



DIOCESI DI VICENZA

**GIULIANO BRUGNOTTO**

VESCOVO

Allegato

Prot. Gen. 1298/2023

## **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 CEI (cf. nn. 20, 37, 38), della normativa concordataria e del decreto vescovile del 27 novembre 2023 (Prot. Gen. 1263/2023).

#### **1. Presentazione della domanda**

La domanda per ottenere l'autorizzazione va indirizzata all'Ordinario 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 da autorizzare ed evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo.

Alla domanda vanno allegati i documenti necessari per l'istruzione della pratica (ad es., in caso di alienazione: la perizia estimativa dell'immobile, la proposta unilaterale di acquisto, l'atto di provenienza, ecc.), come precisato nel manuale predisposto dall'Ufficio Amministrativo Diocesano (= UAD) e pubblicato sul sito diocesano nella pagina dell'Ufficio stesso.

La domanda deve essere presentata esclusivamente all'Ufficio Protocollo della Curia vescovile in originale cartaceo, eventualmente anticipandola in formato pdf/A al seguente indirizzo email: [protocollo@diocesi.vicenza.it](mailto:protocollo@diocesi.vicenza.it). Gli allegati possono essere trasmessi sia in originale che in formato pdf/A.

I responsabili degli Enti potranno, preliminarmente alla presentazione della richiesta di autorizzazione, consultare gli Uffici di Curia, competenti per materia.

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

/:

## 2. Procedura

Dopo la protocollazione, la domanda verrà trasferita all'UAD che procederà a istruire la pratica e a predisporre l'autorizzazione, in particolare ottenendo il prescritto parere degli organismi ivi indicati.

Qualora un Ufficio, competente per materia, necessiti di documentazione aggiuntiva provvederà a contattare direttamente il responsabile dell'Ente. Il materiale integrativo verrà protocollato direttamente dall'Ufficio interessato.

La domanda andrà sottoposta al Consiglio per gli affari economici della Diocesi (= CAED) e al Collegio dei Consultori (= Co.Co.) per importi superiori ai 250.000,00 € e ogni qualvolta a giudizio del Vicario Generale ciò sia ritenuto opportuno.

Resta in facoltà dell'UAD richiedere il parere di altri Uffici, del CAED e del Co.Co., anche quando ciò non sia espressamente previsto.

## 3. Esito della pratica

Una volta che la pratica ha compiuto l'iter previsto:

a) nel caso di accoglimento della richiesta, l'UAD predispose il decreto autorizzativo, firmato dall'Ordinario diocesano e controfirmato dal Cancelliere, e lo consegna al responsabile dell'Ente. Questi sarà tenuto a regolare il pagamento della relativa tassa, secondo il tariffario vigente approvato ai sensi del can. 1264, 1°;

b) nel caso di negazione dell'autorizzazione richiesta, l'UAD provvederà a darne comunicazione motivata al responsabile 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'UAD copia degli atti sottoscritti di natura contrattuale o relazione documentata dell'avvenuta esecuzione dell'intervento autorizzato relativamente agli stabili.

## 4. Rilevanza civile dell'autorizzazione canonica

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 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.

Vicenza, dalla Curia vescovile, 1° dicembre 2023

✠ *Giuliano Brugnotto*  
Vescovo di Vicenza



*Sac. Enrico Massignani*  
Cancelliere Vescovile