

Luigi Renna

PER GRAZIA DI DIO E DESIGNAZIONE DELLA SEDE APOSTOLICA
ARCIVESCOVO DI CATANIA

Valutati i delicati compiti affidati dal diritto canonico al Collegio dei Consultori;

considerata l'alta opportunità di uno statuto che favorisca lo svolgimento ordinato ed efficace del prezioso lavoro di tale organo di consultazione e di partecipazione diocesano, nel rapporto organico con il Consiglio per gli affari economici diocesano e con il Consiglio presbiterale;

visto il canone 502 del Codice di diritto canonico;

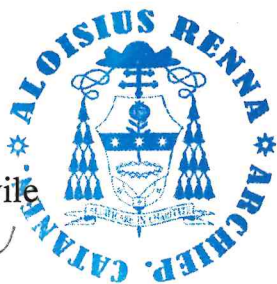
PROMULGO

LO STATUTO DEL COLLEGIO DEI CONSULTORI di Catania

Dispongo che il presente decreto, che contiene qui unito il testo dello Statuto debitamente contrassegnato, venga pubblicato in data odierna sul sito internet dell'Arcidiocesi, entrando in vigore immediatamente, nonostante qualsiasi atto o circostanza in contrario anche se meritevole di specialissima menzione, e inoltre che sia curata quanto prima la sua pubblicazione anche nel Bollettino ecclesiale diocesano.

Dato in Catania, dal Palazzo Arcivescovile, 8 maggio 2026, *quinto di episcopato*.

Il Cancelliere Arcivescovile
don Roberto Interboni



+ *Luigi Renna*
✠ Luigi Renna

STATUTO

COLLEGIO DEI CONSULTORI

Articolo 1

(Natura)

- §1. Il collegio dei consultori è un organismo di consultazione e di partecipazione diocesano obbligatorio che assiste l'Arcivescovo nelle decisioni di particolare rilevanza riguardanti specialmente l'amministrazione dei beni temporali dell'Arcidiocesi e delle persone giuridiche pubbliche soggette all'Arcivescovo, approfondendone gli aspetti pastorali.
- §2. Il diritto universale affida al collegio dei consultori specifici compiti riguardo alla presa di possesso dell'Arcivescovo o ai casi di sede impedita o vacante.
- §3. Esso è chiamato, secondo i casi, a esprimere il proprio *parere* oppure il proprio *consenso* a norma del canone 127 CIC.

Articolo 2

(Composizione e durata)

- §1. Il collegio dei consultori è composto da sette presbiteri, nominati liberamente dall'Arcivescovo tra i membri del consiglio presbiterale, dopo una opportuna consultazione almeno dei membri del medesimo consiglio presbiterale.
- §2. Incompatibile alla nomina di membro del collegio dei consultori è l'appartenenza al consiglio diocesano per gli affari economici, nonché l'ufficio di economo diocesano e di direttore dell'ufficio per l'amministrazione dei beni temporali. Nulla esclude, tuttavia, la possibilità o l'opportunità della loro convocazione in determinate sessioni, pur senza diritto di voto.
- §3. La durata del mandato è di un quinquennio, rinnovabile, ma per non più di due mandati consecutivi.
- §4. Scaduto il mandato, esso è prorogato fino alla costituzione del nuovo collegio.
- §5. La partecipazione dei membri del collegio dei consultori è obbligatoria e a titolo gratuito.

Articolo 3

(Compiti ordinari)

- §1. L'Arcivescovo deve ottenere il *consenso* del collegio dei consultori al fine di poter validamente compiere gli atti di straordinaria amministrazione (inclusa l'accettazione o la rinuncia di donazioni, eredità e legati) e di alienazione che siano tali ai sensi del diritto universale (cf cann. 1277; 1291; 1292; 1295; Delibere CEI 20, 37 38) e quegli atti di straordinaria amministrazione determinati con diritto particolare (cf decreto arcivescovile del 21 maggio 2024, Reg. N. 138 Fol. 398) che superino il valore di 150 mila Euro*.

* Vedasi l'*Allegato* sugli atti di straordinaria amministrazione.



- §2. L'Arcivescovo deve *udire* il collegio dei consultori, ossia ottenerne il *parere*, al fine di poter validamente compiere gli atti di ordinaria amministrazione di maggiore importanza (cf can. 1277) e, inoltre, procedere alla nomina o alla rimozione dell'economista diocesano (cf can. 494 §§1-2).
- §3. Il collegio dei consultori esprime il proprio parere circa ogni altra questione sulla quale l'Arcivescovo ritiene opportuno sentire il collegio.

