



RACCOLTA
di alcune

NORME CANONICHE
e
FISCALI



LINO FUMAGALLI
VESCOVO DI VITERBO

D E C R E T O

Prot. n. 11/2016

**Decreto generale
di determinazione degli atti di straordinaria amministrazione
per le persone giuridiche soggette
al Vescovo diocesano**

Visto il can. 1281 § 2 del Codice di Diritto Canonico;

Visti i cann. 1291 e 1295, relativi, rispettivamente, alle alienazione e ai negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche, nonché il can. 1297, relativo alle locazioni, con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana;

Vista l'Istruzione in materia amministrativa della Conferenza Episcopale Italiana promulgata il 1 settembre 2005;

Sentito il parere favorevole del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e in sostituzione del Decreto Generale del mio predecessore, che viene contestualmente abrogato,

con il presente
D E C R E T O

stabilisco che sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione, per le persone giuridiche a me soggette:

1. L'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
2. L'acquisto e l'alienazione di beni mobili che non ricadano nella fattispecie del successivo punto 9 e di valore superiore a € 5.000,00;

3. Ogni disposizione potenzialmente pregiudizievole per il patrimonio, quali, ad esempio, la locazione, la concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fideiussione;
4. L'acquisto a titolo oneroso di immobili;
5. La mutazione della destinazione d'uso di immobili;
6. L'accettazione di donazioni, eredità e legati;
7. La rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
8. L'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore, compresi i lavori di adeguamento liturgico del presbiterio e in particolare la collocazione o rimozione di altari;
9. Ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;
10. L'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;
11. La costituzione o la partecipazione in associazioni o società di qualunque tipo, cooperative ed enti consortili di qualsiasi genere, nonché la costituzione di associazioni in partecipazione;
12. La costituzione di un ramo di attività ONLUS;
13. La contrazione di debiti di qualsiasi tipo ed entità con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;
14. L'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
15. L'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato o l'opposizione ad esso;
16. La stipula di convenzioni o atti d'intesa con gli enti pubblici e privati;
17. La stipula di contratti di locazione o cessione in uso a terzi a qualsiasi titolo di locali destinati all'uso strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali;
18. Per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale;
19. Stabilisco comunque, a completamento di quanto sopra, che vanno considerati come straordinaria amministrazione tutte le spese e i lavori che, per l'anno e complessivamente, superano il 50% della cifra indicata nel bilancio consuntivo approvato alla voce "avanzo dell'esercizio anno precedente".

Per porre validamente quanto sopra specificato è necessaria l'autorizzazione scritta dell'Ordinario diocesano. Ogni atto, anche se autorizzato, rimane sempre a carico dell'ente che lo promuove. Va poi ricordato che gli atti di straordinaria amministrazione posti in essere senza la dovuta autorizzazione dell'Ordinario sono considerati illegittimi; ne rispondono amministrativamente e, quando occorre, penalmente il titolare dell'ente e per la loro parte i Consigli implicati.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato il parere del Consiglio per gli affari economici dell'ente, con l'indicazione degli eventuali pareri contrari.

All'Istituto diocesano per il sostentamento del clero, qualora il valore del bene oggetto della disposizione o il valore per il quale l'Istituto si espone fosse superiore alla somma minima stabilita dalla Conferenza episcopale Italiana ai sensi del canone 1292 § 1, si applicano i nn. 3, 4, 7, 8, 13 e il n. 6, limitatamente alle ipotesi in cui gli atti a titolo gratuito siano gravati da condizioni od oneri.

Viterbo, lì 04.09.2016, festa di Santa Rosa

Il Vescovo
+ *Lino Fumagalli*

Il Cancelliere Vescovile
Don Ivo Bruni

NOTA

Si tenga presente che per ogni lavoro che viene eseguito e per ogni acquisto di materiale o bene mobile si dovrà **richiedere la relativa fattura o lo scontrino fiscale** che dovranno essere conservati, attraverso un apposito raccoglitore, nell'archivio parrocchiale.

Per il pagamento di quanto sopra, come è noto, la Legge di Stabilità 2016 ha modificato l'art. 49, c. 1 D.Lgs. n. 231/2007, aumentando da euro 1.000,00 a euro 3.000,00 la soglia per il **trasferimento di denaro contante** con effetto a decorrere **dal 1° gennaio 2016**, non modificando, tuttavia, le **regole applicabili all'utilizzo degli assegni**.

Non è consentito il trasferimento di denaro contante, anche se d'importo inferiore alla citata soglia, quando è **artificialmente frazionato** allo scopo di eludere la legge.

Al termine dei lavori di ristrutturazione o restauro conservativo si dovrà richiedere il rilascio del **certificato di regolare esecuzione o del collaudo**, ove previsto, e per l'impiantistica il **certificato di conformità** anch'essi da conservare, in appositi raccoglitori, nell'archivio parrocchiale.

Nella Chiesa di Viterbo i **requisiti necessari alla validità degli atti** di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette alla giurisdizione del Vescovo Diocesano, sono i seguenti:

- a) **per gli atti di valore superiore a € 5.000,00 fino a € 50.000,00:**
 - parere scritto del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale o delibera del Consiglio di amministrazione della persona giuridica interessata;
 - autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;

- b) **per gli atti di valore superiore a € 50.000,00 fino a € 125.000,00:**
 - parere scritto del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale o delibera del Consiglio di amministrazione della persona giuridica interessata;
 - parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
 - autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;

- c) **per gli atti di valore superiore a € 125.000,00 fino e inferiore alla "somma minima" stabilita con Delibera della Conferenza Episcopale Italiana (attualmente € 250.000,00):**
 - parere scritto del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale o delibera del Consiglio di amministrazione della persona giuridica interessata;
 - parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
 - parere del Collegio dei Consultori;
 - autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;

- d) **per gli atti di valore compreso tra la "somma minima" (€ 125.000,00) e la "somma massima" (attualmente € 1.000.000,00) stabilita con Delibera della Conferenza Episcopale Italiana:**
 - parere scritto del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale o delibera del Consiglio di amministrazione della persona giuridica interessata;
 - consenso del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
 - consenso del Collegio dei Consultori;
 - autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano;

- e) **per gli atti di valore superiore la "somma massima" fino e inferiore alla "somma minima" (attualmente € 1.000.000,00) stabilita con Delibera della Conferenza Episcopale Italiana e per tutti gli atti relativi a beni donati alla persona giuridica per voto o beni preziosi di valore artistico e storico:**
 - parere scritto del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale o delibera del Consiglio di amministrazione della persona giuridica interessata;
 - consenso del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici;
 - consenso del Collegio dei Consultori;
 - autorizzazione della Santa Sede;

Le autorizzazioni scritte dell'Ordinario Diocesano, unitamente ad una copia autentica del decreto generale prot. n. 11 del 04.09.2016, devono essere allegati in ogni atto pubblico stipulato da

parte della persona giuridica sia a tutela della stessa che a tutela dei diritti dei terzi in relazione alla validità civile degli atti.

Il decreto generale riguardante gli atti di straordinaria amministrazione verrà portato a conoscenza di tutte le persone giuridiche soggette alla giurisdizione del Vescovo diocesano ed è stato **notificato alla Prefettura di Viterbo** perchè sia inserito nel Registro delle Persone Giuridiche così da rendere opponibile ai terzi che gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti nella Diocesi di Viterbo, soggetti alla giurisdizione del Vescovo diocesano, siano vincolati all'osservanza delle norme contenute nel decreto per la validità degli atti di straordinaria amministrazione.

In relazione agli atti di straordinaria amministrazione determinati con decreto del Vescovo diocesano, è bene ricordare che:

- a) l'autorità competente a concedere la licenza è l'ordinario (cfr. can. 128 § 1), non esclusivamente il Vescovo diocesano;
- b) nessuna consultazione è prevista dal codice, ma nulla vieta, anzi è consigliabile, che il Vescovo diocesano stabilisca alcune cautele previe, come ad esempio, a giudizio dell'ordinario caso per caso, il parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e/o del Collegio dei Consultori oppure la conferma da parte del perito di fiducia della Curia dei valori dichiarati nell'istanza;
- c) il contratto preliminare può essere sottoscritto senza licenza purchè sia espressamente condizionato alla concessione della licenza da parte dell'autorità competente (*CEI, Istruzione in materia amministrativa n. 68*);

NOTA

E' opportuno che, prima di ottenere l'autorizzazione, la Parrocchia non si impegni con contratti preliminari; è preferibile predisporre delle semplici bozze di intesa, facilmente modificabili dall'autorità che deve concedere la licenza. I contratti preliminari invece, anche se prevedono come specifica condizione per la validità l'ottenimento delle prescritte autorizzazioni, rischiano di creare difficoltà alla Parrocchia in caso di diniego della licenza canonica o di subordine della stessa a condizioni non previste nel preliminare, anche in considerazione del fatto che la sottoscrizione di un contratto del genere prevede solitamente il versamento di acconti. La certezza della presenza della volontà delle parti di sottoscrivere un contratto di cui la Parrocchia chiede l'autorizzazione, potrà essere data da impegni unilaterali della controparte (ad es. in caso di alienazione, la Parrocchia allegnerà all'istanza copia della promessa unilaterale di acquisto del terzo interessato).

Negli ambiti degli atti di straordinaria amministrazione vanno esclusi i contratti verbali: l'autorità competente, infatti, deve avere la certezza dell'atto che autorizza; inoltre, è essenziale che la Parrocchia, in quanto ente amministrato da parroci che variano nel tempo, abbia la documentazione scritta degli impegni assunti e dei suoi diritti.

VADEMECUM

per la presentazione dei documenti inerenti la richiesta di autorizzazione dell'Ordinario Diocesano per gli atti di straordinaria amministrazione ai sensi del decreto generale prot. 11/2016 del 04.09.2016

1. ATTI REGOLAMENTATI

Sono gli atti posti dalle persone giuridiche amministrative dal Vescovo Diocesano, dalle persone giuridiche pubbliche a lui soggette, dall'IDSC, dagli Istituti religiosi e Società di vita apostolica di diritto diocesano e dai Monasteri sui iuris di cui al can. 615, per i quali necessita autorizzazione in forza della normativa del Codice di diritto canonico, delle delibere CEI (cfr. nn. 20, 37, 38), della normativa concordataria e del decreto vescovile prot. n.00000000 11/2016 del 04.09.2016.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per ottenere l'autorizzazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente (parroco, presidente IDSC o di Ente Ecclesiastico, rettore di santuario, ecc.) e presentata presso l'Ufficio Amministrativo Diocesano dopo aver interpellato, secondo la natura della pratica, gli Organismi di Curia quali:

- Ufficio Amministrativo Diocesano (UAD)
- Ufficio per i Beni Culturali ed Ecclesiastici

Gli uffici competenti rilasceranno dichiarazione di conformità degli allegati da presentare e con tale dichiarazione sarà possibile eseguire la registrazione della pratica al protocollo.

Nella domanda deve essere segnato con una crocetta il punto a cui si riferisce la richiesta di straordinaria amministrazione, sul retro si deve descrivere l'atto da autorizzare ed evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo. Inoltre 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.).

- Nel caso di Parrocchie, dovrà **sempre essere allegato** il parere del Consiglio Pastorale e del Consiglio per gli affari economici.
- Nel caso di nuova costruzione o di lavori di ristrutturazione andranno allegati: i modelli A (Situazione finanziaria dell'Ente) e B (Piano finanziario per la realizzazione del progetto), il Progetto ed il Computo metrico estimativo comprensivo di spese tecniche e I.V.A.
- Nel caso di beni mobili o immobili tutelati si dovrà disporre anche la documentazione per la domanda alla "Sovrintendenza Belle Arti e Paesaggio" corredata di tutti gli allegati previsti dall'Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto.
- Nel caso di altre persone giuridiche dotate di un proprio Consiglio di Amministrazione, andrà allegata copia della delibera dello stesso.

Qualora l'Ente debba procedere a un'operazione complessa, comprendente cioè più atti soggetti ad autorizzazione tra loro collegati (ad es. apertura di credito, costituzione di diritti reali e nuove costruzioni) occorrerà presentare anzitutto la richiesta di approvazione dell'intera

operazione e, solo dopo che essa sarà stata ottenuta, potranno essere rilasciate le autorizzazioni per i singoli atti, con richiamo all'approvazione complessiva.

3. ITER PROCEDURALE

L'Ufficio Amministrativo, ricevuta la pratica protocollata provvederà ad inoltrarla agli Uffici ed Organismi di competenza per la raccolta dei pareri in modo che siano acquisite le autorizzazioni previste dalle leggi civili e il prescritto parere o consenso degli organismi diocesani. L'Ufficio Amministrativo provvederà altresì all'invio delle richieste di licenza alla S. Sede, secondo quanto previsto dalle norme canoniche.

4. ESITO DELLA PRATICA

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

- nel caso di accoglimento della richiesta, l'UAD predisporrà l'"**Autorizzazione**" firmata o il "**Decreto**" firmato dall'Ordinario diocesano, e lo consegnerà al responsabile dell'Ente che dovrà provvedere tempestivamente a consegnare all'UAD copia autentica degli atti sottoscritti di natura contrattuale e versare la tassa diocesana nei casi previsti.
- nel caso di negazione dell'autorizzazione richiesta, l'UAD provvederà a darne comunicazione al responsabile dell'Ente, fornendo eventualmente suggerimenti per una modifica o un'integrazione dell'atto previsto, ai fini di una ripresentazione della domanda di autorizzazione. Resta salva la possibilità di attivare le procedure di ricorso previste dalla normativa canonica.

5. 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.

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

Il sottoscritto _____,

parroco pro – tempore della Parrocchia _____ località _____

legale rappresentante della _____

con sede in via _____ n° _____ nel comune di _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'intervento di amministrazione straordinaria per:

1	<input type="checkbox"/>	L'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
2	<input type="checkbox"/>	L'acquisto e l'alienazione di beni mobili di valore superiore a € 5.000;
3	<input type="checkbox"/>	Ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio , quali ad esempio: concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fideiussione;
4	<input type="checkbox"/>	L'acquisto a titolo oneroso di immobili ;
5	<input type="checkbox"/>	La mutazione della destinazione d'uso di immobili;
6	<input type="checkbox"/>	L'accettazione di donazione, eredità e legati;
7	<input type="checkbox"/>	La rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
8	<input type="checkbox"/>	L'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore, compresi i lavori di adeguamento liturgico del presbiterio e in particolare la collocazione o rimozione di altari;
9	<input type="checkbox"/>	Ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale indipendentemente dal loro valore;
10	<input type="checkbox"/>	L'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali ;
11	<input type="checkbox"/>	La costituzione o la partecipazione in associazioni o società di qualunque tipo, cooperative ed enti consortili di qualsiasi genere, nonché la costituzione di associazione in partecipazione;
12	<input type="checkbox"/>	La costituzione di un ramo di attività ONLUS ;
13	<input type="checkbox"/>	La contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche che portano l'esposizione dell'Ente al di sopra di € 100.000 ;
14	<input type="checkbox"/>	L'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
15	<input type="checkbox"/>	L'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato o l'opposizione ad esso ;
16	<input type="checkbox"/>	La stipula di convenzioni e atti d'intesa con enti pubblici e privati;
17	<input type="checkbox"/>	La stipula di contratti di locazione o cessione in uso a terzi a qualsiasi titolo di locali destinati all'uso strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali;
18	<input type="checkbox"/>	Per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale;
19	<input type="checkbox"/>	Tutte le spese e i lavori che , per l'anno e complessivamente, superano il 50% della cifra indicata nel bilancio consuntivo approvato alla voce "avanzo dell'esercizio anno precedente";

Dichiara che le motivazioni pastorali per cui si chiede la straordinaria amministrazione sono le seguenti:

Dichiara che il Consiglio Pastorale Parrocchiale e il Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia hanno espresso parere favorevole alla realizzazione dell'intervento sopra descritto come si evince da copia dei verbali allegati.

SITUAZIONE PATRIMONIALE		__ __ 201_
RIFERIMENTO		ATTIVITÀ
1. Conti correnti della Parrocchia o Ente		€
2. Conti correnti (altro)		€
3. Titoli di stato, obbligazioni e/o azioni		€
4. Contributi che si devono ancora incassare		€
5. Altri crediti:		€
A: TOTALE ATTIVITA'		€
		PASSIVITA'
6. Fidi Bancari somma utilizzata		€
7. Mutui in corso capitale da restituire		€
8. Prestiti forniti da privati		€
9. Debiti con ditte fornitrici di materiali o di servizi		€
10. Fideiussioni		€
11. Fondo Trattamento di Fine Rapporto		€
12. Altri debiti:		€
B: TOTALE PASSIVITA'		€
(A – B):	C: SOMME A DISPOSIZIONE (se A-B = valore positivo)	+€
	D: DEBITI (se A-B = valore negativo)	- €

Nel caso di richiesta riguardante il punto 9: predisporre la documentazione per la richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza per le Belle Arti e Paesaggio come segue:

AUTORIZZAZIONE ART. 21 D.L.vo 42/2004	<input type="checkbox"/> Interventi di restauro di Organi storici
<input type="checkbox"/> Indagini preliminari di tipo distruttivo (stratigrafie, demolizioni, carotaggi)	<input type="checkbox"/> Pronunciamento Soprintendente art. 31
<input type="checkbox"/> Per interventi su superfici dipinte o decorate	<input type="checkbox"/> Contributo in conto capitale art. 36
<input type="checkbox"/> Per interventi edili	<input type="checkbox"/> Contributo in conto interessi art. 37
<input type="checkbox"/> Interventi di restauro di beni mobili	<input type="checkbox"/> Dichiarazione sgravio fiscale Lg. 512/82

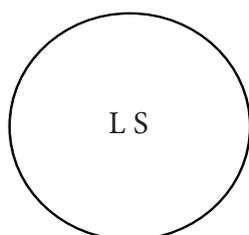
PIANO FINANZIARIO		
RIFERIMENTO		ATTIVITÀ
C: SOMME A DISPOSIZIONE (se A-B = valore positivo)		€
13. Contributi previsti da raccolte e iniziative straordinarie		€
14. Contributi previsti da Enti privati (banche, fondazioni)		€
15. Contributi previsti da Enti locali (Comune)		€
16. Contributi a fondo perduto dalla Regione Lazio		€
17. Contributi previsti dallo Stato (D.L. 42/2004 artt. 31 e 36)		€
18. Contributi CEI 8xmille accordati: Beni Culturali <input type="checkbox"/> Nuova Edilizia culto <input type="checkbox"/>		€
19. Proventi previsti dalla vendita di immobili		€
20. Altro		€
E: SOMME PER LA COPERTURA DEL PROGETTO		+€
		PASSIVITA'
D: DEBITI (se A-B = valore negativo)		€
21. Preventivo di spesa per la realizzazione del progetto (Compreso IVA e Sp. Tec.)		€
22. Tassa diocesana su eventuale vendita immobili		€
F: PASSIVITA' A FINE PROGETTO		- €
(E - F):	G: RIMANENZE ATTIVE (se E-F = valore positivo)	+€
	H: DEBITO FINALE (se E-F = valore negativo)	- €

Da Rendiconto anno precedente: Avanzo o Disavanzo di gestione (+/-)	€
<input type="checkbox"/> Si chiede fido bancario per mesi ___ o per anni ___ di	€
<input type="checkbox"/> Si chiede mutuo chirografario per anni ___ di	€
<input type="checkbox"/> Finanziamento della Regione Lazio	€

ALLEGATI:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Verbale Consiglio per gli Affari Economici | <input type="checkbox"/> Delibera Ente Locale |
| <input type="checkbox"/> Verbale Consiglio Pastorale Parrocchiale | <input type="checkbox"/> Nomina restauratore |
| <input type="checkbox"/> Verbale Consiglio di Amministrazione (per gli Enti) | <input type="checkbox"/> Certificato/qualifica restauratore |
| <input type="checkbox"/> Marca da bollo x Soprintendenza | <input type="checkbox"/> Copia testamento o lascito |
| <input type="checkbox"/> Progetto copie n°____ firmato Legale Rapp. e Tecnici | <input type="checkbox"/> Perizia redatta da un tecnico |
| <input type="checkbox"/> Computo Metrico Estimativo copie n°____ | <input type="checkbox"/> Piano di ammortamento mutuo |
| <input type="checkbox"/> Relazione Tecnica | <input type="checkbox"/> Bozza atto notarile |
| <input type="checkbox"/> Documentazione fotografica: fotog. N°._____ | <input type="checkbox"/> Bozza Convenzione, Contratto, altro |
| <input type="checkbox"/> Estratto PGT (ex PRG) | <input type="checkbox"/> Bozza lettera di assunzione |
| <input type="checkbox"/> Estratto di mappa | <input type="checkbox"/> Proposta unilaterale di acquisto |
| <input type="checkbox"/> Copia Decreto di Vincolo Culturale | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Estratto aereo fotogrammetrico | <input type="checkbox"/> _____ |

Viterbo, li _____



Il Legale Rappresentante

Riferimenti per eventuali comunicazioni:

TECNICO DI RIFERIMENTO:

Sig. _____

Tel. _____

E_mail: _____

LEGALE RAPPRESENTANTE:

Sig. _____

Tel. _____

E_mail: _____

INFORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

PRINCIPALI OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

1. Assicura che tutte le scelte progettuali ed organizzative dei lavori siano conformi e non pregiudichino le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
2. Prevede la durata dei lavori o delle fasi di lavoro
3. Verifica sempre l' idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi

A. - PER LE IMPRESE:

1. Certificato iscrizione camera di commercio
2. DVR
3. Nomina del RSPP
4. Elenco dispositivi di protezione forniti ai lavoratori
5. Nomina Addetto Antincendio
6. Nomina addetto Pronto soccorso
7. Nominativo RLST
8. Attestati formazione dei lavoratori e degli addetti al servizio di prevenzione
9. Attestati di idoneità sanitaria dei lavoratori,
10. DURC
11. Dichiarazione di non essere soggetto a provvedimenti di sospensione o interdettivi

B. - LAVORATORI AUTONOMI

1. Certificato iscrizione camera di commercio
2. Specifica documentazione attestante la conformità delle macchine, attrezzature ed opere provvisoriale
3. Elenco dispositivi di protezione individuali
4. Attestati inerenti la propria formazione e idoneità sanitaria
5. DURC

NOTA BENE: se i lavori non sono sottoposti a permesso di Costruire, LA VERIFICA Tecnico-Professionale si considera soddisfatta acquisendo dalle imprese/lavoratori autonomi:

1. Certificato CCIAA
2. DURC
3. Autocertificazione dei punti: dal 2 all'11 per le imprese e dei punti dal 2 al 3 per i lavoratori autonomi

ALIQUOTE IVA PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI LAVORI

TABELLA		
ALIQUOTA	TIPOLOGIE	LEGGE
	LAVORI	(da inserire nella dichiarazione)
4%	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (Rampe per disabili, ascensori, opere edili per la posa degli ascensori, etc.)	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota agevolata pari al 4% ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 633, Tabella A, parte II, nr. 41-ter, trattandosi di interventi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche.
10%	NUOVE COSTRUZIONI (Chiese - Oratori - Case Parrocchiali - Seminari etc.)	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota agevolata pari al 10% ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 633, Tabella A, parte III, nr.127-sexies e nr. 127-septies, trattandosi di costruzione di opere di urbanizzazione secondaria come individuate dall'art. 4, c. 2 della L. 29/9/1964, n. 847.
10%	LAVORI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO Restauro chiese (interni ed esterni), edifici con oltre 70 anni, etc.	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota agevolata pari al 10% ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n.633, Tabella A, parte III, nr.127-terdecies e nr. 127-quaterdecies, trattandosi di interventi di restauro e risanamento conservativo come definiti dall'art. 31, primo comma, lett. c) della legge 5/8/1978 n. 457.
10%	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota agevolata pari al 10% ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 633, Tabella A, parte III, nr.127-terdecies e nr. 127-quaterdecies, trattandosi di interventi di ristrutturazione edilizia come definiti dall'art. 31, primo comma, lett. d) della legge 5/8/1978 n. 457.
10%	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA - SU EDIFICI RESIDENZIALI (abitazione Parroco - Coadiutore - Suore - Convitti etc.)	Le fatture relative ai lavori in oggetto ad aliquota IVA agevolata del 10% ai sensi del D.P.R. 16.10.1972 nr. 633 e successive modificazioni, in quanto trattasi di lavori previsti dall'art. 2, comma 10 e 11 della Legge 191/2009.
22%	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SU CHIESE ED ALTRI EDIFICI RELIGIOSI (Chiese - oratori - campi sportivi - etc.)	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota normale pari al 22% ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 26/10/1972, trattandosi di interventi di manutenzione ordinaria come definiti dall'art. 31, primo comma, lett. a) della L. 5/8/1978, n. 457.
22%	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU CHIESE ED ALTRI EDIFICI RELIGIOSI (Chiese - oratori - campi sportivi - ecc.)	Le fatture dovranno essere assoggettate ad IVA con aliquota normale pari al 22% ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 26/10/1972, trattandosi di interventi di manutenzione straordinaria come definiti dall'art. 31, primo comma, lett. b) della L. 5/8/1978, n. 457.

