

# CAPITOLO I°

## L'AMMINISTRAZIONE

### A) DOCUMENTI UFFICIALI DELLA CONGREGAZIONE IN ITALIA

#### ATTESTAZIONE DELLA SANTA SEDE PER RICONOSCIMENTO GIURIDICO DELLA CONGREGAZIONE



CONGREGATIO  
PRO RELIGIOSIS  
ET INSTITUTIS SAECULARIBUS

Prot. n. R.G. 2/M.

Ufficio Riconoscimenti Giuridici

#### ATTESTAZIONE

La Congregazione per i Religiosi e gli Istituti secolari ai sensi dell'art. 15, comma quarto del Regolamento di esecuzione della legge 20 maggio 1985, n. 222, attesta che l'Ente: Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità - Opera Don Guanella, con sede in ROMA, Vicolo Clementi 41 - è una Provincia religiosa canonica dell'Istituto religioso di diritto pontificio approvato canonicamente il 10 luglio 1928, riconosciuta come persona giuridica agli effetti civili dallo Stato Italiano con R.D. del 2 luglio 1931, modificato successivamente con R.D. dell'11 gennaio 1932, registrati alla Corte dei Conti il 13 luglio 1931, e 22 gennaio 1932.

- L'Istituto religioso, nel perseguimento dei fini istituzionali di culto e di religione, realizza la propria vocazione religiosa dedicandosi al servizio della Chiesa per il bene e la salvezza del prossimo nelle opere di evangelizzazione, di pietà, di apostolato e di carità sia spirituale sia temporale rispondenti alle particolari esigenze e necessità dei tempi e dei luoghi dove l'istituto è o possa essere presente ed in questo senso esercita in particolare, senza scopo di lucro, attività educative, assistenziali.

- I membri che compongono l'istituto religioso stabiliscono liberamente con esso un rapporto "religionis" secondo le modalità di cui al Diritto Canonico.

- L'Istituto religioso si può organizzare, al proprio interno in province e case le quali possono richiedere il riconoscimento della personalità giuridica agli effetti civili.

- Agli effetti civili l'istituto religioso, sue province e case, forniti di personalità giuridica civile, agiscono per mezzo del rispettivo legale rappresentante la cui qualifica è certificata dalla Santa Sede.

Il Legale Rappresentante dura in carica sino a quando non venga sostituito e la sua nomina non richiede accettazione in forza del voto di obbedienza.

Il legale Rappresentante può compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione. Per il compimento di atti di straordinaria amministrazione è necessaria:

- a) l'autorizzazione del Superiore competente secondo il diritto canonico;
- b) nonché la licenza della Santa Sede per gli atti il cui valore superi la somma fissata dalla stessa Santa Sede o aventi per oggetto beni di pregio artistico o storico o donati alla Chiesa "ex voto".

La concessione della licenza dalla Santa Sede costituisce in ogni caso e per tutti gli atti di straordinaria amministrazione certificazione dell'esistenza dell'autorizzazione di cui alla lettera a).

Il patrimonio dell'Ente è costituito dai beni mobili ed immobili comunque ad esso pervenuti.

Roma, 22 maggio 1987.

IL SOTTOSEGRETARIO

L'AIUTANTE DI STUDIO

IL RICONOSCIMENTO CIVILE DELLA CONGREGAZIONE

*Vittorio Emanuele III*

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

*Re d'Italia*

Vista l'istanza del Padre Leonardo Mazzucchi, Superiore Generale e legittimo rappresentante della Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità con sede in Como, diretta ad ottenere il riconoscimento della personalità giuridica della Provincia stessa;

Visti gli art. 29 lettera B. del Concordato, 4 della legge 27 maggio 1929 N.848, 7 ed 8 del Regolamento approvato con R.D. 2 dicembre 1929 N.2262;

Sentito il parere del Consiglio di Stato;

Sulla proposta del Nostro Guardasigilli Ministro Segretario di Stato per la Giustizia e gli affari di Culto;

~~Abbiamo decretato e decretiamo:~~

È riconosciuta la personalità giuridica della Provincia Italiana con sede in Como, Via Tommaso Grossi N.18, della Congregazione dei Servi della Carità.

L'anzidetto Nostro Ministro Guardasigilli è incaricato della esecuzione del presente decreto.

Dato a *S. Rocco* addì 2 Luglio 1931 A.IX°

F. Vittorio Emanuele

C. Rocco

Per copia conforme

Il Direttore Capo dell' Ufficio I°

*N. Romagnolo*



Telef. n. 212

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione.

RE D'ITALIA

Vista l'istanza del Padre LEONARDO MAZZUCCHI, Superiore Generale e legittimo Rappresentante della Provincia Italiana, con sede in Roma, della Congregazione dei Servi della Carità, diretta ad ottenere che sia autorizzata l'aggiunta del titolo "Opera Don Guanella" alla denominazione della Provincia stessa;

Visto il Nostro Decreto 2 luglio 1931, col quale fu riconosciuta la personalità giuridica di detta Provincia

Visto l'art. 4 della legge 27 maggio 1929 n. 848;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Sulla proposta del Nostro Guardasigilli Ministro Segretario di Stato per la Giustizia e gli Affari di Culto;

ABBIAMO DECRETATO E DECRETIAMO

La Provincia Italiana, con sede in Como della Congregazione dei Servi della Carità è autorizzata ad aggiungere a tale denominazione il titolo "Opera Don Guanella"