Articolo 4

(Compiti straordinari)

- §1. Al collegio dei consultori è esibita la lettera apostolica da parte del vescovo al momento della presa di possesso della diocesi, sua (cf can. 382 §3) e del vescovo coadiutore (cf can. 404 §1).
- §2. Il collegio svolge i compiti propri del consiglio presbiterale che decade durante la sede vacante, fino alla costituzione del nuovo entro un anno dalla presa di possesso del nuovo vescovo (can. 501 §2).
- §3. Deve dare consenso all'amministratore diocesano per:
- a) l'incardinazione, l'escardinazione o la licenza di trasferimento in un'altra Chiesa particolare (cf can. 272);
 - b) la rimozione del cancelliere e dei notai della curia (cf 485);
 - c) per la concessione delle lettere dimissorie (cf can. 1018 §1,2°);
 - e) per gli atti di straordinaria amministrazione (can. 1277);
 - f) per gli atti di alienazione dei beni di determinate persone giuridiche o della diocesi (cf can. 1292 §1).

Articolo 5

(Sede impedita)

Durante la sede arcivescovile impedita, se inoltre manca o è impedito il Vescovo coadiutore e non sopperisce l'elenco delle persone di cui al canone 413 §1 (stilato dal Vescovo diocesano dopo aver preso possesso della diocesi e comunicato al Metropolita e rinnovato almeno ogni tre anni e conservato sotto segreto dal cancelliere), il collegio dei consultori deve eleggere il sacerdote che deve governare la diocesi (cf can. 413 §2).

Articolo 6

(Sede vacante)

- §1. Quando la sede arcivescovile diviene vacante, in mancanza del Vescovo ausiliare, il governo della diocesi è affidato al collegio dei consultori, a meno che la Santa Sede non abbia provveduto in altro modo.
- §2. Entro otto giorni dalla notizia della vacanza della sede episcopale, il collegio dei consultori deve eleggere l'Amministratore diocesano con il compito di reggere interinalmente la diocesi e ne riceve la professione di fede ai sensi del canone 833, 4°, prendendo atto della sua eventuale rinuncia (cf can. 430 §2).
- §3. Al collegio dei consultori spetta comunicare alla Sede Apostolica della morte del Vescovo (cf can. 422).



Articolo 7

(Decadenza dei membri e scioglimento)

- §1. L'ufficio di consultore si perde per lo scadere del tempo prestabilito, per rinuncia scritta presentata all'Arcivescovo e da questi accettata per iscritto, per rimozione avvenuta per gravi motivi, per privazione, per decesso e, inoltre, in caso di tre assenze ingiustificate consecutive cui segue la dichiarazione di decadenza da parte dell'Arcivescovo.
- §2. Non è motivo di decadenza il fatto che un consultore per qualsiasi motivo non dovesse fare più parte del consiglio presbiterale.
- §3. Se un membro del collegio dei consultori cessa dall'incarico di consultore, l'Arcivescovo lo sostituirà soltanto nel caso in cui venisse meno il numero minimo di sei consultori.

Articolo 8

(Struttura e Funzionamento)

- §1. Il collegio dei consultori è presieduto dall'Arcivescovo, il quale si astiene dalle votazioni. In sua assenza, può essere presieduto, con mandato speciale, dal Vicario generale o da un altro delegato arcivescovile.
- §2. In caso di sede impedita o vacante, è presieduto da colui che regge *ad interim* l'Arcidiocesi o, se questi non è stato ancora costituito, dal sacerdote più anziano per ordinazione nel collegio dei consultori medesimo.
- §3. Il segretario è il cancelliere arcivescovile, se non è disposto altrimenti. A lui spetta in particolare redigere il verbale delle sedute, curare l'archivio del collegio, mettere a disposizione degli interessati il materiale necessario per lo studio degli argomenti preparato dagli uffici competenti.