NOTA

Per quanto riguarda gli strumenti autorizzativi edilizi necessari prima di eseguire i lavori (permesso di costruire, SCIA, CILA, ecc.) e l'applicazione dell'IVA per la relativa pratica dei lavori da effettuare rivolgersi preventivamente all'Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto per avere le necessarie indicazioni procedurali.

AGEVOLAZIONI FISCALI
PREVISTE PER LIBERALITÀ DISPOSTE IN FAVORE
DI ENTI ECCLESIASTICI CIVILMENTE RICONOSCIUTI

I - LIBERALITÀ PER FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE ECCLESIASTICO

1. Una *persona fisica e un ente non commerciale*, non titolari di reddito d'impresa, che effettuano un'erogazione liberale in denaro in favore di fondazioni o di associazioni legalmente riconosciute senza scopo di lucro (n.b.: in questa fattispecie possono essere ricompresi gli *enti ecclesiastici civilmente riconosciuti*, come precisato dalla Sezione III del Consiglio di Stato, con parere del 31 gennaio 1989, n. 66/89), che svolgono o promuovono attività di studio, di ricerca e di documentazione di rilevante valore culturale e artistico o che organizzano e realizzano attività culturali, per l'acquisto, la manutenzione, la protezione o il restauro di un bene di proprietà dell'ente medesimo compreso tra quelli indicati dall'art. 1 della legge 1° giugno 1939, n. 1089 (ora art. 2 del d. legisl. 29 ottobre 1999, n. 490¹, concernente i *beni culturali tutelati*), possono portare in *detrazione* dall'imposta lorda dovuta un importo pari al 19% dell'ammontare della somma erogata, purché la competente Soprintendenza: abbia autorizzato l'intervento; ne approvi il preventivo di spesa e il conto consuntivo; concordi con l'ente le modalità di rilascio delle ricevute fiscalmente valide (art. 13-bis, comma 1, lett. *h*), e, per gli enti non commerciali residenti, art. 110-bis, comma 1, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917²) (cf. allegati 1 e 2). Al riguardo occorre tenere presente che l'art. 13-bis, comma

1 "1. Sono beni culturali disciplinati a norma di questo Titolo:

- a) le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, o demo-etno-antropologico;
- b) le cose immobili che, a causa del loro riferimento con la storia politica, militare, della letteratura, dell'arte e della cultura in genere, rivestono un interesse particolarmente importante;
- c) le collezioni o serie di oggetti che, per tradizione, fama e particolari caratteristiche ambientali, rivestono come complesso un eccezionale interesse artistico o storico;
- d) i beni archivistici;
- e) i beni librari.

2. Sono comprese tra le cose indicate nel comma 1, lettera a):

- a) le cose che interessano la paleontologia, la preistoria e le primitive civiltà;
- b) le cose di interesse numismatico;
- c) i manoscritti, gli autografi, i carteggi, i documenti notevoli, gli incunaboli, nonché i libri, le stampe, le incisioni aventi carattere di rarità e pregio;
- d) le carte geografiche e gli spartiti musicali aventi carattere di rarità e di pregio artistico o storico;
- e) le fotografie con relativi negativi e matrici, aventi carattere di rarità e di pregio artistico o storico;
- f) le ville, i parchi e i giardini che abbiano interesse artistico o storico;

3. Sono comprese tra le collezioni indicate nel comma 1, lettera c), quali testimonianze di rilevanza storico-culturale, le raccolte librerie appartenenti a privati, se di eccezionale interesse culturale.

4. Sono beni archivistici:

- a) gli archivi e i singoli documenti dello Stato;
- b) gli archivi e i singoli documenti degli enti pubblici;
- c) gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a privati, che rivestono notevole interesse storico.

5. Sono beni librari le raccolte librerie delle biblioteche dello Stato e degli enti pubblici, quelle indicate nel comma 3 e, qualunque sia il loro supporto, i beni indicati al comma 2, lettere c) e d).

6. Non sono soggette alla disciplina di questo Titolo, a norma del comma 1, lettera a), le opere di autori viventi o la cui esecuzione non risalga ad oltre cinquanta anni".

2 - Art. 13-bis, comma 1: " Dall'imposta lorda si detrae un importo pari al 19 per cento dei seguenti oneri sostenuti dal contribuente, se non deducibili nella determinazione dei singoli redditi che concorrono a formare il reddito complessivo: [...];
h) le erogazioni liberali in denaro a favore dello Stato, delle regioni, degli enti locali territoriali, di enti o istituzioni pubbliche, di comitati organizzatori appositamente istituiti con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di fondazioni e associazioni legalmente riconosciute senza scopo di lucro, che svolgono o promuovono attività di studio, di ricerca e di documentazione di rilevante valore culturale e artistico o che organizzano e realizzano attività culturali, effettuate in base ad apposita convenzione, per l'acquisto, la manutenzione, la protezione o il restauro delle cose indicate nell'articolo 1 della legge 1° giugno 1939, n. 1089, e

1, lett. *h-bis*), del d.P.R. 917/1986³ ha ammesso a detrazione anche il costo specifico o, in mancanza, il valore normale dei beni ceduti gratuitamente, in base ad apposita convenzione, ai soggetti e per le attività di cui alla lettera *h*), sempre nei limiti del 19% del valore complessivo della cessione effettuata.

Gli articoli 113, comma 2-*bis*, e 114, comma 1-*bis*, del medesimo d.P.R. 917/1986⁴ hanno esteso i benefici di cui sopra rispettivamente alle società ed enti commerciali e agli enti non commerciali non residenti in Italia.

2. Una *persona fisica* (anche se titolare di reddito d'impresa) può *dedurre* dal reddito complessivo un'erogazione liberale in denaro, fino all'importo di 1.032,91 euro, disposta in favore dell'*Istituto centrale per il sostentamento del clero*, in forza del combinato disposto dell'art. 46 della legge 20 maggio 1985, n. 222⁵ e dell'art. 10, comma 1, lett. *i*)⁶, del d.P.R. 917/1986⁷.

3. Un *soggetto titolare di reddito d'impresa* (anche se non persona fisica) può portare in *deduzione* da detto reddito, nel limite del 2 per cento del reddito d'impresa dichiarato, una somma erogata in favore di un *ente ecclesiastico civilmente riconosciuto* genericamente destinata allo svolgimento delle

nel decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, ivi comprese le erogazioni effettuate per l'organizzazione in Italia e all'estero di mostre e di esposizioni di rilevante interesse scientifico-culturale delle cose anzidette, e per gli studi e le ricerche eventualmente a tal fine necessari, nonché per ogni altra manifestazione di rilevante interesse scientifico-culturale anche ai fini didattico-promozionali, ivi compresi gli studi, le ricerche, la documentazione e la catalogazione, e le pubblicazioni relative ai beni culturali. Le iniziative culturali devono essere autorizzate, previo parere del competente comitato di settore del Consiglio nazionale per i beni culturali e ambientali, dal Ministero per i beni e le attività culturali, che deve approvare la previsione di spesa ed il conto consuntivo. Il Ministero per i beni e le attività culturali stabilisce i tempi necessari affinché le erogazioni liberali fatte a favore delle associazioni legalmente riconosciute, delle istituzioni e delle fondazioni siano utilizzate per gli scopi indicati nella presente lettera e controlla l'impiego delle erogazioni stesse. Detti termini possono, per causa non imputabile al donatario, essere prorogati una sola volta. Le erogazioni liberali non integralmente utilizzate nei termini assegnati affluiscono all'entrata del bilancio dello Stato, o delle regioni e degli enti locali territoriali, nel caso di attività o manifestazioni in cui essi siano direttamente coinvolti, e sono destinate ad un fondo da utilizzare per le attività culturali previste per l'anno successivo. Il Ministero per i beni e le attività culturali comunica, entro il 31 marzo di ciascun anno, al centro informativo del Dipartimento delle entrate del Ministero delle finanze l'elenco nominativo dei soggetti erogatori, nonché l'ammontare delle erogazioni effettuate entro il 31 dicembre dell'anno precedente; [.....]”.

- Art. 110-*bis*, comma 1: “Dall'imposta lorda si detrae, fino alla concorrenza del suo ammontare, un importo pari al 19 per cento degli oneri indicati alle lettere [.....], *h*), *h-bis*), [.....] del comma 1 dell'art. 13-*bis*. [.....]”.

3 “*h-bis*) il costo specifico o, in mancanza, il valore normale dei beni ceduti gratuitamente, in base ad apposita convenzione, ai soggetti e per le attività di cui alla lettera *h*)”.

4 - Art. 113, comma 2-*bis*: “Dall'imposta lorda si detrae, fino alla concorrenza del suo ammontare, un importo pari al 19 per cento degli oneri indicati alle lettere *a*), *g*), *h*), *h-bis*), *i*), *i-bis*) e *i-quater*) del comma 1 dell'articolo 13-*bis*. Si applica la disposizione dell'articolo 110-*bis*, comma 1, ultimo periodo”.

- Art. 114, comma 1-*bis*: “Dall'imposta lorda si detrae, fino alla concorrenza del suo ammontare, un importo pari al 19 per cento degli oneri indicati alle lettere *a*), *g*), *h*), *h-bis*), *i*), *i-bis*) e *i-quater*) del comma 1 dell'articolo 13-*bis*. La detrazione spetta a condizione che i predetti oneri non siano deducibili nella determinazione del reddito d'impresa che concorre a formare il reddito complessivo. Si applica la disposizione dell'articolo 110-*bis*, comma 1, terzo periodo”.

5 “A decorrere dal periodo d'imposta 1989 le persone fisiche possono dedurre dal proprio reddito complessivo le erogazioni liberali in denaro, fino all'importo di lire due milioni, a favore dell'Istituto centrale per il sostentamento del clero della Chiesa cattolica italiana”.

6 L'art. 10, comma 1, lett. *i*) del d.P.R. 917/1986, stabilisce che sono deducibili dal reddito complessivo, se non sono deducibili nella determinazione dei singoli redditi che concorrono a formarlo, “le erogazioni liberali in denaro, fino all'importo di 2 milioni di lire, a favore dell'Istituto centrale per il sostentamento del clero della Chiesa cattolica italiana”.

7 Tale erogazione deve essere effettuata con le seguenti modalità: 1) versamento sul conto corrente postale n. 57803009 intestato a Istituto centrale sostentamento clero – Erogazioni liberali, via Aurelia, 796 - 00165 Roma, il cui bollettino (contrassegnato con il simbolo del sostegno economico alla Chiesa cattolica) è in distribuzione presso le parrocchie e gli uffici postali; 2) bonifico bancario su uno dei conti correnti bancari intestati all'Istituto centrale per il sostentamento del clero appositamente aperti presso tutti i maggiori Istituti di credito italiani; 3) mediante carta di credito, seguendo le istruzioni indicate nel sito Internet www.sovvenire.it oppure telefonando al numero verde 800-825000; 4) recandosi direttamente presso uno degli Istituti diocesani o interdiocesani per il sostentamento del clero e ricevendo apposita quietanza.

sue attività istituzionali (art. 65, comma 2, lett. *a*), del d.P.R. 917/1986)⁸ (cf. allegato 3). Si tenga presente che secondo l' Agenzia delle Entrate la liberalità può essere effettuata anche attraverso la cessione gratuita di beni in natura; in tal caso, fermo restando il limite del 2% del reddito d'impresa dichiarato, l'ammontare della donazione sarà costituito dal *valore normale* del bene ceduto⁹.

4. Un *soggetto titolare di reddito d'impresa* (anche se non persona fisica) che effettua un'erogazione liberale in denaro in favore di un *ente ecclesiastico civilmente riconosciuto* (per questa ipotesi di agevolazione fiscale si rinvia a quanto detto al n. 1) per l'acquisto, la manutenzione, la protezione o il restauro di un bene di proprietà dell'ente medesimo compreso tra quelli indicati dall'art. 1 della legge 1089/1939 (ora art. 2 del d. legisl. 490/1999, concernente i *beni culturali tutelati*) può portare in *deduzione* dal reddito d'impresa la somma erogata (art. 65, comma 2, lett. *c-quater*), del d.P.R. 917/1986¹⁰), purché la competente Soprintendenza: abbia autorizzato l'intervento; ne approvi il preventivo di spesa e il conto consuntivo; concordi con l'ente le modalità di rilascio delle ricevute fiscalmente valide (cfr. allegati 1 e 2).

II - LIBERALITÀ DESTINATE AL RAMO ONLUS DELL'ENTE ECCLESIASTICO

5. Una *persona fisica e un ente non commerciale* non titolari di reddito d'impresa, che effettuano un'erogazione liberale in denaro in favore di un *ramo Onlus* di un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto (attività gestita con apposito regolamento registrato e iscritta nell'anagrafe unica delle Onlus), possono portare in *detrazione* dall'imposta lorda dovuta un importo pari al 19% dell'ammontare della somma erogata, nei limiti di euro 2.065,83 della somma medesima (art. 13-bis, comma 1, lett. *i-bis*) e, per gli enti non commerciali, art. 110-*bis*, comma 1, del d.P.R. 917/1986¹¹) (cfr. allegato 4).

8 "2. Sono inoltre deducibili:

a) le erogazioni liberali fatte a favore di persone giuridiche che perseguono esclusivamente finalità comprese fra quelle indicate nel comma 1 [educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto] o finalità di ricerca scientifica, nonché i contributi, le donazioni e le oblazioni di cui alla lettera *g*) dell'articolo 10, per un ammontare complessivamente non superiore al 2 per cento del reddito d'impresa dichiarato".

9 La Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate, Direzione centrale normativa e contenzioso, del 17 luglio 2002, n. 234/E, precisa che la deducibilità fiscale dal reddito d'impresa, prevista dall'art. 65, comma 2 lett. *a*) del TUIR, per le erogazioni liberali fatte a favore di persone giuridiche è ammessa anche nel caso di cessioni gratuite in natura, purché destinate a soggetti specificatamente individuabili nella norma che perseguono esclusivamente finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto nonché finalità di ricerca scientifica.

10 Sono deducibili:

"*c-quater*) le erogazioni liberali in denaro a favore dello Stato, di enti o istituzioni pubbliche, di fondazioni e di associazioni legalmente riconosciute che senza scopo di lucro svolgono o promuovono attività di studio, di ricerca e di documentazione di rilevante valore culturale e artistico, effettuate per l'acquisto, la manutenzione, la protezione o il restauro delle cose indicate nell'art. 1, legge 1° giugno 1939, n. 1089, e nel d.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, ivi comprese le erogazioni effettuate per l'organizzazione di mostre e di esposizioni, che siano di rilevante interesse scientifico o culturale, delle cose anzidette, e per gli studi e le ricerche eventualmente a tal fine necessari. Le mostre, le esposizioni, gli studi e le ricerche devono essere autorizzati, previo parere del competente comitato di settore del Consiglio nazionale per i beni culturali e ambientali, dal Ministero per i beni e le attività culturali, che dovrà approvare la previsione di spesa ed il conto consuntivo. Il Ministero per i beni e le attività culturali stabilisce i tempi necessari affinché le erogazioni fatte a favore delle associazioni legalmente riconosciute, delle istituzioni e delle fondazioni siano utilizzate per gli scopi preindicati, e controlla l'impiego delle erogazioni stesse. Detti termini possono, per causa non imputabile al donatario, essere prorogati una sola volta. Le erogazioni liberali non integralmente utilizzate nei termini assegnati, ovvero utilizzate non in conformità alla destinazione, affluiscono, nella loro totalità, all'entrata dello Stato".

11 - Art. 13-bis, comma 1: "Dall'imposta lorda si detrae un importo pari al 19 per cento dei seguenti oneri sostenuti dal contribuente, se non deducibili nella determinazione dei singoli redditi che concorrono a formare il reddito complessivo: [...]; *i-bis*) le erogazioni liberali in denaro, per importo non superiore a 4 milioni di lire, a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) [...]. La detrazione è consentita a condizione che il versamento di tali erogazioni e contributi sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, e secondo ulteriori modalità idonee a consentire all'Amministrazione finanziaria lo svolgimento di efficaci controlli, che possono essere stabilite con decreto del Ministro delle finanze da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della

La liberalità deve essere effettuata esclusivamente attraverso i seguenti mezzi di pagamento: bonifico bancario o altro mezzo certificato da un istituto bancario; versamento su conto corrente postale o altro mezzo certificato dall'ente Poste (es. vaglia postale); sistemi di pagamento previsti dall'art. 23 del d. legisl. 9 luglio 1997, n. 241¹², e cioè carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari.

Gli articoli 113, comma 2-*bis*, e 114, comma 1-*bis*, del medesimo d.P.R. 917/1986¹³ hanno esteso i benefici di cui sopra rispettivamente alle società ed enti commerciali e agli enti non commerciali non residenti in Italia.

6. Un *soggetto titolare di reddito d'impresa* (anche se non persona fisica) può portare in *deduzione* da detto reddito, nei limiti di 2.065,83 euro o del 2 per cento del reddito d'impresa dichiarato, una somma erogata in favore di un *ramo Onlus* di un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto (attività gestita con apposito regolamento registrato e iscritta nell'anagrafe unica delle Onlus) (art. 65, comma 2, lett. *c-sexies*), del d.P.R. 917/1986¹⁴. Tale agevolazione, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del d. legisl. 4 dicembre 1997, n. 460¹⁵, è consentita a condizione che il soggetto erogante non usufruisca delle deduzioni previste dall'art. 65, comma 2, lett. *a*), del d.P.R. 917/1986. La liberalità deve essere effettuata esclusivamente attraverso i seguenti mezzi di pagamento: bonifico bancario o altro mezzo certificato da un istituto bancario; versamento su conto corrente postale o altro mezzo certificato dall'ente Poste (es. vaglia postale); sistemi di pagamento previsti dall'art. 23 del d. legisl. 241/1997, e cioè carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari (cfr. allegato 4).

7. Un *soggetto titolare di reddito d'impresa* (anche se non persona fisica) può portare in *deduzione* da detto reddito le spese relative alla messa a disposizione del *ramo Onlus* di un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto (attività gestita con apposito regolamento registrato e iscritta nell'anagrafe unica delle Onlus) di lavoratori dipendenti dalla propria impresa (art. 65, comma 2, lett. *c-septies*), del d.P.R. 917/1986¹⁶). Tale agevolazione è consentita nel limite del 5 per mille dell'ammontare complessivo delle spese per prestazioni di lavoro dipendente, così come risultano dalla dichiarazione dei redditi, e a condizione che i dipendenti "prestati" siano assunti a tempo indeterminato. Resta ferma per l'imprenditore la deducibilità delle spese per prestazioni di lavoro di cui all'art. 62, comma 1, del

legge 23 agosto 1988, n. 400".

- Art. 110-*bis*, comma 1: Dall'imposta lorda si detrae, fino alla concorrenza del suo ammontare, un importo pari al 19 per cento degli oneri indicati alle lettere [.....] *i-bis*) [.....] del comma 1 dell'art. 13-*bis*. [.....]".

12 "1. I contribuenti possono mettere a disposizione delle banche convenzionate ai sensi del comma 2 le somme oggetto della delega anche mediante carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari ovvero mediante altri sistemi di pagamento. [tolta ultima frase]

2. Le modalità di esecuzione dei pagamenti mediante i sistemi di cui al comma 1 sono stabilite con convenzione approvata con decreto del Ministro delle finanze, di concerto con il Ministro del tesoro".

13 Vedi nota 4.

14 Sono deducibili:

"*c-sexies*) le erogazioni liberali in denaro, per importo non superiore a 4 milioni o al 2 per cento del reddito d'impresa dichiarato, a favore delle ONLUS, nonché le iniziative umanitarie, religiose o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 13-*bis*, comma 1, lettera *i-bis*), nei Paesi non appartenenti all'OCSE".

15 "6. La deducibilità dal reddito imponibile delle erogazioni liberali previste all'articolo 65, comma 2, lettere *a*) e *b*), del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, è consentita a condizione che per le medesime erogazioni liberali il soggetto erogante non usufruisca delle deduzioni previste dalla lettera *c-sexies*) del medesimo articolo 65, comma 2".

16 Sono deducibili:

"*c-septies*) le spese relative all'impiego di lavoratori dipendenti, assunti a tempo indeterminato, utilizzati per prestazioni di servizi erogate a favore di ONLUS, nel limite del cinque per mille dell'ammontare complessivo delle spese per prestazioni di lavoro dipendente, così come risultano dalla dichiarazione dei redditi".

8. Un *sogetto titolare di reddito d'impresa* (anche se non persona fisica), ai sensi dell'art. 13, comma 2, del d. legisl. 460/1997¹⁸ e previa osservanza degli specifici adempimenti indicati nel successivo comma 4¹⁹, può cedere gratuitamente e senza alcun limite al ramo ONLUS di un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto (attività gestita con apposito regolamento registrato e iscritta nell'anagrafe unica delle Onlus) derrate alimentari e prodotti farmaceutici che l'impresa produce o commercializza e che sono destinati a essere eliminati dal circuito commerciale (ad esempio perché prossimi alla scadenza o viziati da difetti di confezionamento o etichettatura). La speciale disciplina, volendosi incentivare le erogazioni in natura, mira a neutralizzare gli effetti dell'art. 53, comma 2, del d.P.R. 917/1986²⁰, il quale considera ricavi, fra l'altro, il valore normale dei beni, alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa, destinati a finalità estranee all'esercizio dell'impresa stessa. La cessione dei prodotti farmaceutici è esente dall'IVA in forza dell'art.10, primo comma, n. 12, del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633²¹; la cessione dei prodotti alimentari, purché ritirati dall'ente ecclesiastico presso i luoghi di esercizio dell'impresa, è invece operazione esclusa dal campo di applicazione IVA, ai sensi dell'art. 6, comma 15, della legge 13 maggio 1999, n. 133²² (cfr. allegati 5 e 6).

