



FASCICOLO DELLE SETTE NOTE OPERATIVE MAGISTRALI

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 1

Apertura della Fase Straordinaria di Ricognizione e Riallineamento

Art. 1 – Apertura della fase

È aperta la Fase Straordinaria di Ricognizione e Riallineamento dei Membri Effettivi del Sovrano Ordine, finalizzata alla determinazione della base attiva reale nel numero Mille.

Art. 2 – Chiusura dei sospesi

Sono dichiarate in posizione amministrativa sospesa tutte le posizioni non in regola alla data del 1° gennaio 2026.

Art. 3 – Termine per la regolarizzazione

Il termine ultimo per la regolarizzazione è fissato al **20 gennaio 2026**.

Art. 4 – Riclassificazione automatica

Decorso tale termine, i soggetti non regolarizzati sono automaticamente esclusi dal Registro Attivo.

Art. 5 – Formalizzazione elenchi

Dalla data del **22 gennaio 2026**, è disposta la formalizzazione degli elenchi delle posizioni inattive.

Art. 6 – Verifica generale

Dal **1° febbraio al 31 marzo 2026** tutti i Registri saranno in verifica una tantum.

Art. 7 – Esecuzione

La Segreteria Magistrale è incaricata dell'esecuzione della presente Nota.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 2

Regolarizzazione delle posizioni amministrative e determinazione delle condizioni di rientro

In attuazione del Nuovo Regolamento "Mille, non più Mille" e della Nota Operativa Magistrale n. 1,

2

Art. 1 – Ambito di applicazione

La presente Nota disciplina le modalità di regolarizzazione delle posizioni amministrative pregresse dei soggetti già appartenenti all'Ordine, ai fini della determinazione della base attiva reale dei Membri Effettivi nel numero Mille.

Art. 2 – Classificazione delle posizioni

Ai fini operativi, le posizioni pregresse sono classificate come segue:

- A) Inadempienti anno 2024
- B) Inadempienti anno 2025
- C) Inadempienti pluriennali 2022–2025

Art. 3 – Regolarizzazione – Categoria A

I soggetti che non abbiano regolarizzato l'anno 2024 e intendano permanere o rientrare nello status di Membri Effettivi sono tenuti al versamento:

- quota 2025
- quota 2026

per un importo complessivo di € 720, entro e non oltre il **28 febbraio 2026**.

Art. 4 – Regolarizzazione – Categoria B

I soggetti che non abbiano regolarizzato l'anno 2025 sono tenuti al versamento:

- quota archivi 2025
- tesseramento 2026

per un importo complessivo di € 480, entro e non oltre il **28 febbraio 2026**.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



Art. 5 – Regolarizzazione – Categoria C

I soggetti che non abbiano adempiuto ad alcun obbligo negli anni **2022–2025** sono tenuti al versamento:

- cinque annualità 2022–2026 (euro 120 ciascuna)
per un totale di € 600.

Tali soggetti, anche se regolarizzati, **non possono essere reinseriti tra i Membri Effettivi prima dell'anno 2027.**

Art. 6 – Termine di salvaguardia

Per i soggetti di cui all'Art. 5, la salvaguardia dei diritti eventualmente acquisiti **decade inderogabilmente il 31 gennaio 2026.**

Art. 7 – Effetti

Il mancato adempimento nei termini comporta:

- esclusione dal Registro Attivo
- perdita dello status di Membro Effettivo
- vacanza del posto nel numero Mille.

Art. 8 – Esecuzione

La Segreteria Magistrale è incaricata dell'esecuzione e dell'assistenza operativa.

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 3

Formalizzazione degli elenchi, comunicazioni ufficiali e consolidamento del Registro Attivo

In attuazione del Nuovo Regolamento “Mille, non più Mille” e delle Note Operative Magistrali n. 1 e n. 2,

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

“MILLE, NON PIÙ MILLE”



Art. 1 – Oggetto

La presente Nota disciplina la formalizzazione degli elenchi delle posizioni attive, sospese e decadute, nonché le modalità di comunicazione e di consolidamento definitivo del Registro Attivo dei Membri Effettivi.

4

Art. 2 – Chiusura della fase di ricognizione

Alla data del **22 gennaio 2026**, l'Ordine procede alla chiusura della fase di ricognizione amministrativa delle posizioni pregresse.

Sono quindi distinti e cristallizzati:

- l'**Elenco dei Membri Effettivi Attivi**
- l'**Elenco delle Posizioni Sospese/Inattive**
- l'**Elenco delle Posizioni Decadute**

Tali elenchi costituiscono base documentale ufficiale dell'Ordine.

Art. 3 – Consolidamento del Registro Attivo

È formalmente costituito il **Registro Attivo dei Membri Effettivi – Edizione 2026**, che sostituisce ogni precedente elenco o registro.