Il Nostro Guardasigilli Ministro anzidetto è incaricato dell'esecuzione del presente Decreto

Dato a Roma 11 gennaio 1932

NOTARI PIERLUIGI ONI E BRUNO

**CERTIFICATO DELLA PREFETTURA**

(questo certificato, per essere valido, va aggiornato ogni sei mesi)



*Prefettura di Roma*  
*Ufficio Territoriale del Governo*  
**UFFICIO REGISTRO PERSONE GIURIDICHE**

ESAMINATI IL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE E GLI ATTI RELATIVI  
DEPOSITATI PRESSO QUESTO UFFICIO

**SI CERTIFICA**

CHE L'ENTE PROVINCIA ITALIANA DELLA CONGREGAZIONE DEI SERVI  
DELLA CARITA' "OPERA DON GUANELLA"

CON SEDE LEGALE IN ROMA, VICOLO CLEMENTI N°41

E' ISCRITTO NEL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE TENUTO PRESSO  
QUESTO UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO AL N. 438/1987

CHE IL RAPPRESENTANTE LEGALE E' ROMANO ARGENTA

NATO A S. GREGORIO NELLE ALPI (BL) IL 16/09/1934

CON I SEGUENTI POTERI:

PUO' COMPIERE TUTTI GLI ATTI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE;  
PER IL COMPIMENTO DI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE E'  
NECESSARIA:

A. L'AUTORIZZAZIONE DEL SUPERIORE COMPETENTE SECONDO IL DIRITTO  
CANONICO;

B. LA LICENZA DELLA STESSA SANTA SEDE PER GLI ATTI IL CUI VALORE  
SUPERI LA SOMMA FISSATA DALLA STESSA SANTA SEDE OD AVENTI PER  
OGGETTO BENI DI PREGIO ARTISTICO O STORICO O DONATI ALLA CHIESA  
"EX VOTO". LA CONCESSIONE DELLA LICENZA DELLA SANTA SEDE  
COSTITUISCE, IN OGNI CASO E PER TUTTI GLI ATTI DI STRAORDINARIA  
AMMINISTRAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLA ESISTENZA DELLA  
AUTORIZZAZIONE DI CUI ALLA LETTERA A.

**SI RILASCIA A RICHIESTA DELL'INTERESSATO PER GLI USI  
CONSENTITI DALLA LEGGE.**

Roma, 08 FEB. 2010

Il Dirigente  
(Dr.ssa Paola Parisi)

CP



**STATUTO CIVILISTICO**

## STATUTO

della Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità Opera Don Guanella

### **1. Natura e denominazione.**

La Congregazione dei Servi della Carità “Opera Don Guanella”, fondata dal Beato Don Luigi Guanella nel 1908, è un Istituto religioso di diritto pontificio eretto canonicamente con Decreto della S. Congregazione dei Religiosi in data 10 luglio 1928; a tenore dell’art.29, lett. b del Concordato del 1929 con la Santa Sede risulta denominata **Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità – Opera Don Guanella.**

### **2. Riconoscimento legale e Sede.**

La Congregazione è un ente morale riconosciuto dalla Stato italiano con Regio Decreto del 02 luglio 1931 e con Regio Decreto dell’11 gennaio 1932, rispettivamente registrati alla Corte dei Conti il 13.07.1931 reg. n. 1 foglio 197 ed il 22.01.1932 reg. n. 1 foglio 14; e risulta iscritto al Registro delle Persone Giuridiche del Tribunale Ordinario di Roma al numero 438 in data 25.5.1987.

La Congregazione ha sede in Roma, Vicolo Clementi n. 41 presso la Casa Generalizia; codice fiscale 02595400587 – partita IVA 01084241007.

### **3. Scopo istituzionale.**

Lo scopo della Congregazione è l’esercizio della cristiana carità verso le categorie di persone bisognose in genere sia di sesso maschile che femminile; ed in particolare verso gli orfani, i ragazzi e i giovani a disagio, a rischio o in difficoltà materiale e/o morale, verso gli anziani, i disabili psichici e fisici; svolge attività missionaria socio educativa all’estero così come raccoglie e invia a questo scopo fondi e aiuti; si dedica anche al ministero parrocchiale e all’insegnamento nei vari ordini e gradi. Per raggiungere lo scopo sopra specificato applica i suoi membri alla educazione, all’insegnamento, alla formazione integrale e alla assistenza di queste persone, istituendo per loro case e servizi appositi, gestendoli secondo i metodi di una efficace e scientifica attività educativa, riabilitativa e assistenziale, e di formazione di vario genere, fondata su principi umani e cristiani.

Così pure si occupa della formazione e aggiornamento professionali sia dei suoi membri, operatori, volontari e amici dell’Opera, che di coloro che operano nei settori educativi, riabilitativi e assistenziali o comunque per la promozione e l’integrazione delle persone in difficoltà.

Per lo svolgimento della sua missione istituzionale, la Congregazione svolge anche attività editoriale per la pubblicazione e distribuzione di materiale scritto, audio visivo e informatico.

### **4. Membri.**

I membri che compongono l’istituto religioso stabiliscono liberamente con esso un rapporto “religionis” secondo le modalità di cui al Diritto Canonico.

Essi si applicano, con spirito di servizio, alle diverse mansioni di direzione, gestione e amministrazione, di educazione, riabilitazione e assistenza, di lavoro professionale e manuale, di ministero apostolico secondo le Costituzioni e i Regolamenti della Congregazione.

