



## *Al Cardinale Arcivescovo di Firenze*

Visto il canone 34 del codice di diritto canonico;

visto il canone 1254, § 2 del codice di diritto canonico;

visto il canone 1281, § 2 del codice di diritto canonico;

vista l'*Istruzione in materia amministrativa* promulgata in data 01 settembre 2005 dalla Conferenza Episcopale Italiana;

visto il decreto arcivescovile per la determinazione degli atti di straordinaria amministrazione promulgato in data 10 Maggio 2016, prot. 228/2016;

sentito il parere del Consiglio diocesano per gli affari economici in data 11 Febbraio 2016;

sentito il parere del Collegio dei Consultori in data 03 Marzo 2016;

attesa la necessità di aggiornare le disposizioni e i decreti promulgati dai miei predecessori relativi agli atti di straordinaria amministrazione;

col presente

### **DECRETO**

promulgo l'*Istruzione* circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione secondo il testo allegato al presente decreto.

L'*istruzione* puntualizza le procedure da osservarsi nei singoli casi, distinguendo in diverse tabelle gli atti autorizzativi necessari per la valida posizione degli atti di straordinaria amministrazione da parte delle persone giuridiche pubbliche soggette all'autorità del Vescovo diocesano (tabella A), delle Fondazioni e Associazioni soggette al Vescovo diocesano (tabella B), dall'Istituto diocesano per il sostentamento del Clero della Diocesi di Firenze (tabella C) e dagli Istituti di vita consacrata e dalle Società di vita apostolica di diritto diocesano e dai Monasteri *sui iuris* (can. 615 del C.J.C.) (tabella D).

Stabilisco che il presente decreto e l'*Istruzione* allegata entrino in vigore a far data dal **01 Ottobre 2016** e, mentre affido ai competenti uffici della Curia Arcivescovile il compito di

assicurarne un'adeguata diffusione e conoscenza presso le persone giuridiche soggette alla mia autorità, ne raccomando e urgo la puntuale applicazione da parte di tutte le persone giuridiche soggette all'autorità del Vescovo diocesano, per un perseguimento sempre più efficace delle finalità proprie della Chiesa cattolica, così come richiamate dal canone 1254, § 2 del codice di diritto canonico: "ordinare il culto divino, provvedere ad un onesto sostentamento del clero e degli altri ministri, esercitare opere di apostolato sacro e di carità, specialmente a servizio dei poveri".

Dato in Firenze, dalla Curia Arcivescovile addì 10 Maggio 2016,  
Festa dei Santi Zanobi e Antonino, patroni dell'Arcidiocesi di Firenze.



*Giuseppe Card. Betori*  
Giuseppe Card. Betori  
Arcivescovo

Il Cancelliere Arcivescovile  
Stefano Mons. Jafrancesco

*Stefano Jafrancesco*



## *Al Cardinale Arcivescovo di Firenze*

### **Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione**

#### **1. Oggetto dell'Istruzione**

La presente Istruzione ha per oggetto gli atti amministrativi posti dalle persone giuridiche pubbliche soggette all'autorità del Vescovo diocesano, dagli Istituti di vita consacrata e dalle Società di vita apostolica di diritto diocesano, dai Monasteri *sui iuris* di cui al canone 615 del codice di diritto canonico, per i quali sia necessaria l'autorizzazione dell'Ordinario diocesano ai sensi del codice di diritto canonico, delle delibere emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana (cfr. le delibere nr. 20, nr. 37 e nr. 38), della normativa concordataria e del decreto arcivescovile promulgato in data 10 Maggio 2016 (prot. 228/2016).

#### **2. Modalità di presentazione delle istanze**

Le istanze per l'ottenimento delle autorizzazioni devono essere sottoscritte dal soggetto che detiene i poteri di rappresentanza legale della persona giuridica (parroco, rettore, presidente di una fondazione, governatore di una confraternita, etc...), deve essere indirizzata al Vescovo diocesano e depositata presso l'Ufficio Amministrazione ed Economato della Curia Arcivescovile di Firenze, all'attenzione del Vicario Episcopale per gli Affari Economici.

