

ORDO FRATRUM SERVORUM BEATAE MARIAE VIRGINIS

COMPENDIUM
IURIS OSM



CURIA GENERALIS OSM
MMXVIII

**BREVE
PRONTUARIO
GIURIDICO**

Versione italiana
Aggiornata

*Romae, Curia generalis O.S.M.
2018*

INTRODUZIONE

Il Consiglio generalizio durante la programmazione per l'anno 2018, vissuta a Monte Berico (VI) nei giorni 11-15 dicembre 2017, ha approvato definitivamente la revisione del BREVE PRONTUARIO GIURIDICO, rivisto e perfezionato in questi ultimi anni grazie alla preziosa collaborazione e competenza di fra Souriraj M. Arulananda Samy e fra Hubert M. Moons, ai quali va la nostra gratitudine.

La revisione del breve Prontuario si era resa necessaria a causa del nuovo testo delle Costituzioni e del Direttorio generale approvati dalla sede Apostolica il 25 marzo 2015 e nella consapevolezza che nell'espletamento del loro ufficio, i Priori, Vicari, Delegati provinciali, Coordinatori regionali e i loro Consigli, spesso si trovano nella necessità di risolvere casi e situazioni (in riferimento ai singoli frati, alle comunità, alla vita fraterna, all'apostolato, ecc.) che richiedono una certa competenza anche giuridica.

Pertanto ci auguriamo che il breve compendio di norme, canoniche e costituzionali che qui presentiamo, attinente ai casi ritenuti più abituali o comuni, possa essere di utilità, in particolare per quei fratelli che assumono per la prima volta compiti di animazione e di governo nelle giurisdizioni dell'Ordine.

Sperando che questo servizio sia di comune vantaggio per servire meglio i nostri confratelli, giunga un augurio di ogni bene a quanti condividono con noi il ministero dell'animazione e guida dell'Ordine.

Saranno graditi suggerimenti e indicazioni, da inviare gentilmente al Segretario dell'Ordine, per una successiva edizione aggiornata e migliorata di questo breve prontuario.

Il Consiglio generalizio O.S.M.
Pasqua 2018

Quadro sintetico di questioni giuridiche: riferimenti

SIGLE

| | |
|---------------------|--|
| <i>can. o cann.</i> | Canone / Canoni: <i>Codice di Diritto Canonico</i> (1983) |
| <i>CDF o SCDF</i> | CONGREGAZIONE PER LA DOTTRINA DELLA FEDE |
| <i>CIVCSVA</i> | CONGREGAZIONE PER GLI ISTITUTI DI VITA CONSACRATA E LE SOCIETÀ DI VITA APOSTOLICA |
| <i>Cost.</i> | <i>Costituzioni OSM</i> (2015) |
| <i>CPI</i> | PONTIFICIO CONSIGLIO PER I TESTI LEGISLATIVI |
| <i>DG</i> | <i>Direttorio Generale OSM</i> (2015) |
| <i>GD</i> | <i>Normae de gravioribus delictis</i> (2010) |
| <i>n. o nn.</i> | Numero / Numeri: <i>Breve Prontuario Giuridico</i> (2018) |
| <i>RI</i> | <i>Ratio Institutionis OSM</i> (2000) |
| <i>RV</i> | <i>Regola di vita OSSM</i> (1995) |

Ammissione

| | |
|--|--|
| – ammissione al postulato | <i>Cost.</i> 124; <i>DG</i> 4 -7 |
| – ammissione al prenoviziato | <i>DG</i> 7; <i>RI</i> 88-112 |
| – ammissione al noviziato | <i>cann.</i> 641-645; <i>Cost.</i> 125-134, 208/d; <i>RI</i> 113-135 |
| – ammissione alla professione temporanea | <i>can.</i> 656; <i>Cost.</i> 135-143, 208/d; <i>RI</i> 140–158 |
| – ammissione al rinnovo dei voti | <i>Cost.</i> 136/b; <i>RI</i> 141 |
| – non ammissione al rinnovo dei voti | <i>can.</i> 689 §1 |
| – non ammissione ... per malattia | <i>can.</i> 689 §2 |
| – ammissione alla professione solenne | <i>can.</i> 656; <i>Cost.</i> 208/d, 145 e ss; <i>RI</i> 159-164 |
| – non ammissione ... per malattia | <i>can.</i> 689 §2 |
| – ammissione ai ministeri | <i>Ministeria quaedam</i> , VII-XI |
| – ammissione agli ordini sacri | <i>cann.</i> 1024-1052; <i>Cost.</i> 156-157; <i>RI</i> 184-188 |

Assenza

| | |
|---|--|
| – assenza dal convento per una settimana | <i>Cost.</i> 186 |
| – assenza dal convento per un mese | <i>Cost.</i> 206/g |
| – assenza dal convento per un anno per giusta causa | <i>can.</i> 665 §1; <i>Cost.</i> 208/a |
| – assenza dal convento per più di un anno per una giusta causa | <i>can.</i> 665 |

- assenza dal convento per 3 motivi:
di salute, di studio o di apostolato
da svolgere a nome dell'Ordine
- assenza illegittima dal convento

can. 665 §1; Cost. 208/a
cann. 665 §2, 696 §1; Cost. 180/a

Case religiose

- erezione e soppressione di case religiose
- erezione, trasferimento,
soppressione di un noviziato

cann. 608-616; Cost. 208/h, 252/I;
DG 28

can. 647; Cost. 252/a

Dimissione [*Cost. 180/a*]

- dimissione di un novizio
- dimissione di un professo temporaneo
- dimissione *ipso facto*
- dimissione obbligatoria
- dimissione a giudizio del Provinciale
- dimissione per *delicta graviora*

can. 653 §1
cann. 694–696, 703; Cost. 180/a
can. 694
cann. 695, 1395 §1, 1397-1398
cann. 696-697, 703
GD nn. 2-6

Dispensa

- dispensa dai voti temporanei
- dispensa dai voti solenni
- dispensa dal celibato sacerdotale
- dispensa per l'elezione a Priore conventuale
di un frate non chierico

can. 688 §2; Cost. 252/f
cann. 691-693; Cost. 150
cann. 290-293
can. 588 §2; Cost. 170

Elezioni e deliberazioni

- elezioni e votazioni
- postulazione

cann. 164-183; Cost. 166–169
cann. 180-183; Cost. 167

Esclaustrazione [*Cost. 180/a*]

- esclaustrazione fino a tre anni
- esclaustrazione per più di tre anni
- esclaustrazione imposta

can. 686 §1; Cost. 252/d
can. 686 §1
can. 686 §3; Cost. 252/e

Incardinazione in una Diocesi

- in prova
- *sic et simpliciter*

can. 693
can. 693

Passaggio a e da

- passaggio di un professo solenne
ad un altro istituto e viceversa

can. 690; Cost. 180/b; 252/c

Riammissione

- riammissione di un novizio, completato il noviziato, o di un professo uscito legittimamente dall'Ordine, senza dover ripetere il noviziato

can. 690; Cost. 252/g

Separazione

- procedura per la separazione

Istruzione, *Dans sa maternelle* (1984)

Parte Prima: Pratiche riferite alle persone

Capitolo I. AMMISSIONI

1. Periodo di Accoglienza o Postulato (cf. *DG 4-7; RI 67-90*)

«Il programma per una presa di contatto con gli eventuali candidati e le modalità per la loro accettazione vengono determinati dal Direttorio Provinciale» (cf. *DG 6; RI 71*).

2. Prenoviziato (cf. *DG 4-7; RI 91-112*)

Passaggio dal periodo di accoglienza al Prenoviziato (cf. *RI 88-112*)

«La tappa dell'accoglienza si concluderà con la lettera, scritta o personalmente o per delega dal responsabile dell'ammissione – stabilito nel Direttorio Provinciale –, che gli indicherà se è stato accettato o no al Prenoviziato» (*RI 70*).

Documenti richiesti (cf. *RI 89*)

3. Noviziato (cf. *Cost. 125-134; RI 113-135*)

Nell'ammissione al Noviziato si osservino le disposizioni dei *cann.* 641-645 (cf. *Cost. 125; RI 110*). L'ammissione al Noviziato compete al Priore/Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio (cf. *Cost. 208/d, 162; can. 641*).

Documenti richiesti (cf. *RI 112*)

4. Professione temporanea (cf. *Cost. 135-143; RI 140-158*)

L'ammissione alla Professione temporanea compete al Priore/Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio (cf. *Cost. 208/d, 162*). Chi riceve la Professione: cf. *Cost. 136/a*.

Documenti richiesti (cf. *RI 138*)

5. Rinnovo della Professione temporanea (cf. *Cost. 136/b; RI 141*)

L'ammissione al rinnovo della professione temporanea compete al Priore/Vicario provinciale valutata la relazione scritta del Maestro (cf. *Cost. 136/b*).

