

MARIO ENRICO DELPINI

ARCIVESCOVO DI MILANO

Prot. Gen. n. 02486

Oggetto:

Decreto modifica Statuto

Curia Arcivescovile di Milano

Con decreto arcivescovile in data 19 giugno 2017 (prot. gen. n. 1419) è stato approvato lo Statuto della Curia Arcivescovile di Milano.

Nel corso degli anni successivi si sono rese necessarie le seguenti modifiche, per rendere lo statuto sempre più rispondente alle esigenze poste, sia per finalità pastorali che per garantire una più efficace organizzazione; in particolare: in data 13 giugno 2018, a seguito della nomina degli ordinari diocesani, è stata disposta una parziale riorganizzazione delle competenze e della denominazione dei settori; in data 19 luglio 2019, in luogo dell'ufficio amministrativo, sono stati costituiti nuovi uffici per l'ambito amministrativo (ufficio parrocchie, ufficio consulenza amministrativa, ufficio autorizzazioni amministrative; sono state anche parzialmente modificate le indicazioni per l'ufficio enti e l'avvocatura); in data 16 agosto 2019 è stato costituito, dopo un periodo di sperimentazione, l'ufficio diocesano per l'accoglienza dei fedeli separati; in data 1 ottobre 2019 è stato soppresso l'ufficio per i progetti informatici e la statistica; in data 30 settembre 2020 sono state unificate le competenze per la vita consacrata maschile e femminile; in data 23 maggio 2021 l'istituzione della *Consulta diocesana "Comunità cristiana e disabilità - O tutti o nessuno"*; in data 8 settembre 2021 la modifica delle disposizioni relative all'Ufficio per la Pastorale dei Migranti – Consulta per i Migranti; in data 10 ottobre 2021 la soppressione dell'Ufficio per il Personale Laico.

Considerando ora che, dovendo provvedere al rinnovo dei Vicari episcopali di Settore, intendiamo dare una diversa organizzazione al Settore per gli Affari Generali, distinguendo quanto attiene all'organizzazione e alla vita della Curia e ad alcune responsabilità di carattere generale, con la competenza propria del *Moderator Curiae* da quanto concerne le responsabilità propriamente amministrative, sia in riferimento all'Arcidiocesi e agli Enti ad essa collegati, sia in riferimento alla vigilanza sugli Enti soggetti, con riferimento a un distinto Vicario per gli Affari Economici;

con il presente atto disponiamo la modifica della parte II dello Statuto della Curia Arcivescovile di Milano, laddove si descrive la competenza del Settore per gli Affari Generali, così che abbia ad essere distinto, come di seguito:

Vicario episcopale per gli Affari Generali - *Moderator Curiae*:

Assume i compiti propri del *Moderator Curiae* (can. 473 § 2: direzione della Curia; promozione del collegamento dei Vicari episcopali di Settore; organizzazione, coordinamento e garanzia del funzionamento della struttura curiale; ai sensi del decreto arcivescovile del 19 ottobre 2021 assume i compiti in precedenza assegnati al responsabile dell'Ufficio per il personale laico) e la competenza, come Vicario, sull'ambito degli Affari Generali.

MARIO ENRICO DELPINI

ARCIVESCOVO DI MILANO

Segue i seguenti organismi:

Avvocatura

Cancelleria Arcivescovile

Ufficio per le Comunicazioni Sociali

Servizio per la Disciplina dei Sacramenti

Ufficio per i servizi logistici e le manifestazioni diocesane

Presiede (sulla base di distinti provvedimenti):

Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi di Milano

Centro Ambrosiano di Documentazione e Studi Religiosi

Commissione Arcivescovile per le Onorificenze Pontificie

Collegio dei Censori Ecclesiastici

Vicario episcopale per gli Affari Economici:

Assume la presidenza dell'ambito relativo all'amministrazione economica.

Segue i seguenti organismi:

Ufficio Autorizzazioni Amministrative

Ufficio Consulenza Amministrativa

Ufficio Parrocchie

Ufficio Enti

Ufficio dell'Economo Diocesano

Servizio diocesano per la promozione del sostegno economico alla Chiesa (in ragione della connessione con le competenze proprie dell'Ufficio Parrocchie)

Presiede (sulla base di distinti provvedimenti):

Opera Diocesana per la Preservazione e Diffusione della Fede

MARIO ENRICO DELPINI

ARCIVESCOVO DI MILANO

Opera Pia delle Chiese e Case Parrocchiali Povere

Fondazione Lambriana

Cassa Diocesana Legati

Le suddette modifiche comportano una riscrittura del n. 6 della I parte dello Statuto, *Organizzazione interna e risorse economiche*, che viene ad assumere la forma prevista nell'allegato al presente atto.