Essi si applicano, con spirito di servizio, alle diverse mansioni di direzione, gestione e amministrazione, di educazione, riabilitazione e assistenza, di lavoro professionale e manuale, di ministero apostolico secondo le Costituzioni e i Regolamenti della Congregazione.

### **5. Governo, amministrazione e patrimonio**

Agli effetti civili la Congregazione agisce per mezzo del Legale Rappresentante, la cui qualifica è certificata dalla S. Sede, previa delibera del Consiglio Generale secondo quanto disposto dalle

norme delle Costituzioni sul Governo della Congregazione e dalle norme dei regolamenti della Congregazione.

Il Consiglio Generale ha potere di nomina del Legale Rappresentante. Il Legale Rappresentante dura in carica sino a quando non venga sostituito e la sua nomina non richiede accettazione in forza del voto di obbedienza.

Il Consiglio Generale è organo deliberativo e consultivo ed è composto dal Superiore Generale e da almeno quattro Consiglieri; il plenum del Consiglio Generale ha esclusivo potere di nomina del Legale Rappresentante; il Consiglio Generale delibera atti di ordinaria e straordinaria amministrazione anche con la presenza dei suoi membri collegati in video o tele conferenza e con la partecipazione di almeno due Consiglieri generali oltre al Superiore generale o al Vicario Generale.

La responsabilità economica della Congregazione, ai rispettivi livelli, spetta ai superiori con i loro consigli e agli economi. In questo campo essi formano il Consiglio d'amministrazione che adotta la decisione; da esso l'economista riceve direttive e ad esso deve rendere conto del proprio operato.

I Superiori e gli Economisti hanno la capacità di porre validamente atti giuridici di amministrazione ordinaria, nei limiti del loro ufficio. -----

Ai Datori di lavoro delle case e degli istituti della Congregazione, previa delibera del Consiglio Generale, viene affidata la legale rappresentanza della casa o dell'istituto citati in sede giudiziaria nelle controversie di lavoro promosse dai loro dipendenti per rendere l'interrogatorio libero e/o formale ed il giuramento decisorio, deferire e riferire l'interpello e il giuramento decisorio ed assumere ogni idonea difesa nell'interesse della Congregazione.

Al Consiglio Generale spetta di deliberare atti di straordinaria amministrazione, dando incarico al Legale Rappresentante di svolgere la relativa attività, anche mediante l'operato dei suoi procuratori generali previa autorizzazione del Superiore Generale e del suo Consiglio.

Sono atti di straordinaria amministrazione: alienare e acquistare immobili, contrarre debiti o prestiti con o senza ipoteca, costruire nuovi edifici, demolire gli esistenti o effettuare trasformazioni importanti, acquistare arredamenti o strumenti di lavoro molto costosi e altri atti da cui la situazione patrimoniale della casa, provincia o Congregazione potrebbe subire detrimento.

Per compiere questi atti di amministrazione straordinaria è sempre necessaria l'autorizzazione scritta del Superiore Generale col consenso del suo Consiglio.

Il Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio determina i limiti di valore entro i quali è competente per tali atti di amministrazione straordinaria anche il Superiore provinciale con il suo Consiglio, osservate le condizioni del precedente paragrafo.

In caso di alienazione di beni il cui valore supera la somma stabilita dalla Santa Sede per le singole regioni, come pure di cedere donazioni votive fatte alla Chiesa o cose preziose per valore artistico o storico, si richiede sempre per la validità dell'atto la licenza della Santa Sede.

La concessione della licenza della Santa Sede costituisce in ogni caso e per tutti gli atti di straordinaria amministrazione certificazione della esistenza dell'autorizzazione del Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio.

Tutti i beni, da qualunque parte le derivino, sono di proprietà della Congregazione. Responsabile supremo ne è il Superiore Generale con il suo Consiglio, al quale spetta in forza dello ius proprietatis la facoltà di trasferire la proprietà dei beni nell'ambito della Congregazione.

Il Superiore Provinciale, nell'ambito della sua provincia, gode dello stesso potere spettante al Superiore Generale per i soli beni mobili.

E' da escludere l'acquisto e la conservazione dei beni immobili a solo scopo di reddito e ogni altra forma permanente di capitalizzazione fruttifera, salvo obblighi di fondazione e legislativi o casi particolari autorizzati dal Superiore Generale e suo Consiglio.

## **6. Filiali senza personalità giuridica.**

La Congregazione è divisa territorialmente in Province e Case.

Fanno parte della Congregazione tutte le Case e tutti gli Istituti che si trovano sul territorio nazionale con la denominazione “Opera Don Guanella” insieme alla denominazione della Casa o dell’Istituto.