Solo i soggetti iscritti in detto Registro sono riconosciuti come Membri Effettivi nel numero Mille.

Art. 4 – Comunicazioni ufficiali

La Segreteria Magistrale provvede alle comunicazioni individuali formali:

- di conferma di iscrizione nel Registro Attivo;
- di sospensione;
- di decadenza e vacanza del posto.

Le comunicazioni si intendono validamente effettuate anche mediante pubblicazione negli Archivi Generali dell'Ordine, su internet, e sui canali istituzionali, costituendo tali forme notifica interna pienamente efficace e producenti effetti immediati.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



Art. 5 – Pubblicità istituzionale

È autorizzata la pubblicazione, sui canali istituzionali dell'Ordine, dell'elenco dei Membri Effettivi Attivi, limitatamente ai dati identificativi istituzionali, quale strumento di trasparenza e riconoscibilità.

Art. 6 – Effetti giuridici

L'iscrizione o la cancellazione dal Registro Attivo produce automaticamente:

- acquisizione o perdita dei diritti;
- conferma o decadenza dello status;
- vacanza dei posti nel numero Mille.

5

Art. 7 – Esecuzione

La Segreteria Magistrale è incaricata dell'esecuzione della presente Nota.

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 4

Ammissioni, sostituzioni e copertura dei posti vacanti nel numero Mille

In attuazione del Regolamento "Mille, non più Mille" e delle Note Operative Magistrali n. 1, 2 e 3,

Art. 1 – Finalità

La presente Nota disciplina le modalità di copertura dei posti vacanti nel numero Mille, a seguito della procedura straordinaria di riallineamento.

Art. 2 – Presupposto inderogabile

Nessuna nuova ammissione può essere avviata se non previa:

- formale dichiarazione di vacanza del posto;

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



- iscrizione del posto vacante negli Archivi Generali;
- autorizzazione Magistrale.

Art. 3 – Apertura delle ammissioni

Le procedure di nuova ammissione possono essere aperte esclusivamente con **Atto Magistrale di Apertura**, che indica:

6

- il numero dei posti vacanti disponibili;
- l'eventuale ambito territoriale o funzionale;
- la finestra temporale di presentazione delle candidature.

Art. 4 – Ordine di priorità

Hanno titolo preferenziale:

- a) soggetti che abbiano regolarizzato la propria posizione in Categoria C (Nota n. 2), a decorrere dal 2027;
- b) candidati già valutati positivamente in precedenti istruttorie;
- c) soggetti con comprovata testimonianza operativa.

Art. 5 – Natura dell'ammissione

Ogni nuova ammissione:

- è atto sovrano;
- non costituisce diritto;
- è individuale e non collettiva;
- non è oggetto di pubblicazione nominativa preventiva.

Art. 6 – Iscrizione nel Registro

Solo a seguito di ratifica definitiva il soggetto è iscritto nel Registro Attivo 2026 e acquisisce lo status di Membro Effettivo.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

“MILLE, NON PIÙ MILLE”



Art. 7 – Esecuzione

La Segreteria Magistrale cura l'esecuzione.

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 5

7

Disciplina delle posizioni particolari, sospensioni speciali e percorsi di rientro per giustificato motivo

In attuazione del Regolamento “Mille, non più Mille” e delle Note Operative Magistrali n. 1, 2, 3 e 4,

Art. 1 – Finalità

La presente Nota disciplina i casi non ordinari, le situazioni di particolare complessità e le condizioni eccezionali di rientro, coniugando la tutela dell'identità dell'Ordine con i principi di carità, misericordia e giustizia che ne costituiscono fondamento spirituale.

Art. 2 – Posizioni particolari

Sono considerate posizioni particolari:

- a) condizioni di grave impedimento personale documentato;
- b) eventi familiari o sanitari rilevanti;
- c) situazioni di forza maggiore;
- d) comprovate missioni filantropiche o di servizio che abbiano impedito la regolare partecipazione.

Art. 3 – Sospensione speciale

Nei casi di cui all'Art. 2, l'Autorità Magistrale può disporre una **sospensione speciale tutelata**, che conserva il vincolo morale con l'Ordine pur in assenza temporanea dei requisiti operativi.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

“MILLE, NON PIÙ MILLE”



Art. 4 – Percorso di rientro

Il rientro avviene mediante **percorso testimoniale di riconferma**, che prevede:

- manifestazione scritta di volontà;
- regolarizzazione amministrativa;
- periodo di osservazione minimo di sei mesi.

8

Art. 5 – Limiti inderogabili

Il perdono non costituisce automatismo.

Non sono ammesse sospensioni tutelate per:

- uso strumentale del titolo;
- comportamenti divisivi o lesivi;
- recidiva nell'inadempienza.