Un'ulteriore agevolazione fiscale è stabilita dall'art. 13, comma 3, del d. legisl. 460/1997²³, il quale prevede espressamente la *deducibilità* per le liberalità effettuate in beni (rientranti tra quelli che l'impresa produce o commercializza), previa osservanza degli specifici adempimenti indicati nel

17 “Le spese per prestazioni di lavoro dipendente deducibili nella determinazione del reddito comprendono anche quelle sostenute in denaro o in natura a titolo di liberalità a favore dei lavoratori, salvo il disposto del comma 1 dell'articolo 65”.

18 “Le derrate alimentari e i prodotti farmaceutici, alla cui produzione o al cui scambio è diretta l'attività dell'impresa, che, in alternativa alla usuale eliminazione dal circuito commerciale, vengono ceduti gratuitamente alle Onlus, non si considerano destinati a finalità estranee all'esercizio dell'impresa ai sensi dell'art. 53, comma 2, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con il decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917”.

19 “4. Le disposizioni dei commi 2 e 3 si applicano a condizione che delle singole cessioni sia data preventiva comunicazione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al competente ufficio delle entrate e che la ONLUS beneficiaria, in apposita dichiarazione da conservare agli atti dell'impresa cedente, attesti il proprio impegno ad utilizzare direttamente i beni in conformità alle finalità istituzionali e, a pena di decadenza dei benefici fiscali previsti dal presente decreto, realizzi l'effettivo utilizzo diretto; entro il quindicesimo giorno del mese successivo, il cedente deve annotare nei registri previsti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto ovvero in apposito prospetto, che tiene luogo degli stessi, la qualità e la quantità dei beni ceduti gratuitamente in ciascun mese. Per le cessioni di beni facilmente deperibili e di modico valore si è esonerati dall'obbligo della comunicazione preventiva. Con decreto del Ministro delle finanze, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, possono essere stabilite ulteriori condizioni cui subordinare l'applicazione delle richiamate disposizioni”.

20 “Si comprende inoltre tra i ricavi il valore normale dei beni di cui al comma 1 destinati al consumo personale o familiare dell'imprenditore, assegnati ai soci o destinati a finalità estranee all'esercizio dell'impresa”.

21 Sono esenti dall'imposta sul valore aggiunto:

“12) le cessioni di cui al n. 4) dell'art. 2 [Costituiscono cessione di beni: “4) le cessioni gratuite di beni ad esclusione di quelli la cui produzione o il cui commercio non rientra nell'attività propria dell'impresa se di costo unitario non superiore a lire cinquantamila e di quelli per i quali non sia stata operata, all'atto dell'acquisto o dell'importazione, la detrazione dell'imposta a norma dell'articolo 19, anche se per effetto dell'opzione di cui all'articolo 36-bis”] fatte ad enti pubblici, associazioni riconosciute o fondazioni aventi esclusivamente finalità di assistenza, beneficenza, educazione, istruzione, studio o ricerca scientifica e alle ONLUS”.

22 “I prodotti alimentari non più commercializzabili o non idonei alla commercializzazione per carenza o errori di confezionamento, di etichettatura, di peso o per altri motivi simili nonché per prossimità della data di scadenza, ceduti gratuitamente ai soggetti indicati nell'art. 10, n. 12 del d.P.R. 633/72, e da questi ritirati presso i luoghi di esercizio dell'impresa donante si considerano distrutti agli effetti dell'imposta sul valore aggiunto”. In questo caso, a differenza di quanto avviene per la cessione dei prodotti farmaceutici in esenzione, non vi sono, per l'impresa donante, limitazioni al diritto alla detrazione dell'IVA.

23 “3. I beni alla cui produzione o al cui scambio è diretta l'attività d'impresa diversi da quelli di cui al comma 2 [le derrate alimentari e i prodotti farmaceutici destinati all'eliminazione dal circuito commerciale], qualora siano ceduti gratuitamente alle ONLUS, non si considerano destinati a finalità estranee all'esercizio dell'impresa ai sensi dell'articolo 53, comma 2, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con il decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917. La cessione gratuita di tali beni, per importo corrispondente al costo specifico complessivamente non superiore a 2 milioni di lire, sostenuto per la produzione o l'acquisto, si considera erogazione liberale ai fini del limite di cui all'articolo 65, comma 2, lettera c-sexies), del predetto testo unico”.

successivo comma 4²⁴. In tale fattispecie, il costo specifico – complessivamente non superiore a 1.032,91 euro – sostenuto dall’impresa per l’acquisto o la produzione di tali beni è considerato erogazione liberale e concorre con eventuali erogazioni liberali in denaro alla formazione del limite di deducibilità (fino a 2.065,83 euro o al 2% del reddito d’impresa dichiarato) previsto dall’art. 65, comma 2, lett. *c-sexies*), del d.P.R. 917/1986²⁵ (vedi n. 6). Tale cessione è esente dall’IVA in forza dell’art.10, primo comma, n. 12, del d.P.R. 633/1972 (cfr. allegati 5 e 6).

[Aggiornato all’8 maggio 2003]

24 Vedi nota 19.

25 Vedi nota 14.

(allegato 1)

**PROCEDURA PER IL RILASCIO DI RICEVUTA
A FRONTE DI LIBERALITÀ IN DENARO
DISPOSTA IN FAVORE DI ENTI ECCLESIASTICI CIVILMENTE RICONOSCIUTI
PER L'ACQUISTO, LA MANUTENZIONE, LA PROTEZIONE O IL RESTAURO
DI BENI CULTURALI**

LETTERA DELL'ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO ALLA SOPRINTENDENZA [E P.C. ALLA CURIA VESCOVILE]²⁶

Oggetto:, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
Immobile tutelato *de iure* ex art. 5 D.Lgs. 490/1999
(oppure: vincolato ex art. 2 D.Lgs. 460/1999, con D.M.)
Intervento di
Vostro nulla osta ex art. 23²⁷ D.Lgs. 490/1999, n. del
Richiesta attestato ex L. 512/1982

Il sottoscritto,, legale rappresentante dell'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
....., con sede in, proprietario dell'immobile in oggetto, tutelato *de iure* ex art.
5 D.Lgs. 490/1999 (oppure: vincolato ex art. 2 D.Lgs. 490/1999, con D.M.), invia in allegato
n. ... dichiarazioni relative a erogazioni liberali all'uopo ricevute, con cortese richiesta di rilascio,
da parte Vostra, della relativa attestazione.

Si allega copia del Vostro relativo nulla osta n. del

....., li

(timbro dell'Ente e firma del legale rappresentante)

(ESENTE DA BOLLO: D.P.R. 642/1972, All. B, n. 8, ultimo comma)

²⁶ Nel caso in cui l'ente sia soggetto alla giurisdizione del Vescovo diocesano.

²⁷ "1. I proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, dei beni culturali indicati all'articolo 2, comma 1, lettere a), b) e c) hanno l'obbligo di sottoporre alla soprintendenza i progetti delle opere di qualunque genere che intendono eseguire, al fine di ottenerne la preventiva approvazione.

2. Il provvedimento di approvazione sostituisce l'autorizzazione prevista all'articolo 21."

RICEVUTA DELL'ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO (DA INVIARE ALLA SOPRINTENDENZA)

ATTESTATO/QUIETANZA N.

Il sottoscritto,, legale rappresentante di, con sede nel Comune di, codice fiscale n....., diocesi di, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica (o del Ministro dell'Interno) in data (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. del), iscritto nel registro delle persone giuridiche tenuto presso l'Ufficio Territoriale del Governo di al n., in data, e avente finalità di religione e di culto,

DICHIARA

di ricevere quale erogazione liberale la somma di euro (.....) dal Sig., residente in, codice fiscale (oppure nella sua qualità di della società/ente/ditta con sede in, codice fiscale n.)

Il sottoscritto,, nella qualità di cui sopra, dichiara altresì che la suddetta erogazione liberale è totalmente destinata all'intervento di nell'immobile tutelato *de iure* ex art. 5 D.Lgs. 490/1999 (oppure: vincolato *ex art.* 2 D.Lgs. 490/1999, con D.M.), autorizzato *ex art.* 23 D.Lgs. 490/1999 dalla Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio di, con nulla osta n. del

La presente dichiarazione, congiuntamente alla relativa attestazione da emettersi dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio di, viene rilasciata ai fini della deduzione (oppure: detrazione) dal reddito *ex d.P.R.* 22 dicembre 1986, n. 917.

....., li

(timbro dell'Ente e firma del legale rappresentante)

(ESENTE DA BOLLO: D.P.R. 642/1972, ALL. B, N. 8, ultimo comma)

(allegato 3)

**RICEVUTA PER LIBERALITÀ IN DENARO
DEDUCIBILI SOLO DAL REDDITO D'IMPRESA**

- **REDIGERE IN DUPLICE COPIA**
- **SU CARTA INTESATA DELL'ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO**
- **NUMERARE PROGRESSIVAMENTE RICOMINCIANDO DA 1 OGNI ANNO**

Il sottoscritto,, legale rappresentante di, con sede nel Comune di, codice fiscale n....., diocesi di, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica (o del Ministro dell'Interno) in data (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. del), iscritto nel registro delle persone giuridiche tenuto presso l'Ufficio Territoriale del Governo di al n., in data, e avente finalità di religione e di culto,

DICHIARA

di ricevere quale erogazione liberale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 65, comma 2, lett. a) del Testo Unico delle imposte sui redditi (D.P.R. 22.12.1986, n. 917) la somma di euro (.....) dal sig., [nella sua qualità di della società/ente], con domicilio/sede in, prov., via n., C.F./P. IVA

....., lì

(timbro dell'Ente e firma del legale rappresentante)

(ESENTE DA BOLLO: D.P.R. 642/72, all. B., n. 8, ultimo comma)

**RICEVUTA PER LIBERALITÀ IN DENARO A FAVORE DEL RAMO ONLUS
DI UN ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO
DISPOSTA DA UNA PERSONA FISICA O GIURIDICA**

Il sottoscritto,, legale rappresentante di, con sede nel Comune di, codice fiscale n., diocesi di, ente ecclesastico civilmente riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica (o del Ministro dell'Interno) in data (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. del), iscritto nel registro delle persone giuridiche tenuto presso l'Ufficio Territoriale del Governo di al n., in data, Ente titolare di un ramo di attività Onlus denominato, normato con regolamento registrato il presso, ed iscritto all'Anagrafe delle Onlus con comunicazione in data

DICHIARA

di ricevere²⁸ quale erogazione liberale la somma di euro (.....) dal Sig., residente in, codice fiscale (oppure nella sua qualità di della società/ditta/ente con sede in, codice fiscale n.).

....., lì

(timbro dell'Ente e firma del legale rappresentante)

(ESENTE DA BOLLO: D.P.R. 642/1972, All. B, n. 8, ultimo comma)

²⁸ L'offerta è stata effettuata a mezzo [indicare la forma di versamento]:

- bonifico bancario o altro mezzo certificato da un Istituto Bancario;
- versamento su conto corrente postale o altro mezzo certificato dall'ente Poste (es. vaglia postale);
- assegno bancario o circolare;
- carta di debito, carta di credito, carta prepagata.

(allegato 5)

**DICHIARAZIONE PER LIBERALITÀ IN BENI A FAVORE DEL RAMO ONLUS
DI UN ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO**

- **REDIGERE IN DUPLICE COPIA**
- **SU CARTA INTESATA DELL'ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO TITOLARE DEL RAMO DI ATTIVITÀ ONLUS (EVENTUALMENTE INTEGRATA CON I DATI RELATIVI AL RAMO ONLUS)**
- **NUMERARE PROGRESSIVAMENTE RICOMINCIANDO DA 1 OGNI ANNO**

Il sottoscritto,, legale rappresentante di, con sede nel Comune di, codice fiscale n., diocesi di, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica (o del Ministro dell'Interno) in data (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. del), iscritto nel registro delle persone giuridiche tenuto presso l'Ufficio Territoriale del Governo di al n., in data, Ente titolare di un ramo di attività Onlus denominato, normato con regolamento registrato il presso, ed iscritto all'Anagrafe delle Onlus con comunicazione in data

DICHIARA

di aver ricevuto dall'Impresa, a titolo gratuito,

- 1)
- 2)
- 3)

Documento di trasporto n. del/..../.... con causale "donazione ad Onlus".

L'Ente (ecclesiastico civilmente riconosciuto) si impegna all'utilizzo diretto ai soli fini istituzionali dell'attività Onlus di tali beni, assicurando che tale utilizzo sarà effettivamente attuato.

....., lì

(timbro dell'Ente e firma del legale rappresentante)

(ESENTE DA BOLLO: D.P.R. 642/1972, All. B, n. 8, ultimo comma)

ADEMPIMENTI FORMALI RICHIESTI PER LE EROGAZIONI LIBERALI IN BENI

Per usufruire delle agevolazioni previste dall'art. 13, commi 2 e 3, del d. legisl. 4 dicembre 1997, n. 460, occorre:

1. che l'impresa cedente dia preventiva comunicazione delle singole cessioni di beni al competente Ufficio delle Entrate e della Guardia di Finanza, mediante raccomandata con avviso di ricevimento che deve riportare data, ora e luogo di inizio trasporto, destinazione finale dei beni e ammontare complessivo della donazione; la comunicazione deve pervenire almeno 5 giorni prima della data stabilita per il trasporto; la comunicazione può essere omessa per cessioni di beni facilmente deperibili e per quelle di modico valore;
2. accompagnare i beni con documento di trasporto, emesso dall'impresa, ai sensi del d.P.R. 14.8.1996, n. 472, progressivamente numerato;
3. che il legale rappresentante dell'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, gestore del ramo di attività Onlus beneficiario della cessione, attesti la qualità e la quantità dei beni ricevuti (corrispondenti al documento di trasporto) e dichiari l'impegno ad utilizzare direttamente i beni ricevuti in conformità alle finalità istituzionali del ramo Onlus e a realizzare l'effettivo utilizzo diretto, a pena di decadenza dai benefici fiscali per essa previsti; l'attestazione deve essere conservata agli atti dell'impresa;
4. che l'impresa emetta fattura in esenzione d'imposta, riportando la dicitura "donazione ad Onlus esente ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 12, del d.P.R. 633/72";
5. che l'impresa cedente annoti nei registri previsti ai fini I.V.A., o in apposito prospetto, la quantità e la qualità dei beni ceduti gratuitamente in ciascun mese. Tale annotazione deve essere effettuata entro il quindicesimo giorno successivo alla cessione dei beni.

CIRCOLARE N. 32

CESSIONE DI LOCALI E SPAZI PASTORALI A TERZI PER USO DIVERSO

La presente circolare ha lo scopo di segnalare agli E.mi Vescovi un fenomeno che sta diffondendosi tra gli enti ecclesiastici e che potrebbe determinare in futuro difficoltà nell'esercizio delle attività pastorali: si tratta della *cessione a terzi di spazi di per sé destinati alle attività istituzionali degli enti medesimi*.

Gli enti ecclesiastici possiedono in non pochi casi strutture di notevoli dimensioni, ma, a causa delle limitate disponibilità finanziarie o della penuria di personale, non riescono, a volte, a utilizzarle in misura adeguata o a provvedere alla necessaria manutenzione.

Per contro, i soggetti che operano in campo sociale (ad es. associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, cooperative, ecc.) dispongono talvolta di cospicui finanziamenti per le loro iniziative, anche a motivo dei contributi che ottengono dalle istituzioni pubbliche, ma non sempre possiedono locali idonei dove svolgere la loro attività. Da qui la richiesta, frequentemente rivolta da parte di altri soggetti agli amministratori degli enti ecclesiastici, di poterne utilizzare gli spazi per attività diverse da quelle istituzionali di religione e di culto, in vista delle quali i complessi sono stati realizzati.

Con la presente circolare, il *Comitato* intende suggerire alcune cautele con cui trattare la materia, in vista di un utilizzo pastorale intelligente e rinnovato dei beni ecclesiastici. Il suo contenuto, pur riferendosi propriamente alle parrocchie, può applicarsi per analogia anche ai restanti enti ecclesiastici.

1. Prima di ipotizzare una diversa destinazione di immobili e strutture di proprietà di enti ecclesiastici, è necessario compiere una valutazione circa l'uso pastorale – attuale o da programmare – di detti beni, prevalente rispetto a ogni considerazione di convenienza economica.

Le finalità, pur apprezzabili, che vengono spesso indicate per l'utilizzo diverso dei beni non devono far dimenticare il pericolo di compiere scelte difficilmente reversibili.

2. È da notare, in premessa, che nel quadro normativo di riferimento sono da tenere presenti le *norme urbanistiche*, per cui la concessione a terzi di un immobile non deve comportare una mutazione di destinazione d'uso incompatibile con il regime vigente, e le *norme fiscali*, per cui le esenzioni di cui godono taluni complessi immobiliari sono il più delle volte condizionate alla circostanza che i locali siano utilizzati dall'ente proprietario per la realizzazione delle proprie finalità istituzionali.

Circa le agevolazioni fiscali, si richiama in particolare il fatto che le *pertinenze* degli edifici di culto (ambito nel quale rientrano le abitazioni dei sacerdoti a servizio della parrocchia, l'oratorio e gli altri spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività istituzionali) sono esenti da IRPEG ai sensi dell'art. 33 del Testo unico delle imposte sui redditi, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, e dall'ICI, in forza dell'art. 7, lett. d), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, purché restino a tutti gli effetti "pertinenze". A tale proposito è opportuno sottolineare che le *case canoniche* non cessano di essere pertinenze dell'edificio di culto per il semplice fatto che il parroco abiti altrove. Ciò che conta, infatti, è che la canonica sia comunque a disposizione della parrocchia, ossia a servizio del parroco (come sede, ad es., dell'ufficio parrocchiale) o dei fedeli (venendo utilizzata, anche solo saltuariamente, per iniziative catechetiche e pastorali). La casa canonica perderebbe, invece, la natura di pertinenza qualora venisse meno il riferimento all'edificio di culto, perché, ad es., destinata ad attività considerate commerciali dalla legge o concessa a terzi (in questi casi, potrebbe, però, permanere l'esenzione ICI, pur scomparendo quella relativa all'IRPEG)²⁹.

Si ricordi, poi, che nell'ordinamento italiano *il contratto non richiede la forma scritta a pena di nullità, se non in casi tassativi* (cfr. art. 1350 c.c.), quali ad es. l'alienazione, la costituzione di diritti reali, le locazioni ultranovennali, le locazioni per uso abitativo. Per conseguenza, *qualunque accordo verbale tra*

²⁹ Cf. C. REDAELLI, *Esenzioni ICI per le pertinenze degli edifici di culto, gli immobili degli enti ecclesiastici e degli enti non commerciali*, in «Ex lege» 2001/4, pp. 42-61.

due soggetti (ad esempio per un comodato) *produce l'effetto di vincolarli contrattualmente*, anche se in tali casi l'assenza della prescritta autorizzazione canonica può costituire causa di invalidità, ai sensi dell'art. 18 della legge 20 maggio 1985, n. 222.

Occorre far presente ai parroci che, nel prendere accordi, devono sempre preavvisare gli interessati che *la parrocchia non intende assumere obbligazioni se non in forma scritta e previa licenza scritta dell'Ordinario diocesano*, a norma dei cann. 1281, 1291 e 1295, nonché del can. 1297 e della delibera CEI n. 38 sulle locazioni.

Parimenti, si ricordi ai parroci che l'amministratore di una persona giuridica non può assumere decisioni in base a criteri meramente personali ma è tenuto a garantire l'ente rappresentato secondo criteri di rigorosa prudenza.

3. È necessario integrare a livello di diritto particolare diocesano la normativa canonica contenuta nel codice di diritto canonico e nelle connesse delibere CEI a tutela degli immobili destinati a uso istituzionale.

La normativa generale prevede la licenza dell'autorità ecclesiastica competente per le alienazioni (can. 1291) e per i contratti di locazione (can. 1297), ma non detta norme relative ai diversi contratti e agli innumerevoli modi con cui un ente ecclesiastico può, anche senza contratto scritto, cedere l'uso di locali o accettare una situazione di uso promiscuo dei locali stessi.

L'*Istruzione in materia amministrativa* del 1° aprile 1992 ha suggerito, al n. 59, di inserire «la mutazione di destinazione d'uso di beni immobili di qualsiasi valore» nell'elenco degli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano diversi dalle alienazioni, da stabilire in ottemperanza al can. 1281.

Di fatto tale indicazione si è rivelata insufficiente, perché l'espressione «destinazione d'uso» può prestarsi a un'interpretazione restrittiva, secondo l'accezione tecnica propria della legislazione urbanistica.

Si invitano pertanto gli E.mi Vescovi a prevedere esplicitamente fra gli atti di straordinaria amministrazione, integrando il decreto promulgato in forza del can. 1281, «*la cessione a terzi dell'uso e del godimento, a qualsiasi titolo, di immobili appartenenti alla persona giuridica*».

In effetti, ciò che danneggia immediatamente e direttamente l'ente ecclesiastico è la perdita della piena disponibilità di immobili e spazi destinati a uso pastorale. La caratteristica di tali beni è quella di essere vincolati alle attività di culto e di religione e perciò di norma indisponibili, in quanto pertinenze di un edificio di culto, a divenire oggetto di un contratto di locazione o di cessione.

Pare inoltre opportuno ricordare ai parroci che il can. 1389 § 2 impone al Vescovo di sanzionare con giusta pena il compimento o l'omissione illegittimi di atti di amministrazione, derivanti da negligenza colpevole e recanti danno alla parrocchia o a terzi.

4. La parrocchia, come norma generale, deve avere il possesso esclusivo dell'intero complesso parrocchiale e il parroco deve poter disporre discrezionalmente circa le modalità di utilizzo dei locali, compresi anche gli eventuali campi sportivi; ciò comporta tra l'altro il diritto-dovere del parroco, in quanto rappresentante legale della parrocchia, di detenere le chiavi di tutti i locali e gli impianti.

Pertanto la gestione dei locali e degli impianti (organizzazione generale, cura e manutenzione, retribuzione al custode, acquisto attrezzature, spese per servizi e consumi, ecc.) di norma deve essere svolta direttamente dalla parrocchia.

Le parrocchie possono, se lo ritengono pastoralmente utile, consentire che associazioni sportive, scuole o altri soggetti utilizzino i propri impianti. Tale concessione deve essere formalizzata mediante un contratto scritto di uso a tempo parziale determinato (cfr. all. A), cioè in alcune ore e giorni della settimana per un periodo definito, fermo restando che la parrocchia conserva il possesso dei locali a titolo di esercizio delle attività pastorali.

