

STATUTI E REGOLAMENTI DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE ECCLESIALE

STATUTO
del
CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI

Costituzione e compiti

1. Il Consiglio Parrocchiale per gli affari economici (CPAE), costituito in attuazione del can. 537 del *Codice di diritto canonico* (CIC) e del 25° *Sinodo Diocesano* (cfr *Documento conclusivo*, norma 25, nn.98 e 101), è l'organo di collaborazione dei fedeli con il Parroco nella gestione amministrativa della parrocchia. Esso quindi rappresenta un'espressione concreta della corresponsabilità ecclesiale e della ministerialità esercitata dai laici, mediante un convinto spirito di servizio e con la capacità di usare evangelicamente i beni della terra (cfr "*Laici e ministeri ecclesiali*", n.23).

2. Il CPAE svolge il proprio compito amministrando i beni della parrocchia secondo i criteri fissati dal Consiglio pastorale parrocchiale (CPP, cfr *Sinodo*, 98).

3. È compito del CPAE condividere con il parroco e con il CPP l'impegno per soddisfare alle esigenze economiche della parrocchia e in particolare: l'equo sostentamento del clero, il giusto compenso delle persone che prestano servizi a vantaggio della comunità e gli impegni fiscali, previdenziali e assistenziali.

4. Spetta al CPAE predisporre e sottoscrivere il *bilancio preventivo e consuntivo* della parrocchia, che deve essere approvato dal CPP e reso noto alla comunità intera (*Sinodo*, 98, norma 26).

5. Il CPAE condivide con il parroco l'attuazione delle scelte e delle indicazioni maturate nel CPP circa le iniziative economiche e le strutture della parrocchia, assumendosi anche oneri di tipo esecutivo (*Sinodo*, 98, norma 24).

6. Il CPAE cura l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia diocesana (can.1284, §2, n.9) e l'ordinata archiviazione delle copie negli uffici parrocchiali; garantisce la conservazione dei beni inventariati della parrocchia, soprattutto in occasione del cambio del parroco (*Sinodo*, norma 30).

7. Il CPAE esprime il parere sugli atti di straordinaria amministrazione (cfr *Decreto vescovile 16.11.2000*, e *Regolamento 18.11.2000*), come: acquisti e alienazioni di beni immobili, assunzione di mutui, realizzazione di opere nuove e di ammodernamento, contratti, avendo cura di ottenere le relative autorizzazioni previste dalle norme canoniche e civili. Le richieste di autorizzazione presentate dalla parrocchia all'Ordinario diocesano, vanno sempre sottoscritte anche dai membri del CPAE.

8. Il CPAE ha funzione consultiva non deliberativa. In esso tuttavia si esprime la corresponsabilità dei fedeli nella gestione amministrativa della parrocchia. Il parroco quindi ne ricercherà e ne ascolterà attentamente il parere, non se ne discosterà se non per gravi motivi, e ne userà ordinariamente come valido strumento per l'amministrazione della parrocchia. Infatti la presidenza che spetta al parroco nel CPAE "*va esercitata anzitutto nel discernimento pastorale delle scelte da compiere, e non tanto nelle competenze amministrative, che sono normalmente più proprie dei laici.*" ("*Laici e ministeri ecclesiali*", cit.).

Resta ferma, in ogni caso, la legale rappresentanza della parrocchia che in tutti i negozi giuridici spetta al parroco, il quale è amministratore di tutti i beni parrocchiali a norma del can. 532. Il parroco (o il co-parroco moderatore, per le u.p.) può però delegare a un altro presbitero o a un laico la gestione generale o di singole realizzazioni, anche con una procura per gli atti civili, che potrà essere generale per i presbiteri, mentre per altre persone potrà riguardare singole attività (Cfr “*Unità pastorali in cammino*”, p.46, n.9.2).

Composizione

9. Il CPAE è composto dal parroco (oppure, nelle u.p. affidate a più parroci in solidum, dal co-parroco moderatore o da un altro co-parroco da lui delegato), che di diritto ne è il presidente (*Sinodo*, n. 98), da un vicario parrocchiale e da un numero adeguato di laici (da 4 a 6), proposti per metà dal parroco e per metà dal CPP, e nominati dal Vescovo.

Due membri del CPAE fanno parte di diritto del CPP, ma tutti i membri del CPAE sono invitati alle riunioni del CPP, che hanno all’ordine del giorno argomenti di carattere economico.

