

*Conferenza Episcopale Italiana*

COMITATO PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO

Circolare n. 9 (con allegati)

Roma, 11 febbraio 1986

Come è noto il Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale del 7 gennaio scorso ha pubblicato i decreti del Ministro dell'Interno che hanno attribuito la qualifica di enti ecclesiastici civilmente riconosciuti a duecentodiciannove Istituti diocesani e interdioCESANI per il sostentamento del clero.

Viene allegato alla presente Circolare un esemplare di tale Supplemento per opportuna conoscenza. Vengono pure allegate due copie autentiche del decreto ministeriale di riconoscimento civile (cf. Allegati 1, 2 e 3).

Di queste due copie una resterà depositata nell'archivio di Curia e l'altra sarà consegnata dal Vescovo al Presidente dell'I.D.S.C., perchè possa avvalersene per l'iscrizione dell'ente nel Registro delle Persone Giuridiche, dopo averne fatta copia per l'archivio dell'Istituto.

**A. Iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche degli Istituti p.s.c.**

- 1) E' ora necessario procedere alla formalità di iscrizione degli Istituti, come sopra riconosciuti, nel Registro delle Persone Giuridiche presso la Cancelleria del Tribunale competente per territorio. E' bensì vero che lo stesso art. 6 delle Norme stabilisce un termine per l'iscrizione prolungato nel tempo (31.12.1989); essendo però gli Istituti ormai pienamente costituiti, si ritiene che sia bene procedere a tale adempimento senza indugio. A tale fine occorrerà predisporre una domanda (cf. All. 4.) diretta al Presidente del Tribunale competente e da redigere in carta libera: il Comitato, sentiti anche alcuni esperti, ritiene infatti che non manchino ragioni per sostenere che la disposizione del

primo comma dell'art. 31 delle Norme sopra, con la formula "...e tutti gli atti e adempimenti necessari a norma di legge .....", anche gli adempimenti necessari per l'iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche degli Istituti p.s.c. . Tale domanda dovrà essere firmata dal Presidente dell'Istituto, che ne è il legale rappresentante, e comporterà i seguenti allegati:

- a) Nota di deposito in due originali su carta uso bollo a firma del Presidente dell'Istituto (cf. All. 5); uno di questi originali debitamente timbrato verrà restituito dal Cancelliere e sarà da conservare nell'archivio dell'Istituto.
  - b) Copia del decreto canonico di erezione dell'Istituto autentica dal Cancelliere di Curia.  
(Di questo documento il Ministero non rilascia copia autentica. Esso è però richiamato nel decreto di riconoscimento civile con precisazione della data di emanazione).
  - c) Copia autentica del decreto di riconoscimento civile con allegato Statuto (una delle due restituite dal Ministero).
  - d) Si dovrebbe anche presentare quietanza della tassa di concessione governativa - f. 41.000 - da versare sul conto corrente postale n.8003 intestato all'Ufficio del Registro di Roma. Tuttavia per le stesse ragioni accennate all'inizio di questo paragrafo, è da ritenere che nel caso l'Istituto p.s.c. ne va da esente.
- 2) Trattandosi della prima applicazione del citato art. 6 delle richiamate "Norme", potrebbero sorgere in sede di presentazione di tali domande di iscrizione alcune difficoltà dovute ad insufficiente informazione della Cancelleria del Tribunale sulle Norme stesse. In questa eventualità è necessario che la persona incaricata della presentazione della domanda prenda nota delle osservazioni formulate dal Cancelliere, ne informi prontamente il Comitato per il Sostentamento del Clero, il quale provvederà ad offrire ogni opportuno suggerimento, e in nessun caso modifichi gli schemi inviati dal Comitato, nè aggiunga altri documenti, onde assicurare soluzioni uniformi a livello nazionale.

**B. Decreto con l'elenco degli enti benefici estinti.**

1) Una volta effettuata l'iscrizione degli Istituti, gli Uffici competenti delle Curie potranno predisporre i provvedimenti integrativi, con i quali gli E.mi Vescovi stabiliranno l'elenco degli enti benefici estinti. Prima di predisporre tale decreto, secondo lo schema che si offre in allegato (cf. All. 6), occorre procedere ad una accurata indagine negli archivi degli enti benefici estinti e in quelli di Curia (o, in mancanza di documentazione adeguata, a complete visure presso il Catasto e la Conservatoria dei Registri Immobiliari del luogo ove trovansi gli immobili ex beneficiari), per accertare le diverse denominazioni sotto le quali ciascun ente beneficiale è stato individuato nel tempo. Tale indagine è indispensabile in quanto la menzione nel decreto vescovile di tutte le denominazioni rilevate condiziona la successiva esecuzione delle trascrizioni nei Registri Immobiliari e delle volture catastali.

E' da ricordare che sinonimi di beneficio sono anche altre denominazioni: Mensa Vescovile, Vescovo o Ordinario pro-tempore, prebenda, quota prebendale, congrua parrocchiale, prepositura, arcipretura, parrocchia e parroco pro-tempore (secondo la prassi ministeriale), beneficio vicariale, beneficio curato, beneficio semplice, beneficio laicale, mansio neria, benefici canonicali, benefici capitolari, canonicati, ecc...Tra i benefici "comunque denominati" sarà da recensire anche l'eventuale "patrimonio ecclesiastico autonomo" di cui al can.979, par. primo, del C.I.C. 1917, che costituiva titolo per l'ordinazione e assicurava il sostentamento del presbitero, anche se non ne era precisamente definita la natura. Nel decreto vescovile relativo ai benefici estinti è necessario raggruppare detti enti per provincia e per comune in ordine alfabetico. Se esistevano nello stesso comune più enti beneficiari, occorre elencarli, ripetendo ogni volta il nome del comune, pure in ordine alfabetico. Gli enti estinti vanno infine numerati progressivamente.