Nel caso in cui la parrocchia, per l'uso temporaneo degli impianti, intenda ricevere un corrispettivo che eccede il mero rimborso delle spese correnti e dei consumi, dovrà ottenere il previo consenso dell'Ordinario diocesano, perché in tale caso viene meno il vincolo di destinazione pertinenziale del bene. Dovrà poi scegliere tra un contratto di locazione e un contratto di prestazione di servizi, non potendosi applicare alla fattispecie il contratto sopra indicato per l'uso gratuito. Dovrà infine dichiarare ai fini fiscali tra i propri redditi il corrispettivo ricevuto.

A titolo esemplificativo, sono state preparate alcune schede indicanti possibili forme di cessione in uso e godimento a terzi di immobili ecclesiastici (cfr. all. B)³⁰.

5. Pare infine opportuno rammentare alcune attuali circostanze che rendono assai difficile, se non praticamente impossibile, il recupero di locali e spazi ceduti in uso a terzi.

La mentalità oggi diffusa accetta con fatica il principio, fondamentale nei rapporti contrattuali, per cui chi assume un'obbligazione è tenuto poi a rispettarla nel tempo. Pertanto chi stipula un contratto con cui cede diritti o locali non deve valutare il negozio nell'ingenuo presupposto che il concessionario riconsegnerà spontaneamente gli spazi occupati al termine del contratto.

Quando si tratta con una persona giuridica, si deve anche tenere conto che il suo amministratore può essere indotto ad accettare qualsiasi obbligazione pur di risolvere un problema contingente, lasciando al successore la responsabilità di adempiere o meno le obbligazioni assunte.

L'esperienza insegna che la semplice richiesta da parte del parroco di riavere la disponibilità di locali dati in uso può dare luogo a contestazioni pastoralmente dannose per la parrocchia stessa.

L'attuale prassi giudiziaria italiana, inoltre, rende difficile il recupero in tempi brevi di un locale dato in uso ad altri, quale che sia il contratto e la ragione per cui è stata fatta la cessione.

Infine, nel valutare l'opportunità di cedere locali e spazi pastorali per uso diverso, è necessario considerare i possibili sviluppi futuri dell'attività parrocchiale: locali al presente poco utilizzati e costituenti un onere, potrebbero in futuro rivelarsi necessari per la vita della comunità parrocchiale. Gli enti ecclesiastici non possono permettersi di alienare i propri immobili e di cedere locali e spazi in base a una considerazione limitata soltanto alla situazione attuale.

30 L'allegato B è disponibile nella pagina dell'Ufficio nazionale per i problemi giuridici della CEI, sul sito internet www.chiesacattolica.it, e verrà inviato a mezzo postale a quanti ne facciano richiesta.

[BOZZA DI CONTRATTO PER L'USO PARZIALE DI IMMOBILI]**SCRITTURA PRIVATA**

tra

la **parrocchia** _____, con sede in
 _____ (c.f. _____), rappresentata dal parroco *pro tempore* _____

e

l'**associazione/ente** _____, con sede in
 _____ (c.f. _____), rappresentata da

PREMESSO

- che la parrocchia ha la disponibilità dell'immobile sito in _____, destinato alle attività parrocchiali e che in tale immobile si trova un locale / campo con relativa attrezzatura;
- che l'associazione/ente _____ ha chiesto l'uso del predetto locale per alcune ore e per determinati giorni della settimana per effettuare attività di _____

TRA LE PARTI SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. La parrocchia _____, come sopra rappresentata, si impegna a tenere a disposizione dell'associazione / ente _____ il locale sito all'interno dell'immobile parrocchiale con la relativa attrezzatura, nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____, fermo restando che il possesso del locale resta della parrocchia concedente anche per il tempo in cui si svolge l'attività concordata.
2. L'uso parziale viene concesso al solo esclusivo scopo che il locale sia adibito ad attività di _____, con inizio il giorno _____ e termine il giorno _____, senza alcuna possibilità di proroga o tacito rinnovo. È fatto espresso divieto all'associazione / ente _____ di cedere ad altri la facoltà di uso del locale di cui al presente atto, e di invitare in esso persone non autorizzate dalla parrocchia stessa.
3. L'associazione / ente _____ dichiara di voler

usare il locale per effettuare attività di _____ e precisa che tale attività viene svolta in armonia con le finalità istituzionali della parrocchia e sempre, comunque, sotto la vigilanza della parrocchia. Dichiaro inoltre di essere coperta da assicurazione per responsabilità civile verso terzi e infortuni per le suddette attività.

4. L'associazione / ente _____ si impegna a provvedere alla pulizia del locale e a lasciare ogni giorno in ordine e in buone condizioni il locale e l'attrezzatura.
5. La parrocchia si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento la facoltà d'uso concessa con la presente scrittura, qualora l'associazione / ente non rispetti i termini della stessa. Resta anche inteso tra le parti che per eventi straordinari, legati alle esigenze pastorali della parrocchia, il parroco può sospendere l'uso parziale del locale anche nei giorni fissati nella presente scrittura, previo preavviso di una settimana.
6. L'associazione /ente si impegna altresì a rimborsare alla parrocchia le spese sostenute per i consumi relativi al locale (acqua, luce, gas, ecc.) nella misura di euro _____ al giorno.
7. Per tutto quanto non disposto dal presente contratto, si farà riferimento per analogia alle norme del codice civile sul comodato (artt. 1803ss.).

Luogo e data _____

(per la parrocchia)

(per l'associazione / ente)

Le parti approvano specificamente le clausole di cui ai nn. 2, 3, 5.

(per la parrocchia)

(per l'associazione / ente)

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AMBIENTI PARROCCHIALI

1. Il comportamento di tutti i presenti deve essere rispettoso del luogo e del contesto parrocchiale
2. L'uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti
3. Sui muri non si possono appendere oggetti se non laddove sono stati fissati appositi supporti e/o ganci
4. La Parrocchia non esercita alcuna vigilanza relativamente all'ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso
5. La responsabilità per danni causati da coloro che partecipano o a coloro che partecipano all'attività organizzata negli ambienti concessi in uso compete all'organizzatore/richiedente
6. La custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è assunta dalla parrocchia ma dall'organizzatore/richiedente
7. Il richiedente è custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo
8. Gli ambienti devono essere riconsegnati entro l'ora indicata nel modulo di richiesta e in condizioni tali da poter essere subito utilizzati
9. Al termine dell'utilizzo si deve provvedere alla pulizia del pavimento (passare la scopa), al riordino degli arredi e a rimuovere tutti gli addobbi
10. La spazzatura deve essere raccolta negli appositi sacchi e deve essere depositata presso l'area ...; qualora fosse contestata una violazione degli obblighi connessi alla raccolta differenziata, la sanzione dovrà essere pagata dal richiedente
11. L'osservanza delle norme relative al diritto d'autore, la cui tutela è affidata alla SIAE, e delle norme a protezione dell'inquinamento acustico compete al richiedente
12. Gli automezzi non possono accedere nel cortile dell'Oratorio

MODULO DI PRENOTAZIONE

Il sottoscritto ..., residente a ..., in via ..., tel. ..., mail, ..., a conoscenza del Regolamento, che accetta integralmente, chiede di poter utilizzare la sala ... il giorno ... dalle alle ore ... alle ore ... per

Il Richiedente

.....

CIRCOLARE N. 33

La regolamentazione del suono delle campane

L'utilizzo del suono delle campane è un elemento della tradizione secolare della Chiesa. Il loro impiego per uso liturgico nelle Chiese d'Occidente è testimoniato a partire dai secc. V-VI, mentre già nell'ottavo secolo si hanno tracce di un rito di benedizione delle campane. Il suono delle campane destinato anzitutto a convocare i fedeli ad atti di religione e di culto, in particolare alla celebrazione di sacramenti e di riti liturgici, si è esteso nel tempo diventando segno per scandire i principali momenti della giornata (Mattutino, *Angelus*, Vespro) o per indicare circostanze della vita della comunità (feste, pericoli imminenti, ecc.) o dei singoli fedeli (il momento della morte)³¹.

Tale utilizzo, pacificamente accolto non solo dalla comunità ecclesiale, ma anche da quella civile, ha suscitato, invece, negli ultimi anni alcuni problemi, che meritano una specifica considerazione. Il Comitato ritiene pertanto opportuno offrire agli E.mi Vescovi alcune indicazioni in materia e dare qualche suggerimento affinché questa pratica tradizionale sia tutelata nel modo più corretto ed efficace.

1. LE NORMATIVE CANONICHE-LITURGICHE

Il codice di diritto canonico del 1917 dedicava alle campane e al loro uso il can. 1169. Tale canone stabiliva, nel primo paragrafo, che «*conviene che ogni chiesa abbia delle campane, con le quali i fedeli siano invitati agli uffici divini e agli altri atti religiosi*». Il secondo paragrafo richiedeva che le campane delle chiese fossero consacrate o benedette secondo il rito contemplato nei libri liturgici. La norma codiciale si preoccupava altresì che l'uso delle campane fosse sottoposto «*unicamente all'autorità ecclesiastica*» (§ 3). Anzi, a questo proposito, il paragrafo quarto stabiliva che «*fatte salve le condizioni, approvate dall'Ordinario, apposte da quelli che abbiano donato una campana a una chiesa, la campana benedetta non può essere adibita per usi meramente profani, se non in caso di necessità o con licenza dell'Ordinario o almeno per una legittima consuetudine*».

Il 20 marzo 1931 la Sacra Congregazione del Concilio intervenne nella materia con un decreto «*de sacrarum campanarum usu*», pubblicato in AAS XXIII (1931), 129-130. Dopo aver constatato come in non pochi casi parroci o rettori di chiese, senza consultare i propri Ordinari, consentissero un uso delle campane per motivi «*meramente profani o civili*», la Congregazione richiamava autorevolmente parroci e rettori stessi affinché «*regolassero l'uso delle sacre campane delle proprie chiese*» conformandolo rigorosamente alla norma del Codice. In tal modo il decreto ribadiva l'eccezionalità dell'uso «*non strettamente religioso*» delle campane, da sottoporsi comunque a tempestiva licenza dell'Ordinario, per grave causa e in modo saltuario.

Nel corso del processo di revisione del codice di diritto canonico, fino a un certo momento si ipotizzò di mantenere una norma sostanzialmente analoga a quella allora vigente. Nel 1979 però i redattori del nuovo testo mutarono opinione, suggerendo di espungere la questione dal *corpus* codiciale. Tutti i consultori si dissero d'accordo, sostenendo che «*circa le campane saranno sufficienti le norme contenute nei libri liturgici*» (*Communicationes* 12 [1980] 336).

31 Cf. P. BAYART, *Cloche*, in *DICTIONNAIRE DE DROIT CANONIQUE*, vol III, coll. 882-7, che cita anche i due versi che tradizionalmente descrivono la funzione del suono delle campane: «*Laudo Deum, plebem voco, congreco clerum. Defunctos ploro, pestem fugo, festa decoro*» (885).

Di fatto, l'unica indicazione circa le campane dal punto di vista liturgico si trova nel Rituale romano del *Benedizionale* promulgato dalla Conferenza Episcopale Italiana il 9 giugno 1992. Nel cap. XLIX, intitolato "Benedizione delle campane", tra le premesse, al n. 1455, si ricorda: «*Risale all'antichità l'uso di ricorrere a segni o a suoni particolari per convocare il popolo cristiano alla celebrazione liturgica comunitaria, per informarlo sugli avvenimenti più importanti della comunità locale, per richiamare nel corso della giornata a momenti di preghiera, specialmente al triplice saluto alla Vergine Maria. La voce delle campane esprime dunque in certo qual modo i sentimenti del popolo di Dio quando esulta e quando piange, quando rende grazie o eleva suppliche, e quando, riunendosi nello stesso luogo, manifesta il mistero della sua unità in Cristo Signore*».

Occorre poi ricordare quanto disposto circa il significato liturgico ed ecclesiale del suono delle campane nella Nota pastorale "La progettazione di nuove chiese", pubblicata dalla Commissione episcopale per la liturgia della Conferenza Episcopale Italiana il 18 febbraio 1993: nel n. 22 si raccomanda che «*nella progettazione [di nuove chiese], si prevedano la collocazione e l'uso delle campane per la loro tradizionale funzione di richiamo, di festa e comunicazione sonora*» (Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana, 1993, 51-67).

2. PROBLEMI E POSSIBILITÀ NELL'ATTUALE CONTESTO SOCIALE ITALIANO

Negli ultimi tempi il suono delle campane è diventato un tema di attualità, fonte di preoccupazione per una serie di ragioni. La prima e la più immediata è l'aumento dei casi di contenzioso giudiziario connessi all'utilizzo delle campane e degli altri sistemi di diffusione sonora per finalità di culto. Il secondo motivo è dato dal succedersi di interventi normativi a livello statale e regionale in materia di inquinamento acustico, segno anche di un'accresciuta sensibilità sociale a questo tema. Una terza ragione è da ricercarsi nel contesto sociale italiano, sempre più multiconfessionale: ciò suscita un'inedita attenzione nei confronti di simboli e segni religiosi cristiani che sembravano pacificamente acquisiti, sia per contestarne la legittimità (talora in nome di un asserito rispetto per la presenza di minoranze religiose), sia, al contrario, per rivendicarne il valore (anche in forme poco prudenti e avvedute).

Rinviando all'*appendice* per un quadro sintetico dei più recenti interventi della giurisprudenza penale, civile e amministrativa e della normativa vigente che tale giurisprudenza interpreta, pare opportuno offrire alcune considerazioni sintetiche.

Una prima riflessione consiste nella sottolineatura del carattere *primariamente culturale ed espressivo della vita religiosa della comunità cristiana* che è proprio del suono delle campane. Si tratta, infatti, di un mezzo finalizzato, anzitutto, al culto, come segno e richiamo delle celebrazioni liturgiche o come elemento che ne è in qualche modo parte (si pensi al loro suono in occasione della Veglia pasquale), nonché a cadenzare i momenti più significativi della vita della comunità cristiana (per es., l'ingresso di un nuovo parroco). Nel corso dei secoli e in un contesto di società cristiana, il suono delle campane ha acquistato anche altri significati: esse sono così diventate segno di festa (anche per avvenimenti civili), modalità per segnalare l'imminenza di un pericolo, mezzo per indicare lo scorrere delle ore (si pensi agli orologi campanari). Occorre osservare che tali significati si sono solo aggiunti a quello liturgico e a quello religioso: questi ultimi non sono venuti meno e, a fronte di abusi – come sopra si è ricordato – sono stati con forza rivendicati dall'autorità ecclesiastica. Se l'utilizzo di carattere prevalentemente sociale delle campane è destinato a mutare e forse, in alcuni casi, a scomparire, *il carattere liturgico e in generale religioso, che è proprio e costitutivo del suono delle campane, rappresenta invece una realtà che rientra nella più vasta sfera di libertà di espressione del culto*, che la Chiesa rivendica per sé e che la Repubblica italiana ha esplicitamente riconosciuto nell'art. 2 dell'Accordo di modificazione del Concordato Lateranense, stipulato il 18 febbraio 1984. Ne consegue che, senza per ciò stesso rifiutare altri significati, risulta

opportuno che, quando è necessario, la comunità cristiana si impegni con chiarezza a chiedere il rispetto del valore culturale e tipicamente religioso del suono delle campane, come di una delle espressioni del diritto alla propria libertà religiosa.

Naturalmente – ed è una seconda considerazione – la richiesta del rispetto della propria libertà religiosa non può comportare un disinteresse per le legittime esigenze di tutela di altri beni dei cittadini, primo fra tutti quello della salute. Si tratta, quindi, di caratterizzare l'uso culturale e religioso delle campane secondo alcune modalità che ne determinino, tra l'altro, l'uso di norma nei soli orari diurni, la breve durata dei rintocchi, la moderata intensità del suono.

3. NECESSITÀ DI UNA REGOLAMENTAZIONE ECCLESIASTICA

Il suono delle campane è da sempre regolamentato più dagli usi tradizionali che da espliciti interventi normativi dell'autorità ecclesiastica, del resto sostanzialmente inutili in un contesto sociale a grandissima maggioranza connotato dalla tradizione religiosa cattolica. Senza disconoscere il radicamento del suono delle campane in usi secolari, può essere, però, opportuno che l'autorità ecclesiastica disponga oggi una regolamentazione in materia. I motivi che spingono in questa direzione derivano da quanto fin qui evidenziato: sottolineare l'appartenenza del suono delle campane, come segno culturale e religioso, alla sfera della libertà religiosa; rivendicare l'esclusiva competenza in materia della autorità ecclesiastica; garantire l'attuazione generalizzata di quelle norme prudenziali che manifestano rispetto per le legittime esigenze della convivenza sociale.

Non deve essere poi trascurato il fatto che la tendenza della recente produzione giurisprudenziale e normativa (cfr. l'art. 2, comma 3, lettera m, della legge della Regione Lombardia 10 agosto 2001, n. 13) è di riconoscere anche in questo campo il principio dell'*autoregolamentazione delle confessioni religiose*.

Alla luce di tali considerazioni si ritiene utile suggerire ai Vescovi delle diocesi italiane di *assumere un apposito provvedimento* finalizzato a regolamentare il suono delle campane.

Esso dovrebbe evidenziare nella premessa i seguenti punti:

- a) il carattere tradizionale e l'importanza attuale del suono delle campane;
- b) il suo prioritario, anche se non esclusivo, significato liturgico e di servizio alla comunità cristiana;
- c) la sua appartenenza alla sfera della libertà religiosa;
- d) l'esclusiva competenza in materia dell'autorità ecclesiastica;
- e) l'opportunità di rispettare il più possibile le legittime esigenze e sensibilità attuali, come sopra evidenziato.

Il provvedimento dovrebbe poi, nella parte dispositiva, stabilire gli orari da rispettare, le modalità del suono, la sua durata, ecc., con attenzione alle legittime consuetudini e al contesto sociale (con la possibilità, per le diocesi più estese e con situazioni molto differenziate tra loro – per es. con la compresenza di città e di luoghi di montagna quasi disabitati – di articolare la normativa a seconda dei diversi contesti).

LORENZO CHIARINELLI

V E S C O V O

D I

V I T E R B O

DECRETO

Prot. n. 18/2002

Il significato del suono delle campane è delineato nel n. 1455 del *Benedizionale*: «Risale all'antichità l'uso di ricorrere a segni o a suoni particolari per convocare il popolo cristiano alla celebrazione liturgica comunitaria, per informarlo sugli avvenimenti più importanti della comunità locale, per richiamare nel corso della giornata a momenti di preghiera, specialmente al triplice saluto alla Vergine Maria. La voce delle campane esprime dunque in certo qual modo i sentimenti del popolo di Dio quando esulta e quando piange, quando rende grazie o eleva suppliche, e quando, riunendosi nello stesso luogo, manifesta il mistero della sua unità in Cristo Signore».

Da tempo immemorabile l'uso delle campane è espressione culturale della comunità ecclesiale, strumento di richiamo per le celebrazioni liturgiche e per altre manifestazioni della pietà popolare, nonché segno che caratterizza momenti significativi della vita della comunità cristiana e di singoli fedeli. Esso rientra nell'ambito della libertà religiosa, secondo la concezione propria della Chiesa cattolica e gli accordi da essa stipulati con la Repubblica italiana. Come tale, la Chiesa intende tutelarlo e disciplinarlo in modo esclusivo, con attenzione alle odierne condizioni sociali.

Anche nella nostra diocesi di Viterbo si rende opportuna una regolamentazione del suono delle campane, che ne salvaguardi le caratteristiche tipicamente religiose nel rispetto delle attuali esigenze della popolazione.

Pertanto con il presente atto

DECRETIAMO

che nella nostra diocesi di Viterbo si osservino le seguenti disposizioni:

1. Il suono delle campane è consentito solo per i seguenti scopi:
 - indicare le celebrazioni liturgiche e le altre manifestazioni di preghiera e di pietà popolare;
 - essere segno, in particolari circostanze, che accompagna le suddette celebrazioni;
 - scandire i momenti più importanti della vita della comunità cristiana (feste, lutti, ecc.);
 - richiamare al mattino, a mezzogiorno e alla sera il saluto a Maria.Altri utilizzi potranno essere richiesti e consentiti, in via eccezionale, da parte dell'Ordinario del luogo.
2. Il suono delle campane, per gli scopi sopra indicati, è consentito nei giorni feriali e festivi dalle ore 07,00 alle ore 21,00.
Costituiscono eccezione la Veglia pasquale e la Notte di Natale.
3. Gli orari indicati nel n. 2 devono essere rispettati anche per gli eventuali rintocchi dell'orologio campanario, qualora il suo utilizzo sia di competenza della parrocchia o di altro ente ecclesiastico a

cui spetta l'ufficiatura dell'edificio di culto. I rintocchi dovranno essere limitati alle ore o, al più, alle mezz'ore, e non essere ripetuti.

4. La durata del suono per l'avviso delle celebrazioni liturgiche non deve superare i due minuti. La durata del suono per altri scopi (per l'*Angelus* o in occasione di particolari solennità, della festa patronale, della morte di un fedele, ecc.) non deve comunque superare quella tradizionale ed essere ispirata a criteri di moderazione.
5. L'intensità del suono deve essere, se possibile (agendo per esempio sull'eventuale amplificazione), regolata in modo tale che, con attenzione al contesto ambientale in cui l'edificio di culto è inserito, le campane mantengano la funzione di segno (siano quindi percepibili da parte dei fedeli), ma non siano fonte di disturbo;
6. Le presenti disposizioni si applicano, per quanto possibile, anche quando il suono è riprodotto mediante strumenti meccanici o elettronici.

Viterbo, lì 21.12.2002

L'Ordinario Diocesano

+ *Lorenzo Chiarinelli*

Il Cancelliere Vescovile

Don Guido Cappetti

**DECRETO MOS IUGITER
DELLA CONGREGAZIONE DEL CLERO
DEL 22 FEBBRAIO 1991**

È consuetudine costante nella Chiesa - come scrive Paolo VI nel m.p. *Firma in traditione* - che «i fedeli, spinti dal loro senso religioso ed ecclesiale, vogliono unire, per una più attiva partecipazione alla celebrazione eucaristica, un loro personale concorso, contribuendo così alle necessità della Chiesa e particolarmente al sostentamento dei suoi ministri» (AAS 66[1974], 308).

Anticamente questo concorso consisteva prevalentemente in doni in natura; ai nostri tempi è diventato quasi esclusivamente pecuniario. Ma le motivazioni e le finalità dell'offerta dei fedeli sono rimaste uguali e sono state sancite anche nel nuovo Codice di diritto canonico (cfr. cann. 945 § 1; 946).

Poiché la materia tocca direttamente l'augusto sacramento, ogni anche minima parvenza di lucro o di simonia causerebbe scandalo. Perciò la Santa Sede ha sempre seguito con attenzione l'evolversi di questa pia tradizione, intervenendo opportunamente per curarne gli adattamenti alle mutate situazioni sociali e culturali, al fine di prevenire o di correggere, ove occorresse, eventuali abusi connessi a tali adattamenti (cfr. CIC cann. 947 e 1385).