6. Professione solenne (cf. *Cost. 144-150; RI 159-164*)

Spetta al Priore/Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio ammettere alla Professione solenne (cf. *Cost. 208/d*) ed è inoltre richiesto il consenso del Priore generale (cf. *Cost. 145*).

Documenti richiesti (cf. *Cost. 145; RI 161*)

N.B. L'atto della professione [4.] viene firmato dal Professo, da chi riceve la professione, e da almeno due testimoni. Questo vale anche per il rinnovo della Professione temporanea [5.] e per la Professione solenne [6.] (*Rituale della Professione Religiosa o.s.m., 213*).

7. Riammissione nell'Ordine (cf. *can. 690 §1; Cost. 252/g*)

La riammissione nell'Ordine, senza l'obbligo di ripetere il noviziato, è riservata al Priore generale, con il consenso del suo Consiglio (cf. *Cost. 252/g*).

Si possono dare due casi:

1. Quello di un novizio che ha completato l'intero anno di noviziato e che esce legittimamente alla sua conclusione, senza fare la professione.

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta al Priore generale attraverso il proprio Priore o Vicario provinciale, indicando i motivi.
- b) Il Priore o Vicario provinciale, studiate le motivazioni con il suo Consiglio, presenta una relazione sul caso e dà il suo parere al Priore generale.
- c) Il Priore generale può riammetterlo col consenso del suo Consiglio, indicando le condizioni e fissando un conveniente spazio di tempo come prova, prima della Professione temporanea (cf. *can. 690 §1*). La durata del tempo della Professione temporanea sarà secondo il Diritto (cf. *cann. 690 §1, 655, 657*).

2. Il caso di un professo che dopo la professione esce legittimamente dall'Ordine (alla scadenza dei voti o per dispensa).

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta dell'interessato al Priore generale attraverso il proprio Priore o Vicario provinciale, indicando i motivi.
- b) Il Priore o Vicario provinciale, studiate le motivazioni con il suo Consiglio, presenta una relazione sul caso e dà il suo parere al Priore generale.
- c) Il Priore generale può riammetterlo con il consenso del suo Consiglio, indicando le condizioni ed il tempo di prova prima della Professione temporanea, e la durata dei voti temporanei prima della Professione solenne (cf. *cann. 690 §1, 655, 657*).

8. Ministeri (Lettorato e Accolitato)

L'ammissione ai ministeri del Lettorato e dell'Accolitato e il loro conferimento spettano al Priore o al Vicario provinciale (PAOLO VI, Motu Proprio, «*Ministeria quaedam*» del 15.8.1972, *AAS* 64 (1972), pp. 529–534).

Requisiti e procedure:

- a) Domanda scritta del candidato.
- b) Dichiarazione esplicita che la richiesta viene fatta di propria volontà e con libertà, conoscendone gli obblighi a cui si impegna.

9. Diaconato e Presbiterato (cf. *cann. 1008–1054; Cost. 156–157; RI 185-186*)

Ammette il Priore o Vicario provinciale, consultato il rispettivo Consiglio.

Per il candidato agli ordini si richiede la Professione solenne.

Documenti richiesti (cf. *RI 187–188*; per requisiti e vari, cf. *cann. 1008–1054*)

10. Registrazione e comunicazione

“Tutti gli atti relativi all’ingresso nel Noviziato, alla Professione temporanea, alla Professione solenne, come pure all’eventuale uscita dall’Ordine, siano debitamente registrati e comunicati al Priore generale e al Priore provinciale” (*Cost.* 149); questo vale anche per il conferimento dei Ministeri del Lettorato e Accolitato come pure per gli Ordini Sacri (cf. *can.* 1053 §1).

Il Priore o Vicario provinciale, inoltre, informerà quanto prima il Parroco del luogo dove è stato battezzato il frate, che ha emesso la Professione solenne (cf. *Cost.* 149) o che ha ricevuto l’ordinazione diaconale o presbiterale (cf. *can.* 1054), o eventuali uscite dall’Ordine o dispense/dimissioni dagli Ordini sacri (cf. *Cost.* 149; *can.* 535 §2).

Capitolo II. SEPARAZIONE DALL'ORDINE (Permessi e Dispense)

2.1. Separazione Temporanea

11. Assenza dal convento solo per tre motivi (cf. *can. 665 §1*)

Permesso di assenza dal Convento per [tre] motivi: di salute, di studio o di apostolato da svolgere a nome dell'Istituto (cf. *can. 665 §1*)

Il Priore o Vicario provinciale può dare questo permesso con il consenso del suo Consiglio per il tempo che dura uno dei citati motivi (cf. *can. 665; Cost. 208/a*) specificando nella «lettera di obbedienza» l'assegnazione a una delle comunità della giurisdizione (cf. *Cost. 21*); il frate interessato conserva intatti i suoi diritti e doveri a livello conventuale e provinciale.

12. Permesso di assenza di un anno per una giusta causa (cf. *can. 665 §1*)

È di competenza del Priore o Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio. Previo accordo con il frate interessato, nella concessione della facoltà siano precisati i diritti e i doveri a livello conventuale e provinciale (p.e. assegnazione ad una comunità, partecipazione ai Capitoli, voce attiva e passiva, aspetti economici, ...; (cf. *Cost. 208/a, 194*). Se si tratta di un chierico, si richiede il permesso dell'Ordinario del luogo per esercitare il ministero. In qualsiasi momento il Priore o Vicario provinciale può revocare il permesso, e l'interessato può rinunciare allo stesso. In tutti e due i casi, il frate assente è tenuto ad incorporarsi immediatamente alla sua comunità.

13. Permesso di assenza oltre un anno per una giusta causa (cf. *can. 665 §1*)

È di competenza della Sede apostolica. In questo caso, il Priore o Vicario provinciale deve inviare al Priore generale la richiesta dell'interessato, motivata, e il parere del proprio Consiglio.

14. Indulto di Esclaustrazione fino a tre anni (cf. *can. 686 §1; Cost. 252/d*)

È di competenza del Priore generale con il consenso del suo Consiglio.

Requisiti e procedure:

Il Priore o Vicario provinciale invia al Priore generale.

- a) La domanda dell'interessato indicando i motivi.
- b) Le informazioni che ritenga convenienti.
- c) Il parere del proprio Consiglio.
- d) Se si tratta di un presbitero o diacono, deve allegare il consenso dell'Ordinario del luogo dove il richiedente risiederà (cf. *can. 686 §1*).
- e) Il Priore generale, con il consenso del suo Consiglio, si pronunzia.
- f) Il Priore o Vicario provinciale consegna l'originale dell'Indulto di esclaustrazione all'interessato e una copia al Vescovo.

Quando il periodo di esclaustrazione sta per finire, il Priore o Vicario provinciale scrive al frate informandolo circa la scadenza e chiede informazioni sui suoi piani futuri.

15. Escaustrazione: Proroga; Concessione oltre tre anni (cf. *can. 686 §1*)

La proroga dell'indulto è riservata alla Sede apostolica. Una concessione oltre i tre anni dell'indulto è riservata alla Sede apostolica: per la documentazione si seguono le precedenti procedure [14. (a-d)]. Il Priore generale inoltra la richiesta alla Sede apostolica con il suo parere.

16. Escaustrazione in vista di una incardinazione in Diocesi (cf. *cann. 691–693*)

È di competenza della Sede apostolica.

Requisiti e procedure:

Il Priore o Vicario provinciale invia al Priore generale:

- a) La domanda dell'interessato indicando i motivi.
- b) Le informazioni che ritenga convenienti.
- c) La dichiarazione di un Vescovo del luogo di accettare *ad experimentum* il frate diacono o presbitero in vista di una incardinazione immediata o futura.
- d) Il voto suo e quello del suo Consiglio.

Il Priore generale incarica il Procuratore dell'Ordine di presentare la richiesta documentata alla Congregazione per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica (CIVCSVA).

17. Escaustrazione imposta (cf. *can. 686 §3, Cost. 252/e*)

La Congregazione per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica, per ragioni gravi, a richiesta del Priore generale con il consenso del suo Consiglio, può imporre l'escaustrazione ad un religioso.

Se il Priore o Vicario provinciale con il suo Consiglio, dopo aver esaminato la situazione, ritiene che ci siano ragioni per imporre l'escaustrazione, invierà al Priore generale una relazione dettagliata e i tentativi fatti per risolvere il caso.

Se il frate è chierico, si dia comunicazione al Vescovo del luogo dove risiederà il frate. Il Priore generale, con il consenso del suo Consiglio, presenti la richiesta alla Sede apostolica.

18. Effetti giuridici dell'Escaustrazione (cf. *can. 687*)

L'escaustrato rimane libero dagli obblighi che non sono compatibili con la sua nuova condizione di vita e non ha voce attiva né passiva, ma continua ad appartenere all'Ordine, secondo le modalità del rescritto di escaustrazione.

