



**MONS. FRANCO MOSCONE crs**

*Arcivescovo di Manfredonia - Vieste - San Giovanni Rotondo  
Presidente della Fondazione "Casa Sollievo della Sofferenza"*

*Direttore Generale della Associazione Internazionale dei "Gruppi di Preghiera di Padre Pio"*

Prot. n. 40/2024 RD

**DECRETO DI PROMULGAZIONE  
DELL'ISTRUZIONE CIRCA GLI ATTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

*Considerato* che in data 3 giugno 2024 è stato promulgato il nuovo Decreto per gli Atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano (prot. 37/2024 RD);

*considerati* i cann. 1291, 1295 e 1297 del Codice di Diritto Canonico, nonché la Delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana;

*tenuto conto* dell'Istruzione in materia amministrativa della Conferenza Episcopale Italiana del 1° settembre 2005 e della Delibera n. 20 della Conferenza Episcopale Italiana, nonché delle disposizioni proprie per gli Istituti per il Sostentamento del Clero e per gli Istituti di Vita consacrata e le Società di vita apostolica soggette al Vescovo diocesano per il compimento di Atti giuridici amministrativi;

*vista l'opportunità* di stabilire i procedimenti da osservare per la predisposizione delle pratiche autorizzative, con le competenze da assegnarsi ai diversi Uffici di Curia e agli Organismi di partecipazione e corresponsabilità ecclesiale;

*avendo acquisito* il parere del Collegio dei Consultori e del Consiglio diocesano per gli Affari economici nelle loro sedute svoltesi in data 1° giugno 2024;

a norma dei cann. 34 e 1276 §2 del Codice di diritto canonico;

con il presente Decreto

**PROMULGO**

**L'ISTRUZIONE CIRCA GLI ATTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

secondo il testo allegato, facente parte del presente Decreto.

L'Istruzione entrerà in vigore dal 1° settembre 2024.

*Manfredonia, dalla Curia arcivescovile, il 26 agosto 2024.*

*sac. Matteo Davano*  
Sac. Matteo Davano  
Cancelliere arcivescovile



*+* *Franco Moscone crs*  
+ Franco Moscone crs  
Arcivescovo

## ISTRUZIONE

### CIRCA GLI ATTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

La presente Istruzione prende in considerazione gli Atti amministrativi posti dalle Persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo diocesano, per i quali è necessaria l'autorizzazione dell'Ordinario in forza della normativa codiciale, delle Delibere della Conferenza Episcopale Italiana, della normativa concordataria e del Decreto arcivescovile del 3 giugno 2024 (prot. n. 37/2024).

#### 1. Presentazione della domanda

La domanda per ottenere l'autorizzazione va indirizzata al Vescovo diocesano; essa, oltre al rispetto dei criteri formali (carta intestata dell'Ente, luogo e data, timbro, firma del legale rappresentante), deve descrivere con completezza e precisione l'atto per cui si chiede l'autorizzazione, la provenienza della copertura delle spese con cui si intende realizzarlo, nonché le motivazioni di carattere pastorale ed amministrativo.

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso l'Ufficio diocesano per il Patrimonio ecclesiale.

La domanda deve essere presentata in originale cartaceo, eventualmente anticipandola in formato pdf all'indirizzo di posta elettronica del medesimo Ufficio di Curia.

Alla domanda vanno allegati tutti i documenti necessari per l'istruzione della pratica. Gli allegati possono essere trasmessi sia in originale che in formato pdf.

I legali rappresentanti degli Enti potranno, preliminarmente alla presentazione della richiesta di autorizzazione, consultare gli Uffici di Curia, anche per ricevere informazioni circa gli allegati da presentare.

Qualora l'Ente debba procedere ad un'operazione complessa, cioè comprendente più atti soggetti ad autorizzazione tra loro collegati, occorrerà descrivere anzitutto l'intera operazione e presentare la richiesta di autorizzazione all'intera operazione e, successivamente, presentare le richieste concernenti i singoli atti da autorizzare, richiamando l'autorizzazione complessiva già ottenuta.

#### 2. Istruttoria

L'Ufficio diocesano per il Patrimonio ecclesiale procederà a istruire la pratica e a richiedere, laddove previsto, il prescritto parere degli organismi interessati.

L'Ufficio ha la facoltà di chiedere al legale rappresentante dell'Ente eventuale documentazione integrativa, qualora lo ritenesse necessario o opportuno.

L'Ufficio ha la facoltà di richiedere il parere di altri Uffici di Curia o degli Organismi di partecipazione e corresponsabilità ecclesiale, anche quando ciò non sia espressamente previsto.

#### 3. Esito della pratica

Una volta concluso l'iter dell'istruttoria:

- a) nel caso di accoglimento della richiesta, l'Ufficio diocesano per il Patrimonio ecclesiale predispose il decreto autorizzativo, firmato dall'Ordinario diocesano o, laddove previsto, dal Direttore dell'Ufficio stesso, e controfirmato dal Cancelliere, e lo consegna al legale rappresentante dell'Ente. Questi sarà tenuto a regolare il pagamento della relativa tassa, secondo il tariffario vigente ai sensi del can. 1264, 1°;

b) nel caso di negazione dell'autorizzazione, l'Ufficio diocesano per il Patrimonio ecclesiale provvede a dare comunicazione motivata al legale rappresentante dell'Ente. Resta salva la possibilità di attivare le procedure di ricorso previste dalla normativa canonica.

Al termine dell'esecuzione della pratica da parte dell'Ente, si dovrà provvedere tempestivamente a consegnare all'Ufficio diocesano per il Patrimonio ecclesiale copia degli atti sottoscritti di natura contrattuale o relazione documentata dell'avvenuta esecuzione dell'intervento autorizzato relativamente agli immobili.

#### 4. Rilevanza civile dell'autorizzazione canonica

Si ricorda che, in forza dell'art. 7, comma 5, dell'Accordo di revisione del Concordato lateranense (cfr. Legge 25 marzo 1985, n. 121) 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 dell'autorizzazione può comportare l'invalidità dell'atto, oltre che per l'ordinamento canonico, anche per quello civile, con le conseguenze del caso a carico dell'Ente e dei suoi amministratori.

*Manfredonia, dalla Curia arcivescovile, il 26 agosto 2024.*

*sac. Matteo Tavano*  
Sac. Matteo Tavano  
Cancelliere arcivescovile



*+ Franco Moscone*  
+ Franco Moscone crs  
Arcivescovo