Ora in questi ultimi tempi, molti vescovi si sono rivolti alla Santa Sede per avere chiarimenti in merito alla celebrazione di sante messe per intenzioni chiamate «collettive», secondo una prassi abbastanza recente.

È vero che da sempre i fedeli, specialmente in regioni economicamente depresse, sogliono portare al sacerdote offerte modeste, senza chiedere espressamente che per ciascuna di queste venga celebrata una singola santa messa secondo una particolare intenzione. In tali casi è lecito unire le diverse offerte per celebrare tante sante messe, quante corrispondono alla tassa diocesana.

I fedeli poi sono sempre liberi di unire le loro intenzioni e offerte per la celebrazione di una sola santa messa per tali intenzioni.

Ben diverso è il caso di quei sacerdoti i quali, raccogliendo indistintamente le offerte dei fedeli destinate alla celebrazione di sante messe secondo intenzioni particolari, le cumulano in un'unica offerta e vi soddisfano con un'unica santa messa, celebrata secondo un'intenzione detta appunto «collettiva».

Gli argomenti a favore di questa nuova prassi sono speciosi e pretestuosi, quando non riflettano anche un'errata ecclesiologia.

In ogni modo questo uso può comportare il rischio grave di non soddisfare un obbligo di giustizia nei confronti dei donatori delle offerte, ed estendendosi, di estenuare progressivamente e di estinguere del tutto nel popolo cristiano la sensibilità e la coscienza per la motivazione e le finalità dell'offerta per la celebrazione del santo sacrificio secondo intenzioni particolari, privando peraltro i sacri ministri che vivono ancora di queste offerte, di un mezzo necessario di sostentamento e sottraendo a molte chiese particolari le risorse per la loro attività apostolica.

Pertanto, in esecuzione del mandato ricevuto dal Sommo Pontefice, la Congregazione per il Clero, nelle cui competenze rientra la disciplina di questa delicata materia, ha svolto un'ampia consultazione, sentendo anche il parere delle conferenze episcopali.

Dopo attento esame delle risposte e dei vari aspetti del complesso problema, in collaborazione con gli altri Dicasteri interessati, la medesima Congregazione ha stabilito quanto segue:

Art. 1 - § 1. A norma del can. 948 devono essere applicate «messe distinte secondo le intenzioni di coloro per i quali singolarmente l'offerta data, anche se esigua, è stata accettata». Perciò il sacerdote che accetta l'offerta per la celebrazione di una santa messa per un'intenzione particolare è tenuto *per giustizia* a soddisfare personalmente l'obbligo assunto (cfr. CIC can. 949), oppure a commetterne l'adempimento ad altro sacerdote, alle condizioni stabilite dal diritto (cfr. CIC cann. 954-955).

§ 2. Contravvengono pertanto a questa norma e si assumono la relativa responsabilità morale i sacerdoti che raccolgono indistintamente offerte per la celebrazione di messe secondo particolari

intenzioni e, cumulandole in un'unica offerta all'insaputa degli offerenti, vi soddisfano con un'unica santa messa celebrata secondo un'intenzione detta «collettiva».

Art. 2 - § 1. Nel caso in cui gli offerenti, previamente ed esplicitamente avvertiti, consentano liberamente che le loro offerte siano cumulate con altre in un'unica offerta, si può soddisfarvi con una sola santa messa, celebrata secondo un'unica intenzione «collettiva».

§ 2. In questo caso è necessario che sia pubblicamente indicato il giorno, il luogo e l'orario in cui tale santa messa sarà celebrata, non più di due volte per settimana.

§ 3. I pastori nelle cui diocesi si verificano questi casi, si rendano conto che questo uso, che costituisce un'eccezione alla vigente legge canonica, qualora si allargasse eccessivamente - anche in base a idee errate sul significato delle offerte per le sante messe - deve essere ritenuto un abuso e potrebbe ingenerare progressivamente nei fedeli la desuetudine di offrire l'obolo per la celebrazione di sante messe secondo intenzioni singole, estinguendo un'antichissima consuetudine salutare per le singole anime e per tutta la Chiesa.

Art. 3 - § 1. Nel caso di cui all'art. 2 § 1, al celebrante è lecito trattenere la sola elemosina stabilita nella diocesi (cfr. *CIC* can. 950).

§ 2. La somma residua eccedente tale offerta sarà consegnata all'ordinario di cui al can. 951 § 1, che la destinerà ai fini stabiliti dal diritto (cfr. *CIC* can. 946).

Art. 4 - Specialmente nei santuari e nei luoghi di pellegrinaggio, dove abitualmente affluiscono numerose offerte per la celebrazione di messe, i rettori, con obbligo di coscienza, devono attentamente vigilare che vengano accuratamente applicate le norme della legge universale in materia (cfr. principalmente *CIC* cann. 954-956) e quelle del presente decreto.

Art. 5 - § 1. I sacerdoti che ricevono offerte per intenzioni particolari di sante messe in grande numero, per esempio in occasione della commemorazione dei fedeli defunti o di altra particolare ricorrenza, non potendovi soddisfare personalmente entro un anno (cfr. *CIC* can. 953), invece di respingerle, frustrando la pia volontà degli offerenti e distogliendoli dal buon proposito, devono trasmetterle ad altri sacerdoti (cfr. *CIC* can. 955) oppure al proprio ordinario (cfr. *CIC* can. 956).

§ 2. Se in tali o simili circostanze si configura quanto è descritto nell'art. 2 § 1 di questo decreto, i sacerdoti devono attenersi alle disposizioni dell'art. 3.

Art. 6 - Ai vescovi diocesani particolarmente incombe il dovere di far conoscere con prontezza e con chiarezza queste norme, valide sia per il clero secolare che religioso, e curarne l'osservanza.

Art. 7 - Occorre però che anche i fedeli siano istruiti in questa materia, mediante una catechesi specifica, i cui cardini sono:

a) l'alto significato teologico dell'offerta data al sacerdote per la celebrazione del sacrificio eucaristico, al fine soprattutto di prevenire il pericolo di scandalo per la parvenza di un commercio con il sacro;

b) l'importanza ascetica dell'elemosina nella vita cristiana, insegnata da Gesù stesso, di cui l'offerta per la celebrazione di sante messe è una forma eccellente;

c) la condivisione dei beni, per cui mediante l'offerta di intenzioni di messe i fedeli concorrono al sostentamento dei ministri sacri e alla realizzazione di attività apostoliche della Chiesa.

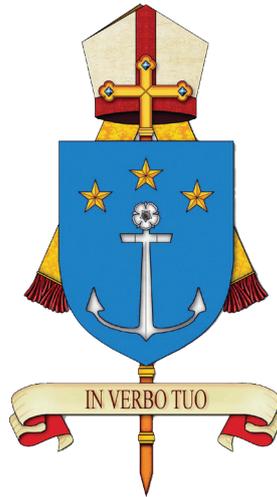
Il Sommo Pontefice, in data 22 gennaio 1991 ha approvato in forma specifica le norme del presente decreto e ne ha ordinato la promulgazione e l'entrata in vigore.

Roma, dal palazzo della Congregazione per il clero, 22 febbraio 1991.

Antonio card. Innocenti

Prefetto

+ Gilberto Agustoni
Arciv. tit. di Caorle
Segretario



LINO FUMAGALLI
VESCOVO DI VITERBO

DECRETO GENERALE

Prot. n. 12/2016

VISTO il disposto del can. 952 § 1;

VISTO il disposto del can. 952 § 2 e ritenendo di dover provvedere al riguardo, al fine di assicurare una prassi uniforme in tutta la Diocesi;

CONSIDERATO che a norma del can. 951 § 1 non è lecito al sacerdote, anche se celebra più S. Messe trattenere più di una offerta al giorno, tranne che per le S. Messe delle solennità del Natale e deve consegnare le altre per le finalità stabilite dall'Ordinario;

VISTO il decreto della Congregazione del Clero, *Mos Iugiter* del 22 febbraio 1991, relativo alla celebrazione di S. Messe con intenzione "collettiva";

Volendovi dare attuazione nella nostra Diocesi

**Emaniamo il presente Decreto Generale
contenente le Indicazioni per la celebrazione
delle Messe binate, trinate e per un'intenzione collettiva.**

Il Decreto entrerà in vigore dal prossimo 27 novembre 2016, Prima Domenica d'Avvento. Richiamando tutti i Presbiteri secolari e religiosi ad attenersi scrupolosamente a quanto stabilito, invoco su essi e sulle comunità che sono chiamati a servire la benedizione del Signore.

Viterbo, li 04 settembre 2016, festa di S. Rosa

Il Vescovo
+ *Lino Fumagalli*

Il Cancelliere Vescovile
Don Ivo Bruni

**INDICAZIONI PER LA CELEBRAZIONE
DELLE MESSE BINATE, TRINATE E PER UN'INTENZIONE COLLETTIVA**

Premesso che “la celebrazione della Messa, in quanto azione di Cristo e del Popolo di Dio gerarchicamente ordinato, costituisce il centro di tutta la vita cristiana per la Chiesa universale, per quella locale e per i singoli fedeli” (Ordinamento Generale del Messale Romano, 25 gennaio 2004, 16);

Avendo constatato la necessità di riaffermare e chiarire quanto già indicato dalle norme del diritto universale della Chiesa;

Valutata la necessità di avere riferimenti chiari della legge della Chiesa e comportamenti pastorali comuni in materia tanto delicata e importante per la pietà dei fedeli e per la crescita della fede del popolo di Dio;

Essendo necessario intervenire su alcune questioni di competenza dell'Ordinario e ribadita la necessità di un'adeguata catechesi sul significato e valore della Messa;

Con il presente **Decreto Generale**

SI STABILISCE

che nella Diocesi di Viterbo si osservino le seguenti disposizioni.

A - LA CELEBRAZIONE DELLA MESSA QUOTIDIANA

- 1) A norma del can. 905 § 1, al presbitero è concesso di celebrare l'Eucarestia una sola volta al giorno, eccetto i casi stabiliti dal diritto come specificato nei seguenti punti (cfr OGMR 204):
 - il presbitero che ha celebrato o concelebrato la Messa Crismale nel giorno del Giovedì santo, può celebrare o concelebrare la Messa della Cena del Signore;
 - il presbitero che ha celebrato o concelebrato la Messa nella Veglia Pasquale può concelebrare una seconda Messa nella Domenica di Pasqua;
 - il presbitero che, in occasione della visita pastorale o di incontri sacerdotali concelebra col Vescovo o con un suo delegato, può di nuovo celebrare per l'utilità dei fedeli;
 - ogni presbitero, nella Solennità del Natale del Signore, può celebrare o concelebrare le tre Messe, purchè lo faccia nelle ore corrispondenti;
 - ogni presbitero, nel giorno della Commemorazione di tutti i fedeli defunti (2 novembre), può celebrare o concelebrare tre Messe. Una sola Messa però può essere applicata “*ad libitum*”; delle altre due, una deve essere applicata per tutti i fedeli defunti e l'altra secondo le intenzioni del Sommo Pontefice. Si eviti, tuttavia, di celebrare le tre Messe immediatamente una dopo l'altra.

B - LA MESSA “PRO POPULO”

- 2) I parroci, dopo aver preso possesso della parrocchia, hanno il dovere giuridico e morale di applicare una Santa Messa per la comunità parrocchiale ogni domenica e nelle feste di precetto. Chi ne è legittimamente impedito, applichi negli stessi giorni attraverso un altro sacerdote cui darà l'offerta corrispondente, oppure personalmente in giorni diversi (cfr Can. 534 § 1). Il Parroco che ha la cura di più parrocchie è tenuto ad applicare una sola Messa per tutto il popolo affidatogli (cfr Can. 534 § 2).

C - LE MESSE BINATE E TRINATE

- 3) Per cause di necessità pastorale è possibile che il sacerdote celebri due volte al giorno e anche tre volte nelle domeniche e nelle feste di precetto a norma del Can. 905 § 2; in nessun caso può essere lecito celebrare la quarta Messa in un giorno.

La concessione del permesso per la binazione nei giorni feriali e la trinazione nei giorni festivi spetta all'Ordinario del luogo e va richiesta per iscritto all'inizio dell'anno pastorale, giustificandone i motivi.

Anche i sacerdoti religiosi che non sono nè parroci, nè vicari parrocchiali, nè rettori di chiese, possono ricevere la facoltà di binare o trinare dall'Ordinario del luogo, e perciò debbono attenersi alle norme comuni.

- 4) Nel richiedere all'Ordinario il permesso della binazione o della trinazione della Messa si valuti ponderatamente la motivazione pastorale della richiesta, secondo i seguenti criteri:
- Nei giorni di precetto il pastore d'anime deve offrire alla comunità la possibilità di partecipare alla Messa, senza però indulgere alla pigrizia dei fedeli e al frazionamento della comunità o impoverire la celebrazione e la partecipazione comunitaria, curando la pia e attiva partecipazione dei fedeli al sacrificio eucaristico.
 - Si eviti la moltiplicazione del numero delle Messe nei giorni di precetto; siano stabiliti orari adeguati, che tengano conto delle Messe che si celebrano nelle chiese vicine alla propria, e si abbia cura di distanziare le ore delle celebrazioni.
 - La facoltà di binazione o trinazione non può mai essere concessa per motivi di devozione personale o per soddisfare la richiesta di poche persone, come avverrebbe, per esempio, nel caso delle messe per gli anniversari dei defunti o altre ricorrenze.

D - LE OFFERTE PER LE SANTE MESSE

- 5) E' lecito ad ogni sacerdote che celebra la messa ricevere l'offerta data affinché applichi la messa secondo una determinata intenzione. È vivamente raccomandato ai sacerdoti di celebrare la Messa per le intenzioni dei fedeli, soprattutto dei più poveri, anche senza ricevere alcuna offerta (can. 945).
- 6) E' grave colpa morale non soddisfare anche una sola delle celebrazioni per cui è stata data e accettata l'offerta, o non celebrare tante Messe quante sono le intenzioni di Messe accettate.
- 7) L'offerta per la celebrazione della S. Messa, attualmente stabilita in € 10,00 non rientra nel bilancio parrocchiale, ma è elemosina alla persona, spettante di diritto al sacerdote celebrante. Pur rispettando quanto suddetto e quanto stabilito, intendiamo indicare che l'offerta deve essere totalmente libera, nel senso che il sacerdote non può chiedere ma solamente accettare un'offerta data spontaneamente.
- 8) Il presbitero che celebra più messe nello stesso giorno può applicare ciascuna di esse secondo l'intenzione per la quale è stata data l'offerta, a condizione però che egli tenga per sé l'offerta della prima messa celebrata; per la seconda Messa € 3,00 dell'offerta vengono trattenute dal celebrante mentre € 7,00 vengono consegnati all'Ordinario che li destinerà a finalità diocesane (Can. 951 § 1).
- 9) Chi concelebra nello stesso giorno una seconda Messa, a nessun titolo può percepire l'offerta per questa (can. 951 §2).
- 10) Qualora nelle Messe binate festive non si abbiano intenzioni per la seconda Messa, salva quella *pro populo*, si applichi "*ad mentem Episcopi*" e sia trasmesso il numero al competente ufficio di Curia.

E - LA CELEBRAZIONE DI MESSE PER UN'INTENZIONE "COLLETTIVA"

Circa la celebrazione di SS. Messe per un'intenzione "collettiva" si richiama quanto stabilito dalla Congregazione per il Clero con Decreto *Mos Iugiter* del 22 febbraio 1991 (A.A.S. 83 [1991] 443-446). In particolare si precisa che la celebrazione di una sola Santa Messa, in cui si soddisfano più intenzioni, secondo un'intenzione "collettiva" è consentita alle seguenti condizioni:

- a) che si celebri non più di due volte per settimana, eccettuate le Messe prefestive e festive, e con il consenso previo degli offerenti;
- b) che sia pubblicamente indicato il luogo e l'ora in cui tale Messa sarà celebrata;
- c) il celebrante può trattenere la sola offerta stabilita per una Messa. La somma eccedente tale offerta sarà consegnata all'Ordinario che la destinerà ai fini stabiliti dal diritto (Can. 951 § 1).

F - RICORDO DEL NOME

- 11) Il desiderio dei fedeli che siano menzionati i nome dei defunti, per i quali viene chiesta l'applicazione della Santa Messa, salvo nel caso della Messa esequiale, sia soddisfatto preferibilmente nella preghiera dei fedeli.

G - LA CELEBRAZIONE DI MESSE PER L'AMMINISTRAZIONE DEI SACRAMENTI

- 12) In occasione dell'amministrazione dei sacramenti non si può chiedere nulla, ma solo accettare offerte libere. I Sacramenti non hanno prezzo e sono dono gratuito di Cristo Crocifisso e Risorto. Le eventuali offerte devono essere regolarmente versate nella cassa parrocchiale e sono gestite, per i fini propri della Chiesa, dal Parroco con il parere del Consiglio per gli Affari economici. In alcune occasioni speciali (prime Comunioni, Cresime, Battesimi, Matrimoni...) i fedeli possono essere illuminati sui bisogni della comunità, sul doveroso decoro dei luoghi di culto e sostentamento della pastorale.

Il presente decreto entrerà in vigore il 27 novembre 2016 (I domenica di Avvento).

Viterbo, li 04 settembre 2016, festa di S. Rosa

Il Vescovo
+ *Lino Fumagalli*

Il Cancelliere Vescovile
Don Ivo Bruni

NOTA

Ogni parrocchia è tenuta ad avere un **registro per le Sante Messe** su cui viene trascritta l'intenzione riguardante l'applicazione e la singola offerta per essa percepita, nel caso in cui questa venga ricevuta al momento dell'annotazione dell'applicazione.

Il presbitero che redige il registro su cui vengono annotate le intenzioni, se avesse percepito in anticipo l'offerta, ha il dovere giuridico e morale di accantonarla per poi devolverla interamente al sacerdote celebrante.

Qualora l'offerta venga elargita dopo la celebrazione anch'essa dovrà essere annotata nel registro da parte del presbitero celebrante per l'intero ammontare.

**FAX SIMILE DOMANDA PER OTTENERE LA FACOLTÀ DI ASSOLUZIONE DEI PECCATI RISERVATI ALL'ORDINARIO
PER LA CELEBRAZIONE DI S. MESSE BINATE E TRINATE, COLLETTIVE E/O PLURINTENZIONALI
DA PRESENTARE NEL MESE DI NOVEMBRE DI OGNI ANNO**

Al Vescovo
della Diocesi di Viterbo

Il sottoscritto,
Don _____ in qualità di Parroco/Vicario parrocchiale della Par-
rocchia _____ in _____, /Rettore della Chiesa _____ in
_____, con la presente

RIVOLGE RICHIESTA

- di poter avere la facoltà di assolvere i peccati riservati all'Ordinario diocesano e mi impegno a comunicarne, al termine dell'anno pastorale, il numero di tali assoluzioni;
- di poter avere la facoltà di celebrare durante l'anno pastorale 20__/20__ S. Messe binate e trinate per i seguenti motivi _____ (es. per i funerali, matrimoni, ecc., per la domenica e nelle feste di precetto specificando per questi giorni il numero) e di poter concedere, in mia assenza, anche ad altri sacerdoti che mi sostituiranno per le celebrazioni di S. Messe
- di poter avere la facoltà di celebrare durante l'anno pastorale 20__/20__ nei giorni della settimana _____ (es. lunedì e venerdì) S. Messe con intenzioni collettive (e/o plurintenzionali) per i seguenti motivi _____

Fa presente che i fedeli sono stati informati riguardo la celebrazione di intenzioni di Messe collettive (e/o plurintenzionali) con apposito avviso appeso alla bacheca della Chiesa e di volta in volta chiedo loro il previo consenso.

- Durante l'anno pastorale precedente 20__/20__ ho celebrato numero _____ S. Messe binate e trinate e pertanto ho versato in Curia la somma di € _____, di cui allego ricevuta, corrispondente all'importo di € 7,00 per ciascuna delle S. Messe di cui sopra;
- Le offerte derivanti dalle intenzioni di S. Messe collettive, ricevute nell'anno pastorale precedente 20__/20__, di cui allego ricevuta, sono state versate in Curia il _____ per un numero di _____, corrispondente ad un importo di € _____;
- Le offerte derivanti dalle intenzioni di S. Messe plurintenzionali ricevute nell'anno pastorale precedente 20__/20__ sono state tutte soddisfatte "per se vel alium" e pertanto allego in fotocopia la pagina del registro su cui vengono annotate tali intenzioni e che è stata vistata dal Vicario zonale in data _____;

In attesa di un suo assenso alla richiesta di cui sopra, porgo cordiali saluti.

Data _____

Firma _____

DECRETO CEI

DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEL DIRITTO ALLA BUONA FAMA E ALLA RISERVATEZZA

La tutela dei dati personali da qualche tempo viene considerata con attenzione crescente nella società civile e nella pubblica opinione. Recentemente con l'entrata in vigore della normativa civile in materia, la cosiddetta legge sulla privacy (cfr. legge 31 dicembre 1996, n. 675), sono stati introdotti nell'ordinamento italiano procedure e adempimenti finalizzati a tutelare in concreto il trattamento dei dati personali. Contestualmente è stata istituita una autorità di garanzia, alla quale è demandata la vigilanza sulla corretta interpretazione e applicazione della legge.

L'ordinamento canonico, pur non prevedendo attualmente precise disposizioni al riguardo, enuncia in ogni caso il diritto di ciascuno alla buona fama e alla tutela della riservatezza nella vita privata: "Non è lecito ad alcuno ledere illegittimamente la buona fama di cui uno gode, o violare il diritto di ogni persona a difendere la propria intimità" (can. 220).

In considerazione di ciò il Consiglio Episcopale Permanente ha valutato l'opportunità di predisporre una normativa che regolamentasse l'acquisizione, la conservazione e l'utilizzazione dei dati personali nel diritto particolare della Chiesa che è in Italia.

La XLV Assemblea Generale straordinaria dei Vescovi italiani, svoltasi a Colleva dal 9 al 12 novembre 1998, ai sensi del can. 455, § 1, ha richiesto alla Santa Sede, con lettera n. 1113/98 del 27 novembre 1998, il mandato speciale per l'emanazione di un "Decreto generale" che disciplinasse la tutela dei dati personali. Concesso il "peculiare mandatum" con lettera della Congregazione per i Vescovi, in data 23 febbraio 1999, prot. n. 960/83, la Commissione Episcopale per i problemi giuridici ha approvato una bozza di decreto, predisposta da un gruppo di lavoro, successivamente emendata e approvata dal Consiglio episcopale Permanente nella sessione del 15-18 marzo 1999.

La XLVI Assemblea Generale, svoltasi a Roma dal 17 al 21 maggio 1999, ha approvato il "Decreto generale" con la maggioranza richiesta.

Ottenuta la prescritta "recognitio" della Santa Sede con decreto della Congregazione per i Vescovi in data 4 ottobre 1999, prot. n. 960/83, il "Decreto generale" viene promulgato in data 20 ottobre 1999 con decreto n. 1285/99 del Card. Camillo Ruini, Presidente della C.E.I.

La prevedibile conoscenza e l'auspicata consultazione del decreto da parte di soggetti esterni all'ordinamento canonico ha suggerito di inserire delle "Note" documentali contenenti le norme richiamate nel testo, al fine di consentire un più agevole riscontro delle fonti da parte dei lettori, soprattutto di coloro che hanno poca dimestichezza con le stesse.

