

**PROCEDURA DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE**  
**PER LA COSTRUZIONE E SOPRAELEVAZIONE DI CAPPELLE CIMITERIALI**

**Premesse**

La presente procedura si applica esclusivamente alle Confraternite dotate di personalità giuridica, con il riconoscimento civile del fine di culto, ed iscritte al registro delle persone giuridiche.

Prima di tutto un colloquio del presidente/tecnici sul tema, con il Direttore dell'U.A.D. ed il Responsabile della Sezione Tecnica.

**a.** Le richieste di costruzione/sopraelevazioni di cappelle cimiteriali destinate a loculi/ossari/alloggiamenti per le ceneri possono essere presentate solo da Confraternite che abbiano recepito lo Statuto Diocesano e presentato istanza di annotazione del Decreto Generale di "DETERMINAZIONE DEGLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PER LE PERSONE GIURIDICHE SOGGETTE AL VESCOVO DIOCESANO" presso il Registro delle Persone Giuridiche;

**b.** Le richieste di costruzione nuovi loculi/sopraelevazioni possono essere presentate solo da **Presidenti e Consigli direttivi in carica**, non in scadenza nei successivi 3 mesi e non possono essere presentate per tutta la durata di eventuali Commissariamenti;

**c.** L'Ente istante deve essere in regola con la presentazione dei rendiconti degli ultimi 3 anni; la situazione finanziaria non deve presentare passività, bensì un attivo tale da coprire almeno: oneri di concessione, parcelle dei professionisti e una parte del costo dell'appalto preventivato; **non possono essere accolte ipotesi che pongano a carico di terzi il residuo costo dell'appalto.**

Il rendiconto deve evidenziare anche i movimenti straordinari, i riporti annuali, i depositi di cassa e gli eventuali crediti/debiti già maturati o che stanno per essere contratti anche nella fase iniziale (es. TRF che sta per essere erogato).

Le predette attività – ad esempio **pagamento oneri concessori, conferimento incarico a professionisti, appalto lavori, etc...** – costituiscono atti di straordinaria amministrazione e pertanto devono formare oggetto di autorizzazione arcivescovile.

**d.** Non possono essere accolti contratti di appalto che impongano vincoli circa il contributo di assegnazione dei loculi/ alloggiamenti per le ceneri/ossari o impongano, contestualmente, diritti di esclusiva sui servizi accessori.

I servizi accessori, infatti, devono essere oggetto di apposita e distinta pattuizione;

**e.** Le richieste devono essere accompagnate, sempre in via preliminare, da un prospetto illustrativo circa il numero dei Confratelli in regola con il pagamento e di quelli morosi, l'occupazione dei loculi /alloggiamenti per le ceneri /ossari e le date previste per le estumulazioni.

## **Prima fase: incarichi professionali**

La prima fase si realizza secondo le procedure diocesane pubblicate sul sito, con l'integrazione della:

- individuazione di un responsabile del progetto (RP), con il compito anche di responsabile dei lavori;
- richiesta di Autorizzazione al versamento degli oneri concessori richiesti dal Comune;

Il Consiglio Direttivo e la Consulta dovranno esprimersi in merito come da Statuto.

La richiesta di autorizzazione alla fase dovrà riportare la firma, per presa visione, del Padre Spirituale.

***A seguito dell'esame dei documenti sopra indicati, ove nulla osti, l'UAD provvederà alle autorizzazioni canoniche per gli incarichi professionali relativi alla sola progettazione eventualmente per fasi e per il versamento degli oneri concessori.***

## **Seconda fase: Progettazione.**

La seconda fase si realizza secondo le procedure diocesane pubblicate sul sito, con l'integrazione:

- della verifica - in modalità analoghe a quelle previste dal D.lgs. n. 50/2016 - svolta da un tecnico che non sia stato coinvolto nella progettazione;
- del piano dei pagamenti (PP) che tenga conto prudentemente anche dei tempi delle pregresse esperienze.