2) Mancando precedenti per l'applicazione dell'art. 28, comma secondo, delle Norme, il Comitato offre agli E.mi Vescovi

di incaricarsi anche per tali decreti integrativi, come già si fece per i decreti di erezione degli Istituti, della loro presentazione al Ministero dell'Interno e della successiva restituzione ai Vescovi stessi unitamente al decreto ministeriale di riconoscimento agli effetti civili. Il diretto contatto del Comitato con il Ministero dell'Interno potrà ancora una volta agevolare la risoluzione spedita e uniforme di ogni eventuale questione che dovesse sorgere nel corso dell'istruttoria di ciascuna pratica.

Si ricorda che le Norme concedono tempo fino al 30 settembre 1986 per compiere tali adempimenti in esenzione fiscale. Si prega quindi di far pervenire i decreti al Comitato non oltre il 31 maggio 1986.

- 3) Dopo il riconoscimento civile di tali decreti integrativi, occorrerà provvedere alle trascrizioni necessarie a perfezionare l'iter del primo trasferimento, avvenuto "ope legis", dei patrimoni ex beneficiari agli Istituti p.s.c. e alle volture catastali.

Il decreto ministeriale che riconosce agli effetti civili il decreto integrativo degli E.mi Vescovi costituirà valido ed unico titolo per il compimento di tali adempimenti i quali, in ogni caso, sono espressamente dichiarati esenti da ogni tributo ed onere ( art. 31 delle Norme). Non appena si conosceranno le disposizioni di attuazione delle Norme (regolamento civile) che sono attualmente in preparazione a cura di una Commissione governativa, il Comitato provvederà a precisare ulteriormente le modalità pratiche per l'esecuzione di tali trascrizioni e volture.

#### C. Erezione degli enti parrocchia e estinzione degli enti chiesa parrocchiale.

- 1) Si rammenta che entro il termine del 30 settembre 1986 dovrà essere emanato il decreto vescovile per l'erezione degli enti parrocchia e per l'estinzione degli enti chiesa parrocchiale (per il fac - simile del decreto vedi allegato 7 della presente circolare, che precisa e sostituisce quelli allegati alla circolare n. 2). Naturalmente è opportuno che la predisposizione di questo provvedimento inizi fino da ora, data l'attenta riflessione che sarà necessaria per studiare il riassetto ottimale, sotto il profilo pastorale, delle circoscrizioni territoriali delle parrocchie, che andranno definite, per quanto pos

sibile, anche con confini agevolmente identificabili, e ciò indipendentemente dalle decisioni della Santa Sede sull'assetto delle diocesi (cf. Circolare n. 2 del 12.7.1985, pagg.20 e seguenti). Si ricorda che le chiese parrocchiali da elencare ai fini dell'estinzione sono soltanto quelle che sin qui avevano personalità giuridica civile o per antico possesso di stato o per decreto del Capo dello Stato.

Nel caso di dubbio circa la sussistenza della personalità giuridica civile è consigliabile inserire comunque la chiesa nell'elenco.

- 2) Il decreto di cui al precedente punto 1 dovrà essere inviato al Ministero degli Interni per il debito riconoscimento civile dei nuovi enti parrocchia e della estinzione degli enti chiesa parrocchiale. Il Comitato offre al riguardo agli E.mi Vescovi il servizio di centralizzare la presentazione di questo provvedimento al Ministero, di assicurare la propria opera in vista dell'uniforme risoluzione di tutte le questioni che potessero sorgere in questa occasione ed infine di rinviare alle diocesi interessate le copie autentiche del decreto di riconoscimento civile non appena emanato. Nel decreto vescovile relativo all'erezione delle parrocchie e dall'estinzione delle chiese parrocchiali tanto i nuovi enti quanto quelli estinti vanno raggruppati per provincia e per comune in ordine alfabetico. Se sullo stesso comune deve procedersi all'erezione di più parrocchie o all'estinzione di più chiese parrocchiali, nell'elenco i rispettivi nominativi, preceduti ogni volta dal nome del comune, vanno disposti pure in ordine alfabetico. Tutti gli enti debbono essere infine numerati progressivamente.  
Si prega di far pervenire il decreto in questione al Comitato non oltre il 30 giugno 1986.

- 3) Occorre far attenzione a una situazione complessa che si potrebbe presentare: quella cioè di una chiesa parrocchiale che sia anche santuario. Se la chiesa ha personalità giuridica civile come santuario, e in essa la parrocchia è semplicemente ospitata, il riconoscimento civile dell'ente parrocchia non comporta l'estinzione dell'ente chiesa - santuario né il trasferimento dei beni di questo a quello. Il Vescovo diocesano dovrà tuttavia provvede

re perchè mediante regolare convenzione si disciplinino i rapporti tra le due realtà.

Se invece la chiesa, pur fungendo da santuario, ha personalità giuridica civile come ente chiesa parrocchiale, con il riconoscimento civile della parrocchia essa si estingue e il suo patrimonio passa "ex lege" all'ente parrocchia. Il Vescovo diocesano, se lo ritiene opportuno, potrà mantenere a quella chiesa l'attributo di " santuario " in senso lato, soprattutto quando esistano ragioni storico - pastorali: in tal caso sarà da disciplinare con chiarezza il rapporto tra le attività parrocchiali e quelle rivolte ai fedeli pellegrini.