Articolo 9

(Convocazione)

- §1. Il collegio dei consultori si raduna su convocazione disposta dall'Arcivescovo in base a un preciso ordine del giorno redatto per iscritto, udito l'economista diocesano e il cancelliere al quale ultimamente viene trasmesso per iscritto.
- §2. La convocazione è eseguita dalla cancelleria arcivescovile, almeno sette giorni prima della seduta, mediante posta elettronica o, in casi straordinari, in altro modo utile e approvato dall'Arcivescovo.
- §3. Di regola, assieme alla convocazione va trasmesso il materiale utile e necessario riguardante l'ordine del giorno da discutere e approvare, a meno che l'Arcivescovo non ritenga più opportuno che esso venga solamente messo a disposizione degli interessati presso gli uffici della cancelleria arcivescovile.
- §4. È possibile inserire all'ordine del giorno le "varie ed eventuali", tra cui però non può rientrare alcuna questione che sia di una certa importanza e che richieda pertanto la conoscenza e lo studio previ.
- §5. Quando si tratta di questioni che richiedono il parere o il consenso anche del consiglio diocesano per gli affari economici, il collegio dei consultori sarà convocato in una sessione precedente quella in cui sarà convocato detto consiglio per gli affari economici, al fine di esperire innanzitutto una valutazione più direttamente pastorale.



- §6. Il presidente può, in casi straordinari, ritenere utile convocare congiuntamente il collegio dei consultori assieme al consiglio diocesano per gli affari economici, nel qual caso il collegio dei consultori esaminerà e voterà prima del consiglio per gli affari economici.
- §7. Il presidente può invitare a partecipare, senza diritto di voto, altri esperti la cui presenza è da lui ritenuta utile ai fini dell'approfondimento di uno e tutti i punti dell'ordine del giorno.

Articolo 10 (*Seduta*)

- §1. Il *quorum* per la validità della sessione è dato dalla partecipazione di almeno quattro membri.
- §2. Dopo una preghiera introduttiva, verificato il *quorum* per la validità della seduta, le singole questioni poste all'ordine del giorno vengono illustrate dal presidente o, su suo incarico, dal segretario o dall'economista o da altri, ricevendo una per una il *parere* o il *consenso* richiesto.
- §3. Tutti coloro che partecipano alle sedute sono tenuti alla riservatezza sulle questioni discusse e sono vincolati al segreto d'ufficio sull'espressione del voto, anche una volta cessato l'incarico.

Articolo 11 (*votazione*)

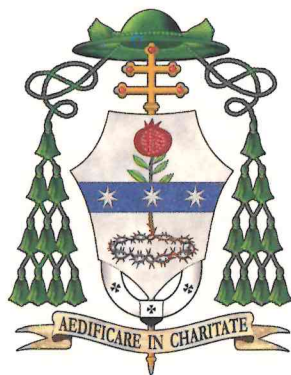
- §1. Quando il collegio dei consultori è chiamato a offrire un parere o a dare il consenso circa una determinata questione, i consultori devono pronunciarsi formalmente tramite voto, su invito del presidente.
- §2. Il voto viene normalmente espresso a voce o per alzata di mano. Su richiesta del presidente, o su istanza di almeno tre consultori, il voto deve essere dato in forma segreta.
- §3. La deliberazione è approvata quando ha ricevuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, il *consenso* si ritiene non dato, il *parere* invece viene verbalizzato con le motivazioni dei diversi orientamenti.
- §4. È diritto di ogni consultore richiedere che venga messa al verbale, e possa così essere conosciuta, la propria opposizione motivata o qualunque altra sua osservazione.
- §5. Ciascun consultore non può intervenire alla discussione e partecipare al voto quando si tratti di questioni relative a enti presso i quali svolge funzioni di qualche responsabilità. Pertanto questi dovrà essere invitato ad allontanarsi, dopo aver soltanto eventualmente presentato tali questioni.

Articolo 12 (*Verbale*)

- §1. Il verbale delle sessioni è redatto dal segretario, il quale potrà chiedere la collaborazione dell'economista diocesano e di quanti altri hanno partecipato attivamente alla seduta, ed è custodito negli uffici della cancelleria arcivescovile.
- §2. Il verbale è consegnato, per intero o in estratto, solo ed esclusivamente agli aventi diritto in forma originale o in copia conforme, firmata dal cancelliere arcivescovile che vi appone inoltre il timbro della Cancelleria.