Stabiliamo che le presenti disposizioni entrino in vigore in data **1 settembre 2023** e contestualmente provvederemo a individuare i titolari dei predetti uffici di *Vicario episcopale per gli Affari Generali – Moderator Curiae* e *Vicario episcopale per gli Affari Economici*.

I decreti di nomina e gli atti conseguenti provvederanno a definire nel dettaglio le competenze qui previste.

Milano, 31 luglio 2023

Arcivescovo

Cancelliere Arcivescovile

6. ORGANIZZAZIONE INTERNA E RISORSE ECONOMICHE

6.1 RESPONSABILITÀ DEL MODERATOR CURIAE

La vita e l'organizzazione della Curia esigono che si abbia a:

- * provvedere all'organizzazione della Curia per quanto attiene il personale, la sede, le attrezzature, i vari strumenti, il materiale d'uso, ecc.;
- * garantire la manutenzione delle strutture a disposizione della Curia (immobili e attrezzature), con un'attenta programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, della sostituzione degli arredi e delle attrezzature, ecc.;
- * individuare e analizzare le risorse e i bisogni dei diversi Organismi di Curia e della sua struttura generale;
- * sovrintendere in generale a un'oculata amministrazione delle risorse e degli strumenti a disposizione della Curia.

L'assolvimento di questi compiti, svolti attraverso gli Organismi competenti e con l'apporto dei Soggetti, anche esterni alla struttura organizzativa della Curia, cui potranno essere affidati compiti specifici nei suddetti ambiti, attiene alla responsabilità del Moderator Curiae.

6.2 COMMISSIONE PER GLI AFFARI ECONOMICI DELLA CURIA

§ 1. Il Moderator Curiae è assistito da una Commissione per gli Affari Economici della Curia. Essa è composta, oltre che dallo stesso Moderator Curiae, che la presiede, dal Vicario episcopale per gli Affari Economici, dall'Economo diocesano, dai referenti degli Organismi e degli altri Soggetti (anche esterni alla struttura organizzativa della Curia), che assumono la titolarità di uno o più ambiti relativi alla vita e all'Organizzazione della Curia. L'individuazione dei predetti Soggetti compete al Moderator Curiae (tenendo conto di quanto stabilito al punto 6.5 § 1), sulla base di formali accordi di cooperazione e ogni realtà individuerà il referente da indicare stabilmente per la partecipazione alla Commissione. Eventuali altre persone potranno essere chiamate a partecipare ai lavori della Commissione su invito del Moderator Curiae.

§ 2. Spetta alla Commissione per gli Affari Economici della Curia dare necessariamente il proprio parere al Moderator Curiae circa:

- * la precisazione, da rivedere periodicamente, delle procedure per la manutenzione delle strutture della Curia e l'individuazione delle necessità e per gli acquisti (cf punto 6.5);
- * i preventivi annuali relativi alle spese ordinarie per la struttura della Curia (spese per utenze, impianti, manutenzioni, servizi generali, sostituzioni, ecc.);
- * le scelte standardizzate di materiali e attrezzature destinati alla Curia nel suo insieme o ai suoi Organismi (arredamento, apparecchiature elettroniche, attrezzature e dotazioni per ufficio, ecc.);
- * i contratti di appalto di manutenzioni e servizi concernenti la struttura della Curia;
- * gli interventi di natura straordinaria concernenti la struttura della Curia.

I pareri espressi dalla Commissione per gli Affari Economici della Curia acquistano efficacia con l'approvazione del Moderator Curiae e, ove previsto, con l'acquisizione di pareri e approvazioni di altri Organismi e Autorità.

§ 3. La Commissione per gli Affari Economici della Curia è inoltre luogo di coordinamento tra i diversi Organismi e Soggetti che operano a servizio della struttura generale della Curia e che sono in essa rappresentati, così come indicato al § 1. Con l'approvazione del Moderator Curiae potranno essere approvate, aggiornate e modificate forme di collaborazione con essi, particolari procedure, affidamento di specifici incarichi.

6.3 IL BILANCIO DELL'ENTE ARCIDIOCESI

§ 1. Spetta al Vicario episcopale per gli Affari Economici, in collaborazione con l'Economo diocesano, con il Moderator Curiae (per quanto riguarda la sezione relativa all'attività di Curia) e con l'ausilio dei competenti Organismi, sovrintendere alla elaborazione della proposta di bilancio annuale preventivo e consuntivo dell'Arcidiocesi di Milano, alla luce delle indicazioni date dall'Arcivescovo di Milano (can. 493). Il bilancio preventivo decorre dal 1 settembre al 31 agosto.