- a) Se l'escaustrazione non è stata imposta, il frate escaustrato può rinunciare in qualsiasi momento all'Indulto concessogli e incorporarsi alla comunità indicata dal Priore o Vicario provinciale.
- b) Se un frate è stato accettato *ad experimentum* in vista di una futura incardinazione in una Diocesi, trascorsi cinque anni, viene incardinato nella Diocesi, per il Diritto stesso, a meno che il Vescovo non lo abbia respinto (cf. *can. 693*).

19. Assenza illegittima dal Convento (cf. *cann.* 665 §2, 696 §1; *Cost.* 180/a)

In caso di assenza illegittima di un frate dal proprio Convento, si seguano le norme stabilite nel Diritto comune. Il Priore o Vicario provinciale informi quanto prima il Priore generale.

2.2. Separazione definitiva di un professo temporaneo**20. Indulto di lasciare l'Ordine, per grave causa, di un professo temporaneo (cf. *can.* 688 §2; *Cost.* 252/f)**

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta motivata da parte dell'interessato al Priore generale.
- b) Parere del Maestro di formazione.
- c) Parere del Priore o Vicario provinciale, consultato il rispettivo Consiglio.
- d) Il Priore generale, con il consenso del suo Consiglio, concede l'Indulto di lasciare l'Ordine prima dello scadere della Professione temporanea.

N.B. I pareri richiesti ai punti 20/b e 20/c sono una usanza nell'Ordine.

21. Non ammissione al rinnovo dei voti di un professo temporaneo (cf. *can.* 689 §1; *Cost.* 136/b, 207/c)

Requisiti e procedure:

- a) Allo scadere della professione temporanea.
- b) Per una giusta causa.
- c) Il Priore o Vicario provinciale, dopo aver consultato il suo Consiglio può escludere un professo di voti temporanei dal rinnovo dei voti o dall'ammissione alla Professione solenne.

22. Dimissione di un professo temporaneo (cf. *cann.* 694–696, 703; *Cost.* 180/a)

Requisiti e procedure:

I requisiti e procedure sono come per un professo solenne (vedi, nn. 27-30). Il diritto proprio può indicare anche cause di minore gravità (cf. *can.* 696 §2).

N.B. Annotazione nei rispettivi registri (cf. *Cost.* 149).

2.3. Separazione definitiva di un professo solenne: Volontaria**23. Passaggio ad un altro istituto di un professo solenne (cf. *cann.* 684-685; *Cost.* 180, 252/c)**

È competenza del Priore generale con il consenso del suo Consiglio.

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta motivata da parte dell'interessato al Priore generale.

- b) Il Priore generale, con il consenso del suo Consiglio, concede il permesso di passare ad un altro istituto.
- c) È richiesto il permesso del Moderatore supremo dell'altro istituto con il consenso del suo Consiglio.
- d) Per il passaggio ad un'altra forma di vita consacrata è necessaria la licenza della Sede apostolica.
- e) Si fa un accordo scritto tra due istituti per il passaggio dell'interessato.
- f) Dopo avere trascorso un periodo di prova, che deve durare almeno tre anni, l'interessato può essere ammesso alla professione solenne/perpetua nel nuovo istituto.
- g) Dopo aver fatto la professione solenne/perpetua nel nuovo istituto, l'interessato è separato definitivamente dal nostro Ordine.

N.B. Tale procedura è simile per un professo solenne di un altro Istituto che desidera entrare nel nostro Ordine (cf. *Cost.* 180/b).

24. Indulto di Incardinazione in una Diocesi (cf. *can.* 691, 693; *Cost.* 150)

È competenza della Sede apostolica.

Requisiti e procedure:

Il Priore o Vicario provinciale invia al Priore generale:

- a) La domanda dell'interessato indicando le ragioni gravissime.
- b) «*Curriculum vitae*» biografia e luoghi del servizio diaconale e presbiterale (a firma dell'interessato).
- c) Le informazioni che ritenga convenienti.
- d) Il proprio parere (cf. *Cost.* 150).
- e) La dichiarazione di un Vescovo del luogo di accettare «*sic et simpliciter* o *ad tempus*» il frate diacono o presbitero per l'incardinazione nella Diocesi.
- f) Il Priore generale presenta il suo voto proprio e quello del suo Consiglio e inoltra la documentazione completa alla competente Congregazione attraverso il Procuratore dell'Ordine.
- g) Una volta ottenuto il rescritto della Congregazione, il Vescovo della diocesi comunichi il decreto esecutivo alla CIVCSVA e al Priore generale, da questo momento il frate è definitivamente separato dall'Ordine.

N.B. Quando il Vescovo riceve un frate in prova «*ad tempus*», trascorsi cinque anni, lo incardina nella sua diocesi, a norma del diritto, a meno che non lo abbia respinto (cf. *can.* 693).

25. Dispensa dai voti solenni (cf. *can.* 691–693; *Cost.* 150)

L'Indulto implica la dispensa dai voti e da tutti gli obblighi derivanti dalla Professione (cf. *can.* 692). È competenza del Santo Padre.

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta dell'interessato indirizzata al Santo Padre chiedendo la dispensa dai voti, indicando le ragioni gravissime che lo conducono a questa decisione (cf. *cann.* 691–692) con un «*Curriculum vitae*». La richiesta viene inviata al Priore generale tramite il suo Priore o Vicario provinciale, accompagnata dal parere del Priore o Vicario provinciale (cf. *Cost.* 150).
- b) Se il richiedente è un chierico, e si orienta verso l'incardinazione, si richiede la disponibilità di un Vescovo, data per iscritto, per riceverlo nella sua Diocesi (cf. *can.* 693, vedi: Indulto di incardinazione in una Diocesi, n. 24).
- c) Il Priore generale presenta il suo voto proprio e quello del suo Consiglio e inoltra la documentazione completa alla competente Congregazione attraverso il Procuratore dell'Ordine.
- d) La dispensa, una volta legittimamente concessa dal Santo Padre, viene notificata all'interessato dal Priore o Vicario provinciale, quando l'interessato la accetta, verrà separato definitivamente dall'Ordine (nel caso non la accettasse, rimane come membro dell'Ordine).
- e) Il Priore o Vicario provinciale ha il dovere di informare il parroco del luogo in cui l'interessato fu battezzato nel caso in cui la dispensa è effettuata.

26. Riduzione allo stato laicale e dispensa dagli obblighi sacerdotale e diaconale (cf. *cann.* 290–293)

(SCDF, Lettera circolare, *Normae procedurales*, [14 ottobre 1980]; CDF, Lettera circolare, *La dispensa dagli obblighi sacerdotale e diaconale* [6 giugno 1997]).

È competenza del Santo Padre.

Requisiti e procedure:

- a) Richiesta dell'interessato (indirizzata al Santo Padre).
- b) «*Curriculum vitae*» biografia e luoghi del servizio diaconale e presbiterale (a firma dell'interessato).
- c) Tentativi dei Superiori per dissuadere il frate dal lasciare la vita religiosa e il sacerdozio, eventualmente documentati dalla «Corrispondenza» rispettiva.
- d) Documento da cui risulta che l'oratore sia stato sospeso dall'esercizio del Sacro Ordine.
- e) Nomina dell'Istruttore e del Notaio da parte del Priore o Vicario Provinciale.
- f) Interrogazione del frate interessato.
- g) *Testimoni* (almeno tre): deposizioni o risposte all'interrogatorio.
- h) Eventuali perizie mediche, psicologiche, psicoanalitiche, psichiatriche, del periodo formativo o anche successive.
- i) Copia degli Scrutini previ alle Sacre Ordinazioni ed altra documentazione (Relazioni dei Maestri, parere del Priore o Vicario provinciale, votazioni del Capitolo conventuale e del Consiglio provinciale o vicariale).
- j) Valutazione personale e voto dell'Istruttore.
- k) Valutazione del Priore o Vicario provinciale.

- l) Voto circa l'assenza di scandalo da parte dell'Ordinario del luogo.
- m) Copia autenticata dell'eventuale attentato matrimonio civile.

Tutti i suddetti documenti autenticati dal Notaio vengono spediti in triplice copia alla Congregazione competente.

Una volta legittimamente ricevuto il rescritto dal Santo Padre, il Priore o Vicario provinciale in persona o un suo delegato deve notificare all'interessato il rescritto e chiedere la sua firma (se anche la persona non lo accetta e non firma, il rescritto ha effetto dal momento della notificazione). Inoltre, deve informare l'Ordinario del luogo dove abita l'interessato e il parroco del luogo del suo battesimo.

