

NOTA INFORMATIVA – Comunicazioni via e-mail - appuntamenti

Al fine di garantire un trattamento ordinato e uniforme delle comunicazioni ricevute, il Dicastero per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica richiama alcune indicazioni operative relative all'invio di documenti, alle richieste di pareri o di appuntamenti.

Documenti trasmessi via e-mail

Il Dicastero prende in considerazione documenti inviati via email solo se sono debitamente firmati. Sono quindi ricevibili solo i documenti trasmessi in formato PDF, firmati e, quando provenienti da un Istituto (o da altra persona giuridica competente), redatti su carta intestata, così da garantirne l'autenticità e la riconducibilità.

Tali documenti una volta stampati e protocollati seguono il corso ordinario di trattazione quindi anche se pervenuti via e-mail, non comportano di norma un riscontro immediato, poiché seguono l'iter amministrativo previsto che ordinariamente richiede fino a tre mesi.

Richieste di consulenza (e-mail o contatti telefonici)

Il Dicastero non fornisce consulenze tramite e-mail né telefonicamente in merito a quesiti di carattere generale o interpretativo, che possono essere affrontati mediante la consultazione della normativa vigente e del Codice di Diritto Canonico e, se del caso, con il supporto di un canonista/consulente di fiducia.

Le questioni che richiedono un discernimento specifico da parte del Dicastero devono essere presentate in forma ufficiale e con documentazione completa, affinché possano essere esaminate dagli Uffici competenti secondo l'iter previsto.

Si ricorda, infine, che le risposte ufficiali del Dicastero sono rese esclusivamente per iscritto dagli Uffici competenti.

Richieste di appuntamento

Si ricorda che i Superiori del Dicastero ricevono esclusivamente su appuntamento. Considerati gli impegni istituzionali già programmati, non è possibile ricevere persone che si presentino senza previo appuntamento.

La richiesta di appuntamento può essere inoltrata anche tramite e-mail, e sarà valutata in base alla disponibilità e all'agenda istituzionale.

Le presenti indicazioni sono finalizzate a favorire un servizio più efficiente e a ridurre i tempi di gestione delle pratiche.