Le seguenti Case ed Istituti non hanno personalità giuridica autonoma, distinta e separata dalla Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità – Opera Don Guanella:

- Casa Generalizia dell’Opera Don Guanella – Vicolo Clementi n° 41, Roma;
- Pia Unione del Transito di San Giuseppe – Opera Don Guanella – Via Bernardino Telesio n° 4/b, Roma;
- Seminario Teologico Internazionale Mons. “A. Bacciarini” – Via Aurelia Antica n° 446, Roma;
- Centro Studi Guanelliani – Via Aurelia Antica n° 446, Roma;
- Casa per Ferie Mons. Aurelio Bacciarini – Via Bernardino Telesio n° 4/a, Roma;
- Centro Internazionale per le Comunicazioni – Vicolo Clementi n° 41, Roma;
- Provincia Sacro Cuore – Via Tommaso Grossi n° 18, Como;
- Casa Divina Provvidenza – Via Tommaso Grossi n° 18, Como;
- Centro Missionario Guanelliano – Via Tommaso Grossi n. 18, Como;
- Comunità San Giuseppe – Via Luigi Guanella n° 13, Como;
- Casa Don Guanella – Piazza don Guanella - Barza d’Ispra (VA);
- Casa di Riposo San Gaetano – Via Mazzini n° 14, Caidate di Sumirago (VA);
- Istituto S. Antonio – Via Beato Luigi Guanella – Cassago (LC)
- Casa di Riposo S. Giuseppe – Via Arco Nuovo, 16 – Castano Primo (MI)
- Casa San Giuseppe, Via Don Guanella 6, Gozzano (NO);
- Istituto Beato Pacifico – Via Milano n° 10, Cerano (NO);
- Cascina S. Giovanni – Cressa (NO);
- Istituto Don Guanella – Via Deserto n° 2, Chiavenna (SO);
- Casa Natale di Don Guanella – Fraciscio (SO);
- Casa per Ferie Comunità di accoglienza vocazionale – Fraciscio (SO);
- Centro di spiritualità Baita dello Scoiattolo – Fraciscio (SO);
- Istituto Don Ghinelli – Via Ghinelli n° 3, Gatteo (FO);
- Casa dell’Angelo – Via Borzoli 26, Genova Sestri (GE);
- Casa Don Guanella – Via Amendola n° 57, Lecco (LC);
- Casa di Gino – Via Oltrecolle n° 36, Lora (CO);
- Istituto San Gaetano – Via Mac Mahon n° 92, Milano;
- Casa Madonna del Lavoro – Via Spluga n° 24, Nuova Olonio (SO);
- Centro Opera Don Guanella – La Pallavicina – Via Strada Campoferro n° 50, Voghera (PV);
- Colonia Alpina San Luigi – Gualdera di Campodolcino (SO);
- Azienda alberghiera Casa Alpina Don Guanella, Macugnaga (VB);
- Casa Alpina per Ferie Don Guanella, Riva Valdobbia (VC);
- Casa per Ferie Don Leonardo Mazzucchi – Sormano (CO);
- Provincia Romana San Giuseppe – Via Aurelia Antica n° 446, Roma;

- Casa S. Antonio – Via Bainsizza n° 7, Alberobello (BA);
- Centro Anziani Don Guanella – Via Giulio Petroni n° 121, Bari;
- Istituto Sacro Cuore Opera Don Guanella – Via Matarano n° 1, Fasano (BR);
- Istituto Maria Immacolata – Via Marconi 60 – 72013 Ceglie Messapica (BR)
- Comunità Educativa “Agorà” - Opera Don Guanella c/o Istituto Sacro Cuore – Opera Don Guanella – Via Matarano n° 1, - 72015 Fasano (BR);
- Comunità Educativa “L’Argonauta” - Opera Don Guanella c/o Istituto Sacro Cuore – Opera Don Guanella – Via Matarano n° 1, - 72015 Fasano (BR);
- Centro Socio Educativo Diurno “L’Isola che c’è” c/o Istituto Sacro Cuore – Opera Don Guanella – Via Matarano n° 1, - 72015 Fasano (BR);
- Casa per Ferie “Sacro Cuore” c/o Istituto Sacro Cuore – Opera Don Guanella Via Matarano n° 1, - 72015 Fasano (BR);
- Casa Accoglienza Betania – Località Boara, Mottola (TA);
- Fondazione Elisa Fernandes – Via Don Luigi Guanella n° 20, Napoli Miano;
- Casa Famiglia “Card. Sisto Riario Sforza” – Via Camillo Guerra n° 38, Napoli Camaldoli;
- Casa S. Calogero – Opera Don Guanella – Piazza Roma n° 1/2, Naro (AG);
- Casa Accoglienza S. Calogero – Buonafede (AG);
- Casa di Soggiorno Fiuggi Fonte – Via dei Villini n. 81, Fiuggi (FR);
- Istituto Sereni – Via Tuderte n° 48, Perugia Montebello;
- Casa per Ferie Domus Urbis – Istituto Matteo Torriani – Via Bufalotta n° 550, Roma;
- Casa di Accoglienza Vocazionale Beato Luigi Guanella – Via Aurelia Antica n° 446, Roma;
- Casa San Giuseppe Centro di riabilitazione – Via Aurelia Antica n° 446, Roma;
- Centro Don Guanella – Via degli Embrici n° 32, Roma;
- Istituto Sereni – Largo Sereni n° 1, S. Elena di Marsciano (PG);
- Istituto San Giuseppe al Trionfale, Scuole - Via Girolamo Savonarola n° 36, Roma;
- Colonia marina “Stella Maris” – Via Dolianova n° 86, Passoscuro (RM);
- Comunità Educativa “Jonathan” – Opera Don Guanella - Via del Faro n. 118, 72010 Torre Canne di Fasano (BR);
- Comunità Educativa “Il Delfino” – Opera Don Guanella - Via Messina n. 76, 72010 Torre Canne di Fasano (BR);
- Casa per Ferie estiva “Sacro Cuore” Via del Faro, n. 114 – 116 - 118, 72010 Torre Canne di Fasano (BR);
- Opere Sociali della Parrocchia del Corpus Domini – Via Gran Bretagna n° 62, Firenze;
- Azienda alberghiera “Hotel Nova Domus” – Via Girolamo Savonarola n.38, Roma.
- Comunità Religiosa presso Parrocchia San Gaetano - Via Mac-Mahon n° 92, Milano;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia SS. Salvatore – Santuario Madonna del Lavoro – Via Spluga n° 24, Nuova Olonio (SO);
- Comunità Religiosa presso Parrocchia Maria SS. Addolorata – Via Giulio Petroni n° 125, Bari;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Giuseppe al Trionfale - Via Bernardino Telesio n° 4/b, Roma;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia Maria Immacolata, Madre della Divina Provvidenza – Viale Marconi n° 60, Ceglie Messapica (BR);
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Agata – Via Casilina n° 208, Ferentino (FR);
- Comunità Religiosa presso Parrocchia Santa Maria della Provvidenza – Via Don Luigi Guanella n° 20, Napoli.
- Comunità Religiosa presso Parrocchia Madonna del Lavoro - Via Ghirardini n° 15, Bologna;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia San Rocco - Fraciscio di Campodolcino (SO);