Statuto approvato con decreto arcivescovile dell'8 maggio 2026, Reg. n. 88 Fol. 359





Luigi Renna

PER GRAZIA DI DIO E DESIGNAZIONE DELLA SEDE APOSTOLICA
ARCIVESCOVO DI CATANIA

Valutati i delicati compiti affidati dal diritto canonico al Consiglio per gli affari economici diocesano;

considerata l'alta opportunità di uno statuto che favorisca lo svolgimento ordinato ed efficace del prezioso lavoro di tale organismo centrale della Curia diocesana, nel rapporto organico con il Collegio dei Consultori;

visti i canoni 492-493 del Codice di diritto canonico;

visto l'articolo 16 dello Statuto di questa Curia Arcivescovile, promulgato con Decreto del 29 maggio 2024, Reg. N. 140 Fol. 2;

PROMULGO

LO STATUTO DEL CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI DELL'ARCIDIOCESI DI CATANIA.

Dispongo che il presente decreto, che contiene qui unito il testo dello Statuto debitamente contrassegnato, venga pubblicato in data odierna sul sito internet dell'Arcidiocesi, entrando in vigore immediatamente, nonostante qualsiasi atto o circostanza in contrario anche se meritevole di specialissima menzione, e inoltre che sia curata quanto prima la sua pubblicazione anche nel Bollettino ecclesiale diocesano.

Dato in Catania, dal Palazzo Arcivescovile, 8 maggio 2026, *quinto di episcopato*.

Il Cancelliere Arcivescovile
don Roberto Interlandi



+ *Luigi Renna*
Luigi Renna

STATUTO

CONSIGLIO DIOCESANO

PER GLI AFFARI ECONOMICI

Articolo 1

(Natura)

- §1. Il consiglio per gli affari economici diocesano (CAED) è un organismo centrale della Curia diocesana obbligatorio, di consultazione e di partecipazione, che assiste l'Arcivescovo con «*la funzione di indirizzo e di controllo riguardo all'amministrazione dei beni temporali dell'arcidiocesi, traducendo le indicazioni di natura pastorale date dall'Arcivescovo in concrete disposizioni economiche e finanziarie, valutando il rapporto tra il fine che si intende perseguire e i mezzi a disposizione*» (Statuto della Curia Arcivescovile di Catania, 2024, p. 22).
- §2. Al CAED specifici compiti sono affidati dal diritto universale, dalle delibere della Conferenza Episcopale Italiana e dallo Statuto della Curia Arcivescovile.
- §3. Esso è chiamato, in particolare, secondo i casi, a esprimere il proprio *parere* oppure il proprio *consenso* a norma del canone 127 CIC.

Articolo 2

(Composizione e durata)

- §1. Il CAED è composto da cinque fedeli, preferibilmente laici, nominati liberamente dall'Arcivescovo, non senza una opportuna consultazione, tra coloro che sono esperti in economia e nel diritto civile, avendo preferibilmente anche una certa conoscenza nel diritto canonico, oltre che essere eminenti per integrità morale.
- §2. Incompatibile alla nomina di membro del CAED è l'appartenenza ai consigli di amministrazione degli enti centrali dell'Arcidiocesi, ossia quegli enti, con diversa configurazione giuridica, che perseguono finalità generali di carattere diocesano (per esempio, il Seminario, la Caritas, le Fondazioni). Non appartiene al CAED l'economista diocesano e il direttore dell'ufficio per l'amministrazione dei beni temporali, i quali tuttavia sono sempre tenuti a parteciparvi pur senza diritto di voto.
- §3. La durata del mandato è di un quinquennio, rinnovabile, ma preferibilmente per non più di tre mandati consecutivi.
- §4. Scaduto il mandato, esso è prorogato fino alla costituzione del nuovo CAED.
- §5. La partecipazione dei membri del collegio dei consultori è obbligatoria e a titolo gratuito.
- §6. Il CAED può servirsi, in via abituale o di volta in volta, secondo i casi, della consulenza di esperti, previo giuramento scritto di mantenere il segreto d'ufficio circa il contenuto delle riunioni.



