



GIANNI AMBROSIO
VESCOVO DI PIACENZA-BOBBIO

Prot. N° 808

Visto il can. 1281 § 2 del Codice di diritto canonico;

visti i cann. 1291 e 1295, relativi, rispettivamente, alle alienazioni 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 e successive modifiche della Conferenza Episcopale Italiana;

sentito il parere del Consiglio diocesano per gli affari economici e il Collegio dei Consultori in data 27.11.2019, con il presente

DECRETO

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'alienazione di beni mobili di valore superiore a € 10.000 (un quinto della somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana per gli atti di cui al can. 1291 § 1);
3. ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio, quali, ad esempio, 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 di nuove strutture di qualunque valore;
9. l'esecuzione di lavori di ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo o straordinaria manutenzione il cui valore superi € 10.000, oppure quando il costo dei lavori superi del 30% il preventivo approvato;
10. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale indipendentemente dal loro valore;
11. l'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;

12. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo, cooperative consortili di qualsiasi genere, nonché la costituzione di associazione in partecipazione;
13. la costituzione di un ramo di attività ONLUS;
14. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;
15. l'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
16. l'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato o l'opposizione ad esse;
17. la stipula di convenzioni e atti d'intesa con enti pubblici e privati;
18. 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;
19. la stipula di contratti di locazione di immobili di qualsiasi valore;
20. per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale, fatta eccezione per i familiari del clero e il personale di servizio;
21. la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato.

Per porre validamente quanto sopra specificato, è necessaria l'autorizzazione scritta dell'Ordinario del luogo. Si stabilisce che in mancanza dell'autorizzazione ne risponderà personalmente l'amministratore che non ha ottemperato.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato il parere del Consiglio per gli affari economici dell'ente.

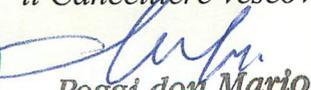
All'Istituto diocesano per il sostentamento del clero si applicano esclusivamente i summenzionati nn. 1, 11, 12, 13, 15, 16 e 21. Qualora il valore del bene oggetto della disposizione o il valore per il quale l'Istituto si espone fosse superiore alla somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292 § 1, si applicano anche i nn. 3, 4, 7, 8, 13, 14 e il n. 6, limitatamente alle ipotesi in cui gli atti a titolo gratuito siano gravati da condizioni od oneri.

Piacenza, dal Palazzo vescovile, li 2 dicembre 2019


il Vescovo diocesano



il Cancelliere vescovile


Poggi don Mario

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 **l'alienazione di beni immobili** di qualunque valore;
- 2 **l'alienazione di beni mobili** di valore superiore a € 10.000 (un quinto della somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana per gli atti di cui al Can. 1291 §1;
ogni **disposizione pregiudizievole per il patrimonio**, quali ad esempio 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;
- 3 **l'acquisto** a titolo oneroso di **immobili**;
- 4 la **mutazione** della **destinazione d'uso** di immobili;
- 5 **l'accettazione** di donazione, eredità e legati;
- 6 **la rinuncia** a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
- 7 l'esecuzione di lavori di **costruzione di nuove strutture** di qualunque valore;
- 8 l'esecuzione di lavori di **ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo o straordinaria manutenzione** il cui valore superi € 10.000 oppure quando il costo dei lavori superi del 30% il preventivo approvato;
- 9 ogni atto relativo a **beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale** indipendentemente dal loro valore;
- 10 l'inizio, il subentro o la cessione di **attività imprenditoriali o commerciali**;
- 11 la **costituzione o la partecipazione in società** di qualunque tipo, cooperative ed enti consortili di qualsiasi genere, nonché la costituzione di associazione in partecipazione;
- 12 la costituzione di un **ramo di attività ONLUS**;
- 13 la **contrazione di debiti di qualsiasi tipo** 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 esse**;
- 16 **la stipula di convenzioni e atti d'intesa** con 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 la stipula di contratti di **locazione d'immobili di qualsiasi valore**;
- 19 per le parrocchie, **l'ospitalità permanente** a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale, fatta eccezione per i familiari del clero e il personale di servizio;
- 20

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

Dichiara che il Consiglio parrocchiale per gli affari economici in data |__|__|20__| ha espresso parere favorevole alla realizzazione dell'intervento sopradescritto come si evince da copia dei verbali allegati.

SITUAZIONE PATRIMONIALE		__ __ 20__
<i>RIFERIMENTO</i>		<i>ATTIVITÀ</i>
1. Conti correnti della Parrocchia o Ente		€
2. Conti correnti dell'oratorio		€
3. Conti correnti (altro)		€
4. Titoli di stato, obbligazioni e/o azioni		€
5. Contributi che si devono ancora incassare		€
6. Altri crediti:		€
A: TOTALE ATTIVITA'		€
		<i>PASSIVITA'</i>
7. Fidi Bancari somma utilizzata		€
8. Mutui in corso capitale da restituire		€
9. Prestiti forniti da privati		€
10. Debiti con ditte fornitrici di materiali o di servizi		€
11. Fidejussioni		€
12. Fondo Trattamento di Fine Rapporto		€
13. 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 10 e se del caso il punto 9: chiede la presentazione del progetto alla Soprintendenza per i Beni architettonici 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

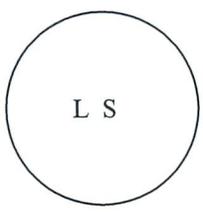
PIANO FINANZIARIO		
<i>RIFERIMENTO</i>		<i>ATTIVITÀ</i>
C: SOMME A DISPOSIZIONE (se A-B = valore positivo)		€
14.	Contributi previsti da raccolte e iniziative straordinarie	€
15.	Contributi previsti da Enti privati (banche, fondazioni)	€
16.	Contributi previsti da Enti locali (Comune)	€
17.	Contributi previsti dalla Provincia	€
18.	Contributi a fondo perduto dalla Regione di appartenenza	€
19.	Contributi previsti dallo Stato (D.L. 42/2004 artt. 31 e 36)	€
20.	Contributi CEI 8xmille accordati: Beni Culturali <input type="checkbox"/> Nuova Edilizia culto <input type="checkbox"/>	€
21.	Proventi previsti dalla vendita d'immobili	€
22.	Altro	€
E: SOMME PER LA COPERTURA DEL PROGETTO		+€
		PASSIVITA'
D: DEBITI (se A-B = valore negativo)		€
23.	Preventivo di spesa per la realizzazione del progetto (Compreso IVA e Sp.Tecnic.)	€
24.	Tassa diocesana (5%) 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 lett. (E) + utili da attività commerciali lett. (I)	€
<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 di appartenenza	€

ALLEGATI:

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

_____, li _____



Il Legale Rappresentante

Riferimenti per eventuali comunicazioni:

TECNICO DI RIFERIMENTO:
SIG. _____
Tel./Cell.: _____
E-mail: _____

LEGALE RAPPRESENTANTE:
SIG. _____
Tel./Cell.: _____
E-mail: _____