- Comunità Religiosa presso Parrocchia Santo Stefano d'Ungheria – Via Cavalieri n° 4, Padova;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia B.M.V. della Divina Provvidenza – Via Manzoni n° 162, Agrigento;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Fermo – Via Strada Campoferro n° 50, Voghera (PV);
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Antonio – Via Cadore n° 10, Alberobello (BA);
- Comunità Religiosa presso Parrocchia del Corpus Domini – Via Gran Bretagna n° 62, Firenze;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia SS. Salvatore – Villaggio Aldisio, Messina;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia di S. Pio X – Contrada Fucile, Messina;
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Cuore di Gesù – Frazione Torre Canne, Pozzo Guacito di Fasano (BR);
  
- Comunità Religiosa presso Parrocchia S. Ferdinando e S. Giuseppe – Via S. Anna n° 1, S. Ferdinando (RC);
- Comunità Vocazionale Beato Luigi Guanella – Via Matteo Calvario 1, Bari
- Santuario Madre della Misericordia – Via Gallivaggio 9 , Gallivaggio di San Giacomo Filippo (SO);
- Asilo Nido “Liliana Bertolina” Via Carducci, Sumirago;

Dopo attento esame, il Consiglio Generale approva il suo esteso Statuto e dà mandato al Legale Rappresentante pro tempore di depositare copia dello stesso in estratto notarile presso il competente Registro delle Persone Giuridiche.

Alle ore 10,00 la seduta è tolta.

Il Segretario Generale  
Don Pietro Lippoli

Il Superiore Generale  
Padre Alfonso Crippa

## **B) IL TIPO DI AMMINISTRAZIONE**

Riferimenti ai documenti:

[Can. 638, 1277, 1281§2, 1285](#): amministrazione ordinaria e amministrazione straordinaria e alienazione dei beni

C. [Art. 146](#): la responsabilità del Superiore e dell'Economo nella amministrazione e la ordinaria amministrazione

R. [Art. 381](#): capacità giuridica di ordinaria amministrazione

R. [Art. 383](#): l'amministrazione straordinaria dei beni e le autorizzazioni necessarie

### **1. Amministrazione ordinaria**

#### **a. Definizione**

E' l'amministrazione specifica di competenza del Superiore e dell'Economo locale e si riferisce a tutti quegli atti che con regolarità e periodicità occorrono per soddisfare le necessità normali e ordinari della vita, dell'azione, del lavoro, della formazione dell'Istituto, delle sue Comunità e delle Persone, così pure per conservazione le proprietà mobili e immobili, i beni e i loro frutti. Questi atti di amministrazione ordinaria si includono necessariamente nel preventivo annuale. Gli atti di amministrazione ordinaria possono essere messi in atto, secondo le nostre norme, sia dal Superiore che dall'Economo della

Casa. Le spese, gli incassi e gli atti giuridici, quindi, di ordinaria amministrazione sono validamente posti sia dai Superiori come dagli Economi, nei limiti del loro uffici.

b. Sono esempi di atti di amministrazione ordinaria

b1. Stipulare convenzioni di durata fino ad un anno, con Enti Territoriali, Comuni, Province e Regioni, con Uffici della Pubblica Amministrazione, con Enti economici pubblici e privati.■

b2. Stipulare contratti di fornitura di servizi e di prodotti, di manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti e dei macchinari, della durata non superiore all'anno.

b3. Assumere personale dipendente in sostituzione (per ferie, malattia, maternità,...) di quello già in forza. Invece, l'assunzione finalizzata alla creazione di un nuovo posto di lavoro richiede necessariamente l'autorizzazione del Superiore Provinciale e suo Consiglio.

b4. Firmare il termine di fine rapporto con il personale dipendente, per naturale e consensuale conclusione del rapporto, nelle modalità previste dalla legge vigente. Per licenziamenti a rischio di contenzioso (giustificato motivo o giusta causa) si richiede la firma del Legale Rappresentante o suo Procuratore.

b5. Svolgere, in generale, qualsiasi atto di natura economica e amministrativa ( riscuotere crediti e pagare debiti, decidere spese e incassare fatture e corrispettivi ) nell'ambito del preventivo ordinario approvato.

