can. 1277)	NO
sup. 100.000		Parere	NO

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie
	Curia Arcivescovile	
15	L'ampliamento dell'organico di Curia.	(Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, I Parte, 6.3 § 5)

Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co.	S. Sede
	<ul style="list-style-type: none">- benessere del Vicario competente,- parere del Responsabile dell'Ufficio per il Personale laico,- approvazione del <i>Moderator Curiae</i>	CAED	NO