§ 2. L'unico bilancio dell'Arcidiocesi si struttura in due sezioni: (i) quella relativa alle attività di Curia, come meglio precisato al § 3 e (ii) quella relativa alle attività e alle strutture che non attengono in senso stretto alle attività di Curia. Entrambe le sezioni devono offrire una visione sufficientemente analitica delle fonti di finanziamento e delle spese. Il bilancio deve altresì dare evidenza della destinazione della quota annuale dell'8% attribuita, secondo la normativa concordataria, all'Arcidiocesi di Milano.

§ 3. La sezione relativa alle attività di Curia si struttura nei seguenti capitoli:

- * le *attività ordinarie* (compresa la voce "Personale"), cioè quelle finalizzate allo svolgimento dei compiti quotidiani propri della Curia (come individuati nella *Parte Seconda*),
- * le *iniziative ricorrenti* di particolare rilievo (quali "giornate", incontri, convegni, manifestazioni, pubblicazioni, ecc.),
- * le *iniziative straordinarie*, per sé non destinate a ripetersi negli anni successivi,
- * i *progetti trasversali* di natura straordinaria che coinvolgano più Organismi,
- * gli interventi sugli edifici e la cura degli impianti e delle attrezzature utilizzati per le attività di Curia (manutenzione straordinaria o ristrutturazione degli immobili, sostituzioni o approntamento di nuovi di impianti e attrezzature, ecc.).

§ 4. Il bilancio annuale preventivo e consuntivo è inserito nell'ordine del giorno del Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi su richiesta del Vicario episcopale per gli Affari Economici e illustrato allo stesso dall'Economo; dopo che il Consiglio ha effettuato le azioni di cui al can. 493, è trasmesso all'Arcivescovo per l'approvazione definitiva.

§ 5. Del bilancio occorre dar conto, oltre che in Consiglio Episcopale, anche ai Responsabili degli Organismi di Curia, al Collegio dei Consultori, al Consiglio Presbiterale, al Consiglio Pastorale Diocesano e all'Assemblea dei Decani, nelle modalità stabilite dal Vicario episcopale per gli Affari Economici.

§ 6. Qualunque spesa non può essere sostenuta se è ragionevole prevedere che possa comportare un'alterazione del saldo contabile complessivo del bilancio preventivo annuale o se è relativa ad una particolare voce di spesa non presente nel medesimo bilancio. Nei predetti casi è necessario provvedere ad una revisione o all'integrazione del bilancio preventivo annuale già approvato, osservando la procedura indicata nel § 4; qualora l'ammontare della correzione o della integrazione superi la somma minima fissata dalla Conferenza Episcopale Italiana (cf delibera CEI n. 20) occorre acquisire anche il consenso del Collegio dei Consultori (cf can. 1277, delibera CEI n. 37) prima di presentarla al Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi.

§ 7. L'Organico dell'Arcidiocesi di Milano (con l'esclusione degli incarichi conferiti ai sacerdoti), come pure le sue modifiche, è determinato con le modalità di cui al § 4. Limitatamente all'Organico di Curia compete al Moderator Curiae, sentito il Responsabile dell'Organismo interessato e il Vicario competente proporre la modifica. Possono essere conferiti incarichi lavorativi (subordinato, autonomo e collaborazioni) solo nei limiti dell'Organico. Possono essere conferiti incarichi lavorativi non previsti dal Organico solo se di durata complessiva non superiore ad un anno

(tenuto conto anche dei rinnovi e delle proroghe) purché per progetti particolari e nei limiti delle somme stanziare in sede di bilancio preventivo annuale.

6.4 CONTABILITÀ E CASSA UNIFICATA

Nessun Organismo di Curia può ricevere o gestire direttamente somme di denaro. Ogni movimentazione va fatta utilizzando l'Ufficio dell'Economo diocesano, che, quando è il caso e con l'approvazione del Moderator Curiae e dell'Economo diocesano, imputerà le diverse entrate e uscite a conti separati, corrispondenti agli Organismi di Curia interessati o a specifiche iniziative.

6.5 PROCEDURE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE DELLA CURIA E L'INDIVIDUAZIONE DELLE NECESSITÀ E PER GLI ACQUISTI

§ 1. Il Moderator Curiae, sentito il Vicario episcopale per gli Affari Economici e l'Economo diocesano, determinare quali siano i soggetti cui spetta:

- * la manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti e delle attrezzature della Curia, anche attraverso contratti di appalto (approvati dal Moderator Curiae con il parere della Commissione per gli Affari Economici della Curia);
- * la presentazione delle richieste di acquisto di carattere ordinario concernenti gli stabili, le strutture comuni, i servizi di natura generale, i materiali di consumo e quelli necessari per la manutenzione delle attrezzature di ufficio, destinati all'intera Curia e ai suoi Organismi, che devono essere approvate dal Moderator Curiae.