Art. 6 – Principio di misericordia

L'Ordine riconosce che la misericordia non è debolezza, ma custodia dell'anima. Il perdono è possibile solo laddove sia visibile il ravvedimento, la volontà di riparazione e il ritorno allo spirito di servizio.

Art. 7 – Esecuzione

La Segreteria Magistrale è incaricata dell'attuazione della presente Nota.

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 6

Disciplina delle memorie, delle istanze e dei ricorsi interni

In attuazione del Regolamento "Mille, non più Mille" e delle Note Operative Magistrali n. 1, 2, 3, 4 e 5,

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



Art. 1 – Finalità

La presente Nota disciplina le modalità di presentazione e trattazione delle memorie, delle istanze e delle richieste di riesame, al fine di garantire ordine, riservatezza e certezza delle decisioni, nel rispetto della dignità dei soggetti e dell'autorità dell'Ordine.

Art. 2 – Ambito

Possono presentare istanza esclusivamente i soggetti:

- sospesi;
- decaduti;
- riclassificati in posizione inattiva.

Art. 3 – Forma e termini

Le istanze devono essere:

- redatte in forma scritta;
- sottoscritte;
- motivate;
- presentate entro **30 giorni** dalla comunicazione del provvedimento.

Decorso tale termine, ogni facoltà di istanza è preclusa.

Art. 4 – Valutazione

Le istanze sono esaminate dall'Autorità Magistrale con valutazione:

- riservata;
- discrezionale;
- insindacabile.

Non è ammessa la produzione di controrepliche.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"



Art. 5 – Esito

L'esito può consistere in:

- a) conferma del provvedimento;
- b) concessione di sospensione tutelata (Nota n. 5);
- c) avvio di percorso di rientro;
- d) rigetto definitivo.

10

Art. 6 – Effetti

L'esito è definitivo e non ulteriormente impugnabile in sede interna.

Art. 7 – Spirito di giustizia

Ogni valutazione è ispirata a giustizia, prudenza e misericordia, senza pregiudizio dell'identità dell'Ordine.

NOTA OPERATIVA MAGISTRALE n. 7

Chiusura definitiva della fase transitoria e stabilizzazione dell'Ordine nel regime ordinario “Mille”

In attuazione del Regolamento “Mille, non più Mille” e delle Note Operative Magistrali n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6,

Art. 1 – Chiusura della fase transitoria

Alla data del 31 marzo 2026 è dichiarata definitivamente conclusa la fase straordinaria di riconoscione, riallineamento e riorganizzazione dell'Ordine.

Da tale data cessano ogni regime transitorio, sanatoria, finestra straordinaria o procedura eccezionale connessa alla riforma.

(Signature) **Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:**

“MILLE, NON PIÙ MILLE”



Art. 2 – Stabilizzazione del Registro Attivo

Il Registro Attivo dei Membri Effettivi – Edizione 2026, già consolidato con la Nota Operativa Magistrale n. 3, è dichiarato **definitivo e stabile**.

Esso costituisce l'unica base legittima dei Membri Effettivi del Sovrano Ordine di San Giovanni di Gerusalemme – World Confederation nel numero Mille.

11

Art. 3 – Regime ordinario

Dal **1° aprile 2026** ogni ammissione, permanenza, sospensione, decadenza, rientro o perdita di status è disciplinata **esclusivamente** dalle norme ordinarie del Regolamento e dalle procedure previste in via stabile, senza più possibilità di deroghe straordinarie.

Art. 4 – Estinzione delle posizioni pregresse

Ogni posizione, pretesa, aspettativa o presunto status non risultante dal Registro Attivo definitivo si intende **estinto**, senza possibilità di riattivazione automatica.

Art. 5 – Sigillo ordinamentale

Con la presente Nota è formalmente sigillato il passaggio dell'Ordine al nuovo assetto strutturale “Mille”, quale ordinamento stabile, identitario e irreversibile.

Art. 6 – Salvaguardia precauzionale

Per quanto qui non previsto ed eventualmente oggetto di contestazione, si stabilisce, ora per allora, che in via preliminare il fatto dovrà essere trattato dal **Consiglio del Gran Maestro**: S.A.S. stesso, n.: 2 Luogotenenti, il Tesoriere ed un Gran Priore relativo al luogo da dove è stato riscontrato il fatto.

Art. 7 - Esecuzione

La Segreteria Magistrale è incaricata dell'esecuzione e dell'archiviazione definitiva.

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

“MILLE, NON PIÙ MILLE”



Sovereign Order of
Saint John of Jerusalem
WORLD CONFEDERATION



Per Nostra Volontà

Dato in Sede Magistrale

in data

3/1/26




Il Gran Maestro

12

Allegato 2 al Regolamento di Accesso, Permanenza e Tesseramento:

"MILLE, NON PIÙ MILLE"