10. Al parroco o al co-parroco *Presidente* spetta in particolare:

- convocare il consiglio,
- fissare l’ordine del giorno della riunione,
- moderare le riunioni.

11. I *consiglieri* devono essere eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nella vita parrocchiale, capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale e possibilmente esperti in diritto e in economia.

Non possono essere nominati consiglieri i congiunti del parroco fino al quarto grado di consanguineità o di affinità e quanti hanno in essere rapporti economici con la parrocchia. Qualora si instaurassero rapporti economici tra un membro del CPAE e la parrocchia, il consigliere interessato deve presentare le proprie dimissioni dall’organismo.

12. I membri del CPAE durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato una sola volta. La proposta all’Ordinario per un terzo mandato deve essere accompagnata da serie motivazioni scritte e firmate dal Parroco. Per la durata del loro mandato i consiglieri non possono essere rimossi dal loro ufficio se non per gravi e documentati motivi e con intervento diretto del Vescovo.

13. Nei casi di morte, di dimissioni, di revoca o di permanente invalidità di uno o più membri del CPAE il parroco provvede a presentare al Vescovo altri candidati per la nomina.

14. Il *Segretario* del CPAE è nominato dal parroco tra i membri del consiglio stesso. Ha il compito di inviare le convocazioni per le riunioni e di redigere i verbali, che sono obbligatori.

Funzionamento

15. Il CPAE si riunisce almeno una volta al trimestre e ogni volta che il parroco lo ritenga opportuno, o che ne sia fatta a lui richiesta da almeno due membri del Consiglio.

Alle riunioni del CPAE potranno partecipare, ove necessario, su invito del Presidente, anche altre persone in qualità di esperti.

16. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri.

Il verbale di ciascuna riunione, redatto su apposito registro, deve portare la sottoscrizione del parroco e del segretario del CPAE e deve essere approvato nella seduta successiva.

Ogni consigliere ha la facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni scritte che ritiene opportuno fare.

17. L’esercizio finanziario della parrocchia va da 1 gennaio a 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ciascun esercizio, e comunque entro il 31 marzo successivo, il rendiconto economico consuntivo, debitamente firmato dai membri del CPAE, sarà sottoposto dal

parroco al CPP per l'approvazione e poi presentato alla Curia diocesana (can.1287, §1; *Sinodo*, norma 26).

18. Il CPAE presenta annualmente alla comunità parrocchiale il rendiconto sull'utilizzazione delle offerte ricevute dai fedeli (can. 1287, §2), indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del clero della parrocchia.

19. Ogni anno il CPAE, rispettando le legittime autonomie, raccoglie, verifica e sottoscrive i rendiconti economici di tutte le attività parrocchiali che hanno una gestione separata, e le presenta al CPP per l'approvazione (*Sinodo*, norma 26).

20. Nelle parrocchie aggregate in **unità pastorale**, ciascun CPAE conserva le proprie competenze, ma con l'impegno di far crescere nelle comunità una progressiva condivisione anche dei beni materiali. A tale scopo, almeno una volta all'anno, due rappresentanti per ciascun CPAE si incontreranno insieme con i membri dell'organismo unitario di partecipazione dell'u.p., allo scopo di definire il contributo (economico, di strutture ecc.) che ciascuna parrocchia dovrà dare all'attività comune, secondo le possibilità proprie; e di individuare le modalità (prestiti ecc.) nelle quali potrà avvenire una condivisione e uno scambio di sostegno, anche economico, fra parrocchie, soprattutto quando qualcuna di esse si trovasse in difficoltà (Cfr *Regolamento del CPP*, nn.20-22).

21. Tutti i CPAE della diocesi hanno la stessa data di inizio e di scadenza, fissata dall'Ordinario. I Consigli e i consiglieri nominati dopo la data di inizio, concludono comunque il loro mandato alla scadenza comune.

22. Per quanto non è contemplato nel presente statuto si applicheranno le norme del diritto canonico.

Lo Statuto del CPAE ha avuto il parere favorevole del Consiglio diocesano per gli affari economici (31.03.2001) e del Collegio dei Consultori (02.04.2001).