- 4) Per assicurare la regolarità delle procedure anche dal punto di vista canonico, ci si attenga inoltre alle seguenti indicazioni:
- a) se il Vescovo diocesano inserisce nell'elenco per il riconoscimento civile una parrocchia già esistente nell'ordinamento canonico (o per antica fondazione o perchè eretta con formale decreto in tempi più recenti), non occorre alcun provvedimento canonico previo;
  - b) è necessario invece uno specifico decreto del Vescovo, previo alla formazione dell'elenco delle parrocchie per il riconoscimento civile, quando:
    - si tratta di nuova parrocchia, che viene ora costituita;
    - viene soppressa una parrocchia, che sino ad ora esisteva;
    - vengono compiuti dismembramenti o accorpamenti tra due o più parrocchie;
    - vengono modificati i confini di due o più parrocchie;
    - viene modificato il titolo di una parrocchia.

c) A proposito dei titoli delle parrocchie si tenga presente che per ragioni di uniformità è bene indicare i nomi dei Santi nel modo seguente:

- quando il Santo sia uno solo si usi una "S" maiuscola seguita dal punto (es. S. Antonio);
- quando i Santi siano più, si usi la dizione sviluppata "Santi" (es. Santi Giacomo e Giovanni);
- quando si tratti dei termini "Santissimo" e "Santissima" riferiti al Signore o alla Madonna, si usi l'abbreviazione "SS." (es. SS. Sacramento oppure SS. Annunziata);
- quando si tratti dell'espressione "Nostra Signora" la si metta per esteso;
- quando si tratti di un mistero del Signore o della Madonna si ometta la preposizione di, del o della (es. Parrocchia Ascensione di Nostro Signore; Parrocchia Assunzione di Maria Vergine);
- quando si tratti di un Beato si scriva per intero la parola.

#### D. Ritrasferimenti.

Avvenuto il riconoscimento civile degli enti diocesi (che come è noto seguirà alla presentazione del relativo elenco da parte della Santa Sede entro il 30 settembre 1986) e degli enti parrocchia, gli E. mi Vescovi diocesani potranno con propri decreti (art. 29, ultimo comma delle Norme) disporre il ritrasferimento dagli Istituti p. s. c. all'ente dio

cesi e agli enti parrocchia degli edifici di culto, degli episcopi, delle case canoniche, degli immobili già adibiti ad attività educative e caritative o ad altre attività pastorali, dei beni già destinati interamente all'adempimento di oneri di culto e di ogni altro bene o attività che non facesse parte della dote redditizia dei benefici estinti.

Per agevolare il compimento di questo adempimento il Comitato sta e laborando una serie di criteri che possono servire a precisare la corretta interpretazione della norma e a risolvere i casi dubbi. Tali criteri saranno sottoposti alla prossima assemblea straordinaria della C.E.I. (24/27 febbraio 1986) per l'approvazione.

#### E. Altre indicazioni.

Nel chiudere questa Circolare si ritiene opportuno offrire le seguenti precisazioni:

##### 1) Legati.

Si ricorda che gli Istituti diocesani, che sono succeduti in tutti i rapporti attivi e passivi agli enti benefici, sono tenuti ad adempiere "onerata conscientia administratorum" gli oneri di culto o di religione eventualmente gravanti sulle rendite dei beni ricevuti (immobili, mobili, titoli o denaro).

Per quanto riguarda i beni totalmente onerati è ovvio che l'obbligo di adempiere all'onere graverà sull'Istituto fino a che tali beni non saranno ritrasferiti ai sensi dell'art. 29, quarto comma.

##### 2) Custodia dei titoli e valori.

E' noto che l'Istruzione della Sacra Congregazione del Concilio, data con lettera circolare del 20 giugno 1929, aveva stabilito che i titolari dei benefici depositassero "nella curia diocesana tutti i titoli di rendita nominativa e gli altri valori appartenenti ai benefici" (art. 19), affidandone l'amministrazione al Consiglio Amministrativo diocesano (cf. art. 20).

E' stata posta la domanda se tale disposizione continui a valere per gli Istituti diocesani per il sostentamento del clero, che sono ormai succeduti agli enti benefici.

Questo Comitato ritiene che la risposta debba essere **negativa**.  
E ciò per almeno le due seguenti ragioni:

- a) la materia beneficiale è stata riveduta "ex integro", per la Italia, dalle Norme sugli enti e sui beni ecclesiastici, approvate dalla Santa Sede il 15 novembre 1984 e ratificate dalla stessa il 3 giugno 1985: trova quindi applicazione, nel caso, il can. 20 del codice di diritto canonico: "lex posterior abrogat priorem";
- b) lo statuto degli Istituti diocesani, che nel suo schema fondamentale ha ricevuto la "recognitio" dalla Santa Sede, con figura una piena capacità amministrativa e gestionale degli Istituti stessi, che contrasta per natura sua con forme di "tutela" del tipo di quella prevista dalla richiamata Istruzione.

Quanto detto vale, ovviamente, per gli Istituti diocesani per il sostentamento del clero, restando impregiudicato il problema per quanto concerne enti diversi.

Resta inteso che gli Istituti debbono in ogni caso provvedere alla sicura custodia dei titoli e dei valori. Si suggeriscono in proposito le seguenti cautele:

di tutti i titoli, nominativi e al portatore, va redatto (ove non esistente) un accurato inventario che ne precisi la specie (es. titoli di stato: rendita pubblica, B.T.N., B.O.T., C.C.T., azioni ordinarie, azioni privilegiate ...ecc), il numero, il valore e, per i titoli a reddito fisso, la scadenza finale, la o le date di maturazione degli interessi (annuali o semestrali) e il saggio di interesse.