"Recognitio" della Santa Sede

Congregatio pro Episcopis

Prot. n. 960/83

ITALIÆ

De Conferentiae Episcoporum decreti generalis recognitione

DECRETUM

Em.mus P.D. Camillus S.R.E. Card.Ruini, Conferentiae Episcoporum Italiae Praeses, ipsius Conferentiae nomine, ab Apostolica Sede postulavit ut "normae in bonam famam atque intimitatem tuendam" exsecutivae Congregationis pro Episcopis peculiaris mandati (Prot. num. 960/83), quae a conventu plenario Conferentiae ad normam iuris adprobatae sunt, rite recognoscerentur.

Congregatio pro Episcopis, vi facultatum sibi articulo 82 Constitutionis Apostolicae "Pastor bonus" tributarum et collatis consiliis cum Secretaria Statu atque Pontificio Consilio de Legum Textibus Interpretandis, memoratas normas, prout in adnexo exemplari continentur, iuri canonico universali accommodatas repperit et ratas habet.

Quapropter eadem normae, modis ac temporibus a memorata Conferentia determinatis, promulgari poterunt.

Datum Romae, ex Aedibus Congregationis pro Episcopis, die 4 mensis Octobris anno 1999.

+ LUCAS Card. MOREIRA NEVES
Praefectus

FRANCISCUS MONTERISI
A Secretis

PROMULGAZIONE DEL “DECRETO GENERALE”
Conferenza Episcopale Italiana

Prot. n. 1285/99

D E C R E T O

La Conferenza Episcopale Italiana, nella XLVI Assemblea Generale, svoltasi a Roma dal 17 al 21 maggio 1999, ha esaminato e approvato con la prescritta maggioranza qualificata il “Decreto generale” che contiene le disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali.

Con il presente decreto, nella mia qualità di Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, per mandato della medesima Assemblea Generale, dopo aver ottenuto la debita “recognitio” della Santa Sede in data 4 ottobre 1999 con decreto n. 960/83 della Congregazione per i Vescovi, in conformità al can. 455, § 3, del Codice di diritto canonico e ai sensi dell’art. 27, lett. f, dello Statuto della C.E.I., promulgo l’allegato “Decreto generale” stabilendo che tale promulgazione sia fatta mediante la pubblicazione nel “Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana”.

Ai sensi dell’art. 16, § 3, dello Statuto della C.E.I. stabilisco altresì che tale “Decreto generale” entri in vigore sei mesi dopo la pubblicazione, come previsto dall’art. 12 del medesimo.

Roma, 20 ottobre 1999

CAMILLO Card. RUINI *Vicario di Sua Santità*
Presidente della Conferenza Episcopale Italiana

+ENNIO ANTONELLI
Segretario Generale

TESTO DEL “DECRETO GENERALE”

La XLVI Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana

approva il seguente **DECRETO GENERALE**

Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza

RITENUTO che è opportuno dare più articolata regolamentazione al diritto della persona alla buona fama e alla riservatezza riconosciuto dal can. 220 del codice di diritto canonico (1);

CONSIDERATO CHE

- la Chiesa cattolica, ordinamento giuridico indipendente e autonomo nel proprio ordine (2), ha il diritto nativo e proprio di acquisire, conservare e utilizzare per i suoi fini istituzionali i dati relativi alle persone dei fedeli, agli enti ecclesiastici e alle aggregazioni ecclesiali;
- tale attività si svolge nel rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti fondamentali;
- l'esigenza di proteggere il diritto alla riservatezza rispetto a ogni forma di utilizzazione dei dati personali è oggi avvertita con una sensibilità nuova dalle persone e dalle istituzioni;
- è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano una normativa concernente il trattamento dei dati personali (3);

PREMESSO CHE

- nulla è innovato circa la vigente disciplina canonica, in special modo per quanto concerne
 - la celebrazione del matrimonio canonico (4),
 - lo svolgimento dei processi (5),
 - la procedura per la dispensa pontificia circa il matrimonio rato e non consumato (6),
 - le disposizioni circa il segreto naturale, d'ufficio (7) e ministeriale (8) con particolare riferimento al segreto sacramentale nella confessione (9),
 - la tenuta degli archivi ecclesiastici (10);
- mantengono pieno vigore le disposizioni di natura pattizia concernenti:
 - la celebrazione del matrimonio canonico con effetti civili (11),
 - la delibazione delle sentenze canoniche di nullità matrimoniale (12),
 - le sentenze e i provvedimenti circa persone ecclesiastiche o religiose e concernenti materie spirituali o disciplinari emanati da autorità ecclesiastiche e ufficialmente comunicati alle autorità civili (13),
 - l'attività istituzionale dell'Istituto Centrale e degli Istituti diocesani per il sostentamento del clero e l'azione svolta da questi e dalla Conferenza Episcopale Italiana per la promozione delle erogazioni liberali (14);
- hanno valore in Italia le disposizioni di diritto particolare date dalla Conferenza Episcopale Italiana, con particolare riguardo al sacramento del matrimonio (15) e all'annotazione del battesimo dei figli adottivi (16);

VISTO il mandato speciale concesso dalla Santa Sede con lettera della Congregazione per i Vescovi in data 23 febbraio 1999, prot. n. 960/83;

AI SENSI del can. 455 del codice di diritto canonico e dell'art. 16, § 1, lett. a) e § 2 dello statuto della Conferenza Episcopale Italiana, si stabiliscono le seguenti disposizioni per l'acquisizione, conservazione e

Articolo 1

Finalità

La presente normativa è diretta a garantire che l'acquisizione, conservazione e utilizzazione dei dati (di seguito denominati "dati personali") relativi ai fedeli, agli enti ecclesiastici, alle aggregazioni ecclesiali, nonché alle persone che entrano in contatto con i medesimi soggetti, si svolgano nel pieno rispetto del diritto della persona alla buona fama e alla riservatezza riconosciuto dal can. 220 del codice di diritto canonico.

Articolo 2

Registri

§ 1. Con il termine "registro" si intende il volume nel quale sono annotati, in successione cronologica e con indici, l'avvenuta celebrazione dei sacramenti o altri fatti concernenti l'appartenenza o la partecipazione ecclesiale (17).

I dati contenuti nei registri possono essere raccolti anche in un archivio magnetico, comunque non sostitutivo dei medesimi registri, con l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3, § 2, del presente decreto.

§ 2. La redazione, gestione e custodia dei registri prescritti dal diritto universale e particolare (18), nonché l'utilizzazione dei dati in essi contenuti, sono disciplinate, oltre che dalle vigenti disposizioni canoniche generali, dal regolamento approvato dal Consiglio Episcopale Permanente entro un anno dalla promulgazione del presente decreto.

§ 3. La responsabilità della tenuta dei registri spetta di norma al soggetto cui è conferito il governo dell'ente al quale i medesimi appartengono (di seguito denominato "responsabile dei registri"), salvo quanto disposto dal codice di diritto canonico o dagli statuti; allo stesso soggetto spetta vigilare sulla corretta osservanza delle disposizioni canoniche in materia e coordinare l'attività degli eventuali collaboratori.

§ 4. La comunicazione di dati destinati ad altro registro può essere inoltrata dalla persona interessata o dal responsabile dei registri che deve utilizzare i dati richiesti e può essere effettuata per consegna diretta, o per posta, o - nei casi urgenti e con le opportune cautele - per fax, o per posta elettronica.

Quando la comunicazione è destinata all'estero occorre la vidimazione della curia diocesana.

§ 5. Chiunque ha diritto di chiedere e ottenere, personalmente o mediante un procuratore legittimamente nominato, certificati, estratti, attestati, ovvero copie fotostatiche o autentiche dei documenti contenenti dati che lo riguardano (19), alle condizioni previste dal regolamento di cui al § 2.

Sono esclusi i dati che, non provenendo dal richiedente, sono coperti da segreto stabilito per legge o per regolamento ovvero non sono separabili da quelli che concernono terzi e la cui riservatezza esige tutela. Il rilascio della certificazione avviene a titolo gratuito.

§ 6. Chiunque ha diritto di chiedere la correzione di dati che lo riguardano, se risultano errati o non aggiornati. La richiesta deve essere presentata al responsabile dei registri per iscritto, personalmente o mediante un procuratore legittimamente nominato, allegando idonea documentazione, se occorre anche civile.

Se il responsabile ritiene di non accogliere la richiesta di correzione, ne dà comunicazione scritta all'interessato, il quale può rinnovare la richiesta all'Ordinario diocesano.

La correzione di dati concernenti atti e fatti riguardanti lo stato delle persone può essere disposta solo con provvedimento dell'Ordinario diocesano.

L'interessato in ogni caso non ha diritto di ispezione dei dati del registro e dei dati sottratti alla sua conoscenza a norma del § 5.

§ 7. Chiunque ha diritto di chiedere l'iscrizione nei registri di annotazioni o integrazioni congruenti. La richiesta deve essere presentata al responsabile dei registri per iscritto, personalmente o mediante un procuratore legittimamente nominato.

L'annotazione fatta a margine dell'atto ne costituisce parte integrante; il contenuto della stessa deve in ogni caso essere trascritto nell'estratto o nella copia dell'atto.

Il responsabile dei registri comunica per iscritto al richiedente l'avvenuta annotazione.

Nel caso di rigetto, la richiesta viene annotata e conservata in un'appendice del registro corrispondente;

il responsabile dei registri ne dà comunicazione per iscritto all'interessato, che può rinnovare la richiesta all'Ordinario diocesano.

§ 8. L'estrazione e la trasmissione di dati contenuti nei registri, oltre ai casi previsti nel § 4, è consentita:

- a) su richiesta della persona interessata o con il suo consenso, espresso previamente e per iscritto;
 - b) per ragioni di studio, con l'osservanza dei criteri metodologici e deontologici concernenti le ricerche storiche e in particolare di quelli indicati dai regolamenti diocesani sugli archivi ecclesiastici (20);
 - c) per ragioni statistiche, avendo prima eliminato nei dati prelevati ogni riferimento nominativo alle persone.
- In ogni caso non è consentita la consultazione dei registri finché questi non siano stati trasferiti nell'archivio storico.

§ 9. La richiesta di cancellazione di dati dai registri è inammissibile se concerne dati relativi all'avvenuta celebrazione di sacramenti o comunque attinenti allo stato delle persone. Tale richiesta deve essere annotata nel registro, e obbliga il responsabile dei registri a non utilizzare i dati relativi se non con l'autorizzazione dell'Ordinario diocesano.

Articolo 3

Archivi

§ 1. Per gli atti e i documenti di qualunque provenienza custoditi negli archivi degli enti ecclesiastici e contenenti dati personali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nell'articolo precedente.

§ 2. Fatta salva la normativa canonica riguardante i registri, i dati contenuti in archivi informatici devono essere gestiti con programmi che consentano la loro immediata e agevole riproduzione in video e a stampa. Il responsabile dei registri deve garantire la sicurezza dei dati attraverso registrazione e trasferimento dei medesimi effettuati periodicamente su supporti diversi, in ogni caso inaccessibili agli estranei. L'accesso ai dati informatici deve essere tutelato, oltre che dalla sicurezza del luogo, da una chiave informatica di accesso conservata dal responsabile e periodicamente mutata; tale chiave di accesso deve essere custodita, in busta sigillata, nell'archivio del soggetto proprietario dell'archivio informatico.

Articolo 4

Elenchi e schedari

§ 1. Gli elenchi e gli schedari costituiscono gli strumenti ordinari di raccolta e di gestione di dati necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali, strumentali e promozionali dei soggetti appartenenti all'ordinamento canonico.

§ 2. I predetti soggetti hanno il diritto di tenere elenchi e schedari concernenti i dati necessari alla preparazione, allo svolgimento e alla documentazione delle attività istituzionali, delle attività strumentali rispetto alle finalità istituzionali e delle attività promozionali.

§ 3. La redazione, la gestione e la custodia degli elenchi e degli schedari devono essere effettuate assicurando adeguata tutela alla riservatezza dei dati in essi contenuti.

§ 4. La cancellazione dei dati personali da elenchi e schedari, richiesta per iscritto dal soggetto interessato al responsabile dei registri, deve essere eseguita in ogni caso; essa comporta il trasferimento degli stessi dati nell'archivio dell'ente perché vi siano custoditi unicamente a titolo di documentazione.

§ 5. L'uso dei dati personali contenuti negli elenchi e negli schedari è soggetto, nel rispetto della struttura e della finalità degli enti ecclesiastici, alle specifiche leggi dello Stato Italiano, ai sensi del comma 3 dell'art. 7 dell'Accordo che apporta modificazioni al Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 (21).

Articolo 5

Elaborazione dei dati

L'elaborazione dei dati di norma è effettuata direttamente dai soggetti che legittimamente li acquisiscono o li detengono. L'affidamento dell'elaborazione dei dati a un soggetto non appartenente all'ordinamento canonico deve essere fatto attraverso un contratto stipulato a norma del can. 1290 (22), fermo restando anche per l'affidatario il dovere di osservare la normativa del presente decreto.

Articolo 6 *Conservazione dei dati*

§ 1. Il responsabile è tenuto all'osservanza delle norme canoniche riguardanti la diligente custodia, l'uso legittimo e la corretta gestione dei dati personali.

§ 2. Salvo diverse disposizioni del Vescovo diocesano, i registri, gli atti, i documenti, gli elenchi e gli schedari devono essere custoditi in un ambiente di proprietà o di esclusiva disponibilità dell'ente, destinato a questo scopo e sicuro; in mancanza di un ambiente con tali caratteristiche, essi devono essere custoditi in un armadio collocato in locali di proprietà o di esclusiva disponibilità dell'ente, con sufficienti garanzie di sicurezza e di inviolabilità.

§ 3. Una particolare attenzione deve essere prestata per assicurare l'inviolabilità degli archivi e l'ordinata gestione degli stessi.

L'archivio deve essere dotato di un sistema di chiusura che garantisca una sufficiente sicurezza da tentativi di furto e di scasso. Le chiavi dell'archivio devono essere custodite personalmente e accuratamente dal responsabile dei registri; spetta allo stesso autorizzare agli estranei l'accesso ai dati.

Il responsabile dei registri deve denunciare quanto prima all'autorità ecclesiastica competente e, se del caso, anche all'autorità civile, ogni incursione nell'archivio che abbia causato sparizione, sottrazione o danneggiamento di registri, atti, documenti pubblici, elenchi e schedari contenenti dati personali.

§ 4. L'archivio segreto, istituito ai sensi della normativa canonica generale (23), deve essere custodito tenendo conto della sua particolare natura.

§ 5. L'archivio deve essere visitato dal Vescovo diocesano o da un suo delegato almeno ogni cinque anni al fine di verificare l'osservanza delle norme canoniche generali e particolari (24); della visita deve essere redatto un verbale in duplice copia, di cui una da conservare nell'archivio e l'altra nella cancelleria della curia diocesana.

Articolo 7 *Segreto d'ufficio*

§ 1. Il responsabile dei registri è tenuto al segreto d'ufficio su tutti i dati raccolti, conservati, elaborati e trasmessi.

§ 2. Ogni operatore che ha accesso stabile ai dati raccolti da soggetti dell'ordinamento canonico o da essi legittimamente posseduti, deve impegnarsi, prima di assumere l'incarico, a mantenere il segreto circa i medesimi dati con promessa formale davanti al responsabile.

L'obbligo del segreto rimane integro anche dopo la cessazione dall'incarico.

Articolo 8 *Annuari e bollettini*

§ 1. Gli annuari, in quanto strumenti utili per l'esercizio dei compiti istituzionali della Conferenza Episcopale Italiana e delle diocesi, sono redatti ed editi a cura delle medesime e contengono i dati necessari a individuare gli enti, gli uffici, le strutture, le circoscrizioni, i titolari delle funzioni di legale rappresentanza e il personale addetto.

§ 2. I fogli informativi a uso interno registrano ordinariamente gli eventi più significativi della vita e dell'attività degli enti che li pubblicano, e possono contenere dati relativi alle persone implicate in celebrazioni e manifestazioni o che hanno elargito offerte; a meno che nei singoli casi gli interessati chiedano di evitarne la divulgazione.

Articolo 9 *Vigilanza del Vescovo diocesano*

Il Vescovo diocesano vigila sulla corretta osservanza delle norme riguardanti l'acquisizione, la conservazione e l'utilizzazione dei dati personali.

Egli esercita tale funzione personalmente o per il tramite di un incaricato, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui registri e sugli archivi informatici.

Articolo 10

Riparazione del danno e sanzioni

§ 1. Chiunque procuri danni materiali o morali attraverso l'illegittima acquisizione, conservazione o utilizzazione dei dati personali è tenuto alla riparazione dei danni a norma del can. 128 (25).

§ 2. E' punito con le pene previste dal can. 1389 (26) colui che, violando le presenti disposizioni:

a) abusa della potestà ecclesiastica o dell'ufficio;

b) pone od omette illegittimamente, per negligenza colpevole, un atto di potestà ecclesiastica o di ministero o di ufficio, causando danno ad altri.

§ 3. Può essere punito con le pene previste dal can. 1390, § 2 (27) colui che, non osservando le presenti disposizioni, lede l'altrui buona fama.

§ 4. Se il delitto comporta la violazione di un dovere d'ufficio o di una promessa formale, la pena è aggravata e può anche consistere nella rimozione o nella privazione dell'ufficio a norma dei cann. 193, §§ 1 e 3 (28), 196, § 1 (29), 1336, § 1, n. 2° (30) e 1389 (31).

Articolo 11

Consulenza a livello nazionale

§ 1. La Conferenza Episcopale Italiana assicura un servizio di consulenza per l'attuazione delle presenti disposizioni, avente il compito di esaminare le questioni che possono sorgere nell'applicazione delle stesse nonché di proporre eventuali adattamenti e aggiornamenti della normativa.

§ 2. Le modalità di attuazione del servizio di consulenza sono definite dal Consiglio Episcopale Permanente.

Articolo 12

Entrata in vigore e verifica

Il presente decreto generale, ottenuta la "recognitio" della Santa Sede, entrerà in vigore sei mesi dopo la pubblicazione del decreto di promulgazione del Presidente della C.E.I. nel "Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana" e sarà sottoposto a verifica trascorsi tre anni dall'entrata in vigore.

NOTE

(1) *"Non è lecito ad alcuno ledere illegittimamente la buona fama di cui uno gode, o violare il diritto di ogni persona a difendere la propria intimità".*

(2) *"La comunità politica e la Chiesa sono indipendenti e autonome l'una dall'altra nel proprio campo. Tutte e due, anche se a titolo diverso, sono a servizio della vocazione personale e sociale delle stesse persone umane" (Costituzione pastorale del Concilio Vaticano II Gaudium et spes, n. 76).*

(3) *Si tratta della legge 31 dicembre 1996, n. 675: "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", e delle successive integrazioni e correzioni.*

(4) *"Il matrimonio dei cattolici, anche quando sia cattolica una sola delle parti, è retto non soltanto dal diritto divino, ma anche da quello canonico, salva la competenza dell'autorità civile circa gli effetti puramente civili del matrimonio stesso" (can. 1059).*

"La Conferenza Episcopale stabilisca le norme circa l'esame degli sposi, nonché circa le pubblicazioni matrimoniali e gli altri mezzi opportuni per compiere le necessarie investigazioni prematrimoniali, dopo la cui diligente osservanza il parroco possa procedere all'assistenza al matrimonio" (can. 1067).

(5) *“Acquisite le prove, il giudice con decreto deve permettere alle parti e ai loro avvocati, sotto pena di nullità, di prendere visione degli atti loro ancora sconosciuti presso la cancelleria del tribunale; anzi agli avvocati che lo chiedano si può anche dare copia degli atti; ma nelle cause che riguardano il bene pubblico il giudice, per evitare pericoli gravissimi, può decidere, garantendo tuttavia sempre e integralmente il diritto alla difesa, che qualche atto non sia fatto conoscere ad alcuno” (can. 1598, § 1).*

“Se la parte convenuta citata non si presentò in giudizio né scusò idoneamente la sua assenza, o non rispose a norma del can. 1507, § 1, il giudice la dichiara assente dal giudizio e decida che la causa, osservato quanto è prescritto, proceda fino alla sentenza definitiva e alla sua esecuzione” (can. 1592, § 1).

“Le parti non possono assistere all’esame dei testi, a meno che il giudice, soprattutto quando si tratta di bene privato, non abbia ritenuto di doverle ammettere. Possono tuttavia assistervi i loro avvocati o procuratori, a meno che il giudice per circostanze di cose e di persone non abbia ritenuto di doversi procedere in segreto” (can. 1559).

“In caso di appello, un esemplare degli atti, della cui autenticità abbia fatto fede il notaio, sia inviata al tribunale superiore” (can. 1474, § 1).

“Terminato il giudizio i documenti che sono proprietà di privati devono essere restituiti, conservandone però un esemplare” (can. 1475, § 1).

“È fatto divieto ai notai e al cancelliere di rilasciare senza il mandato del giudice copia degli atti giudiziari e dei documenti acquisiti al processo” (can. 1475, § 2).

“I giudici e i collaboratori del tribunale sono tenuti a mantenere il segreto d’ufficio, nel giudizio penale sempre, nel contenzioso poi se dalla rivelazione di qualche atto processuale possa derivare pregiudizio alle parti” (can. 1455, § 1).

“Sono anche sempre tenuti a mantenere il segreto sulla discussione che si ha tra i giudici nel tribunale collegiale prima di dare la sentenza, e anche sui vari suffragi e sulle opinioni ivi pronunciate, fermo restando il disposto del can. 1609, § 4” (can. 1455, § 2).

“Anzi ogniqualvolta la causa o le prove siano di tal natura che dalla divulgazione degli atti o delle prove sia messa in pericolo la fama altrui, o si dia occasione a dissodi, o sorga scandalo o altri simili inconvenienti, il giudice può vincolare con il giuramento di mantenere il segreto i testi, i periti, le parti e i loro avvocati o procuratori” (can. 1455, § 3).

“I giudici che, essendo sicuramente ed evidentemente competenti, si rifiutano di giudicare, o che non sorretti da alcuna disposizione del diritto si dichiarano competenti e giudicano e definiscono le cause, oppure violano la legge del segreto, o per dolo o negligenza grave procurano altro danno ai contendenti, possono essere puniti dall’autorità competente con congrue pene, non esclusa la privazione dell’ufficio” (can. 1457, § 1).

“Alle medesime sanzioni sono soggetti i ministri e i collaboratori del tribunale, se fossero venuti meno al loro dovere come sopra; tutti questi anche il giudice li può punire” (can. 1457, § 2).

“Ogni anno si distruggano i documenti che riguardano le cause criminali in materia di costumi, se i rei sono morti oppure se tali cause si sono concluse da un decennio con una sentenza di condanna, conservando un breve sommario del fatto con il testo della sentenza definitiva” (can. 489, § 2).

(6) *“I soli coniugi, o uno di essi benché l’altro sia contrario, hanno diritto di chiedere la grazia della dispensa dal matrimonio rato e non consumato” (can. 1697).*

In queste procedure “non è ammesso un patrono, ma per la difficoltà del caso il Vescovo può permettere che l’oratore o la parte convenuta si avvalgano dell’opera di un legale” (can. 1701, § 2).