N.B. Le indicazioni ufficiali della Congregazione competente nelle sei principali lingue dell'Ordine (Italiano, Inglese, Spagnolo, Francese, Portoghese e Tedesco), sono a disposizione presso la Curia generalizia, cioè:

- a) Documenti richiesti per l'Istruttoria (sia per un presbitero sia per un diacono).
 - b) Domande per l'interrogatorio dell'Oratore.
 - c) Domande per l'Interrogatorio dei Testimoni.
-

2.4. Separazione definitiva di un professo solenne: Forzata o Imposta

27. Dimissione dall'Ordine (cf. *cann.* 694–696, 703; *Cost.* 180/a)

La dimissione è l'atto giuridico per il quale un frate è separato dall'Ordine in virtù del Diritto canonico o per un decreto del Consiglio generalizio (confermato dalla Sede apostolica).

Il Diritto canonico prevede tre casi:

- a) Dimissione "*ipso facto*" (cf. *can.* 694).
- b) Dimissione obbligatoria (cf. *cann.* 695, 1395 §1, 1397–1398).
- c) Dimissione a giudizio del Priore provinciale (cf. *cann.* 696–697, 703).

28. Dimissione "*ipso facto*" (cf. *can.* 694 §1)

I casi di dimissione "*ipso facto*" sono stabiliti nel Diritto (cf. *can.* 694 §1).

Incorre nella espulsione *ipso facto* chi:

- ha abbandonato in modo notorio la fede cattolica;
- abbia contratto o attentato matrimonio, anche se soltanto civilmente.

Requisiti e procedure:

- a) Il Priore o Vicario provinciale deve raccogliere le prove (testimonianze giurate, scritti dell'interessato, certificato di matrimonio nel caso di chi si sposa civilmente, se è possibile ottenerlo), e, deve emettere una dichiarazione con il suo Consiglio (cf. *can.* 694 §2).
- b) Una volta fatta la dichiarazione, si invia copia, assieme alle prove, al Priore generale.

- c) La copia della dichiarazione deve essere mandata alla persona dimessa e anche al luogo del suo battesimo.

(La dimissione “*ipso facto*” dall’Ordine si produce automaticamente una volta commesso il delitto, ma conviene che sia dichiarata, anche per averne prova giuridica della stessa).

29. Dimissione obbligatoria (cf. *can.* 695 §1, 1395, 1397–1398)

Anche questi casi sono stabiliti dal Diritto (cf. *can.* 695 §1, 1395, 1397–1398).

Si applica la dimissione obbligatoria nei casi di:

- 1) omicidio, rapimento (sequestro) o attentato grave contro la vita o l’integrità fisica di qualcuno, ecc. (cf. *can.* 1397);
- 2) procurato aborto (cf. *can.* 1398);
- 3) concubinato o altri delitti sessuali esteriori scandalosi (cf. *can.* 1395 §1);
- 4) altri delitti sessuali esteriori compiuti con violenza o minacce o pubblicamente (cf. *can.* 1395 §2); almeno che il superiore non ritenga che la dimissione non sia affatto necessaria (cf. *can.* 1341), però il superiore deve provvedere in altro modo alla correzione del frate e restituzione della giustizia e riparazione dello scandalo.

Requisiti e procedure:

- a) Il Priore o Vicario provinciale raccoglie le prove dei fatti e di imputabilità e fa sapere all’implicato tanto l’accusa come le prove, dandogli la possibilità di difendersi.
- b) Il Priore o Vicario deve fare tutto il possibile per aiutare l’implicato, anche con gli opportuni ammonimenti.
- c) Tutti i documenti, firmati dal Priore o Vicario provinciale, assieme al Segretario, come Notaio, si inviano al Priore generale inclusi quelli della difesa dell’accusato, firmati dall’interessato (cf. *can.* 695 §2).
- d) Il Priore generale e i quattro Consiglieri decidono con votazione segreta e collegiale sulla dimissione e emanano il decreto di dimissione (cf. *can.* 699 §1).
- e) Perché sia valido, il decreto esprima almeno sommariamente i motivi, in diritto e in fatto (cf. *can.* 699 §1).
- f) Il decreto deve essere presentato alla CIVCSVA, assieme a tutti gli atti, per la conferma di detta dimissione.
- g) Il decreto, confermato dalla Sede apostolica, lo si deve notificare all’interessato con lettera raccomandata o a mano davanti a due testimoni. Deve essere informato l’Ordinario del luogo dove abita il frate dimesso e il parroco del luogo del suo battesimo.
- h) Perché sia valido, il decreto deve indicare il diritto del frate a ricorrere all’autorità competente entro dieci giorni dopo aver ricevuta la notificazione (cf. *can.* 700).

30. Dimissione a giudizio del Priore Provinciale (cf. *can. 696–700*)

I motivi e le procedure di questa dimissione li stabilisce il Diritto (cf. *can. 696–700*). Le cause per questa forma di dimissione, come vengono indicate nel can. 696, non sono esaustive, ma in ogni caso debbono essere **gravi, esterne, imputabili e private giuridicamente** in materia grave di fede o di vita religiosa. Nelle procedure si debbono **osservare scrupolosamente tutti i requisiti** formali indicati nel Diritto.

Requisiti e procedure:

- 1) Il Priore o Vicario provinciale deve consultare il suo Consiglio se ritiene che debba iniziarsi il processo di dimissione (cf. *Cost. 207/d; can. 697*).

In caso affermativo:

- a) Raccogliere o completare le prove dei fatti e dell'imputabilità.
- b) La prima ammonizione canonica per iscritto (con posta raccomandata), o a mano davanti a due testimoni, con la comminazione esplicita della conseguente dimissione. Si indichi chiaramente la causa e gli si dia piena libertà di difendersi.
- c) Se questa prima ammonizione rimane senza effetto, dopo almeno 15 giorni viene inviata una seconda ammonizione canonica (cf. *can. 697, 2°*).
- d) Se non ci fosse cambiamento nella condotta dell'imputato, trascorsi quindici giorni dopo la seconda ammonizione canonica, il Priore o Vicario provinciale, con il consenso del suo Consiglio, decide sulla convenienza della dimissione (cf. *can. 697, 3°*).

In caso affermativo:

- 1) Tutti i documenti, firmati dal Priore o Vicario provinciale, assieme al Segretario, come Notaio, si inviano al Priore generale inclusi quelli della difesa dell'accusato, firmati dall'interessato (cf. *can. 697, 3°*).
- 2) Decreto di dimissione (come nel n. 29. d-h).

N.B. Nei due casi (29, 30), il frate accusato ha sempre il diritto di comunicare con il Priore generale e di esporre a lui direttamente gli argomenti a propria difesa (cf. *can. 698*); il ricorso del frate alla competente autorità (CIVCSVA, che ha confermato il decreto) ha l'effetto sospensivo del decreto di dimissione (cf. *can. 700*).

31. Dimissione per “*Delicta Graviora*”

[GIOVANNI PAOLO II: «*Sacramentorum sanctitatis tutela*», 30 aprile 2001, in *AAS*, 93 (2001), pp. 737-739; 787; CONGREGAZIONE PER LA DOTTRINA DELLA FEDE (CDF), «*Normae de gravioribus delictis*», 21 maggio 2010, in *AAS*, 102 (2010), pp. 410-431.]

Di competenza della CDF.

I delitti più gravi sono (cf. *GD*, nn. 2-6):

- a) contro la fede, l'eresia, l'apostasia e lo scisma;
- b) contro la santità del sacramento dell'Eucaristia:
 - l'asportazione o la conservazione a scopo sacrilego, o la profanazione delle specie consacrate;

- l’attentata azione liturgica del Sacrificio eucaristico;
- la simulazione dell’azione liturgica del Sacrificio eucaristico;
- la concelebrazione del Sacrificio eucaristico insieme ai ministri delle comunità ecclesiali che non hanno la successione apostolica e non riconoscono la dignità sacramentale dell’ordinazione sacerdotale;
- la consacrazione a fine sacrilego di una sola materia o di entrambe, nella celebrazione eucaristica o fuori di essa.
- c) contro la santità del sacramento della Penitenza:
 - l’assoluzione del complice nel peccato contro il sesto comandamento del Decalogo;
 - l’attentata assoluzione sacramentale o l’ascolto vietato della confessione.
 - la simulazione dell’assoluzione sacramentale;
 - la sollecitazione al peccato contro il sesto comandamento del Decalogo nell’atto o in occasione o con il pretesto della confessione;
 - la violazione diretta e indiretta del sigillo sacramentale;
 - la registrazione, fatta con qualunque mezzo tecnico, o nella divulgazione con i mezzi di comunicazione sociale svolta con malizia, delle cose che vengono dette dal confessore o dal penitente nella confessione sacramentale, vera o falsa.
- d) attentata sacra ordinazione di una donna;
- e) contro i costumi:
 - il delitto contro il sesto comandamento del Decalogo commesso da un chierico con un minore di diciotto anni; viene equiparata al minore la persona che abitualmente ha un uso imperfetto della ragione;
 - l’acquisizione o la detenzione o la divulgazione, a fine di libidine, di immagini pornografiche di minori sotto i quattordici anni da parte di un chierico, in qualunque modo e con qualunque strumento.