Debbono poi conservarsi ordinatamente in archivio i documenti relativi al loro acquisto: (reversali bancarie, fissati bollati ecc.).

Qualora si abbia il possesso diretto di uno o più titoli, tanto più che si spera che ben presto possano essere tutti al portatore, si raccomanda di noleggiare una cassetta di sicurezza presso un Istituto di credito e di depositarvi, dopo aver preso nota e opportunamente "scadenzato" le date di maturazione degli interessi. In questo caso ovviamente l'Istituto provvederà direttamente al distacco delle cedole maturate ad ogni scadenza di interessi e alla riscossione dei relativi importi.

In alternativa è possibile avvalersi, ovviamente con un onere maggiore, del servizio di custodia e incasso cedole offerto dalle banche stesse.

### 3. I.N.V.I.M.

Come è noto, ai sensi dell'art. 8 della Legge 16. 12. 1977, n. 904, gli immobili appartenenti ai benefici ecclesiastici erano esenti dall'I.N.V.I.M. decennale. L'art. 45 della Legge 20 maggio 1985, n. 222 ha esteso espressamente tale esenzione agli immobili appartenenti agli Istituti per il sostentamento del clero.

Il Comitato sta ora esaminando il problema dell' applicazione dell'I.N.V.I.M. ordinaria, che colpisce il trasferimento o il conferimento del diritto di proprietà o la costituzione, il trasferimento o il conferimento di altro diritto reale, con esclusione delle servitù, a titolo gratuito o a titolo oneroso per atto tra vivi ovvero a causa di morte. In particolare si tratta di chiarire, in relazione ai trasferimenti "ope legis" di cui all'art. 28 della citata Legge n. 222/85, quale sia la data da assumere quale "dies a quo" per la determinazione dell'incremento di valore dell'immobile qualora si verifichi una delle ipotesi sopra menzionate, ai fini dell'applicazione dell'imposta. (Le date alternative sono 1. 1. 1963 oppure 7.1.1986).

Il delicato problema forma oggetto di approfondimento in contatto con l'Amministrazione statale competente, essendo evidentemente in gioco interessi rilevanti. Il Comitato si riserva di portare a conoscenza degli E.mi Vescovi i risultati di questi tentativi di chiarimento nel più breve tempo possibile.

### 4. Contratto di lavoro per il personale degli Istituti p.s.c.

Si ritiene utile allegare alla presente (cfr. All.8): una bozza che può essere considerata definitiva, salvo limitate modifiche, del testo che sarà adottato dall'I.C.S.C. quale regolamento (contratto di lavoro) del proprio personale.

Il Comitato ritiene che tale normativa potrebbe essere adottata anche dagli Istituti diocesani p.s.c. per i propri dipendenti, se i relativi Consigli di Amministrazione lo riterranno opportuno.

Ciò consentirebbe, tra l'altro, di prevedere entro breve tempo un negoziato con le Organizzazioni sindacali nazionali, diretto a trasformare detto regolamento in vero e proprio contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti degli Istituti p.s.c., qualora i Presidenti degli Istituti stessi delegassero espressamente il Presidente dell'Istituto Centrale, abilitandolo a tale negoziato.

Si unisce alla presente (cfr. All. 9), uno schema della lettera di delega, che i Presidenti degli I.D.S.C. interessati sono pregati di inviare al Comitato, debitamente sottoscritta, entro e non oltre il 15 marzo 1986.

#### 5. Titoli di Stato nominativi.

Il Comitato è in contatto con la Direzione Generale del Dipartimento Pubblico per risolvere in modo uniforme tutti i problemi che possono porsi in relazione alle diverse specie di titoli nominativi già intestati agli enti ex beneficiari.

E' previsto che, nei prossimi giorni, il Comitato sarà in grado di comunicare agli E.mi Vescovi i risultati -che si ha ragione di sperare soddisfacenti- di questi contatti.

All'Illustrissimo Presidente del  
Tribunale di.....

Il sottoscritto.....  
nato a.....il.....,  
nella sua qualità di Presidente dell'Istituto Diocesano per il Sostenta-  
mento del Clero della Diocesi di.....  
ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Ministro dello  
Interno in data 7.1.1986, domiciliato per la carica in.....,  
via..... n°.....,

fa domanda,

ai sensi dell'art. 6 della Legge 20 maggio 1985 n° 222, per l'iscrizione  
dell'Istituto stesso nel Registro delle Persone Giuridiche di codesto  
Tribunale.

Con osservanza.

data.....

.....  
firma

Nota di deposito di domanda di Iscrizione nel Registro delle

Persone Giuridiche

Il sottoscritto....., nella sua qualità di Presidente dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero della Diocesi di ....., con sede in (città, via e numero civico ) ....., ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con decreto del Ministro dell'Interno in data.....,

deposita

l'allegata domanda di iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche dell'Istituto stesso. Allega i seguenti documenti:

- a) copia certificata conforme del decreto dell'E.mo Vescovo Diocesano, in data....., portante erezione canonica dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero e nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto stesso;
- b) copia certificata conforme del Decreto di riconoscimento civile del Ministro dell'Interno;
- (c) quietanza della tassa di concessione governativa di f.41.000, pagata all'Ufficio Postale di..... n°.....).

data.....