“Nell’istruttoria si ascoltino entrambi i coniugi e si osservino per quanto è possibile i canoni circa le prove da raccogliersi nel giudizio contenzioso ordinario e nelle cause di nullità di matrimonio, purché si possano adattare alla natura di questi processi” (can. 1702).

“Non vi è pubblicazione degli atti; tuttavia il giudice, qualora veda che a causa delle prove addotte un grave ostacolo si frappone contro la domanda dell’oratore o contro l’eccezione della parte convenuta, lo renda noto con prudenza alla parte interessata” (can. 1703, § 1).

“Il giudice può mostrare alla parte che ne faccia richiesta un documento prodotto o una testimonianza raccolta e stabilire il tempo per presentare le deduzioni” (can. 1703, § 2).

“L’istruttore, terminata l’istruttoria, trasmetta tutti gli atti al Vescovo con appropriata relazione; questi esprima il suo voto secondo verità, sia sul fatto dell’inconsumazione sia sulla giusta causa per la dispensa e sulla opportunità della grazia” (can. 1704, § 1).

“Il rescritto della dispensa è trasmesso dalla Sede Apostolica al Vescovo; questi poi notificherà il rescritto alle parti e inoltre ordinerà al più presto al parroco del luogo dove fu contratto il matrimonio e dove fu ricevuto

il battesimo che si faccia menzione della dispensa concessa nei registri dei matrimoni e dei battezzati” (can. 1706).

(7) *“Fissata la data della riunione (per l’emissione della sentenza), i singoli giudici portino per iscritto le loro conclusioni sul merito della causa e la ragioni sia in diritto sia in fatto, sulla base delle quali sono pervenuti alle rispettive conclusioni; queste conclusioni, da mantenere sotto segreto, siano allegare agli atti di causa” (can. 1609, § 2).*

“Tutti coloro che sono assegnati agli uffici della curia devono: (Omissis) 2° osservare il segreto nei limiti e secondo le modalità determinate dal diritto o dal Vescovo” (can. 471).

“I superiori (religiosi), se lo ritengono necessario, possono assumere altre informazioni, anche sotto segreto” (can. 645, § 4).

(8) *“Il Vescovo diocesano non proceda all’incardinazione di un chierico se non quando:*

(Omissis.) 2° gli consti da un documento legittimo la concessione dell’escardinazione e inoltre abbia avuto opportuno attestato da parte del Vescovo diocesano di escardinazione, se necessario sotto segreto, sulla vita, sui costumi e sugli studi del chierico” (can. 269).

“All’obbligo di osservare il segreto (sacramentale) sono tenuti anche l’interprete, se c’è, e tutti gli altri ai quali in qualunque modo sia giunta notizia dei peccati dalla confessione” (can. 983, § 2).

“Tutti quelli, a cui tocca dare il proprio consenso o parere, hanno l’obbligo di esprimere sinceramente il loro giudizio, e, se la gravità della cosa lo esiga, di osservare accuratamente il segreto; tale obbligo può essere imposto dal superiore” (can. 127, § 3).

“Il permesso di celebrare il matrimonio in segreto comporta:

1° che si facciano segretamente le debite indagini prematrimoniali;

2° che sull’avvenuta celebrazione del matrimonio si conservi il segreto da parte dell’Ordinario del luogo, dell’assistente, dei testimoni, dei coniugi” (can. 1131).

(9) *“Il sigillo sacramentale è inviolabile; pertanto è assolutamente illecito al confessore tradire anche solo in qualcosa il penitente con parole o in qualunque altro modo e per qualsiasi motivo” (can. 983, § 1).*

“È assolutamente proibito al confessore fare uso delle conoscenze acquisite attraverso la confessione, con pregiudizio del penitente, anche se resti escluso qualsiasi pericolo di rivelazione” (can. 984, § 1).

“Chi è costituito in autorità non può avvalersi in alcun modo per il governo esterno di notizie di peccati, che abbia appreso in confessione ascoltata in qualsiasi tempo” (can. 984, § 2).

“Si considerano incapaci (a testimoniare):

(Omissis.) 2° i sacerdoti, per quanto sia venuto loro a conoscenza dalla confessione sacramentale, anche nel caso in cui il penitente ne chieda la rivelazione; anzi, tutto ciò che da chiunque e in qualsiasi modo sia stato udito in occasione della confessione non può essere recepito neppure come indizio di verità” (can. 1550, § 2).

“Il confessore che viola direttamente il sigillo sacramentale incorre nella scomunica latae sententiae, riservata alla Sede Apostolica; chi invece lo viola indirettamente sia punito in proporzione alla gravità del delitto” (can. 1388, § 1).

“L’interprete e le altre persone di cui al can. 983, § 2 che violano il segreto, siano punite con giusta pena, non esclusa la scomunica” (can. 1388, § 2).

(10) *“In ogni curia si costituisca in luogo sicuro l’archivio o tabularium diocesano nel quale siano custoditi, disposti secondo un ordine determinato e chiusi accuratamente, i documenti e le scritture riguardanti le pratiche spirituali e temporali della diocesi” (can. 486, § 2).*

“Dei documenti contenuti nell’archivio si compili un inventario o catalogo, con un breve riassunto delle singole scritture” (can. 486, § 2).

“L’archivio deve rimanere chiuso e ne abbiano la chiave solo il Vescovo e il cancelliere; a nessuno è lecito entrarvi se non con licenza del Vescovo oppure, contemporaneamente, del moderatore della curia e del cancelliere” (can. 487, § 1).

“Non è lecito asportare documenti dall’archivio se non per breve tempo soltanto e con il consenso del Vescovo, oppure, contemporaneamente, del moderatore della curia e del cancelliere” (can. 488).

“Il Vescovo diocesano abbia cura che anche gli atti e i documenti degli archivi delle chiese cattedrali, collegiate, parrocchiali e delle altre chiese che sono presenti nel suo territorio vengano diligentemente conservati e che si compilino inventari o cataloghi in due esemplari, di cui uno sia conservato nell’archivio della rispettiva chiesa e l’altro nell’archivio diocesano” (can. 491, § 1).

“Il Vescovo diocesano abbia anche cura che nella diocesi vi sia un archivio storico e che i documenti aventi valore storico vi siano custoditi diligentemente e ordinati sistematicamente” (can. 491, § 2).

“Per consultare o asportare gli atti e i documenti di cui ai §§ 1e 2, si osservino le norme stabilite dal Vescovo diocesano” (can. 491, § 3).

(11) *Le disposizioni sono contenute nell’Accordo che apporta modificazioni al Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984:*

“Sono riconosciuti gli effetti civili ai matrimoni contratti secondo le norme del diritto canonico, a condizione che l’atto relativo sia trascritto nei registri dello stato civile, previa pubblicazioni nella casa comunale. Subito dopo la celebrazione, il parroco o il suo delegato spiegherà ai contraenti gli effetti civili del matrimonio, dando lettura degli articoli del codice civile riguardanti i diritti e i doveri dei coniugi, e redigerà quindi, in doppio originale, l’atto di matrimonio, nel quale potranno essere inserite le dichiarazioni dei coniugi consentite secondo la legge civile” (art. 8, comma 1).

(12) *Le disposizioni sono contenute nell’Accordo che apporta modificazioni al Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984:*

“Le sentenze di nullità di matrimonio pronunciate dai tribunali ecclesiastici, che siano munite del decreto di esecutività del superiore organo ecclesiastico di controllo, sono, su domanda delle parti o di una di esse, dichiarate efficaci nella Repubblica Italiana con sentenza della corte d’appello competente, quando questa accerti:

a) che il giudice ecclesiastico era il giudice competente a conoscere della causa in quanto matrimonio celebrato in conformità del presente articolo;

b) che nel procedimento davanti ai tribunali ecclesiastici è stato assicurato alle parti il diritto di agire e di resistere in giudizio in modo non difforme dai principi fondamentali dell’ordinamento italiano;

c) che ricorrono le altre condizioni richieste dalla legislazione italiana per la dichiarazione di efficacia delle sentenze straniere.

La corte d’appello potrà, nella sentenza intesa a rendere esecutiva una sentenza canonica, statuire provvedimenti economici provvisori a favore di uno dei coniugi il cui matrimonio sia stato dichiarato nullo, rimandando le parti al giudice competente per la decisione in materia” (art. 8, comma 2).

(13) *Le disposizioni sono contenute nel Trattato tra la Santa Sede e l’Italia dell’11 febbraio 1929:*

“Avranno [...] senz’altro piena efficacia giuridica, anche a tutti gli effetti civili, in Italia le sentenze e i provvedimenti emanati da autorità ecclesiastiche e ufficialmente comunicati alle autorità civili, circa persone ecclesiastiche o religiose e concernenti materie spirituali o disciplinari” (art. 23, comma 2).

(14) *Le disposizioni sono contenute nelle Norme approvate con il Protocollo stipulato tra l’Italia e la Santa Sede il 15 novembre 1984:*

“In ogni diocesi viene eretto [...] con decreto del Vescovo diocesano, l’Istituto per il sostentamento del clero previsto dal can. 1274 del codice di diritto canonico.

Mediante accordo tra i Vescovi interessati, possono essere costituiti Istituti a carattere interdiocesano, equiparati, ai fini delle presenti norme, a quelli diocesani.

La Conferenza Episcopale Italiana erige [...] l’Istituto centrale per il sostentamento del clero, che ha il fine di integrare le risorse degli Istituti di cui ai commi precedenti” (art. 21).

“L’Istituto centrale e gli altri Istituti per il sostentamento del clero acquistano la personalità giuridica civile dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto del Ministro dell’interno, che conferisce ad essi la qualifica di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto” (art. 22, comma 1).

“Dal 1° gennaio 1987 ogni Istituto provvede, in conformità allo statuto, ad assicurare, nella misura periodicamente determinata dalla Conferenza Episcopale Italiana, il congruo e dignitoso sostentamento del clero che svolge servizio in favore della diocesi [...]” (art. 24, comma 1).

“La remunerazione di cui agli articoli 24, 33 lettera a) e 34 è equiparata, ai soli fini fiscali, al reddito da lavoro dipendente.

L’Istituto centrale opera, su tale remunerazione, le ritenute fiscali e versa anche, per i sacerdoti che vi siano tenuti, i contributi previdenziali e assistenziali previsti dalle leggi vigenti” (art. 25).

“L’Istituto centrale e gli altri Istituti per il sostentamento del clero possono svolgere anche funzioni previdenziali integrative autonome per il clero” (art. 27, comma 1).

“I sacerdoti di cui all’art. 24 comunicano annualmente all’Istituto diocesano per il sostentamento del clero:

a) la remunerazione che, secondo le norme stabilite dal Vescovo diocesano, sentito il Consiglio presbiterale, ricevono dagli enti ecclesiastici presso i quali esercitano il ministero;

b) gli stipendi eventualmente ad essi corrisposti da altri soggetti” (art. 33).

“A decorrere dal periodo d’imposta 1989 le persone fisiche possono dedurre dal proprio reddito complessivo le erogazioni liberali in denaro, fino all’importo di lire due milioni, a favore dell’Istituto centrale per il sostentamento del clero della Chiesa Cattolica italiana.

Le relative modalità sono determinate con decreto del Ministro delle finanze” (art. 46).

(15) Le disposizioni sono contenute nel Decreto generale sul matrimonio canonico della Conferenza Episcopale Italiana del 5 novembre 1990:

“L’istruttoria matrimoniale comprende alcuni adempimenti, da premettere alla celebrazione del matrimonio, ordinati ad accertare che nulla si oppone alla sua valida, lecita e fruttuosa celebrazione, verificando nei nubendi, in particolare, la libertà di stato, l’assenza di impedimenti e l’integrità del consenso (cf. can. 1066).

Questi adempimenti sono affidati di norma, a libera scelta dei nubendi, al parroco della parrocchia dove l’uno o l’altro dei medesimi ha il domicilio canonico o il quasi domicilio o la dimora protratta per un mese” (n. 4).

“Le prescrizioni canoniche riguardanti l’istruttoria comprendono: la verifica dei documenti; l’esame dei nubendi circa la libertà del consenso e la non esclusione della natura, dei fini e delle proprietà essenziali del matrimonio; la cura delle pubblicazioni; la domanda all’Ordinario del luogo di dispensa da eventuali impedimenti e di licenza alla celebrazione nei casi previsti dal codice di diritto canonico, dal presente decreto o dal diritto particolare” (n. 5).

“I documenti da raccogliere e verificare sono: il certificato di battesimo, il certificato di confermazione, il certificato di stato libero, quando è richiesto, il certificato di morte del coniuge per le persone vedove ed altri secondo i singoli casi” (n. 6).

“Il certificato di battesimo deve avere data non anteriore a sei mesi. Esso deve riportare soltanto il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita del soggetto, l’indicazione del luogo e della data del battesimo e, se ricevuta, della confermazione.

Le annotazioni rilevanti al fine della valida o lecita celebrazione del matrimonio e quelle relative all’adozione, eventualmente contenute nell’atto di battesimo, devono essere trasmesse d’ufficio e in busta chiusa al parroco che conduce l’istruttoria.

Per quanto concerne i dati o le annotazioni riguardanti i genitori naturali di persone adottate (cf. can. 877, § 3), il parroco della parrocchia del battesimo e il parroco che conduce l’istruttoria sono tenuti al segreto d’ufficio” (n. 7).

“Quando i nubendi, dopo il compimento del sedicesimo anno di età, hanno dimorato per più di un anno in una diocesi diversa da quella in cui hanno il domicilio o il quasi domicilio o la dimora protratta per un mese, il parroco che procede all’istruttoria dovrà verificare la loro libertà di stato anche attraverso un apposito certificato di stato libero, risultante dall’attestazione di due testimoni idonei oppure, in mancanza di questi dal giuramento suppletorio deferito agli interessati. In questo caso il giuramento suppletorio viene reso e inserito nell’esame dei nubendi, di cui al numero seguente del presente decreto” (n. 9).

“L’esame dei nubendi è finalizzato a verificare la libertà e l’integrità del loro consenso, la loro volontà di sposarsi secondo la natura, i fini e le proprietà essenziali del matrimonio, l’assenza di impedimenti e di condizioni. L’importanza e la serietà di questo adempimento domandano che esso sia fatto dal parroco con diligenza, interrogando separatamente i nubendi. Le risposte devono essere rese sotto vincolo di giuramento, verbalizzate e sottoscritte, e sono tutelate dal segreto d’ufficio.

(Omissis) Quando il parroco competente non può o incontra difficoltà a interrogare entrambi i nubendi, deferisce ad altro parroco il compito di esaminare uno dei contraenti, chiedendo che gli sia trasmesso in busta chiusa il verbale, vidimato dalla curia diocesana se il parroco appartiene a un’altra diocesi.

All’occorrenza è consentito al parroco di ricorrere a un interprete, della cui fedeltà sia certo, e che non può essere, in ogni caso, l’altra parte contraente.

Il verbale dell’esame dei nubendi ha valore per la durata di sei mesi” (n. 10).

“La celebrazione del matrimonio è preceduta dalle pubblicazioni canoniche, che sono sempre richieste perché rispondono a una esigenza di bene comune.

Le pubblicazioni canoniche consistono nell’affissione all’albo parrocchiale dell’annuncio di matrimonio, con i dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita), la residenza, lo stato civile e la professione dei nubendi. L’atto della pubblicazione deve rimanere affisso all’albo parrocchiale per almeno otto giorni consecutivi, comprensivi di due giorni festivi.

Altre forme di pubblicazioni, svolte secondo le consuetudini o introdotte per finalità pastorali, come ad esempio, la presentazione dei nubendi alla comunità, non sono sostitutive della modalità suddetta.

Tutti i fedeli sono tenuti a segnalare al parroco o all'Ordinario del luogo prima che il matrimonio venga celebrato gli impedimenti di cui fossero a conoscenza (cf. can. 1069)" (n. 12).

"La responsabilità delle pubblicazioni è affidata al parroco incaricato dell'istruttoria matrimoniale, di cui al n. 4 del presente decreto.

Egli curi che le pubblicazioni siano fatte nella parrocchia del domicilio o del quasi domicilio o della dimora protratta per un mese di ciascuno dei nubendi. Qualora l'attuale dimora non duri da almeno un anno, esse siano richieste anche nella parrocchia dell'ultimo precedente domicilio protrattosi almeno per un anno, salvo diverse disposizioni date dall'Ordinario del luogo" (n. 13).

"La dispensa dalle pubblicazioni canoniche può essere concessa dall'Ordinario del luogo per una giusta causa. Se il matrimonio non viene celebrato entro sei mesi dal compimento delle pubblicazioni canoniche, queste dovranno essere ripetute, salvo diverso giudizio dell'Ordinario del luogo" (n. 14).

"Dopo la celebrazione del matrimonio, e comunque prima della conclusione del rito liturgico, il ministro di culto davanti al quale esso è stato celebrato spiega agli sposi gli effetti civili del matrimonio, dando lettura degli articoli 143, 144 e 147 del codice civile.

Il ministro di culto redige poi l'atto di matrimonio in doppio originale. Qualora uno o entrambi i coniugi intendano rendere dichiarazioni che la legge civile consente siano inserite nell'atto di matrimonio (si ricordi che tra le dichiarazioni previste vi è anche quella relativa alla legittimazione dei figli), il ministro di culto le raccoglie nell'atto stesso e le sottoscrive insieme con il dichiarante o i dichiaranti e con i testimoni" (n. 25).

"L'atto di matrimonio deve contenere:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, la professione o condizione e la residenza degli sposi;*
- b) la dichiarazione degli sposi di volersi prendere rispettivamente in marito e moglie;*
- c) il luogo e la data delle pubblicazioni canoniche e civili, gli estremi delle eventuali dispense e il luogo e la data della celebrazione del matrimonio;*
- d) l'attestazione dell'avvenuta lettura agli sposi degli articoli 143, 144 e 147 del codice civile;*
- e) le eventuali dichiarazioni rese dagli sposi e consentite secondo la legge civile;*
- f) il nome e il cognome dell'Ordinario del luogo, o del parroco o del ministro di culto delegato che ha assistito alla celebrazione del matrimonio;*
- g) le generalità dei testimoni" (n. 26).*

(16) *Le disposizioni del can. 877, § 3 del codice di diritto canonico ("Se si tratta di un figlio adottivo, si scrivano [nel libro dei battesimi] i nomi degli adottanti e, almeno se così viene fatto nell'atto civile del paese, dei genitori naturali a norma dei §§ 1 e 2, attese le disposizioni della Conferenza Episcopale") hanno trovato applicazione nella delibera n. 18 della Conferenza Episcopale Italiana promulgata il 6 settembre 1984:*

"Atteso quanto prescritto dal codice di diritto canonico circa l'adozione e circa la relativa registrazione nell'atto di battesimo dei figli adottivi e salvo i casi nei quali il diritto comune o la Conferenza Episcopale (C.E.I.) esigano la trascrizione integrale degli elementi contenuti nei registro dei battesimi

- per esempio, rilascio di copie dell'atto di battesimo per uso matrimonio

- l'attestato di battesimo deve essere rilasciato con la sola indicazione del nuovo cognome dell'adottato, omettendo ogni riferimento alla paternità e alla maternità naturale e all'avvenuta adozione".

(17) *Le determinazioni relative sono contenute nel codice di diritto canonico e in due delibere della Conferenza Episcopale Italiana:*

"In ogni parrocchia vi siano i libri parrocchiali cioè il libro dei battezzati, dei matrimoni, dei defunti ed eventualmente altri libri secondo le disposizioni date dalla Conferenza Episcopale o dal Vescovo diocesano; il parroco provveda che tali libri siano redatti accuratamente e diligentemente conservati" (can. 535, § 1).

"In ogni parrocchia vi sia il tabularium o archivio, in cui vengano custoditi i libri parrocchiali, insieme con le lettere dei Vescovi e gli altri documenti che si devono conservare per la loro necessità o utilità; tali libri e documenti devono essere controllati dal Vescovo diocesano o da un suo delegato durante la visita pastorale o in altro tempo opportuno e il parroco abbia cura che essi non vadano in mano di estranei" (can. 535, § 4).

"In archivio parrocchiale vi siano, oltre ai libri resi obbligatori dal can. 535, § 1 e a quanto prescritto nei cann. 1284, § 2, n. 9 e 1307, il registro delle cresime, i registri dell'amministrazione dei beni e il registro dei legati" (Conferenza Episcopale Italiana, delibera n. 7, promulgata il 23 dicembre 1983).

“(Tutti gli amministratori) devono:

(Omissis) catalogare adeguatamente documenti e strumenti, sui quali si fondano i diritti patrimoniali della Chiesa o dell’istituto, e conservarli in un archivio conveniente e idoneo; depositare poi copia autentica dei medesimi nell’archivio della curia, se ciò può essere fatto senza difficoltà” (can. 1284, § 2, n. 9°).

“Osservate le disposizioni dei cann. 1300-1302 e 1287, si rediga una tabella degli oneri derivanti dalle pie fondazioni e la si esponga in luogo ben visibile affinché gli obblighi da adempiere non siano dimenticati” (can. 1307, § 1).

“Oltre al registro di cui al can. 958, § 1, si abbia un secondo registro, conservato dal parroco o dal rettore, nel quale si annotino i singoli oneri, il loro adempimento e le relative elemosine” (can. 1307, § 2).

“Il parroco come pure il rettore di una chiesa o di un altro luogo pio in cui si è soliti ricevere offerte di messe, abbiano un registro speciale, nel quale annotino accuratamente il numero delle messe da celebrare, l’intenzione, l’offerta data e l’avvenuta celebrazione” (can. 958, § 1).

“L’Ordinario ha l’obbligo di esaminare ogni anno tali registri, personalmente o per il tramite di altri” (can. 958, § 2).

“In ogni archivio parrocchiale sono raccomandati il registro dello status animarum, il registro delle prime comunioni, il registro della cronaca parrocchiale” (Conferenza Episcopale Italiana, delibera n. 8, promulgata il 23 dicembre 1983).

“Anche i libri parrocchiali più antichi vengano custoditi diligentemente, secondo le disposizioni del diritto particolare” (can. 535, § 5).

(18) *Cf. fonti della nota precedente.*

(19) *“È diritto degli interessati ottenere, personalmente o mediante un procuratore, copia autentica manoscritta o fotostatica dei documenti che per loro natura sono pubblici e che riguardano il loro stato personale” (can. 487, § 2).*

“È compito dei notai:

(Omissis) 3° esibire dal registro con le dovute cautele e formalità, a chi ne fa legittima richiesta, gli atti e gli strumenti e autenticarne le copie, dichiarandole conformi all’originale” (can. 484, n. 3°).

“Il Vescovo diocesano abbia cura che anche gli atti e i documenti degli archivi delle chiese cattedrali, collegiate, parrocchiali e delle altre chiese che sono presenti nel suo territorio vengano diligentemente conservati e che si compilino inventari o cataloghi in due esemplari, di cui uno sia conservato nell’archivio della rispettiva chiesa e l’altro nell’archivio diocesano” (can. 491, § 1).