## **2 Amministrazione ordinaria di maggiore importanza**

a. definizione

In merito all'ordinaria amministrazione, è opportuno far notare che il Diritto Canonico parla anche di atti di maggiore importanza (cfr. can. 1277). Si tratta sempre di atti, normalmente di ordinaria amministrazione, che, per volontà dei Superiori competenti, vengono definiti "di maggiore importanza" e, di conseguenza, per essi si rende necessaria la richiesta dell'autorizzazione dei Superiori Maggiori. Siamo ancora nel campo dell'amministrazione ordinaria, dove è previsto che in base ad una situazione amministrativa ed economica specifica, i Superiori Maggiori possano stabilire che alcuni atti di maggiore rilievo possano essere sottoposti ad un maggiore controllo, qualificandoli precisamente come atti di maggiore importanza. Di fronte a questi casi è chiaro che devono essere messe in atto specifiche procedure da seguire in modo che vengano rispettate le intenzioni e i fini che hanno portato a trasformare l'atto di ordinaria amministrazione in atto di ordinaria amministrazione di maggior importanza. La procedura che dovrà seguire è la medesima utilizzata per la richiesta di autorizzazione degli atti di straordinaria amministrazione (cfr. il punto C) 2 di questo capitolo).

b. Sono esempi di atti di amministrazione ordinaria da considerarsi di maggior importanza

b1. Creazione di un nuovo posto di lavoro con conseguente incremento del numero di personale dipendente.

b2. Particolari interventi di manutenzione ordinaria di immobili, ma che hanno una rilevanza economica importante.

- b3. Acquisto di automezzi e/o per sostituzione di automezzi con altri nuovi.
- B4. Realizzare progetti e programmi per i quali si chiede contributi a Enti o a Privati.
- B5. In generale, tutti quegli atti che per decisione dei Superiori Maggiori e per specifiche ragioni, vengono dichiarati di maggior importanza e, quindi, soggetti a procedura di richiesta di autorizzazione

### **3. amministrazione straordinaria**

#### a. definizione

Maggiore rilievo hanno gli atti di amministrazione straordinaria. Essi rientrano nel concetto di amministrazione in quanto sono atti che si pongono sui beni; ma assumono il carattere della straordinarietà. In quanto tali essi non rientrano più nell'ambito della competenza autonoma dell'amministratore, perché, per essere posti, esigono l'intervento dell'autorità competente più alta o addirittura sono posti non dall'amministratore ma dal superiore competente e per di più con specifica procedura. In essi l'economista o l'amministratore hanno per lo più un ruolo prettamente esecutivo.

Sono quegli atti e affari che sono necessari o utili per soddisfare le necessità non normali e correnti della vita, dell'azione dell'Istituto. Sono atti tipici di straordinaria amministrazione tutte quelle decisioni economiche che peggiorano la condizione dei beni della Congregazione e della sua attività (es. alienazioni, investimenti del patrimonio per lunghi periodi, ..). In generale si può dire di straordinaria amministrazione qualsiasi spesa che non sia giustificata da finalità di manutenzione e funzionamento normale della Casa o dei suoi Membri. Gli atti di amministrazione straordinaria devono avere per la validità il consenso scritto dell'autorità competente. Quindi, per compiere questi atti di amministrazione straordinaria è sempre necessaria l'autorizzazione scritta del Superiore Generale o, per quanto compete a loro, dei Superiori Provinciali, con il consenso dei rispettivi Consigli.

La firma di questi atti richiede l'intervento del Rappresentante Legale o dei Procuratori e, in determinate circostanze, deve essere accompagnata dal verbale di Consiglio.

Il Consiglio non dia il suo consenso senza aver prima ottenuto le debite informazioni e la rispettiva documentazione. Per la richiesta di autorizzazione vedi il punto C) 2 di questo Capitolo.

#### b. Sono esempi di atti di amministrazione straordinaria

- b1. Alienare e acquistare immobili di qualunque valore;
- b2. Contrarre debiti o prestiti con o senza ipoteca, di qualsiasi tipo, con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;
- b3. Costruire nuovi edifici, demolire gli esistenti o effettuarvi trasformazioni importanti, eseguire lavori di ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di valore superiore ai limiti, stabiliti nel punto C 3d1 di questo capitolo, acquistare arredamenti o strumenti di lavoro molto costosi;
- b4. Firmare contratti di concessione di utilizzo dei beni immobili e mobili (comodati d'uso, affitti, servitù, ...);

- b5. Firmare convenzioni con enti pubblici e privati, contratti di servizi, forniture e manutenzioni di durata superiore ad un anno o di particolari situazioni complesse che implicino condizionamenti importanti sui diritti di proprietà o di utilizzo dei beni mobili e immobili o di qualche implicazione riguardante la gestione del personale dipendente;
- b6. Mutare la destinazione d'uso di immobili;
- b7. Accettare donazioni, eredità e legati;
- b8. Rinunciare a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
- b9. Sottoscrivere ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;
- b10. Iniziare, subentrare o cedere attività imprenditoriali o commerciali e costituire o partecipare in società di qualunque tipo;
- b11. Costituire un ramo di attività ONLUS e cedere a una ONLUS beni mobili e immobili;
- b12. Decidere nuove capitoli di spesa rispetto a quelli indicati nel preventivo approvato;
- b13. Introdurre un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;
- b14. In generale, sottoscrivere tutti quegli atti che limitano o condizionano il patrimonio generale della Congregazione e il diritto di uso su di esso ed 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 e in generale tutti quegli atti da cui la situazione patrimoniale della casa, provincia o Congregazione potrebbe subire detrimento;