**Il Presidente**

(Bozza decreto elenco benefici estinti)

(Nome del Vescovo) \_\_\_\_\_

Vescovo della Diocesi di \_\_\_\_\_

Visto il nostro Decreto del \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, con il quale abbiamo eretto nella nostra diocesi l'Istituto per il sostentamento del Clero, approvandone lo Statuto;

visto il Decreto del Ministro dell'Interno in data 20 dicembre 1985, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 7 gennaio 1986, che ha conferito all'Istituto stesso la qualifica di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto;

considerato che, ai sensi dell'art. 28, comma primo, delle Norme sugli enti e i beni ecclesiastici entrate in vigore il 3 giugno 1985, i benefici, comunque denominati, esistenti in diocesi si sono estinti;

visto l'art. 28, comma secondo, delle medesime Norme;

## d e c r e t i a m o

A. L'elenco dei benefici capitolari, parrocchiali, vicariali curati o comunque denominati esistenti nella nostra diocesi, estinti unitamente alla nostra mensa vescovile, è il seguente:

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Milano)

1. \_\_\_\_\_, mensa vescovile della diocesi di \_\_\_\_\_  
(comune)

\_\_\_\_\_  
(es. Milano)

con sede in: C.A.P. \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_ Via e numero  
civico \_\_\_\_\_

N.B. Quando un Vescovo era titolare di più Mense vescovili si distingue:

- nel caso di unione " in persona Episcopi" si facciano tanti decreti quante erano le relative Mense e benefici parrocchiali;
- quando si tratti di diocesi unite "aeque principaliter" si elenchino nell'unico decreto le diverse Mense e i relativi benefici parrocchiali.

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Milano)

2. \_\_\_\_\_, beneficio (capitolare, parrocchiale, vi-  
(comune di Abbiategrasso)

cariale ecc.) di \_\_\_\_\_ (noto anche quale  
(es. S. Pietro)

\_\_\_\_\_ - indicare  
(es. Prebenda di S. Pietro ecc.)

anche eventuali altre denominazioni conosciute - ), con sede in: C.A.P.

\_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_ Via e numero civico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_, Beneficio ( capitolare, parrocchia-  
(comune \*)

le, vicariale ecc.) di \_\_\_\_\_, (noto anche quale \_\_\_\_\_  
(es. S. Paolo)

\_\_\_\_\_ - indicare anche eventuali altre  
(es. Prebenda di S. Paolo ecc.)

denominazioni conosciute - ), con sede in: C.A.P. \_\_\_\_\_,

Frazione \_\_\_\_\_, Via e numero civico \_\_\_\_\_  
(se esistenti)

\_\_\_\_\_

4. ....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Como)

N.B. Si prega di apporre su ciascun foglio il sigillo di Curia e la  
firma del Cancelliere.

5. \_\_\_\_\_ Beneficio \_\_\_\_\_  
(comune) (come sopra)

6. ....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Pavia)

7. \_\_\_\_\_ Beneficio di \_\_\_\_\_  
(comune) (come sopra)

8. ....  
(come sopra)

B. - Il presente decreto, composto di n.....pagine, sarà trasmesso al Ministro dell'Interno per il riconoscimento civile, ai sensi del combinato disposto degli artt. 22 e 28 delle Norme citate in premessa (Legge n.222/1985 della Repubblica Italiana).

Dal Palazzo Vescovile, li

\_\_\_\_\_  
(firma dei Vescovo)

Sigillo di Curia

\_\_\_\_\_  
(firma del Cancelliere)

(Bozza decreto elenco parrocchie  
ed estinzione chiese parrocchiali)

(Nome del Vescovo) \_\_\_\_\_

Vescovo della diocesi di \_\_\_\_\_

visti gli artt.29, comma primo, e 30 delle Norme sugli enti e i beni ecclesiastici, entrate in vigore il 3 giugno 1985;

avendo definito la sede e la denominazione delle parrocchie della nostra diocesi e individuato le chiese parrocchiali da estinguere:

**d e c r e t i a m o**

A. - L'elenco delle n..... parrocchie della nostra diocesi, le loro denominazioni e sedi sono le seguenti:

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Milano )

1. \_\_\_\_\_, parrocchia di \_\_\_\_\_  
(comune es. Abbiategrasso) (es. S. Carlo)

sita in: C.A.P. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Via  
(frazione)

e numero civico \_\_\_\_\_  
(se esistono)

2.\*.....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Bergamo)

3. \_\_\_\_\_ (come sopra)  
(comune)

\* N.B. Qualora il comune sia lo stesso di cui al n.1 ripeterne il nome

4. ....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Como)

5. \_\_\_\_\_, (come sopra)  
(comune)

6. ....  
(come sopra)

B. - L'elenco delle n..... chiese parrocchiali estinte nella nostra  
diocesi è il seguente:

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Milano)

1. \_\_\_\_\_ chiesa parrocchiale di \_\_\_\_\_  
(comune es. Abbiategrasso)

\_\_\_\_\_   
(es. S. Carlo)

sita in: C.A.P. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Via  
(frazione)

e numero civico \_\_\_\_\_;  
(se esistenti)

2. \*.....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Bergamo)

3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (come sopra);  
(comune)

\*N.B. Qualora il comune sia lo stesso di cui al n.1 ripeterne il nome.