Il Consiglio Direttivo e la Consulta dovranno esprimersi nuovamente in merito, sulla base dei dati "consolidati" dei costi, definiti a valle della progettazione.

***A seguito dell'esame dei documenti sopra indicati e in particolare della verifica del progetto, l'UAD emetterà nulla osta per la ricerca dell'impresa a cui affidare l'esecuzione dei lavori.***

## **Terza fase: scelta dell'impresa.**

Si può quindi passare alla scelta dell'impresa che deve avvenire con il costante supporto del RP, mediante consultazione documentata di almeno

- 5 imprese per importi da € 150.000,00 a € 1.000.000,00;
- 10 imprese per importi oltre € 1.000.000,00;

Si verifichi, attraverso l'UAD, che gli operatori economici non abbiano contenziosi in essere con Enti Ecclesiastici dell'Arcidiocesi di Bari-Bitonto.

La Confraternita trasmette all'UAD la richiesta di autorizzazione alla stipula del contratto con allegati i seguenti documenti:

- **il nuovo verbale del Consiglio Direttivo**, integrato da Quadro Economico e Piano Finanziario e Piano dei pagamenti, complessivi e aggiornati; dal cronoprogramma dei lavori e i verbali di scelta dell'impresa.  
Il verbale dovrà prevedere anche l'impegno della confraternita circa l'utilizzo degli eventuali margini economici rivenienti dall'operazione: ad esempio per la manutenzione ordinaria e straordinaria della chiesa e /o delle cappelle, riduzione dei costi a carico degli assegnatari, interventi caritativi etc...
- **il nuovo verbale del Consulta** in cui prende atto della scelta dell'Impresa e si esprime sul Quadro Economico, sul Piano Finanziario e sul piano dei pagamenti, complessivi e aggiornati; sul cronoprogramma dei lavori; sull'impegno della confraternita circa l'utilizzo degli eventuali margini economici rivenienti dall'operazione.

***L'UAD presenterà il progetto al Consiglio Diocesano per gli Affari Economici (C.D.A.E.), ed eventualmente al Collegio dei Consulori (Co.Co.), ai sensi del Diritto Canonico.***

#### **Quarta fase: redazione del contratto**

Si potrà quindi passare alla redazione, coordinata dal RP, con l'assistenza di consulenti di fiducia (avvocato, commercialista, etc...), esperti in materia contrattuale, in contraddittorio con l'impresa, della bozza del contratto.

Tempi e modalità di pagamento del corrispettivo devono essere correlati al piano dei pagamenti, allo studio di fattibilità in precedenza forniti e al cronoprogramma dei lavori, secondo un criterio prudenziale, e non devono comunque comportare un vincolo nella determinazione dei contributi di assegnazione di loculi/ossari/alloggiamenti per le ceneri che, a norma di Statuto, deve rimanere in capo alla Confraternita.

L'impresa deve fornire ed il contratto deve recare menzione/allegare:

- la visura camerale aggiornata dell'impresa;
- il DURC dell'impresa;
- le polizze (in base alle circostanze: RCA, RCO, CAR e decennale postuma) di massimale almeno pari ai lavori da eseguire;
- in casi di particolare delicatezza anche delle cauzioni a garanzia del completamento dei lavori.

*Non sono ammissibili clausole che attribuiscono, con il medesimo contratto di appalto lavori, servizi accessori o la gestione della cappella: tali determinazioni possono formare oggetto di distinta e separata procedura.*

***La bozza di contratto, condiviso con la controparte, dovrà quindi essere trasmessa all'UAD. Se nulla osta, seguirà l' "autorizzazione canonica" alla stipula del contratto.***

**NOTA BENE: Tutta la documentazione da presentare, compilata non a mano, sia scansionata ed inviata per mail ad**

**[amministrativo@odegitria.bari.it](mailto:amministrativo@odegitria.bari.it) e [f.iacobellis@odegitria.bari.it](mailto:f.iacobellis@odegitria.bari.it).**