Articolo 3 (Compiti)

- §1. L'Arcivescovo deve ottenere il *consenso* del CAED al fine di poter validamente compiere gli atti di straordinaria amministrazione (inclusa l'accettazione o la rinuncia di donazioni, eredità e legati) e di alienazione che siano tali ai sensi del diritto universale (cf cann. 1277; 1291; 1292; 1295; Delibere CEI nn. 20, 37 e 38) e quegli atti di straordinaria amministrazione determinati con diritto particolare (cf decreto arcivescovile del 21 maggio 2024, Reg. N. 138 Fol. 398) che superino il valore di 150 mila Euro*.
- §2. L'Arcivescovo deve *udire* il CAED, ossia ottenerne il *parere*, al fine di poter validamente:
- a) procedere alla nomina o alla rimozione dell'economista diocesano (cf can. 494 §§1-2);
 - b) imporre tributi e tasse alle persone giuridiche soggette al governo dell'Arcivescovo per le necessità dell'Arcidiocesi (cf can. 1263);
 - c) compiere gli atti di amministrazione di maggiore importanza (cf can. 1277);
 - d) determinare gli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette all'Arcivescovo (cf can. 1281 §2);
 - e) investire denaro e i beni mobili assegnati a titolo di dote a vantaggio delle fondazioni (cf can. 1305);
 - f) ridurre, contenere e permutare le volontà dei fedeli a favore di cause pie (cf can. 1310 §1);
 - g) utilizzo del fondo comune diocesano a favore prevalentemente delle parrocchie in particolari difficoltà;
 - h) ogni altra questione su cui l'Arcivescovo ritiene opportuno sentire il Consiglio.
- §3. Il CAED ha il compito di predisporre annualmente il bilancio preventivo con la collaborazione dell'Economista diocesano e di approvare alla fine dell'anno quello consuntivo (cf can. 493). Inoltre, esamina il rendiconto presentato all'Ordinario dagli amministratori dei beni ecclesiastici non sottratti alla giurisdizione dell'Arcivescovo (cf can. 1287 §1).

Articolo 4 (Decadenza dei membri e scioglimento)

- §1. L'ufficio di consigliere si perde per lo scadere del tempo prestabilito, per rinuncia scritta presentata all'Arcivescovo e da questi accettata per iscritto, per rimozione avvenuta per gravi motivi, per privazione, per decesso e, inoltre, in caso di tre assenze ingiustificate consecutive cui segue la dichiarazione di decadenza da parte dell'Arcivescovo.
- §3. Se un membro del CAED cessa dall'incarico di consigliere, l'Arcivescovo lo sostituirà soltanto nel caso in cui venisse meno il numero minimo di tre consiglieri.

* Vedasi l'*Allegato* sugli atti di straordinaria amministrazione.



Articolo 5
(*Struttura e Funzionamento*)

- §1. Il CAED è presieduto dall’Arcivescovo, il qual si astiene dalle votazioni. In sua assenza, può essere presieduto, con mandato speciale, dal Vicario generale o da un altro delegato arcivescovile.
- §2. Il segretario è il cancelliere arcivescovile, se non è disposto altrimenti. A lui spetta in particolare redigere il verbale delle sedute, curare l’archivio del consiglio, mettere a disposizione degli interessati il materiale necessario per lo studio degli argomenti preparato dagli uffici competenti.

Articolo 6
(*Convocazione*)

- §1. Il CAED si raduna su convocazione disposta dall’Arcivescovo in base a un preciso ordine del giorno redatto per iscritto, udito l’economista diocesano e il cancelliere, al quale ultimamente viene trasmesso per iscritto.
- §2. La convocazione è eseguita dalla cancelleria, almeno sette giorni prima della seduta, mediante posta elettronica o, in casi straordinari, in altro modo utile e approvato dall’Arcivescovo.
- §3. Di regola, assieme alla convocazione va trasmesso il materiale utile e necessario riguardante l’ordine del giorno da discutere e approvare, a meno che l’Arcivescovo non ritenga più opportuno che esso venga solamente messo a disposizione degli interessati presso gli uffici della cancelleria arcivescovile.
- §4. È possibile inserire all’ordine del giorno le “varie ed eventuali”, tra cui però non può rientrare alcuna questione che sia di una certa importanza e che richieda pertanto la conoscenza e lo studio previ.
- §5. Quando si tratta di questioni che richiedono il *parere* o il *consenso* anche del collegio dei consultori, il CAED sarà convocato in una sessione successiva a quella in cui sarà convocato detto collegio, al fine di esperire innanzitutto una valutazione più direttamente pastorale ed eventualmente solo successivamente quella maggiormente tecnica.
- §6. Il presidente può, in casi straordinari, ritenere utile convocare congiuntamente il collegio dei consultori assieme al CAED, nel qual caso il collegio dei consultori esaminerà e voterà prima del CAED.
- §7. Il presidente può invitare a partecipare, senza diritto di voto, altri esperti la cui presenza è da lui ritenuta utile ai fini dell’approfondimento di uno e tutti i punti dell’ordine del giorno.