4. ....  
(come sopra)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Como)

5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (come sopra);  
(comune)

6. .... ;  
(come sopra)

C. - Alle seguenti chiese parrocchiali succedono in tutti i rapporti attivi e passivi le parrocchie aventi diversa denominazione e sede per ciascuna di esse in appresso indicate:

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Milano)

1. \_\_\_\_\_ chiesa parrocchiale di S. Ambrogio  
(comune)

sita in: C.A.P. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Via e numero  
(frazione)

mero civico \_\_\_\_\_  
(se esistenti)

- per quanto concerne: \_\_\_\_\_  
(es. la casa canonica sita in: C.A.P. ....,

.....Via e numero civico.....)  
(frazione) (se esistenti)

la parrocchia di \_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_  
(es. S. Pietro) (comune)

\_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via e numero civico \_\_\_\_\_  
(frazione) (se esistenti)

\_\_\_\_\_

- per quanto concerne: \_\_\_\_\_  
(es. residuo patrimonio)

la parrocchia di \_\_\_\_\_ sita in  
(es. S. Biagio)

\_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_,  
(comune) (frazione)

Via e numero civico \_\_\_\_\_;  
(se esistenti)

Provincia di \_\_\_\_\_  
(es. Bergamo)

\_\_\_\_\_, chiesa parrocchiale di \_\_\_\_\_  
(comune)

\_\_\_\_\_ (come sopra).

D. - Il presente decreto sarà trasmesso al Ministro dell'Interno per il riconoscimento della personalità civile a ciascuna delle suddette parrocchie, ai sensi dell'art. 29 delle citate Norme (Legge n. 222/1935 della Repubblica Italiana) e per quello che priva della personalità giuridica civile le chiese parrocchiali sopra elencate, ai sensi dell'art. 30 delle Norme stesse, con effetto dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'emanando decreto del Ministro dell'Interno.

Dal Palazzo Vescovile, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del Vescovo)

Sigillo di Curia

\_\_\_\_\_  
(firma del Cancelliere)

N.B. Si prega di apporre su ciascun foglio il sigillo di Curia e la firma del Cancelliere

Elenco da compilare su uno o più fogli e da allegare al decreto  
per facilitare eventuali riscontri

1. Parrocchie di nuova erezione:

---

---

---

---

2. Parrocchie soppresse:

---

---

---

---

3. Denominazione modificate:

Precedenti denominazioni

Nuova denominazione

---

---

---

---

---

---

---

---

Sigilli della curia

firma del Cancelliere

REGOLAMENTO INTERNO DEL PERSONALE  
DELL'ISTITUTO CENTRALE PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO

---

T I T O L O I °  
SFERA DI APPLICAZIONE

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina in maniera unitaria i rapporti di lavoro del personale dipendente dall'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero.

T I T O L O I I °  
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 2

Ai fini del presente contratto il personale è classificato come segue:

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

LIVELLO I °

Comprende i lavoratori che svolgono funzioni che richiedono notevole professionalità con responsabilità di direzione esecutiva che sovrintendono alle singole unità operative.

Ad esempio: - capo settore o servizio: amministrativo, tecnico, legale, elaborazione dati.

LIVELLO II °

Comprende i lavoratori che svolgono mansioni di coordinamento e di controllo tali da richiedere specifiche professionalità.

Ad esempio: - Capo ufficio, capo reparto, economo, segretario di direzione.

LIVELLO III °

Comprende lavoratori che svolgono mansioni di concetto che richiedono una preparazione e conoscenza di natura tecnica, con

maturata esperienza.

Ad esempio: - Operatore tecnico, contabile  
- operaio specializzato  
- manutentore meccanico, elettrico, riparatore in condizioni di autonomia.

#### LIVELLO IV°

Comprende lavoratori che svolgono mansioni tecniche pratiche e che possiedono una preparazione adeguata in relazione ai compiti ed alle attività cui sono addetti.

Ad esempio: - Contabile d'ordine, cassiere  
- addetto a mansioni d'ordine di segreteria.

#### LIVELLO V°

Lavoratori che svolgono mansioni di natura meramente esecutiva.

Ad esempio: - Archivisti  
- dattilografo  
- stenografo  
- centralinisti  
- operaio qualificato.

#### LIVELLO VI°

Lavoratori che svolgono mansioni le quali richiedono un addestramento pratico e la conoscenza di elementi elementari.

Ad esempio: - portiere, autista, fattorino, usciere.

#### LIVELLO VII°

Lavoratori che svolgono mansioni ausiliare e di manovalanza.

Ad esempio - personale di fatica e di pulizie.

### T I T O L O I I I °

#### ASSUNZIONE

#### Art. 3

L'assunzione del personale sarà effettuata secondo le norme di legge in vigore.

L'assunzione viene effettuata con apposito provvedimento contenente le seguenti indicazioni:

- a) la data di assunzione
- b) la durata del periodo di prova
- c) la qualifica del lavoratore
- d) la retribuzione.

All'atto dell'assunzione il lavoratore è tenuto a presentare:

- a) la carta di identità o altro documento equipollente
- b) il libretto di lavoro
- c) i documenti relativi alle assicurazioni sociali per coloro che ne siano provvisti
- d) lo stato di famiglia
- e) il titolo di studio
- f) il numero del codice fiscale

dei quali l'Istituto rilascerà apposita ricevuta.

Dal provvedimento di assunzione viene data comunicazione al lavoratore interessato, in duplice copia, di cui una sarà restituita all'Istituto debitamente firmata per accettazione.

#### Art. 4

E' in facoltà dell'Istituto di sottoporre, prima della assunzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il lavoratore a visita medica.

### T I T O L O I V ° PERIODO DI PROVA

#### Art. 5

La durata del periodo di prova, che deve risultare allo atto di assunzione non può superare:

- a) cinque mesi per il primo livello
- b) tre mesi per gli altri livelli.

Durante il periodo di prova si applicano le disposizioni di legge in vigore al riguardo e dopo che lo stesso sia trascorso senza che le parti abbiano dato disdetta, l'assunzione si intenderà confermata.

## T I T O L O V °

### ORARIO DI LAVORO

#### Art. 6

La durata normale del lavoro ordinario è di 40 ore settimanali distribuito su 5 giorni lavorativi.