§ 2. Le richieste concernenti i materiali correnti di consumo e gli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei materiali a disposizione di ciascun Organismo di Curia, devono essere presentate nelle forme e secondo le modalità stabilite dal Moderator Curiae, udita la Commissione per gli Affari Economici della Curia. Tutte le altre richieste di acquisti di beni e di servizi e di quanto riguarda l'attività degli Organismi di Curia, devono essere introdotte con riferimento alle tipologie di attività (cf punto 5.1), firmate¹ dai Responsabili e controfirmate dal Vicario episcopale di settore e dal Moderator Curiae. Nel caso di progetti trasversali, di cui al punto 5.3, le richieste sono presentate dal Responsabile del progetto stesso. Analoga procedura deve essere seguita per le richieste documentate di rimborso spese.

§ 3. Spetta all'Ufficio dell'Economo diocesano verificare la congruenza delle richieste con le voci del preventivo, generale o specifico, e procedere all'evasione dell'ordine e agli adempimenti conseguenti, anche di natura contabile.

§ 4. Gli interventi di manutenzione e gli acquisti di natura straordinaria concernenti la struttura della Curia, sempre all'interno dei preventivi approvati, avvengono sotto la diretta responsabilità del Moderator Curiae, coadiuvato dalla Commissione per gli Affari Economici della Curia, e con specifiche procedure decise all'interno di essa.

6.6 PROCEDURE PER IL PROTOCOLLO, LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI E IL CONFERIMENTO ALL'ARCHIVIO STORICO DIOCESANO

§ 1. Tutti gli *“atti di curia che hanno per loro natura effetto giuridico devono essere sottoscritti dall'Ordinario”* (can. 474) competente e dal Cancelliere arcivescovile (o da un Notaio di Curia) e inseriti a sua cura nel protocollo generale, anche se predisposti da altro Organismo di Curia. I suddetti atti devono essere depositati in originale presso l'archivio della Cancelleria arcivescovile,

¹ In questo caso la firma può essere sostituita da procedura di validazione di carattere informatico.

che è retto dalle disposizioni del Codice di diritto canonico in materia (cf cann. 486-490).

§ 2. Ciascun Organismo di Curia ha un proprio protocollo e un archivio corrente, per quanto attiene le pratiche di competenza, salva diversa disposizione del Moderator Curiae che potrebbe stabilire, ad esempio, l'esistenza di un protocollo e di un archivio unico per tutti gli Organismi appartenenti a un unico Settore. È compito del Responsabile dell'Organismo presso cui si trova l'archivio corrente la cura e la gestione di esso.

§ 3. L'archivio di ciascun Organismo di Curia va organizzato e tenuto secondo le indicazioni date dal Moderator Curiae, sentito l'Archivista diocesano, nel rispetto delle normative concernenti la riservatezza e l'accesso ai documenti (cf punto 6.7), anche per quanto attiene il rilascio a terzi di copie, estratti, certificazioni, eccetera. La consultazione degli archivi dei singoli Organismi di Curia è riservata al personale addetto all'Organismo. I Responsabili e gli addetti di altri Organismi possono accedervi solo su esplicito benestare del Responsabile e per motivi inerenti alla propria attività.

§ 4. Il conferimento dei documenti dagli archivi degli Organismi di Curia all'Archivio Storico, o, in prima istanza, a un archivio di deposito, va effettuato seguendo le procedure emanate dal Moderator Curiae, sulla base delle indicazioni dell'Archivista diocesano, e in accordo e sotto la responsabilità dell'Archivista stesso.

6.7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

§ 1. Il trattamento dei dati personali all'interno della Curia deve avvenire nel rispetto delle disposizioni canoniche e civili (quando il trattamento si svolge al di fuori delle previsioni dell'ordinamento canonico). Occorrerà in particolare fare riferimento al decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana, *Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza* (24 maggio 2018) e alle disposizioni applicative, che regolano anche l'accesso ai documenti.

§ 2. Il Moderator Curiae vigili sulla corretta osservanza delle disposizioni canoniche e civili in materia da parte di tutti coloro che sono incaricati del trattamento.

§ 3. L'Arcidiocesi di Milano, titolare del trattamento, sentito il *Moderator Curiae*, individua il Responsabile della protezione dei dati.

6.8 ALTRE PROCEDURE SPECIFICHE

§ 1. Il Moderator Curiae può approvare specifiche procedure, studiate dagli organi competenti, sui diversi aspetti organizzativi della Curia.

§ 2. Prima di essere approvate, tali procedure vanno sottoposte al giudizio dei Vicari episcopali di settore e della riunione dei Responsabili degli Organismi di Curia e devono ottenere, se implicano aspetti economici, il benestare del Consiglio per gli Affari Economici.