
Segreteria Unificata Autorizzazioni

La Segreteria Unificata Autorizzazioni, dipendente dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Diocesano, e di norma diretta dal Segretario del CAED e del CoCo, ha il compito di:

- a) accogliere le domande di autorizzazione, presentate dai responsabili degli enti;
- b) inoltrarle alla Sezione Autorizzazioni dell'Ufficio Amministrativo Diocesano o, per quanto di competenza, all'Ufficio per i Beni Culturali;
- c) seguire l'acquisizione dei pareri degli Organismi di Curia previsti (cf Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione e le annesse Tabelle);
- d) preparare, in base alle indicazioni del Segretario del CAED e del CoCo, quanto occorre per l'acquisizione dei pareri e dei consensi di competenza e per redigere il verbale dei predetti Organismi;
- e) seguire la predisposizione dei decreti e dei nulla osta da sottoporre alla firma dell'Autorità competente, dell'Avvocato generale e del Cancelliere arcivescovile;
- f) curare il protocollo, la corrispondenza, l'archivio e in genere tutto quanto attiene i compiti esecutivi propri dell'Ufficio Amministrativo Diocesano.