## T I T O L O V I °

### RIPOSO SETTIMANALE E RICORRENZE FESTIVE

#### Art. 7

relativamente al riposo settimanale ed alle ricorrenze festive si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## T I T O L O V I I °

### LAVORO STRAORDINARIO

#### Art. 8

E' in facoltà dell'Istituto di richiedere al lavoratore prestazioni di lavoro straordinario, ai sensi delle vigenti disposizioni, fermo restando il carattere di eccezionalità delle stesse.

Il lavoro straordinario verrà retribuito con una maggiorazione del

- 15% per il lavoro svolto fino alla 48° ora
- 20% per il lavoro straordinario diurno oltre le 48° ore
- 50% per il lavoro straordinario notturno (22 - 6)
- 30% per il lavoro straordinario festivo

da computare sulla retribuzione base.

## T I T O L O V I I I °

### FERIE

#### Art. 9

Il lavoratore ha diritto ad usufruire, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, di un periodo di ferie, con la corresponsione della normale retribuzione, pari a 26 giorni lavorativi in proporzione ai mesi di servizio prestato.

T I T O L O I X°  
ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

Art. 10

le assenze debbono essere comunicate prima dell'inizio del servizio all'Ufficio del personale ed in caso di malattia si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme vigenti.

Art. 11

A richiesta del lavoratore saranno concessi permessi individuali retributivi di 4 o 8 ore in sostituzione delle 5 festività soprese, potranno essere concessi ulteriori permessi non retribuiti per giustificati motivi.

Art. 12

Al lavoratore è concesso un permesso di giorni 15 di calendario, con corresponsione della normale retribuzione, per contrarre matrimonio.

T I T O L O X°  
CHIAMATA E RICHIAMO ALLE ARMI

Art. 13

per la chiamata ed il richiamo alle armi, durante i quali il rapporto di lavoro resta sospeso, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

T I T O L O X I°  
TUTELA DELLA LAVORATRICI MADRI

Art. 14

Per la tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri si fa riferimento alle norme di legge vigenti.

## T I T O L O X I I °

### MISSIONI

#### Art. 15

L'Istituto ha facoltà di inviare il lavoratore in missioni temporanea fuori della propria residenza.

In tale caso compete al lavoratore:

- a) il rimborso delle spese effettive di viaggio, ivi comprese quelle per il trasporto bagaglio;
- b) il rimborso delle spese sostenute in esecuzione del mandato nell'interesse dell'Istituto;
- c) una diaria pari al doppio della retribuzione giornaliera globale di fatto.

## T I T O L O X I I I °

### TRATTAMENTO DI MALATTIA E DI INFORTUNIO

#### Art. 16

Il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia della malattia all'Istituto ed a inviare il relativo certificato medico di prima visita entro il giorno successivo alla data del rilascio, nonchè i successivi eventuali certificati di prolungamento della malattia entro lo stesso termine.

Durante la malattia il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 180 giorni in un anno solare, trascorso il quale l'Istituto potrà procedere al suo licenziamento con la corresponsione del trattamento previsto dalle leggi vigenti.

Durante il periodo di malattia il lavoratore ha diritto:

a tutti i dipendenti l'Istituto l'INPS corrisponde l'indennità di malattia nella seguente misura:

dal 4° al 20° giorno - 50% della retribuzione

dal 21° al 180° giorno - 2/3 della retribuzione.

Per i lavoratori non aventi familiari a carico, la misura della indennità è ridotta dei 2/5 in caso di ricovero in case di cura.

Il trattamento a carico dell'Istituto è il seguente:

a) dal 1° al 20° giorno - integrazione del 25% della retribuzione  
dal 21° al 180° giorno - integrazione del 1/3 della retribuzione.

Nel caso di malattia di durata superiore a 9 (nove) giorni la integrazione decorrerà dal 1° giorno di malattia, e per i primi 3 giorni nella misura del 100%. L'integrazione a carico dell'Istituto non è dovuta se l'INPS non corrisponde, per qualsiasi motivo, l'indennità prevista dalla legge.

## T I T O L O X I V °

### ANZIANITA'

#### Art. 17

L'anzianità di servizio decorre dal giorno in cui il lavoratore è stato assunto ivi compreso il periodo di prova.

## T I T O L O X V °

### PASSAGGI DI QUALIFICA

#### Art. 18

Il lavoratore deve essere adibito alla mansioni per le quali è stato assunto.

Nel caso di assegnazione a mansioni di livello superiore, il lavoratore ha diritto al trattamento economico corrispondente al nuovo livello e secondo quanto stabilito dall'art. 13 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

## T I T O L O X V I °

### SCATTI DI ANZIANITA'

#### Art. 19

Il lavoratore ha diritto, compiuta la maggiore età, e per i periodi successivi a scatti triennali come da Tabella B allegata, l'importo degli scatti viene corrisposto con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui si compie il triennio di anzianità.

T I T O L O X V I I °  
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 20

Il trattamento economico è composto dai seguenti elementi:

- a) retribuzione base, la cui misura risulta dall'allegata Tabella A
- b) indennità di contingenza
- c) scatti di anzianità
- d) super minimo o assegno ad personam

L'importo giornaliero della retribuzione si ottiene dividendo per 26 il trattamento economico globale mensile risultante dalla somma degli elementi indicati alle lettere a) b) e c).

L'importo orario della retribuzione si ottiene dividendo per 173 il trattamento economico globale mensile.

Art. 21

Il lavoratore ha diritto alla corresponsione di una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno.

In caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13 per quanti sono i mesi di servizio prestati.

