

**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, 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 dell'Arcidiocesi (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 Curia-Vicario Episcopale per gli Affari Generali, in collaborazione con l'Economo diocesano e con l'ausilio dei competenti Organismi, predispose 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 (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 ad ai pagamenti, nei limiti previsti dai diversi capitoli e dalle singole voci di spesa.

Il bilancio consuntivo, predisposto dal Moderator Curiae-Vicario Episcopale 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 dell'ente Arcidiocesi:**

Considerato che l'Arcivescovo ha affidato al Vicario Episcopale per gli Affari generali "*le competenze relative all'ambito degli affari economici*", ha nominato l'Economo diocesano precisando che questi "*trova il proprio riferimento autorevole nel Vicario episcopale per gli Affari generali*" e tenuto conto dei canoni 492-502, gli atti di cui alla presente Istruzione sono ordinariamente assunti dal Vicario Episcopale per gli Affari generali su proposta dell'Economo, 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 può avvalersi delle competenze degli Uffici di Curia.

Per ottenere il prescritto consenso o il necessario parere la domanda è trasmessa dall'Economo alla Segreteria Unificata 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 dall'Arcivescovo**

Per la predisposizione della domanda avente ad oggetto gli atti che richiedono l'autorizzazione o il parere degli organismi competenti, il Vescovo 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 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 sarà 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 del CAED e del Co.Co. può chiedere integrazioni sia in fase istruttoria, sia in esito all'esame della stessa da parte del Co.Co. e del CAED.

#### **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 predispose i documenti necessari (in particolare lo stralcio del verbale delle riunioni del Co.Co. e del CAED) e li trasmette all'Economo 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, il Segretario provvede a darne comunicazione motivata all'Economo 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**

Si ricorda che, 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, i controlli canonici hanno rilevanza anche per la validità e l'efficacia degli atti nell'ordinamento civile.

Pertanto, la mancanza del 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**  
**ATTI ECCEDENTI L'AMMINISTRAZIONE ORDINARIA E DI MAGGIORE IMPORTANZA**  
**DELL'ARCIDIOCESI DI MILANO E DELLE ALTRE PERSONE GIURIDICHE AMMINISTRATE DAL**  
**VESCOVO DIOCESANO**

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie	Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co	S. Sede
	<b>Beni immobili e mobili e atti relativi al patrimonio stabile</b>					
<b>1</b>	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.  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").	Atto di alienazione del patrimonio stabile (can. 1291)	sup. <b>250.000</b> fino a <b>1.000.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	NO
			sup. <b>1.000.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	SI
<b>2</b>	I cosiddetti "atti peggiorativi" del patrimonio stabile.  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.	Atti pregiudizievoli del patrimonio stabile (can. 1295)	sup. <b>250.000</b> fino a <b>1.000.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	NO
			sup. <b>1.000.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (can. 1291)	SI

N.	Tipologia atti	Natura dell'atto e fonte della fattispecie	Valore in euro	Pareri Vicari e Organismi di Curia	Consenso CAED Co.Co	S. Sede
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 37)	sup. <b>250.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (1277)	NO
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)		Beni Culturali Pastorale liturgica (se <i>ex voto</i> oppure oggetti liturgici)	SI (1292)	SI
5	Le locazioni di immobili (con esclusione di quelli locati ad enti ecclesiastici).	Locazione (can. 1297 e Delibera 38)	sup. <b>250.000</b> (valore catastale)	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI	NO
6	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.  Il valore dell'immobile si determina attraverso la moltiplicazione del reddito catastale per i coefficienti stabiliti dalla legislazione vigente in Italia.	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera 37)	sup. <b>250.000</b> (valore catastale)	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (1277)	NO
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 37)	sup. <b>250.000</b>	Beni Culturali se positiva la Verifica di Interesse.	SI (1277)	NO

	<b>Atti e attività di amministrazione straordinaria</b>					
<b>8</b>	L'inizio, il subentro o la partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali,  Sono ricomprese in questo fattispecie: – 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 e Inlus.	Atto di amministrazione straordinaria (Delibera 37)		Avvocatura	SI (1277)	NO
<b>9</b>	La rinuncia a donazioni, eredità, legati.	(can. 1267, § 2) Il codice non prescrive il parere CAED-CO.CO.	fino a <b>250.000</b>	Avvocatura	NO	NO
		(can. 1267, § 2) Il codice non prescrive il parere CAED-CO.CO.	sup. <b>250.000</b>	Avvocatura	Parere	NO
<b>10</b>	L'accettazione di donazioni, eredità e legati, se gravati da oneri o condizioni.	(can. 1267, § 2) Il codice non prescrive il parere CAED-CO.CO.	fino a <b>250.000</b>	Avvocatura	NO	NO
		(can. 1267, § 2) Il codice non prescrive il parere CAED-CO.CO.	sup. <b>250.000</b>	Avvocatura	Parere	NO

	<b>Atti eccedenti la somma minima e atti di maggiore importanza</b>						
<b>11</b>	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.		inf.	<b>100.000</b>		NO	NO
		Can. 1277	sup.	<b>100.000</b>		Parere	NO
<b>12</b>	La decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel bilancio Preventivo della Diocesi approvato, 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 Curia 6.3 § 4]	inf.	<b>250.000</b>		CAED (1277)	NO
<b>13</b>	La decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel bilancio Preventivo dell'Arcidiocesi approvato, 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 37)  [Statuto Curia 6.3 § 4]	sup.	<b>250.000</b>		SI (1277)	NO
<b>14</b>	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	sup.	<b>100.000</b>		Parere	NO
	<b>Curia Arcivescovile</b>						

<b>15</b>	L'ampliamento dell'organico di Curia.	Statuto Curia (Parte I, capitolo 6.3)		<ul style="list-style-type: none"><li>- Benestare del Vicario competente,</li><li>- parere del Responsabile dell'Ufficio per il Personale Laico,</li><li>- approvazione del Moderator Curiae</li></ul>	CAED	NO
-----------	---------------------------------------	--	--	--	------	----