Articolo 7
(*Seduta*)

- §1. Il *quorum* per la validità della sessione è dato dalla partecipazione di almeno tre membri.



- §2. Dopo una preghiera introduttiva, verificato il *quorum* per la validità della seduta, le singole questioni poste all'ordine del giorno vengono illustrate dal presidente o, su suo incarico, dal segretario o dall'economista o da altri, ricevendo una per una il parere o il consenso richiesto.
- §3. Tutti coloro che partecipano alle sedute sono tenuti alla riservatezza sulle questioni discusse e sono vincolati al segreto d'ufficio sull'espressione del voto, anche una volta cessato l'incarico.

Articolo 8 (votazione)

- §1. Quando il CAED è chiamato a offrire un parere o a dare il consenso circa una determinata questione, i consiglieri devono pronunciarsi formalmente tramite voto, su invito del presidente.
- §2. Il voto viene normalmente espresso a voce o per alzata di mano, su richiesta del presidente o su istanza di almeno tre consiglieri, il voto deve essere dato in forma segreta.
- §3. La deliberazione è approvata quando ha ricevuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti, il *consenso* si ritiene non dato, il *parere* invece viene verbalizzato con le motivazioni dei diversi orientamenti.
- §4. È diritto di ogni consultore richiedere che venga messa al verbale, e possa così essere conosciuta, la propria opposizione motivata o qualunque altra sua osservazione.
- §5. Ciascun consultore non può intervenire alla discussione e partecipare al voto quando si tratti di questioni relative a enti presso i quali svolge funzioni di qualche responsabilità. Pertanto egli dovrà essere invitato ad allontanarsi, dopo aver soltanto eventualmente presentato tali questioni.

Articolo 9 (Verbale)

- §1. Il verbale delle sessioni è redatto dal segretario, il quale potrà chiedere la collaborazione dell'economista diocesano e di quanti altri hanno partecipato attivamente alla seduta, ed è custodito negli uffici della cancelleria arcivescovile.
- §2. Il verbale è consegnato, per intero o in estratto, solo ed esclusivamente agli aventi diritto in forma originale o in copia conforme, firmata dal cancelliere arcivescovile che vi appone inoltre il timbro della Cancelleria.



ALLEGATO

ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

(8 maggio 2026)

A. Secondo la normativa canonica *universale e italiana* (che richiedono il consenso del CoCo e del CAED)

- a) alienazioni di beni che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile dell'Arcidiocesi e delle persone giuridiche pubbliche amministrate dall'Arcivescovo o a lui soggette (cf can. 1291 §1) di valore superiore ai 250 mila euro (cf Delibera CEI n. 37);
- b) altri negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale dell'Arcidiocesi e delle persone giuridiche pubbliche (cf can. 1295) di valore superiore ai 250 mila euro (cf Delibera CEI n. 37);
- c) gli atti di alienazione di *ex voto* oppure di oggetti di valore artistico e storico (cf can. 1292 §2);
- d) l'alienazione di beni immobili, diversi da quelli che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della persona giuridica pubblica amministrata dall'Arcivescovo, di valore superiore ai 250 mila euro (cf can. 1277; Delibera CEI n. 37);
- e) la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato, che comportino una spesa superiore alla somma di 250 mila euro per le persone giuridiche pubbliche amministrate dall'Arcivescovo (cf can. 1277; Delibera CEI n. 37);
- f) l'inizio, il subentro o la partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali delle persone giuridiche pubbliche amministrate dall'Arcivescovo (cf can. 1277; Delibera CEI n. 37);
- g) la mutazione di destinazione d'uso di immobili amministrati dall'Arcivescovo, di valore superiore ai 250 mila euro, determinando il valore dell'immobile attraverso la moltiplicazione del reddito catastale per i coefficienti stabiliti dalla legislazione vigente in Italia (cf can. 1277; Delibera CEI n. 37);
- h) l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione o straordinaria manutenzione, portate avanti da persone giuridiche pubbliche amministrate dall'Arcivescovo, per un valore superiore alla somma di 250 mila euro (cf can. 1277; Delibera CEI n. 37);
- i) la stipulazione di contratti di locazione di immobili appartenenti all'Arcidiocesi o ad altra persona giuridica amministrata dall'Arcivescovo, di valore superiore ai 250 mila euro, eccetto il caso che il locatario sia un ente ecclesiastico (cf can. 1297; delibera CEI n. 38).