Sono riservati al giudizio della Congregazione per la Dottrina della Fede.

Requisiti e procedure:

- 1) Ogniqualvolta l’Ordinario (Priore o Vicario provinciale) abbia notizia, almeno probabile, di un delitto, indagli con prudenza, personalmente o tramite persona idonea, sui fatti, le circostanze e sull’imputabilità, a meno che questa investigazione non sembri assolutamente superflua. Il Priore o Vicario provinciale può prendere le misure precauzionali in riguardo al religioso indagato;
- 2) Gli atti dell’indagine devono essere sottoscritti dal frate notaio. Se gli elementi raccolti sono ritenuti sufficienti a giudizio del Priore o Vicario provinciale ed escluso ogni ragionevole dubbio sulla verità, gli atti vengono trasmessi al Priore generale. (cf. *can.* 1717);
- 3) Il Priore generale segnala alla CDF le conclusioni, gli atti e i decreti dell’indagine con una sua valutazione, il proprio voto sul caso e suggerendo eventualmente la procedura (cf. *can.* 1341);
- 4) La CDF deciderà la procedura da seguire e i provvedimenti da adottare.

N.B. Per “*Delicta Graviora*” di un frate chierico si usa il numero 31 (è competenza della CDF); nel caso di un frate non chierico si usa il numero 28 [31/a, contro la fede] e numero 29 [31/e, contro i costumi] (è competenza dei superiori maggiori – Priore o Vicario provinciale).

Parte Seconda: Pratiche riferite alle cose e al governo

Capitolo III. CASE RELIGIOSE

32. Apertura di una comunità ed erezione di una casa religiosa (cf. *can. 609 §1; Cost. 208/h; DG 28; Cost. 252/i*)

- 1) È di competenza del Priore provinciale con il consenso del suo Consiglio [...] decidere ed attuare l'apertura di una comunità (cf. Cost. 208/h).
- 2) Per tale apertura si consultino (cf. DG 28):
 - a) i frati della Provincia (e delle rispettive Delegazioni) o del Vicariato;
 - b) le rispettive giurisdizioni della regione;
 - c) il Consigliere generale incaricato della giurisdizione.
- 3) Si richieda il consenso previo del Vescovo diocesano dato per iscritto (cf. *cann. 609 §1; 611*).
- 4) Il Priore o Vicario provinciale inoltri la richiesta documentata (n. 32, 1-3) al Priore generale a cui compete, con il consenso del suo Consiglio, l'erezione di una casa religiosa (cf. Cost. 252/i), che renderà valida l'apertura di tale comunità (cf. *can. 608*).

N.B. L'apertura della comunità è vincolato dall'atto di erezione della casa religiosa.

33. Chiusura di una comunità e soppressione di una casa religiosa (cf. *can. 616 §1; Cost. 208/h; DG 28; Cost. 252/i*)

- 1) È di competenza del Priore provinciale con il consenso del suo Consiglio [...] decidere ed attuare la chiusura di una comunità (cf. Cost. 208/h).
- 2) Per tale chiusura, si consultino (cf. DG 28):
 - a) i frati della Provincia (e delle rispettive Delegazioni) o del Vicariato;
 - b) le rispettive giurisdizioni della regione;
 - c) il Consigliere generale incaricato della giurisdizione.
- 3) Si consulti il Vescovo diocesano (cf. *can. 616 §1*).
- 4) Il Priore o Vicario provinciale inoltri la richiesta documentata (n. 33, 1-3) al Priore generale a cui compete con il consenso del suo Consiglio la soppressione di una casa religiosa (cf. Cost. 252/i), che renderà valida la chiusura di tale comunità.

N.B. La chiusura della comunità è vincolato dall'atto di soppressione della casa religiosa.

34. Cambio di destinazione di una casa religiosa (cf. *can. 612*)

Per destinare una casa religiosa ad opere apostoliche differenti da quelle per cui fu costituita si richiede il consenso del Vescovo diocesano. Vedi: *can. 612*.

35. Erezione, cambiamento di sede, soppressione del Noviziato (cf. *can.* 647 §1; *Cost.* 252/a)

È di competenza del Priore generale con il consenso del suo Consiglio.

Requisiti e procedure:

Si richiede una lettera del Priore o Vicario provinciale, con il consenso del suo Consiglio, motivando le ragioni per le quali si chiede l'erezione, cambiamento di residenza o soppressione del noviziato.

36. Erezione, cambiamento di sede, soppressione del Professato (cf. *Cost.* 208/g)

“È di competenza del Priore provinciale con il consenso del suo Consiglio: [...] attuare le modalità delle decisioni del Capitolo provinciale per quanto riguarda [...] l'erezione di Professati” (cf. *Cost.* 208/g).

Requisiti e procedure:

Si richiede una decisione del Capitolo provinciale.

Capitolo IV. ELEZIONI E VOTAZIONI

37. Elezioni e Deliberazioni (cf. *Cost.* 166-169; *cann.* 164-183)

Ordinamenti per il Capitolo provinciale: nn. 1–16.

Ordinamenti per il Capitolo generale: nn. 17–31.

Il Codice di Diritto canonico stabilisce le norme generali sulle votazioni. Gli atti collegiali, le elezioni o risoluzioni si regolano secondo il *can.* 119. Il *can.* 127 si riferisce agli atti non collegiali, però con consenso o consultazione. I *cann.* 164–183 stabiliscono in particolare le cose relative alle elezioni e alla postulazione degli uffici.

38. Maggioranza (cf. *Cost.* 166-169; *can.* 119)

Le votazioni, per prendere una decisione o concludere una elezione, possono richiedere, secondo i casi, maggioranza semplice (o relativa), maggioranza assoluta oppure maggioranza qualificata (cf. *Cost.* 166-169). La maggioranza (relativa, assoluta o qualificata) si contabilizza a partire dal numero dei votanti presenti durante le elezioni (cf. *can.* 119), fermo restando il disposto del *can.* 167 §2; nelle elezioni a suffragio universale sul numero delle schede pervenute allo scrutinio (cf. *Cost.* 168), indipendentemente dal fatto che abbiano votato validamente o non abbiano votato (cf. *Cost.* 166).

39. Maggioranza semplice o relativa

È quella nella quale una opzione ha un maggior numero di voti delle restanti, indipendentemente dal numero dei votanti.

40. Maggioranza assoluta

Significa che una determinata opzione ottiene un numero di voti superiore alla metà dei voti contabilizzati (si utilizza anche l'espressione “più di metà”). P.e., c'è maggio-

ranza assoluta quando i voti da contabilizzare sono 11 e una opzione riceve 6 voti (più di metà). Non si raggiunge la maggioranza assoluta se si ottiene la metà dei voti: 10 su 20; in questo caso la maggioranza assoluta sarebbe 11.

41. Maggioranza qualificata

È quella riferita a determinati casi stabiliti nel diritto universale o proprio: si richiedono i due terzi dei voti (p.e. nel caso di postulazione, cf. *can.* 181, *Cost.* 167; cambiamenti nelle *Costituzioni* e del *Direttorio generale*, cf. *Cost.* 293).

42. Postulazione (cf. *Cost.* 167; *cann.* 180–183)

La postulazione è una forma sussidiaria di elezione, dove gli elettori eleggono una persona con un impedimento canonico, sulla quale l'autorità competente può e sia solita concedere la dispensa (cf. *Cost.* 167; *can.* 180).

Per la postulazione è necessaria una maggioranza qualificata (cf. *can.* 181), nei primi due scrutini (cf. *Cost.* 167).

Se colui che deve essere postulato non raggiunge la maggioranza qualificata, si ricominciano daccapo gli scrutini, escludendo il postulando dalla voce passiva (cf. *Cost.* 167).

43. Dispensa per l'elezione a Priore conventuale di un frate non chierico (cf. *Cost.* 167, 170; *can.* 588 §2)

L'elezione del Priore conventuale deve essere fatta secondo le norme delle *Cost.* 187 e del DG 20.

Requisiti e procedure:

- 1) Estratto del verbale dell'elezione con il risultato della votazione e la disponibilità del candidato all'accettazione dell'ufficio.
- 2) Richiesta del Priore o Vicario provinciale indicando la giusta ragione e l'idoneità del frate non chierico per questa elezione (la richiesta deve presentare anche le difficoltà dei frati chierici ad assumere la responsabilità di Priore nella comunità).
- 3) «*Curriculum vitae*» illustrando l'idoneità del frate non chierico.
- 4) La documentazione completa deve essere inviata al Consiglio generalizio. Il Priore generale inoltra la documentazione, insieme con l'estratto della decisione del Consiglio generalizio, alla competente Congregazione (CIVCSVA) attraverso il Procuratore dell'Ordine per chiedere la dispensa all'elezione a Priore conventuale del frate non chierico (cf. *Cost.* 170; *can.* 588 §2).
- 5) Solo dopo aver ricevuto la dispensa dalla Sede Apostolica, il Priore o Vicario provinciale procede alla conferma dell'elezione a Priore conventuale di un frate non chierico (cf. *Cost.* 187/a).