T I T O L O X V I I I °  
NORME DISCIPLINARI

Art. 22

Le mancanze del dipendente potranno essere punite a secondo della loro gravità:

- a) rimprovero verbale
- b) rimprovero scritto
- c) multa non superiore all'importo delle 4 ore della retribuzione
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni
- e) licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

Il rimprovero verbale è adottato nei casi di:

- 1) qualsiasi inosservanza delle disposizioni contenute nel regolamento del personale e negli ordini di servizio
- 2) ritardo nell'inizio dell'orario di lavoro.

Il rimprovero scritto è adottato nei casi di:

- 1) inosservanza di maggiore gravità nelle disposizioni contenute nel Regolamento del personale e negli ordini di servizio
- 2) forme recidive nel ritardo e nell'orario di lavoro
- 3) omissione della giustificazione delle assenze
- 4) prima recidiva nelle infrazioni che comportano il rimprovero verbale.

La multa è adottata nei casi di:

- 1) ritardo nell'orario di lavoro di particolare gravità con riferimento al singolo mese o al comportamento di più mesi
- 2) comportamento non consono alla dignità della funzione al decoro dell'ufficio
- 3) recidiva in una qualunque delle infrazioni che comportano il rimprovero scritto
- 4) abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo.

La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione è adottata nei casi:

- 1) recidiva in una qualunque delle infrazioni che comportano la multa
- 2) inosservanza delle direttive impartite dai superiori.

Il licenziamento per giusta causa può essere adottato nei casi in cui il lavoratore si rende colpevole di mancanze relative ai propri doveri i quali siano casi gravi da non consentire la sospensione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro e il licenziamento per giustificato motivo nella ipotesi prevista dall'art. 3 della legge 15 luglio 1966 n. 604.

## T I T O L O X I X °

### RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### Art. 23

La risoluzione del rapporto di lavoro ha luogo con l'osservanza delle norme di legge vigenti.

I termini di preavviso sono stabilito come segue:

- mesi 4 per il primo livello
- mesi 3 per il secondo e terzo livello
- mesi 2 per il quarto e quinto livello
- mesi 1 per il sesto e settimo livello.

#### Art. 24

Il lavoratore ha diritto al trattamento di fine rapporto a secondo quanto stabilito dalle norme vigenti al riguardo.

## T I T O L O X X °

### DIRITTI SINDACALI

#### Art. 25

Per quanto riguarda i diritti sindacali si fa riferimento alle apposite norme stabilite dalla legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e della attività nei luoghi di lavoro e norme di collocamento.

## T I T O L O X X I °

### LAVORO A TEMPO PARZIALE

#### Art. 26

Le parti ritenendo che il rapporto di lavoro a tempo parziale possa essere considerato mezzo idoneo ad agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, nell'intento di garantire ai lavoratori a tempo parziale un corretto ed equo regime normativo, concordano nel merito quanto segue.

Per lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con un orario ridotto rispetto a quello stabilito dal presente contratto.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la funzione di consentire flessibilità della forza di lavoro in rapporto ai flussi di attività nell'ambito della giornata, della settimana, del mese o dell'anno; risposta ad esigenze individuali del lavoratore, anche già occupati.

#### Art. 27

l'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati:

- 1) il periodo di prova per i nuovi assunti;
- 2) la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità. La prestazione individuale sarà fissata tra datore di lavoro e lavoratore, di norma entro le seguenti fasce:
  - a) nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale da 12 a 25 ore;
  - b) nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile da 48 a 120 ore;
  - c) nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale da 400 a 1.300 ore.
- 3) Il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa.

#### Art. 28

Il rapporto da tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

- a) volontarietà di entrambe le parti;
- b) reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze aziendali e quando sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti;
- c) priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei lavoratori in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni, per le stesse mansioni;
- d) applicabilità delle norme del presente contratto in quanto compatibile con la natura del rapporto stesso.

Art. 29

Nel rispetto delle norme contrattuali che disciplinano le relazioni sindacali aziendali, potrà essere esaminata la corretta applicazione dei principi suddetti.

Art. 30

Restano eventuali condizioni di miglior favore, anche aziendali, in atto.

T I T O L O X X I I °

NORME GENERALI

Art. 31

Per tutto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle leggi speciali sulla disciplina del rapporto di lavoro, nonché quelle di previdenza e di assistenza sociale.

T I T O L O X X I I I °

DECORRENZA

Art. 32

Il presente regolamento interno del personale decorre dal

---

TABELLA "A"  
RETRIBUZIONE BASE

---

LIVELLO 1°	L.	600.000
LIVELLO 2°	L.	530.000
LIVELLO 3°	L.	465.000
LIVELLO 4°	L.	405.000
LIVELLO 5°	L.	380.000
LIVELLO 6°	L.	340.000
LIVELLO 7°	L.	305.000

---

---

TABELLA "B"  
SCATTI TRIENNALI DI ANZIANITA'

---

LIVELLO 1°	L.	56.000
LIVELLO 2°	L.	53.000
LIVELLO 3°	L.	49.000
LIVELLO 4°	L.	47.000
LIVELLO 5°	L.	45.000
LIVELLO 6°	L.	43.000
LIVELLO 7°	L.	41.000

---

Il sottoscritto .....  
nella qualità di Presidente ed in rappresentanza  
dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del  
Clero di .....

d e l e g a

l'Istituto Centrale per il Sostentamento del Cle  
ro avente sede in Roma, Via .....  
e per esso il suo Presidente Marchi Mons. Tino

a stipulare e definire  
nei confronti degli organismi sindacali competenti  
il contratto per il personale dipendente dagli Isti  
tuti per il Sostentamento del Clero in Italia.