B. Secondo la normativa canonica *particolare diocesana*

(richiedono il consenso del CoCo e del CAED solo se hanno valore superiore a 150 mila Euro)

- 1. gli atti giuridici mediante i quali avviene il trasferimento o l'acquisto, o che implicano l'obbligo del trasferimento o dell'acquisto, a titolo oneroso o gratuito, della proprietà di beni immobili di qualunque valore e di beni mobili del valore superiore a Euro 10.000,00;
- 2. gli atti giuridici che implicano l'obbligo di costituire, modificare o estinguere oppure costituiscono, modificano o estinguono, anche catastalmente, a titolo oneroso o gratuito, diritti reali di godimento (usufrutto, enfiteusi o livello ivi compresa la loro affrancazione, uso, abitazione, superficie e servitù) o diritti di garanzia reali o personali (pegno, privilegio, ipoteca e fideiussione) su beni immobili e mobili di qualunque valore;
- 3. il contratto di comodato, anche a tempo parziale, locazione o affitto di fondi rustici, e qualsiasi atto giuridico idoneo a trasferire o acquisire la detenzione o il possesso a titolo gratuito di un bene immobile (o di una sua porzione o spazio) di qualsiasi valore;



4. i contratti di lavoro subordinato (a tempo determinato o a tempo indeterminato, *part time* o a tempo pieno), nonché la stipula di contratti di collaborazione di durata superiore a un anno o per prestazioni anche aventi carattere occasionale, e le vicende relative alla cessazione di tali rapporti a qualsiasi titolo comprese le loro definizioni in via conciliativa o transattiva;
5. gli atti giuridici relativi alla realizzazione di nuove costruzioni e di ampliamenti, nonché quelli relativi a demolizioni;
6. gli atti giuridici relativi all'esecuzione di lavori di ristrutturazione, restauro, adeguamento liturgico e risanamento conservativo, manutenzione straordinaria, per un valore superiore a Euro 20.000,00;
7. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse storico, artistico o culturale (cioè la cui esecuzione risalga a oltre settant'anni);
8. l'affidamento di incarichi a professionisti in merito alla progettazione e realizzazione di interventi sui beni culturali o di nuova edilizia di culto;
9. la decisione di nuove voci di spesa, con variazione superiore al 10 % per nuovi edifici e per restauri rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato;
10. gli atti che comportano la variazione della destinazione urbanistica e le convenzioni urbanistiche;
11. l'accettazione o la rinuncia di donazioni, eredità e legati;
12. gli atti giuridici che comportano la rinuncia a un diritto, nonché il riconoscimento di debiti;
13. la costituzione di rendite perpetue o vitalizie;
14. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto;
15. l'accettazione di prestiti di qualunque valore da persone fisiche o giuridiche, nonché la loro concessione;
16. le convenzioni con enti pubblici in quanto comportano l'assunzione di oneri, obblighi e doveri;
17. i contratti bancari, comprese le deleghe e gli affidamenti, e i contratti di mutuo con persone giuridiche;
18. l'emissione o la cessione delle cambiali, l'avallo delle medesime e la concessione delle fidejussioni e garanzie personali;
19. l'acquisto e la vendita di strumenti finanziari, sia di titoli italiani che esteri con capitale garantito alla scadenza;
20. gli atti giuridici che comportano l'inizio, il subentro, la partecipazione, la cessione o la chiusura di attività imprenditoriali o commerciali, nonché il contratto di affitto o comodato di azienda e quello di associazione in partecipazione;
21. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo o in enti giuridici di diritto privato (associazione, fondazione, comitato);
22. la costituzione o l'estinzione di un ramo d'attività del terzo settore;
23. gli atti con i quali si introduce o si transige una causa o si resiste in giudizio avanti alle autorità giudiziarie competenti oppure organismi arbitrali o di mediazione, nonché la presentazione dell'interpello;
24. la costituzione di una procura generale o speciale;
25. la cointestazione del conto corrente bancario o postale ad altri che non siano il legale rappresentante dell'ente, nonché la delega generale ad altri per le operazioni su tale conto;
26. l'ospitalità permanente in parrocchie a qualsiasi persona non facente parte del clero.