## **C) RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E LIMITI DI COMPETENZE**

Riferimenti ai documenti:

- R. [Art. 382](#): responsabilità del religioso nella contrazione di debiti e oneri senza licenza dei Superiori
- R. [Art. 384](#): licenza della Santa Sede nella cessione dei beni
- R. [Art. 385 e 386](#): autorizzazione nella contrazione dei debiti e dei contratti
- R. [Art. 387](#): autorizzazioni e consensi negli atti di amministrazione straordinaria

### **1. Procedure per richiedere autorizzazioni di atti straordinari e ordinari di maggior importanza**

- a. Approvazione del Superiore e Consiglio di Casa

La procedura per la richiesta di autorizzazione di un atto di straordinaria amministrazione si apre con la proposta, discussione e decisione del Consiglio di Casa, le cui conclusioni devono, poi, essere riportate in un verbale di Consiglio di Casa, insieme con tutte le motivazioni principali.

b. Richiesta di approvazione al Superiore Provinciale e Consiglio

A continuazione il Superiore della Casa inoltra formale richiesta di autorizzazione dell'atto, indirizzata al Superiore Provinciale o di Delegazione e rispettivi Consigli. Il testo della richiesta di autorizzazione deve contenere, oltre che l'oggetto della stessa richiesta, le motivazioni, le informazioni necessarie, e deve citare o riportare il verbale di Consiglio di Casa.

c. Richiesta di autorizzazione al Superiore Generale e Consiglio

In seguito, si presenterà formale richiesta di autorizzazione da parte del Superiore Provinciale e Consiglio, al Superiore Generale e suo Consiglio, qualora l'atto straordinario ecceda la competenza dello stesso Superiore Provinciale. (vedi cap. I° C 3)

## **2. Procedure per le prese di decisioni e l'apposizione delle firme su atti giuridici e legali: livelli di competenze e responsabilità**

Vengono presentate, ora, le procedure di richiesta per ottenere le autorizzazioni in forma schematica e sequenziale. In concreto, questo riguarda:

- a. La presa di decisioni per tutti gli atti giuridici e legali: qualsiasi decisione riguardante gli atti economici e amministrativi straordinari competono esclusivamente ai Superiori Maggiori e loro Consigli. Il Rappresentante Legale e Procuratori devono assicurarsi che vi sia una autorizzazione scritta da parte del Consiglio Generale o Provinciale prima di procedere per la firma dell'atto e dovranno procedere, con la massima attenzione, affinché l'atto sia validamente posto, non solo in ottemperanza alla decisioni dei Superiori, ma anche in linea con tutte le procedure legali e formali che tale atto richieda.
- b. Lo schema della procedura standard: per un atto di straordinaria amministrazione, da quando ha inizio fino a quando si conclude, essa avviene in due momenti:

il primo ha inizio con la discussione e decisione presa a livello locale dai Superiori e Consigli di Casa, per passarlo poi al vaglio della discussione del Superiore e Consiglio Provinciale.

**PROCEDURA PER SUPERIORI E CONSIGLI LOCALI E PROVINCIALI**

**Il Superiore e Consiglio Locale discute sulla necessità o convenienza di porre in essere un atto che esula dalla loro competenza di ordinaria amministrazione. Il contenuto della discussione e il risultato finale deve essere riportato nei verbali di Consiglio di Casa**



**Decisione del Superiore locale e suo Consiglio di inoltrare la richiesta di autorizzazione al Superiore Provinciale e suo Consiglio.**



**Il Superiore con il Consiglio Provinciale discute sulla richiesta della Casa e decide sulla convenienza o meno di autorizzare l'atto.**



**Negativa:  
comunica  
l'esito della  
decisione alla  
Casa con  
eventuali  
motivazioni**



**Se la decisione del Superiore Provinciale e suo Consiglio è ...**



**Positiva:  
Atto di  
competenza del  
Superiore  
Provinciale:  
Autorizza a  
procedere e, se  
necessario,  
incarica il  
Procuratore a  
firmare**



**Positiva:  
Atto di competenza del Superiore  
Generale:  
procedura di richiesta  
autorizzazione al Superiore  
Generale, indicando eventuale  
procuratore da autorizzare per la  
firma**

Il secondo è la richiesta del Superiore Provinciale al Superiore Generale e suo Consiglio, quando l'atto esula dai limiti di competenza del Consiglio Provinciale.

**PROCEDURA DI COMPETENZA DEL SUPERIORE GENERALE  
E SUO CONSIGLIO E DEL RAPPRESENTANTE LEGALE O  
PROCURATORI**

**Il Superiore con il Consiglio Generale prende atto della richiesta e valuta la  
necessità e convenienza di rilasciare l'autorizzazione**

**Decisione del Superiore Generale e suo  
Consiglio per l'autorizzazione richiesta**

**Se la decisione è  
negativa,  
comunica l'esito  
al Superiore e  
Consiglio  
Provinciale**

**Se la decisione è positiva: Incarica l'Ufficio amministrativo della  
Curia Generalizia di preparare la documentazione necessaria per  
mettere in essere l'atto di sua competenza e comunica al  
Rappresentante Legale o a suo Procuratore l'autorizzazione a  
procedere per produrre i documenti e apporre le firme necessarie  
per portare a termine l'atto con successo.**

**Il Rappresentante  
Legale**

**Prepara e  
invia  
documenti  
necessari ai  
procuratori  
per firmare  
l'atto nel  
proprio  
territorio di  
competenza**

**Prepara e  
organizza la  
firma dei  
documenti  
necessari per  
concludere l'atto  
con la firma  
definitiva**

- c. Incarico per sottoscrivere l'atto: il Superiore Provinciale e suo Consiglio hanno facoltà di incaricare il Procuratore, con sede in Provincia, a mettere in essere atti

che entrano nelle loro competenze e non esigono la richiesta di autorizzazione da parte del Consiglio Generale.