Capitolo V. PROCESSO DECISIONALE

44. Consultazione (cf. *can.* 127)

Requisiti e procedure:

- a) Per una consultazione nel Consiglio / nel Capitolo, il Consiglio / il Capitolo deve essere convocato (cf. *can.* 166). È sufficiente che il Priore ascolti le persone che sono presenti nel Consiglio / nel Capitolo. Il diritto proprio può proporre altri metodi (es. per telefono o per posta, etc.). Per la consultazione di una persona [cf. *Cost.* 16/b] e degli ufficiali [cf. *Cost.* 221, 271], il Priore o il Consiglio devono ascoltare i pareri della persona consultata, ma non è vincolato da essi.
- b) Se non è stata sentita la persona che deve essere consultata, l'atto in sé è invalido per legge (cf. *can.* 127 §2, 2°).
- c) Nel caso in cui il parere del Consiglio / del Capitolo fosse diverso rispetto a quello del Priore, egli non è vincolato da questo, ma è meglio se accoglie le indicazioni del Consiglio / del Capitolo.

45. Consenso (cf. *can.* 127)

Requisiti e procedure:

- a) La Convocazione deve essere fatta secondo il *can.* 166.
- b) Quando il Priore ha bisogno del consenso, se non lo chiede o agisce contro la maggioranza assoluta ("più di metà"), l'atto è invalido per legge (cf. *can.* 127 §2, 1°).
- c) In caso di consenso negativo, il Priore non deve agire contro la maggioranza assoluta [neppure in seguito]; in caso di consenso favorevole, può agire quando vuole [immediatamente o più tardi o mai]. Il Consiglio non può costringere il Priore a porre in essere un atto, perché è un atto proprio e non del Consiglio.
- d) Ottiene il consenso del Consiglio, ma è il Priore che agisce.

N.B. Nella consultazione il Priore può agire anche contro i pareri espressi, ma nel caso del consenso non deve agire contro un consenso negativo.

46. Collegialità nei Consigli (cf. *can.* 119)

Requisiti e procedure:

- a) Il Consiglio deve essere convocato (cf. *can.* 166).
- b) Il Priore vota nel Consiglio, come uno dei consiglieri. Tutti devono essere presenti solo per decidere la dimissione di un membro (cf. *can.* 699). La legge richiede che "ci dovrebbero essere almeno quattro consiglieri e il superiore". Per tutte le altre questioni si segue il canone 119. La decisione è presa a maggioranza assoluta ("più di metà") di coloro che sono presenti in Consiglio.

- c) Anche se il Priore è parte della minoranza, deve attuare la decisione della maggioranza assoluta. (Es. Il Priore ha votato contro, ma la maggioranza è a favore, allora il Priore deve eseguire la decisione della maggioranza).
- d) Il Consiglio può costringere il Priore ad attuare subito la decisione, anche se lui non è disposto, in quanto si tratta di un atto del Consiglio. Il Priore è solo l'esecutore.

47. Consenso e Collegialità nel Processo Decisionale del Consiglio

- 1) Le nostre Costituzioni dicono che i Priori sono parte del Consiglio (il Consiglio è composto dal Priore e dai consiglieri, cf. *Cost.* 43, 217, 234, 265). Pertanto, i Priori devono votare anche quando chiedono il consenso del Consiglio, in quanto sono membri del Consiglio a norma delle nostre Costituzioni (cf. *Cost.* 43, 217, 234, 265).
- 2) Chiedere il consenso del proprio Consiglio o agire collegialmente corrisponde alla stessa cosa nelle nostre Costituzioni (il Priore che vota mentre chiede il consenso, equivale ad agire collegialmente), ma gli effetti giuridici delle decisioni sono diversi:
 - a) Nell'atto collegiale il Priore agisce a nome del Consiglio – è solo un esecutore –, [è un atto del Consiglio: “Spetta al Consiglio provinciale, con voto collegiale” (cf. *Cost.* 219); “È competenza del Consiglio generalizio procedere con voto collegiale” (cf. *Cost.* 266) – tutti sono ugualmente responsabili];
 - b) Quando chiede il consenso, il Priore agisce a nome proprio con il consenso del Consiglio [si tratta di un atto del Priore, “È di competenza del Priore provinciale con il consenso del suo Consiglio” (cf. *Cost.* 208); “Spetta al Priore generale con il consenso del suo Consiglio” (cf. *Cost.* 252) – sebbene abbia ricevuto il consenso, il Priore è responsabile]. Quando è ottenuto il consenso, il Priore può agire immediatamente o quando lo riterrà opportuno; il Consiglio non può costringerlo ad agire, ma il Priore in nessun modo può agire contrariamente alla decisione della maggioranza assoluta.

N.B. Nel Diritto canonico, il superiore non deve votare quando chiede il consenso del suo Consiglio (cf. *CPI* / 84-89 del 1985/08/05), però nelle nostre Costituzioni, il Priore deve votare insieme con i suoi consiglieri (cf. *Cost.* 43, 217, 234, 265) quando chiede il consenso del suo Consiglio e deve agire secondo la maggioranza.

Capitolo VI. AMMINISTRAZIONE DEI BENI

48. Fondo capitale (cf. DG 40)

Nell'Ordine esiste un Fondo capitale che viene incrementato attraverso i seguenti mezzi:

- a) il 10% del ricavato netto dell'alienazione di beni immobili;
- b) il 50% del denaro ricavato dalla vendita controllata di beni mobili preziosi e artistici – arredi e paramenti sacri, quadri, mobili, stampe, libri – non direttamente legati con la storia dell'Ordine o di particolare valore artistico.

49. Limiti massimi delle spese non concernenti l'ordinaria amministrazione: (cf. Cost. 208/b, 252/h, 283-284; cann. 638, 1291-1295)

- 1) L'amministrazione straordinaria (spesa straordinaria, debito, acquisto, alienazione o donazione) è normalmente di competenza del Priore o Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio con l'autorizzazione scritta (cf. Cost. 208/b) a norma del Direttorio provinciale/vicariale (cf. Cost. 283-284).
- 2) È necessaria l'autorizzazione scritta nel caso in cui la spesa straordinaria, debito, acquisto, alienazione o donazione supera il limite consentito dal Direttorio provinciale/vicariale (cf. Cost. 252/h, 284 can. 638). Dare tale autorizzazione scritta è di competenza del Priore generale con il consenso del suo Consiglio (cf. Cost. 252/h) o della Sede apostolica (cf. can. 638 §3).

Per ottenere il permesso del Consiglio generale (cf. Cost. 252/h, can. 638) o della Sede apostolica (cf. Cost. 284, can. 1292 §2) devono essere presentati i seguenti documenti secondo i casi:

I. Spese

Requisiti e procedure:

- a) La richiesta del Priore o Vicario provinciale circa i motivi della spesa straordinaria [i motivi devono essere chiaramente scritti – per giusti motivi] (cf. can. 1293 §1, 1°).
- b) L'autorizzazione scritta del Priore o Vicario provinciale con il consenso del suo Consiglio (cf. Cost. 208/b).
- c) Una descrizione della situazione finanziaria della Provincia o del Vicariato e della eventuale situazione debitoria; potrebbe essere richiesto il parere del Consiglio di amministrazione (cf. Cost. 276).
- d) Il preventivo della spesa straordinaria insieme con gli altri documenti necessari che appoggiano il preventivo presentato.
- e) Un documento della Conferenza Episcopale della propria regione che mostra il valore massimo fissato per la spesa straordinaria (cf. can. 1292 §1).

II. Debiti

Requisiti e procedure:

- a) La richiesta del Priore o Vicario provinciale sui motivi del debito [i motivi devono essere chiaramente scritti – per giusti motivi] (cf. *can.* 1293 §1, 1°)
- b) Come nel numero 49. I/b-c.
- c) Il decreto del Capitolo o la dichiarazione del Consiglio provinciale o vicariale (cf. *Cost.* 284).
- d) Un documento che esprime il desiderio di contrarre il debito da parte di una persona fisica o giuridica.
- e) Il piano finanziario che indichi la copertura del debito.