“Il Vescovo diocesano abbia anche cura che nella diocesi vi sia un archivio storico e che i documenti aventi valore storico vi siano custoditi diligentemente e ordinati sistematicamente” (can. 491, § 2).

“Per consultare o asportare gli atti e i documenti di cui ai §§ 1e 2, si osservino le norme stabilite dal Vescovo diocesano” (can. 491, § 3).

(20) *I regolamenti diocesani sono emanati in base a uno schema-tipo predisposto dalla Conferenza Episcopale Italiana (cf. “Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana”, n. 8, 5 novembre 1997, pp. 227-237).*

(21) *“Le attività diverse da quelle di religione o di culto, svolte dagli enti ecclesiastici, sono soggette, nel rispetto della struttura e della finalità di tali enti, alle leggi dello Stato concernenti tali attività e al regime tributario previsto per le medesime”.*

(22) *“Le norme di diritto civile vigenti nel territorio sui contratti sia in genere sia in specie, e sui pagamenti, siano parimenti osservate per diritto canonico in materia soggetta alla potestà di governo della Chiesa e con gli stessi effetti, a meno che non siano contrarie al diritto divino o nel diritto canonico si preveda altro, e fermo restando il disposto del can. 1547”.*

(23) *“Vi sia nella curia diocesana anche un archivio segreto o almeno vi sia, nell’archivio comune, un armadio o una cassa chiusi a chiave e che non possano essere rimossi dalla loro sede; in essi si custodiscano con la massima cautela i documenti che devono essere conservati sotto segreto” (can. 489, § 1).*

“Solo il Vescovo abbia la chiave dell’archivio segreto” (can. 490, § 1).

“Mentre la sede è vacante, l’archivio o l’armadio segreto non si apra se non in caso di vera necessità dallo stesso Amministratore diocesano” (can. 490, § 2).

“Non siano asportati documenti dall’archivio o armadio segreto” (can. 490, § 3).

“Se il rescritto della Penitenzeria non dispone diversamente, la dispensa dall’impedimento occulto concessa in foro interno non sacramentale, sia annotata nel libro che si deve conservare nell’archivio segreto della curia; ...” (can. 1082).

“Il matrimonio celebrato in segreto sia annotato solo nello speciale registro da conservarsi nell’archivio segreto della curia” (can. 1133).

“Dell’ammonizione e della riprensione deve sempre constare almeno da un qualche documento, che si conservi nell’archivio segreto della curia” (can. 1339, § 3).

“Gli atti dell’indagine e i decreti dell’Ordinario, con i quali l’indagine ha inizio o si conclude e tutto ciò che precede l’indagine, se non sono necessari al processo penale, si conservino nell’archivio segreto della curia” (can. 1719).

(24) *“In ogni parrocchia vi sia il tabularium o archivio, in cui vengano custoditi i libri parrocchiali, insieme con le lettere dei Vescovi e gli altri documenti che si devono conservare per la loro necessità o utilità; tali libri e documenti devono essere controllati dal Vescovo diocesano o da un suo delegato durante la visita pastorale o in altro tempo opportuno e il parroco abbia cura che essi non vadano in mano di estranei” (can. 535, § 4).*

Si ricorda inoltre che “Il vicario foraneo, oltre alle facoltà che gli attribuisce legittimamente il diritto particolare, ha il dovere e il diritto:

(Omissis) 3° di provvedere [...] che i libri parrocchiali vengano redatti accuratamente e custoditi nel debito modo [...]” (can. 555, § 1).

(25) *“Chiunque causa danno a un altro illegittimamente con un atto giuridico, anzi con qualsiasi altro atto posto con dolo o con colpa, ha l’obbligo di riparare il danno arrecato”.*

(26) *“Chi abusa della potestà ecclesiastica o dell’ufficio sia punito a seconda della gravità dell’atto o dell’omissione, non esclusa la privazione dell’ufficio, a meno che contro tale abuso non esista già una pena stabilita per legge o per precetto” (§ 1).*

“Chi, per negligenza colpevole, pone od omette illegittimamente con danno altrui un atto di potestà ecclesiastica, di ministero o di ufficio, sia punito con una giusta pena” (§ 2).

(27) *“Chi presenta al superiore ecclesiastico una denuncia calunniosa per un altro delitto (diverso da quello di cui al can. 1387), o lede in altro modo la buona fama altrui, può essere punito con una giusta pena non esclusa una censura” (§ 2).*

(28) *“Non si può essere rimossi dall’ufficio che viene conferito a tempo indeterminato, se non per cause gravi e osservato il modo di procedere definito dal diritto” (§ 1).*

“Dall’ufficio, che secondo le disposizioni del diritto, viene conferito a qualcuno a prudente discrezione dell’autorità competente, si può essere rimossi per giusta causa, a giudizio della medesima autorità” (§ 3).

(29) *“La privazione dell’ufficio, vale a dire in pena di un delitto, può essere disposta solo a norma del diritto” (§ 1).*

(30) *“Le pene espiatorie, che possono essere applicate a un delinquente in perpetuo oppure per un tempo prestabilito o indeterminato, oltre a quelle eventualmente stabilite dalla legge, sono le seguenti:*

omissis 2° la privazione di una potestà, di un ufficio, di un incarico, di un diritto, di un privilegio, di una facoltà, di una grazia, di un titolo, di un’ insegna, anche se semplicemente di carattere onorifico;”.

(31) *“Chi abusa di una potestà o di un ufficio ecclesiastico, sia punito secondo la gravità dell’atto o dell’omissione, non esclusa la privazione dell’ufficio, tranne che contro tale abuso esista già una pena stabilita per legge o per precetto” (§ 1).*

“Chi, per negligenza colpevole, pone od omette illegittimamente con danno altrui un atto di potestà ecclesiastica, di ministero, o di ufficio, sia punito con una giusta pena” (§ 2).

ARCHIVIO PARROCCHIALE

Il Parroco deve custodire, in luogo ne in armadi sicuri, l'Archivio parrocchiale, nel quale devono essere conservati i seguenti libri e documenti:

1) *Libri resi obbligatori dal C.I.C.*

- Libro dei Catecumeni (can. 788 § 1).
- Libro dei Battezzati (can. 535 § 1).
- Libro dei Matrimoni (can. 535 § 1).
- Libro dei Defunti (can. 535 § 1).
- Libro dei documenti e strumenti sui quali si fondano i diritti della Chiesa circa i beni (can. 1284 § 2, n. 9).
- Registro speciale in cui annotare accuratamente il numero delle Messe da celebrare, l'intenzione, l'offerta data e l'avvenuta celebrazione (can. 958 § 1).
- Registro in cui i parroci e rettori delle chiese annotano i singoli oneri, il loro adempimento e le offerte ricevute (can. 1307 § 2)
- Libri delle entrate e delle uscite (can. 1284 § 2, n. 7).

2) *Libri resi obbligatori dalla CEI (delibera 23.01.1984)*

- Registro delle Cresime.
- Registro dell'Amministrazione dei beni.
- Registro dei Legati.

3) *Libri raccomandati dalla CEI (delibera 23.01.1984)*

- Registro dello "Status animarum".
- Registro delle Prime Comunioni.
- Registro della Cronaca Parrocchiale (o "Chronicon").

4) *Documenti Vescovili e della Curia Diocesana*

- Decreti, disposizioni, dichiarazioni, nomine, ecc., dell'Ordinario Diocesano.
- Documenti della Curia Diocesana.
- Rivista diocesana

INVENTARIO DEI BENI E DEI BENI CULTURALI

"Nell'archivio della parrocchia deve anche essere custodito l'inventario dei beni compilato all'inizio dell'incarico del parroco, secondo quanto dispone il can. 1283 § 2: "Sia accuratamente redatto un dettagliato inventari ... dei **beni immobili**, dei **beni mobili** sia preziosi sia comunque riguardanti i beni **culturali**, e delle **altre cose**, con la loro descrizione e la stima e sia rivisto dopo la redazione". **Copia dell'inventario va conservata anche nell'archivio della Curia** e le due copie vanno aggiornate annotando le eventuali modifiche del patrimonio(cfr can. 1283 § 3).

E' necessario che l'inventario sia particolarmente accurato e sia **corredato anche di fotografie**, quando si tratta di beni di valore artistico e storico, allo scopo di favorirne il recupero in caso di furto o di smarrimento. Detti beni sono **soggetti a particolare tutela da parte della normativa canonica e civile**: in caso di restauro, prestito, alienazione, occorre ottenere preventivamente le autorizzazioni prescritte" (CEI, Istruzione in materia amministrativa, n. 113).

Per un inventario completo e aggiornato, oltre ai beni mobili di valore storico-artistico vanno presi in considerazione pure:

- l'arredamento della casa parrocchiale;
- gli arredi della/e chiesa/e e delle sale parrocchiali, dell'oratorio, ecc.;
- le attrezzature di proprietà della Parrocchia (fotocopiatrici, computer, ecc.);

Un inventario dei beni mobili completo e aggiornato è di grande utilità per **tutelare le proprietà della Parrocchia** in occasione dell'avvicendamento dei parroci, soprattutto in caso di morte.

NORMATIVA RIGUARDANTE I PARROCI E I VICARI PARROCCHIALI

I Vicari Parrocchiali sono, per definizione, “cooperatori del parroco e partecipi della sua sollecitudine” alla cura pastorale della parrocchia e “di comune accordo e impegno con il parroco, e sotto la sua autorità, prestano servizio nel ministero pastorale. Possono essere nominati sia perché prestino la loro opera nell’espletare l’intero ministero pastorale, e cioè o per tutta la parrocchia o per una determinata parte di essa, o per un certo gruppo di fedeli della parrocchia, sia anche per dedicarsi all’opera in un determinato ministero da svolgere in diverse parrocchie-insieme” (Can. 545 § 1 e 2).

La remunerazione del vicario parrocchiale è determinata con gli stessi criteri utilizzati per il parroco e che sono emanati dalla CEI, ossia una quota parte viene ad essi elargita dall’ente presso il quale svolgono servizio e l’integrazione della rimanente parte viene accreditata dall’I.D.S.C

Per i Vicari parrocchiali a tempo parziale vedere l’apposita convenzione redatta dalla CEI.

1. - ABITAZIONE

Gli immobili che costituiscono la loro abitazione possono essere di proprietà dell’ente parrocchia e a detto ente spetta la manutenzione ordinaria e straordinaria. Colui che amministra la parrocchia, ossia il parroco, ha l’obbligo, come un buon padre di famiglia, di conservare decentemente gli immobili eseguendo una periodica e corretta manutenzione ordinaria (tinteggiatura, verniciatura, sostituzione delle parti usurate, revisione dei tetti e delle grondaie, ecc.). Qualsiasi manutenzione sia ordinaria che straordinaria dovrà essere eseguita con l’autorizzazione del parroco, che tiene la cassa parrocchiale e attinge da essa per saldare i lavori eseguiti.

Riguardo la manutenzione straordinaria il parroco è tenuto ad osservare le norme canoniche e diocesane in materia.

Qualora il parroco e/o il vicario parrocchiale usufruiscano di una abitazione in affitto, ci si attenga, caso per caso, a quanto verrà concordato con il Vescovo e l’Ufficio Amministrativo.

2. - ARREDAMENTO

La mobilia dell’abitazione del parroco e/o del vicario parrocchiale è quanto mai opportuno che sia di proprietà dell’ente parrocchia redigendo e aggiornando l’inventario dei beni mobili presenti nell’abitazione acquistati dalla stessa. Il parroco è pertanto tenuto ad attrezzare anche l’abitazione del vicario parrocchiale con il necessario per una vita decorosa e dignitosa.

Al momento dell’avvicendamento del parroco e/o del vicario parrocchiale tale inventario dovrà essere controllato e controfirmato sia dal parroco uscente sia dal parroco entrante così anche per il vicario parrocchiale, che dovrà averne in custodia una copia.

Al termine dell’incarico il parroco e/o il vicario parrocchiale è tenuto a riconsegnare tutti i beni mobili di proprietà della parrocchia di cui l’abitazione era dotata, redigendone un verbale, anch’esso controfirmato dal parroco entrante e /o dal vicario parrocchiale.

3. - UTENZE

Tutte le utenze (a titolo esemplificativo e non esaustivo quali per esempio: luce, acqua, gas, telefono, immondizia) devono essere intestate all’ente parrocchia che contribuirà al pagamento

nella misura del 50%.

VICARIO PARROCCHIALE IN COABITAZIONE CON IL PARROCO

Se vi fossero utenze in comune tra la casa canonica e la chiesa, il parroco e il vicario parrocchiale sono tenuti a contribuire con almeno il 30% delle spese sostenute per il pagamento delle bollette. Tale misura dovrà essere ripartita in parti uguali tra il parroco ed il vicario parrocchiale.

Se le utenze non fossero in comune con la chiesa, la parrocchia contribuirà nella misura del 40% dell'ammontare delle bollette delle utenze, mentre il rimanente 60% dovrà essere suddiviso in parti uguali tra essi.

VICARIO PARROCCHIALE IN ABITAZIONE PROPRIA

Fermo restando che le utenze dovranno essere sempre intestate all'ente parrocchia, questa dovrà contribuire, tramite la cassa parrocchiale, alle spese delle medesime nella misura del 50% mentre la rimanente parte del 50% dovrà essere a carico del vicario parrocchiale.

4. - COLLABORATRICE DOMESTICA

La collaboratrice domestica è a servizio della persona fisica e pertanto dovrà essere retribuita sia per le mensilità come anche per la tredicesima e i contributi dal parroco e/o dal vicario parrocchiale che usufruiscono del servizio.

Qualora l'abitazione sia in comune tra il parroco e il vicario parrocchiale e questi usufruiscono di una donna di servizio per le pulizie e la preparazione dei pasti, il pagamento delle mensilità, della tredicesima e dei contributi dovrà essere ripartito in parti uguali tra il parroco ed il vicario parrocchiale, tranne che i due, di comune accordo, non convengano diversamente.

5. - PASTI

Se il vicario parrocchiale condivide la mensa con il parroco le spese per il vitto dovranno essere ripartite in parti uguali. Qualora vi fossero casi particolari si convenga di comune accordo ad una decisione chiara, usando il buon senso.

6. - AUTOVETTURA

Qualora la parrocchia posseda una autovettura di sua proprietà e ad essa intestata, se utilizzata solo per scopi pastorali, le spese inerenti quali bollo, assicurazione, carburante, ecc. sono tutte a carico dell'ente parrocchia. Se il parroco e/o il vicario parrocchiale utilizzano una autovettura di loro proprietà potranno percepire dall'ente parrocchia, qualora ne abbia la disponibilità, soltanto il rimborso del pagamento annuale del bollo.

7. - CELEBRAZIONI LITURGICHE, SACRAMENTI E SACRAMENTALI

Le celebrazioni liturgiche, feriali e festive, le solennità, la celebrazione dei matrimoni, delle prime messe di comunione, dei funerali, dei battesimi, la benedizione delle famiglie, ecc. e i criteri di colui che è preposto a celebrarli siano stabiliti all'inizio di ogni anno pastorale, di comune accordo tra il parroco ed il vicario parrocchiale così da sapere in anticipo e con chiarezza gli impegni da assolvere sia da parte del parroco che del vicario parrocchiale.

Le offerte ricevute in occasione dei sacramenti e dei sacramentali si intendono fatte alla

parrocchia. Pertanto, detratta l'offerta dell'applicazione della celebrazione eucaristica, qualora sia prevista e la si celebri, che è stabilita in € 10,00, la parte eccedente dovrà essere di competenza della cassa parrocchiale.

INTENZIONI "PLURIME" DI S. MESSE

Per intenzioni "plurime" di S. Messe si intendono due o più determinate intenzioni che vengono soddisfatte attraverso un'unica celebrazione eucaristica e pertanto alla singola Messa è correlata la corresponsione di più offerte a seconda del numero dei fedeli richiedenti l'applicazione.

Il sacerdote celebrante può trattenere la sola offerta stabilita per una singola intenzione mentre ha l'obbligo morale di soddisfare tutte le altre celebrando in seguito tante Messe quante sono le intenzioni accettate.

Potrà anche consegnare sia le intenzioni sia le offerte corrispondenti ad altri presbiteri che hanno la possibilità di soddisfarle.

Tali prassi è stata introdotta dal mio predecessore Mons. Fiorino Tagliaferri ed è consolidata ormai in Diocesi.

Fino a nuova disposizione, anche in questo caso, ci si attenga a modo di quanto stabilito per le intenzioni collettive ossia:

- Ogni anno pastorale dovrà essere richiesto il permesso all'Ordinario Diocesano;
- Gli offerenti devono esserne a conoscenza e acconsentirne liberamente;
- Nel registro delle Sante Messe dovrà essere annotato il numero delle intenzioni corrispondenti ad ogni singola offerta percepita;
- Il celebrante è tenuto a trattenere una sola offerta per intero;
- Nel registro delle Sante Messe dovrà essere annotata la soddisfazione delle altre intenzioni indicando, qualora vengano consegnati ad altri presbiteri, il sacerdote a cui sono state consegnate per applicarle, il numero delle applicazioni e l'importo delle offerte elargite che soddisfano le intenzioni;
- Al termine dell'anno pastorale tutte le intenzioni "plurime" di S. Messe ricevute dovranno essere soddisfatte "per se vel alium";

Il vicario di zona è tenuto ogni anno a controllare il registro delle Sante Messe e, se in ordine, vistarlo e controfirmarlo.



LINO FUMAGALLI
VESCOVO DI VITERBO

D E C R E T O

R. V. n. 09/2013

Premesso che:

- La parrocchia è una persona giuridica ecclesiastica eretta legittimamente con decreto dell'Ordinario Diocesano (can. 513 § 3), riconosciuta civilmente con decreto del Ministro dell'Interno (cfr. Legge 222/1985) e provvista pertanto di mezzi sufficienti a conseguire il proprio fine di religione e di culto (can. 114 § 3);
- Per poter conseguire i fini che le sono propri e garantirne l'autosufficienza economica è dotata e si serve di un insieme di beni immobili e mobili, di diritti e di rapporti attivi e passivi che, unitariamente considerati, costituiscono il patrimonio stabile di detto ente ecclesiastico (cfr. can. 1254 § 1 e IMA n. 53);
- Il parroco, in quanto "pastore proprio" (cfr. cann. 515 § 1 e 519) di una determinata comunità di fedeli, quale è l'ente parrocchia, ne è il responsabile amministrativo in forza della legale rappresentanza (can. 532) e amministratore unico (can. 1279 § 1) sia nell'ordinamento canonico che in quello statale e tale rappresentanza deve essere esercitata sotto l'autorità del Vescovo diocesano;
- A seguito di quanto sopra, benché il parroco e la parrocchia e la parrocchia siano due soggetti giuridici distinti con i rispettivi patrimoni di cui ciascuno è il titolare, utilizzando però le medesime strutture, detti patrimoni potrebbero essere di riflesso in relazione senza che vi sia distinzione alcuna;

- Al fine di non creare confusione tra i due patrimoni della parrocchia e del singolo sacerdote e poter garantire entrambi senza che nessuno subisca alcun danno per ciò che riguarda il patrimonio di propria competenza;

Tutto ciò premesso, con il presente nostro decreto

S T A B I L I A M O

1. – Tutti i beni mobili, sia arredi che suppellettili, quadri, oggetti e quant'altro è contenuto nelle strutture utilizzate dalla parrocchia, compresa la canonica e lo studio parrocchiale, appartengono alla parrocchia e sono di sua proprietà fatto salvo ciò che costituisce il patrimonio del parroco i cui beni, in caso di morte, proprio perché ad esso appartenenti, dovranno essere consegnati dagli ufficiali di Curia preposti, ai legittimi eredi soltanto se questi siano descritti dettagliatamente nel testamento e ad essi esplicitamente destinati dallo stesso.

Qualora nel testamento non vi fosse elencato alcun bene mobile o il testamento non sia stato redatto, tutto il contenuto delle suddette strutture è di proprietà della parrocchia;

2. – La canonica e l'ufficio parrocchiale, anche se sia ubicato in altra struttura, sono comunemente di proprietà della parrocchia o di altro ente ecclesiastico e il parroco che li utilizza ne è il semplice detentore. Pertanto gli immobili sopra citati, in caso di decesso del sacerdote, saranno immediatamente a disposizione dell'ente proprietario.

Gli eredi legittimi del parroco non potranno prelevare alcunché da tali immobili se non dopo l'avvenuta pubblicazione e accettazione del testamento nel quale sono indicati i soggetti destinatari dei beni mobili di proprietà del sacerdote.

Qualora essi o altre persone siano in possesso delle chiavi dell'appartamento o dell'ufficio parrocchiale sarà loro premura consegnarle entro e non oltre una settimana dal decesso del sacerdote al responsabile provvisorio della parrocchia designato dal Vescovo o, in mancanza di esso, al Vicario Generale, i quali, in caso di inadempienza, provvederanno a farne richiesta.

3. – Poiché la canonica è oggettivamente destinata ad accogliere il sacerdote cui è affidata la cura pastorale della parrocchia è necessario che essa non sia abitata o comunque utilizzata da altri soggetti.
4. – Nel caso in cui i familiari del parroco intendono trasferire il loro domicilio nella casa parrocchiale si dovrà ottenere la licenza dell'Ordinario diocesano. Resta comunque inteso che essi non acquistano alcun diritto autonomo ad abitare nella canonica, essendo questa sempre dipendente dall'uso legittimo cui è destinata.
5. – La collaboratrice familiare non parente, assunta dal parroco, può abitare presso la casa parrocchiale, perché è giustificato dal rapporto di lavoro, ma tale diritto termina con il venir meno del sacerdote sia per rinuncia che per trasferimento o morte.
6. – Al fine di non creare situazioni di difficile soluzione è fatto divieto di accogliere, anche temporaneamente, nella casa canonica gli estranei, pur se indigenti o privi di altro domicilio,

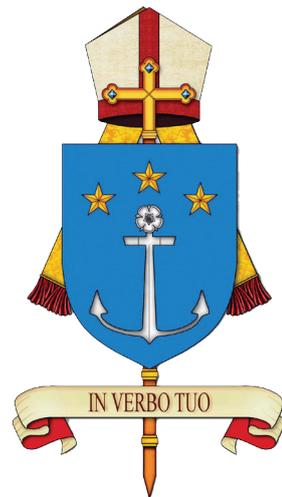
salvo autorizzazione del Vescovo diocesano.

7. – Nel caso in cui una canonica non venga abitata dal parroco, sia perché il sacerdote è parroco di più parrocchie sia perché la parrocchia dispone di più abitazioni per i sacerdoti ad essa assegnati, per poterla destinare ad altri usi è necessario ottenere le prescritte autorizzazioni dall'Ordinario diocesano.
8. – La presente normativa è valida anche per i sacerdoti diversi dal parroco che utilizzano o abitano presso immobili di proprietà della parrocchia o di qualsiasi altro ente ecclesiastico soggetto alla nostra giurisdizione.

Viterbo, lì 30.06.2013

L'ORDINARIO DIOCESANO
+ Lino Fumagalli

Il Cancelliere Vescovile
Don Ivo Bruni





DIOCESI DI VITERBO

STAMPATO NEL MESE DI SETTEMBRE 2016