I responsabili degli enti che abbiano intenzione di depositare un'istanza potranno consultare preliminarmente gli altri Uffici di Curia, competenti per materia.

L'istanza deve sempre descrivere con completezza ed accuratezza l'atto per il quale si richiede l'autorizzazione ed evidenziarne in modo chiaro le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo.

Dell'istanza devono sempre costituire parte integrante e inderogabile i documenti previsti nelle tabelle allegate alla presente Istruzione e il parere del Consiglio per gli Affari Economici dell'Ente richiedente.

Nel caso di persone giuridiche dotate di un proprio Consiglio di amministrazione, all'istanza dovrà essere allegata la delibera dello stesso.

Qualora l'Ente richiedente debba procedere ad una operazione complessa, comprendente cioè più atti tra loro collegati che siano singolarmente soggetti ad autorizzazione, lo stesso dovrà innanzitutto presentare un'istanza per l'autorizzazione dell'intera operazione e successivamente le richieste relative ai singoli atti, con richiamo esplicito all'autorizzazione complessiva già ottenuta.

#### **3. Elenco degli atti e relativa procedura**

L'Ufficio Amministrazione ed Economato procederà ad istruire la pratica e a predisporre l'autorizzazione seguendo l'iter previsto nelle tabelle allegate alla presente Istruzione, ottenendo in particolare dagli organismi ivi indicati il prescritto parere.

Resta in facoltà dell'Ufficio Amministrazione ed Economato richiedere il parere di professionisti competenti, di altri Uffici della Curia Arcivescovile, del Consiglio diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori, anche quando ciò non sia espressamente previsto dalle tabelle.

#### **4. Esito della pratica**

Una volta che la pratica ha compiuto l'iter previsto, in caso di accoglimento dell'istanza, l'Ufficio Amministrazione ed Economato predispose il testo del decreto autorizzativo, lo trasmette alla Cancelleria Arcivescovile che provvede all'espletamento delle formalità previste, a raccogliere la firma del Vescovo e a riconsegnare all'Ufficio Amministrazione ed Economato gli originali del decreto autorizzativo.

È compito dell'Ufficio Amministrazione ed Economato consegnare ai responsabili dell'Ente richiedente gli originali del decreto autorizzativo.

L'Ente richiedente è tenuto a regolare il pagamento della relativa tassa, secondo le disposizioni vigenti ai sensi del canone 1264, § 1 del codice di diritto canonico.

Nel caso in cui l'autorizzazione venga negata, l'Ufficio Amministrazione ed Economato provvede a darne comunicazione motivata ai responsabili dell'Ente richiedente.

Alla chiusura della pratica, è compito degli Enti consegnare tempestivamente all'Ufficio Amministrazione ed Economato copia degli atti di natura contrattuale sottoscritti e /o relazione documentata e dettagliata dell'avvenuta esecuzione dell'intervento autorizzato.

#### **5. Rilevanza civile dell'autorizzazione canonica**

Si ricorda che, in forza dell'art. 7, comma 5 dell'Accordo firmato a Roma il 18 febbraio 1984 tra la Repubblica italiana e la Santa Sede, ratificato con legge 25 marzo 1985, nr. 121, e dell'art. 18 della legge 20 maggio 1985 nr. 222, gli atti e i negozi giuridici canonicamente invalidi o inefficaci sono riconosciuti tali anche nell'ordinamento civile. Pertanto, la mancanza dell'autorizzazione canonica può comportare l'invalidità dell'atto, oltre che per l'ordinamento canonico, anche per l'ordinamento civile, con le conseguenze del caso a carico dell'Ente e dei suoi amministratori.

#### **6. Costruzione di una nuova chiesa**

Ai sensi del canone 1215 del codice di diritto canonico, la costruzione di una nuova chiesa richiede il previo consenso scritto del Vescovo diocesano, udito il Consiglio Presbiterale e i Parroci e i Rettori delle chiese vicine. Il Vescovo è tenuto a negare tale consenso se, udito il consiglio presbiterale, i Parroci e i Rettori delle chiese vicine, giudica che la nuova chiesa non potrà servire al bene delle anime e che mancheranno i mezzi necessari alla sua costruzione e al culto divino ( cfr. CJC can. 1215, § 2).