III. Vendita ed obbligazioni di beni mobili e immobili

Requisiti e procedure:

- a) La richiesta del Priore o Vicario provinciale sui motivi della vendita o dell'acquisto [i motivi devono essere chiaramente scritti – per giusti motivi] (cf. *can.* 1293 §1, 1°). Nel caso di vendita è necessaria una dichiarazione esplicita del Priore o Vicario provinciale che i beni non sono stati venduti sotto il loro valore e che il ricavato sarà usato prudentemente (cf. *can.* 1294).
- b) Come nel numero 49. I/b-c.
- c) Il decreto del Capitolo o la dichiarazione del Consiglio provinciale o vicariale (cf. *Cost.* 284).
- d) Un documento che esprime il desiderio di acquistare da parte di una persona fisica o giuridica.
- e) La valutazione scritta (opinione scritta - “la stima della cosa da alienare fatta da periti per iscritto” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) almeno da due esperti (*periti*) sulle cose da alienare o da obbligare.
- f) Un documento della Conferenza Episcopale della propria regione che mostra il valore massimo fissato per l'acquisto e l'alienazione (cf. *can.* 1292 §1).
- g) Il parere dell'Ordinario del luogo in cui è ubicato l'immobile.

IV. Alienazioni di beni preziosi

Requisiti e procedure:

- a) La richiesta del Priore o Vicario provinciale sui motivi dell'alienazione dei beni preziosi [i motivi devono essere chiaramente scritti – per giusti motivi] (cf. *can.* 1293 §1, 1°). Nel caso di vendita ci vuole una dichiarazione esplicita del Priore o Vicario provinciale che i beni non sono stati venduti sotto il loro valore e che il ricavato sarà usato prudentemente (cf. *can.* 1294).
- b) Come nel numero 49. I/b-c; III/g.
- c) Il decreto del Capitolo o la dichiarazione del Consiglio provinciale o vicariale (cf. *Cost.* 284).
- d) Un documento che esprime il desiderio di acquistare da parte di una persona fisica o giuridica.

- e) La valutazione scritta (opinione scritta) “la stima della cosa da alienare fatta da periti per iscritto” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) almeno da due esperti (*periti*) sulle cose da alienare.

V. Donazioni votive fatte alla Chiesa e beni di valore artistico o storico

Requisiti e procedure:

- a) La richiesta del Priore o Vicario provinciale sui motivi della donazione [i motivi devono essere chiaramente scritti – per giusti motivi] (cf. *Cost.* 284; *can.* 1293 §1, 1°).
- b) Come nel numero 49. I/b-c; III/g.
- c) Il decreto del Capitolo o la dichiarazione del Consiglio provinciale o vicariale (cf. *Cost.* 284).
- d) Un documento che esprime il desiderio di accettare la donazione da parte di una persona fisica o giuridica.
- e) La valutazione scritta (opinione scritta) “la stima della cosa da alienare fatta da periti per iscritto” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) almeno da due esperti (*periti*) sulle cose da donare.

Quando arrivano i documenti necessari secondo i casi al Consiglio generalizio, il Priore generale con il consenso del suo Consiglio può concedere l'autorizzazione scritta (cf. *Cost.* 252/h, *can.* 638) e inoltra tutti i documenti alla Congregazione attraverso il Procuratore dell'Ordine per ottenere il permesso della Sede apostolica (cf. *Cost.* 284, *can.* 1292 §2) se necessaria.

N.B. Solo dopo aver ricevuto il permesso della Sede apostolica (cf. *can.* 638 §3), nei casi in cui è competente (cf. *Cost.* 284, *can.* 1292 §1-2), o l'autorizzazione scritta del Priore generale con il consenso del suo Consiglio (cf. *Cost.* 252/h, *can.* 638), nei casi di sua competenza (cf. *Cost.* 283-284), il Priore o Vicario provinciale può procedere alla stipula di un contratto a norma della legge civile del paese.

Capitolo VII. FAMIGLIA DEI SERVI

50. Erezione di fraternità OSSM e riconoscimento dell'autenticità Servitana di gruppi laici (cf. *Cost.* 290, *RV*, 64-67 e 73)

1. Per l'erezione di una fraternità OSSM nata presso una comunità dei frati:

Requisiti e procedure:

- a) La nuova fraternità fa la richiesta scritta di erezione al Priore generale (cf. *RV*, 66).
- b) Il Capitolo conventuale riconosce l'autenticità servitana di tale fraternità offrendo il servizio dell'Assistente alla fraternità (cf. *Cost.* 290/1 e b; *RV*, 73) e appoggiando la domanda di erezione.

2. Per l'erezione di una fraternità OSSM nata presso una comunità della Famiglia servitana:

Requisiti e procedure

- a) La nuova fraternità fa la richiesta scritta al Priore generale per il riconoscimento ufficiale (cf. *RV*, 66).
- b) Le altre componenti della Famiglia servitana (monache, suore, istituti secolari) riconoscono l'autenticità servitana della fraternità che sorge presso di loro offrendo il servizio dell'Assistente alla fraternità (cf. *RV*, 73) e appoggiando la domanda per l'approvazione ufficiale (cf. *RV*, 64/b).

3. Per l'erezione di una fraternità OSSM nata al di fuori di comunità della Famiglia Servitana:

Requisiti e procedure

- a) La nuova fraternità fa la richiesta scritta al Priore generale per il riconoscimento ufficiale (cf. *RV*, 66).
- b) Si richiede l'autorizzazione dell'Ordinario del luogo (cf. *RV*, 66).
- c) Secondo i casi, i competenti a riconoscere l'autenticità servitana sono, i Consigli vicariale/provinciale/generale (cf. *RV*, 64/c), offrendo il servizio dell'Assistente alla fraternità (cf. *Cost.* 290/1 e b; *RV*, 73) e appoggiando la domanda per l'approvazione ufficiale (cf. *RV*, 64/c).

Previa consultazione con il Priore provinciale/nazionale OSSM (ove esiste), il Priore generale erige ufficialmente una fraternità OSSM con un decreto (cf. *RV*, 65) ed informa il Segretario generale per l'Ordine Secolare e i gruppi laici (cf. *RV*, 67).

4. Per il riconoscimento dell'autenticità servitana di un gruppo laico (cf. *Cost.* 290/2 e b):

Requisiti e procedure

- a) Ogni comunità dei Servi favorisca il costituirsi di gruppi laici, verificando gli impegni e le norme proprie del gruppo (cf. *Cost.* 290/a-2).
- b) Il Capitolo conventuale riconosce l'autenticità servitana di un gruppo che sorge presso una comunità. In altri casi spetta al Consiglio provinciale o vicariale (cf. *Cost.* 290/b).

APPENDICE

PROFESSIONE DI FEDE

(Formula da usarsi nei casi in cui è prescritta la professione di fede)

Io N.N. credo e professo con ferma fede tutte e singole le verità che sono contenute nel Simbolo della fede, e cioè:

Credo in un solo Dio, Padre onnipotente, creatore del cielo e della terra, di tutte le cose visibili e invisibili. Credo in un solo Signore, Gesù Cristo, unigenito figlio di Dio, nato dal Padre prima di tutti i secoli: Dio da Dio, Luce da luce, Dio vero da Dio vero, generato, non creato, della stessa sostanza del Padre; per mezzo di lui tutte le cose sono state create. Per noi uomini e per la nostra salvezza discese dal cielo, e per opera dello Spirito Santo si è incarnato nel seno della Vergine Maria e si è fatto uomo. Fu crocifisso per noi sotto Ponzio Pilato, morì e fu sepolto. Il terzo giorno è risuscitato, secondo le Scritture, è salito al cielo, siede alla destra del Padre. E di nuovo verrà, nella gloria, per giudicare i vivi e i morti, e il suo regno non avrà fine.

Credo nello Spirito Santo, che è Signore e dà la vita, e procede dal Padre e dal figlio. Con il Padre e il figlio è adorato e glorificato, e ha parlato per mezzo dei profeti.

Credo la Chiesa una, santa, cattolica e apostolica. Professo un solo battesimo per il perdono dei peccati. Aspetto la risurrezione dei morti e la vita del mondo che verrà. Amen.

Credo pure con ferma fede tutto ciò che è contenuto nella Parola di Dio scritta o trasmessa e che la Chiesa, sia con giudizio solenne sia con magistero ordinario e universale, propone a credere come divinamente rivelato.

Fermamente accolgo e ritengo anche tutte e singole le verità circa la dottrina che riguarda la fede o i costumi proposte dalla Chiesa in modo definitivo.

Aderisco inoltre con religioso ossequio della volontà e dell'intelletto agli insegnamenti che il Romano Pontefice o il Collegio dei Vescovi propongono quando esercitano il loro magistero autentico, sebbene non intendano proclamarli con atto definitivo.

**GIURAMENTO DI FEDELITÀ
NELL'ASSUMERE UN UFFICIO
DA ESERCITARE A NOME DELLA CHIESA**

(Formula da usarsi da tutti i fedeli indicati nel can. 833 nn. 5-8)

Io N.N. nell'assumere l'ufficio di ... prometto di conservare sempre la comunione con la Chiesa cattolica, sia nelle mie parole che nel mio modo di agire.

Adempirò con grande diligenza e fedeltà i doveri ai quali sono tenuto verso la Chiesa, sia universale che particolare, nella quale, secondo le norme del diritto, sono stato chiamato a esercitare il mio servizio.