- d. I tempi delle procedure: occorre tenere sempre presente che un atto di straordinaria amministrazione richiede l'intervento di parecchie persone e organismi, nonché l'elaborazione di parecchia documentazione ufficiale e legale. I tempi necessari per portare a termine la procedura di autorizzazione dipendono dal tipo di atto da autorizzare. Se si tiene in conto che spesso occorre studiare e valutare la documentazione che definisce l'atto (bozze di contratti e convenzioni, valutazioni di immobili da vendere o acquistare, valutazioni di eredità per procedere alla definitiva accettazione, ...), si può calcolare in non meno di un mese il tempo necessario per far completare la procedura per ottenere le autorizzazioni.
- e. I documenti allegati alle richieste di autorizzazione: sono necessari per permettere ai Consigli Provinciali e Generale di poter avere l'informazione necessaria per una visione essenziale e fondamentale su ogni tema, oggetto di richiesta di autorizzazione. Quindi, insieme alla domanda formale, con la quale si richiede il rilascio di autorizzazione, devono arrivare documenti quali bozze di contratti, convenzioni, appalti, valutazioni di immobili, accettazioni di eredità, preventivi di costruzioni, di ristrutturazioni o di acquisto di macchinari speciali e costosi, presentazioni di nuovi progetti da realizzare, compresi tutti i preventivi relativi all'avvio del progetto e alla sua gestione di ordinario.

### **3. Limiti di competenza per gli atti di straordinaria amministrazione**

#### **a) Obbligo della registrazione contabile**

Per qualsiasi spesa, per qualsiasi scopo, rimane l'obbligo della fedele e corretta registrazione nella contabilità, anche per quelle che rientrano nei limiti di importi per distinte situazioni, riportati a continuazione

#### **b) importi a disposizione dei Superiori per attività di ufficio**

Si tratta di importi limitati, a disposizione dei Superiori, che possono usarli a loro discrezione per cose che riguardano convenienze e attività di ufficio e con il solo obbligo della registrazione contabile.

b1) L'importo a disposizione del Superiore locale, non per l'amministrazione della Casa, ma per attività di ufficio è di € 500,00 annuo e di € 1.500,00 annuo, d'intesa con il Superiore Provinciale.

b2) L'importo a disposizione del Superiore Provinciale per convenienze e attività di ufficio è di € 4.000,00 annuo e € 10.000,00 annuo d'intesa con il Superiore Generale.

b3) L'importo a disposizione del Superiore Generale per convenienze e attività di ufficio è di € 10.000,00 annuo.

c) Importo a disposizione per ciascun Confratello (R. 65)

L'importo mensile a disposizione personale per ciascun Confratello è di € 100

d) Importi per lavori e spese straordinari (R. 327 § 17. R. 383)

d1) L'importo annuale di disposizione al Superiore e Consiglio di Casa per interventi di lavori e spese straordinari, che richiedono l'approvazione del Consiglio di Casa, ma senza necessità di chiedere autorizzazione al Superiore Provinciale, è di € 20.000,00.

d2) L'importo massimo di competenza del Superiore Provinciale Consiglio per autorizzazioni di interventi di lavori e spese straordinarie, senza necessità di chiedere al Superiore Generale, è di € 400.000,00.

d3) L'autorizzazione di importo superiore a € 400.000,00, per interventi di lavori e spese straordinarie è di competenza esclusiva del Superiore Generale e suo Consiglio.

e) Importi per contrattazione di debiti, obbligazioni, ecc., (R. 327 § 18. R. 383)

e1) L'importo limite di competenza del Superiore Locale, con approvazione del suo Consiglio, per contrattazione di debiti, obbligazioni, ecc. è di € 20.000,00. Tale decisione in merito deve essere riportata nei verbali di Consiglio di Casa e per assumere un nuovo impegno è necessario aver risolto quello precedente.

e2) L'importo limite di competenza del Superiore Provinciale e suo Consiglio per contrattazione di debiti, obbligazioni, ecc. è di € 400.000,00.

e3) L'importo superiore a € 400.000,00, per contrattazione di debiti, obbligazioni, ecc., è di competenza esclusiva del Superiore Generale e suo Consiglio.

f) per accettazione di lasciti e donazioni gravati da oneri

f1) L'importo limite di competenza del Superiore Provinciale e suo Consiglio per accettazione di lasciti e donazioni gravati da oneri è di € 400.000,00. Comunque prima di procedere si deve richiedere l'autorizzazione del Superiore Generale e suo Consiglio.

F2) L'importo superiore a € 400.000,00, per accettazione di lasciti e donazioni gravati da oneri, è di competenza esclusiva del Superiore Generale e suo Consiglio.