



CANCELLERIA ARCIVESCOVILE
DI
FIRENZE

Procedura

PER IL CONFERIMENTO DEI MINISTERI

a coloro che non fanno parte del gruppo per il Diaconato permanente.

- I. Domanda ben documentata indirizzata all'Arcivescovo
*Luogo e data ... - Eminenza Reverendissima, io sottoscritto ..., figlio di ... e della ..., nato a ... il ..., domiciliato a ..., celibe oppure coniugato con ..., domiciliato nella Parrocchia di ..., eventuale ministero già ricevuto e dove questo viene esercitato ..., titolo di studio ..., professione ..., studi teologici presso ..., altre notizie utili ..., chiedo di essere ammesso al Ministero Istituito del Lettorato */ dell'Accolitato.*
Con deferenza.

firma ...
- II. Certificati di Battesimo, di Cresima e di Matrimonio Canonico, da richiedere ai competenti Parroci (se la Cresima ed il Matrimonio sono già annotati sul Certificato di Battesimo, per questi due Sacramenti non occorrono i Certificati).
- III. Consenso della moglie
Luogo e data ... - Io sottoscritta ..., coniugata con ..., concedo il mio consenso perché mio marito possa ricevere il Ministero Istituito del del Lettorato / dell'Accolitato - firma ...
- IV. Certificato del percorso di formazione (il corso viene curato dall'Ufficio Liturgico Diocesano).
- V. Il Parroco raccoglierà la documentazione di cui sopra (nn. I - IV) e la depositerà in Cancelleria con sua lettera di accompagnamento, redatta in base ad un "fac simile" contenente i dati necessari, reperibile in Cancelleria o presso l'Ufficio Liturgico.
- VI. Il Cancelliere inoltrerà la pratica all'Arcivescovo, con apposito modulo.
- VII. L'Arcivescovo, se del caso, scriverà al Parroco una lettera per richiesta di ulteriori informazioni o chiarimenti.
- VIII. Il Parroco, dopo il "nulla osta" dell'Arcivescovo, concorderà la data del conferimento con la Segreteria Arcivescovile, che ne darà notizia al Cancelliere per la redazione del Verbale.
- IX. Certificato del Ritiro Spirituale (da depositare in Cancelleria).
- X. Dopo il conferimento il Cancelliere provvederà a registrare il medesimo, ad archiviare la pratica nel modo consueto e comunicare all'Ufficio Liturgico l'avvenuta istituzione.