Nell'esercitare l'ufficio, che mi è stato affidato a nome della Chiesa, conserverò integro e trasmetterò e illustrerò fedelmente il deposito della fede, respingendo quindi qualsiasi dottrina ad esso contraria.

Sosterrò la disciplina comune a tutta la Chiesa e promuoverò l'osservanza di tutte le leggi ecclesiastiche, in particolare di quelle contenute nel Codice di Diritto Canonico.

Osserverò con cristiana obbedienza ciò che i sacri Pastori dichiarano come autentici dottori e maestri della fede o stabiliscono come capi della Chiesa, e in unione con i Vescovi diocesani, fatti salvi l'indole e il fine del mio Istituto, presterò volentieri la mia opera, perché l'azione apostolica, da esercitare in nome e per mandato della Chiesa, sia compiuta in comunione con la Chiesa stessa.

Così Dio mi aiuti e questi santi Vangeli che tocco con le mie mani.

N.B. Le formule per la *Professione di fede* e il *Giuramento di fedeltà*, si trovano in AAS 90 (1998), pp. 542-544; la versione italiana: CONGREGATIO PRO DOCTRINA FIDEI, *Professio fidei*, in *Notitiae* 35 (1999), pp. 67-69.

FORMULARIO DI UN «CURRICULUM VITAE»

| DATI ANAGRAFICI | | | |
|--|----------|--|------|
| Cognome | | Nome | |
| Data di nascita | | Luogo di nascita | |
| Età | | Anni di Professione e/o di Ordinazione | |
| Nome del padre | | Nome e Cognome della madre | |
| Data di battesimo | | Luogo di battesimo | |
| Data di confermazione | | Luogo di confermazione | |
| DATI DEGLI STUDI CIVILI ED ECCLESIASTICI | | | |
| Studio | Istituto | Luogo | Anni |
| 1. | | | |
| 2. ecc. | | | |
| PROFESSIONE RELIGIOSA | | | |
| Professione | Data | Luogo | |
| Professione temporanea | | | |
| Professione solenne | | | |
| MINISTERI RICEVUTI (se ci sono) | | | |
| Ministero | Data | Luogo | |
| Lettorato | | | |
| Accolitato | | | |
| ORDINI RICEVUTI (per un chierico) | | | |
| Ordine | Data | Luogo | |
| Diaconato | | | |
| Presbiterato | | | |
| NOME DELL'ISTITUTO DI VIA CONSACRATA (SERVI DI MARIA) | | | |
| SERVIZI PASTORALI ED APOSTOLICI / ASSEGNAZIONE ALLA COMUNITÀ | | | |
| Servizio e Assegnazione | Luogo | Anni | |
| 1. | | | |
| 2. ecc. | | | |

| ILLUSTRAZIONE BREVE DEI MOTIVI E DELLE INIZIATIVE FATTE (secondo i casi) | |
|---|---|
| Indulto di Incardinazione in una Diocesi (n. 24*) | ragioni gravissime; iniziative fatte per l'incardinazione, tutto in ordine cronologico; situazione attuale |
| Dispensa dai voti solenni (n. 25*) | ragioni gravissime; crisi attuali; iniziative fatte per superare la crisi; tutto in ordine cronologico; situazione attuale |
| Riduzione allo stato laicale e dispensa dagli obblighi sacerdotale e diaconale (n. 26*) | ragioni gravissime; crisi attuali; iniziative fatte per superare la crisi. Tutto sia disposto in ordine cronologico; situazione attuale |
| Dimissione (nn. 27-31**) | ragioni gravissime; crisi attuali; iniziative fatte per superare la crisi. Tutto indicato in ordine cronologico; situazione attuale |
| Dispensa per l'elezione a Priore conventuale di un frate non chierico (n. 43**) | giusta ragione; idoneità del frate |

N.B. I documenti che vanno inoltrati alla Sede Apostolica devono avere un «*Curriculum vitae*» proprio della persona interessata.

(*) i documenti vengono preparati dalla persona interessata; è necessaria la firma propria della persona.

(**) i documenti vengono preparati dai superiori.

INDICE

| | |
|--|----------|
| Introduzione | 3 |
| Quadro sintetico di questioni giuridiche: riferimenti | 5 |

PARTE PRIMA: PRATICHE RIFERITE ALLE PERSONE**Capitolo I. AMMISSIONI**

| | |
|---|----|
| 1. Periodo di Accoglienza o Postulato | 8 |
| 2. Prenoviziato | 8 |
| 3. Noviziato | 8 |
| 4. Professione temporanea | 8 |
| 5. Rinnovo della Professione temporanea | 8 |
| 6. Professione solenne | 8 |
| 7. Riammissione nell'Ordine | 9 |
| 8. Ministeri (Lettorato e Accolitato) | 9 |
| 9. Diaconato e Presbiterato | 9 |
| 10. Registrazione e comunicazione | 10 |

Capitolo II. SEPARAZIONE DALL'ORDINE (Permessi e Dispense)

| | |
|--|-----------|
| 2.1. Separazione Temporanea | 11 |
| 11. Assenza dal convento solo per tre motivi | 11 |
| 12. Permesso di assenza di un anno per una giusta causa | 11 |
| 13. Permesso di assenza oltre un anno per una giusta causa | 11 |
| 14. Indulto di Esclaustrazione fino a tre anni | 11 |
| 15. Esclaustrazione: Proroga; Concessione oltre tre anni | 12 |
| 16. Esclaustrazione in vista di una incardinazione in Diocesi | 12 |
| 17. Esclaustrazione imposta | 12 |
| 18. Effetti giuridici dell'Esclaustrazione | 12 |
| 19. Assenza illegittima dal Convento | 13 |
| 2.2. Separazione definitiva di un professo temporaneo | 13 |
| 20. Indulto di lasciare l'Ordine per grave causa di un professo temporaneo | 13 |
| 21. Non ammissione al rinnovo dei voti di un professo temporaneo | 13 |
| 22. Dimissione di un professo temporaneo | 13 |
| 2.3. Separazione definitiva di un professo solenne: Volontaria | 13 |
| 23. Passaggio ad un altro istituto di un professo solenne | 13 |
| 24. Indulto di Incardinazione in una Diocesi | 14 |
| 25. Dispensa dai voti solenni | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 26. Riduzione allo stato laicale e dispensa dagli obblighi sacerdotale e diaconale | 15 |
| 2.4. Separazione definitiva di un professo solenne: Forzata o Imposta | 16 |
| 27. Dimissione dall'Ordine | 16 |
| 28. Dimissione " <i>ipso facto</i> " | 16 |
| 29. Dimissione obbligatoria | 17 |
| 30. Dimissione a giudizio del Priore Provinciale | 18 |
| 31. Dimissione per " <i>Delicta Graviora</i> " | 18 |

PARTE SECONDA: PRATICHE RIFERITE ALLE COSE E AL GOVERNO

Capitolo III. CASE RELIGIOSE

| | |
|---|----|
| 32. Apertura di una comunità ed erezione di una casa | 21 |
| 33. Chiusura di una comunità e soppressione di una casa religiosa | 21 |
| 34. Cambio di destinazione di una casa religiosa | 21 |
| 35. Erezione, cambiamento di sede, soppressione del Noviziato | 22 |
| 36. Erezione, cambiamento di sede, soppressione del Professato | 22 |

Capitolo IV. ELEZIONI E VOTAZIONI

| | |
|---|----|
| 37. Elezioni e Deliberazioni | 22 |
| 38. Maggioranza | 22 |
| 39. Maggioranza semplice o relativa | 22 |
| 40. Maggioranza assoluta | 22 |
| 41. Maggioranza qualificata | 23 |
| 42. Postulazione | 23 |
| 43. Dispensa per l'elezione a Priore conventuale di un frate non chierico | 23 |

Capitolo V. PROCESSO DECISIONALE

| | |
|--|----|
| 44. Consultazione | 24 |
| 45. Consenso | 24 |
| 46. Collegialità nei Consigli | 24 |
| 47. Consenso e Collegialità nel Processo Decisionale del Consiglio | 25 |

Capitolo VI. AMMINISTRAZIONE DEI BENI

| | |
|--|----|
| 48. Fondo capitale | 26 |
| 49. Limiti massimi delle spese non concernenti l'ordinaria amministrazione | 26 |

Capitolo VII. FAMIGLIA DEI SERVI

| | |
|---|----|
| 50. Erezione di fraternità OSSM e riconoscimento dell'autenticità Servitana di gruppi laici | 28 |
|---|----|

APPENDICE

| | |
|---|-----------|
| PROFESSIONE DI FEDE | 30 |
| GIURAMENTO DI FEDELTÀ | 31 |
| FORMULARIO DI « <i>CURRICULUM VITAE</i> » | 32 |
| Indice Generale | 34 |