



UFFICIO
TECNICO AMMINISTRATIVO

ARCIDIOCESI DI FERRARA-COMACCHIO

44121 Ferrara - corso Martiri della Libertà, 77

Tel. 0532 228022 Fax 0532 228062

Spett.le

Parrocchie

Enti soggetti all'autorità vescovile

PROT. GEN.: **328/18**

OGGETTO: NUOVE DISPOSIZIONI ARCIVESCOVILI PER TUTTI GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

Gentilissimo,

L'Ufficio Tecnico Amministrativo la porta a conoscenza che dal 1° luglio 2018 sono state promulgate le nuove disposizioni inerenti gli atti di straordinaria amministrazione di tutte le persone giuridiche soggette all'autorità vescovile.

Infatti, S.E. Mons. Gian Carlo Perego ha voluto aggiornare le disposizioni dei suoi predecessori e ha stabilito, con propri decreti, il *nuovo testo di determinazione degli atti di straordinaria amministrazione, la promulgazione dell'Istruzione amministrativa di attuazione e il nuovo Vademecum*.

Con il nuovo D.A. prot. Atti di Curia 263/2018 (*Determinazione atti di straordinaria amministrazione*) – **all.1**, l'Arcivescovo, tramite l'Ufficio Tecnico Amministrativo, ha ampliato e specificato tutti gli atti che sono da considerarsi straordinaria amministrazione, a mente dei quali è necessaria la licenza dell'Ordinario Diocesano.

In parallelo, con il D.A. prot. Atti di Curia 264/2018 (*Promulgazione*) – **all. 2** e il D.A. prot. Atti di Curia 265/2018 (*Istruzione amministrativa di attuazione e Vademecum*) – **all. 3** lo scrivente Ufficio, confrontandosi con quanto già in essere presso numerose diocesi italiane, e con l'avallo del Vicario Generale, ha voluto fornire uno strumento di indirizzo e di supporto a tutte le persone giuridiche soggette all'autorità arcivescovile affinché ogni fase del procedimento di ottenimento dell'autorizzazione canonica fosse codificata e fosse inquadrata a norma del diritto canonico.

ing. don Stefano Zanella – Direttore U.T.A. – tecnicoamministrativo@diocesiferrara.it

ing. Nicola Gambetti – R.U.P. – rup@diocesiferrara.it,

geom. Filippo Buscio – Segretario U.T.A. e Consiglio Diocesano Affari Economici

Ufficio Tecnico Amministrativo Diocesano – tecnicoamministrativo@diocesiferrara.it,

beniculturaliferrara@pec.chiesacattolica.it, <http://www.lavocediferrara.it/sisma2012>

Si può ben comprendere l'esigenza che ogni licenza e/o autorizzazione sia uniformata e strutturata sotto l'egida di precise disposizioni normative, di prassi e di modulistica.

A tal fine, ad una iniziale istruzione amministrativa generale che inquadra a grandi linee le diverse fasi che compongono la richiesta, l'istruttoria e l'esito finale dell'autorizzazione, si affianca un valido strumento di supporto e aiuto per tutti gli Enti ecclesiastici.

Trattasi del **“Nuovo Vademecum per la presentazione all’Arcivescovo delle domande di autorizzazione per atti di straordinaria amministrazione”**.

L'apparente complessità della materia e l'esigenza invero di rendere l'utilizzo della modulistica di facile comprensione per tutti gli Enti Ecclesiastici hanno reso necessaria un'impostazione snella, di immediata comprensione e per nulla farraginoso.

L'Ufficio Tecnico Amministrativo ha quindi optato per suddividere, fondamentalmente in due blocchi, tutto il Vademecum, concentrandolo per argomenti.

Da una parte, **“Iter autorizzativo con specifica degli allegati”- all.4**. In questo contesto, pertanto, rinveniamo l'istruzione amministrativa di attuazione di cui al D.A. 265/18, l'elenco dei principali allegati alle pratiche diocesane – quelle di fatto più complesse e che necessitano di maggiore vigilanza – e la definizione di specifiche fattispecie di intervento (Nuove costruzioni, Contratti di lavoro, Assicurazioni, Restauro beni culturali e beni tutelati, Centri estivi ed Estate ragazzi).

Dall'altra parte, **“Formulario” e “Appendici”- all.5-6**.

Il *Formulario* è l'insieme di tutti i modelli fac-simile, da trasporre su carta intestata, e quindi forniti in formato Word, salvo poi trasmetterli all'Ufficio in PDF timbrati e firmati, per quasi tutte le tipologie menzionate nell'elenco degli atti di straordinaria amministrazione.

E' il fulcro di tutto il vademecum, è quello strumento di supporto che ogni Ente utilizzerà nei rapporti giuridici con il proprio Ordinario diocesano. Un valido indice iniziale costituisce il “cappello” necessario per indirizzare gli Enti Ecclesiastici alla scelta del modello di istanza più corretto, poiché esso si ricollega alla numerazione dell'elenco del *“Decreto di determinazione degli atti di straordinaria amministrazione”* (prot. Atti di Curia 263/18).

Si è voluto pertanto costituire un collegamento sinallagmatico tra il D.A. 263/18 e il formulario: ad una lettura del decreto, si rinvia il corrispettivo fac-simile nell'indice del Vademecum – Formulario.

Altro capitolo che merita attenzione sono le *Appendici*.

In esse troviamo tutta una serie di bozze contrattuali, prestazioni ordinarie della parrocchia, convenzioni con il Comune di appartenenza e il rendiconto parrocchiale.

E' pertanto lo strumento di integrazione, di indirizzo e di supporto che vuole inquadrare tutte le prestazioni che in qualche modo afferiscono alla Parrocchia, a norma del diritto canonico e di prassi.

Anche qui un indice suddivide per macro argomenti le aree di intervento parrocchiali:

- Appendice 1 – Giustificazioni economiche e motivazioni pastorali per ciascun atto di straordinaria amministrazione
- Appendice 2 – Contratti di lavoro – bozze di tipologie contrattuali
- Appendice 3 – Bozze delle prestazioni parrocchiali (es. campo estivo, catechismo, oratorio, ecc.)
- Appendice 4 – Convenzioni tra parrocchia e Comune per l'uso di campi sportivi e cinema-teatro
- Appendice 5 – Rendiconto parrocchiale

Sarà onere dell'Ufficio Tecnico Amministrativo, in sinergia con l'Ufficio del Vicario Generale, costituire un punto di riferimento, di aiuto, di consiglio, per indirizzare e supportare tutte le persone giuridiche ecclesiastiche al miglior conseguimento dello scopo che esse si prefiggono, volta per volta.

E' di fondamentale importanza che, oltre all'utilizzo della corretta modulistica e dei necessari allegati, l'Ente ecclesiastico si interfacci preventivamente con lo scrivente Ufficio ogni qualvolta ravvisi la necessità di porre in essere un atto di straordinaria amministrazione, poiché tutte le persone giuridiche soggette all'autorità del vescovo diocesano debbono, ora più che mai, attenersi alle nuove disposizioni.

Le novità testé illustrate e promulgate a far data dal 1° luglio c.a. saranno portate a conoscenza di tutto il clero anche mediante pubblicazione sul sito web La Voce di Ferrara.

Si resta a disposizione per quanto occorrere possa.



DIRETTORE
Ufficio Tecnico Amministrativo
ing. don Stefano Zanella

Ferrara, 11 luglio 2018

Segretario
Consiglio Diocesano Affari Economici
geom. Filippo Buscio