DECRETO SULLE AUTORIZZAZIONI PER LA STRORDINARIA AMMINISTRAZIONE DEGLI ENTI ECCLESIASTICI

VISTI

- i cann. 1281, 1288, 1291, 1295, 1297 del Codice di Diritto Canonico,
- l'art. 17 e l'art. 18 della Legge italiana n° 222 del 20 maggio 1985,
- le deliberazioni nn° 11, 20, 37, 38 della CEI come modificate con effetto dal 01/10/1990 nella XXXII Assemblea Generale del 14/18 maggio 1990,
- vista la necessità di aggiornare in forma adeguata il nostro Decreto 01/12/1989 dopo le ultime modifiche delle sunnominated delibere (27/03/1999).

DECRETIAMO

Per gli Enti Ecclesiastici che canonicamente devono fare riferimento alla nostra Diocesi, sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione, per i quali è necessaria "ad validitatem" la nostra previa autorizzazione o licenza scritta, fatte salve le leggi civili vigenti, le seguenti operazioni:

1. Alienazioni o permutate di beni immobili anche in preliminare, di ex voto, di oggetti preziosi o di valore artistico.
2. Qualsiasi intervento su beni immobili o mobili che rivestano carattere di beni artistici, culturali, storici, indipendentemente dalla somma impiegata.
3. Locazioni o cessioni un uso a terzi a qualsiasi titolo (compreso il comodato).
4. Donazioni a terzi per qualsiasi importo.
5. Accettazione o rinuncia di eredità, legati, donazioni di beni immobili, lasciti modali.
6. Introduzione di cause in foro civile (art. 1288 C.J.C.).
7. Inizio, subentro o partecipazione in attività considerate commerciali ai fini fiscali.
8. Mutazione di destinazione d'uso di immobili (terreni o fabbricati) di qualsiasi valore e in particolare cambi di destinazione da un uso di natura pastorale, culturale, sociale, didattico e simile, ad un uso residenziale e commerciale e simili.
9. Esecuzione di lavori di costruzione, ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro, risanamento di immobili (salvo quanto previsto al n° 2), quando la spesa globale sia superiore a:
 - per le parrocchie fino a 1000 abitanti (Euro 10.000,00)
 - per le parrocchie fino a 4000 abitanti (Euro 25.500,00)
 - per le parrocchie oltre 4000 abitanti (Euro 35.000,00).
10. Acquisto di:
 - beni immobili o mobili registrati (automezzi e simili),
 - beni mobili quando la spesa sia superiore a quanto previsto al n° 9.
11. I sotto elencati atti pregiudizievoli del patrimonio dell'Ente e che ne peggiorano la condizione:
 - accensione di debiti, fidi o mutui,
 - ipoteche passive,
 - costituzione di rendite passive perpetue,
 - costituzione di servitù di qualunque genere, usufrutti, fidejussioni e simili.
12. Assunzione di personale dipendente.

L'autorizzazione verrà rilasciata dopo aver sentito il parere degli organismi diocesani ai sensi del C.J.C., e secondo l'apposito regolamento diocesano.

La richiesta di autorizzazione o licenza per tutte le operazioni elencate nel presente Decreto dovrà essere firmata dal Parroco e sottoscritta dai componenti il Consiglio per gli Affari Economici dell'Ente interessato.

Vicenza, 16 novembre 2000

+ Pietro Nonis, Vescovo

REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL DECRETO VESCOVILE SULLE AUTORIZZAZIONI PER LA STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DEGLI ENTI ECCLESIASTICI

L'Ordinario Diocesano

- Visti i can. 1216, 1277, 1281, 1292 del CJC,
- Vista l'istruzione CEI in data 01/04/1992 (in particolare n. 53 e n. 59),
- Visto il decreto vescovile sulle autorizzazioni per la straordinaria amministrazione in data 16 novembre 2000,
- Vista la nota pastorale della CEI "L'adeguamento delle chiese secondo la riforma liturgica" (in particolare n. 45, n. 56, n. 57, n. 61),
- Visto il Sinodo Diocesano nn. 97-103,
- Vista la necessità di un saggio coordinamento dei controlli canonici previsti per gli Enti ecclesiastici e al fine di un corretto procedere delle autorizzazioni dell'Ordinario Diocesano,
- Fermo restando che ogni progetto deve nascere dalla convergenza e dalla collaborazione dei vari attori,

Promulga

il seguente Regolamento applicativo.

1. La **DOMANDA** per ottenere l'autorizzazione va indirizzata all'Ordinario Diocesano. Essa deve contenere:
 - Le motivazioni che hanno condotto al progetto o all'azione, soprattutto le motivazioni di natura pastorale.
 - Se si prevede una spesa, essa va globalmente quantificata (con IVA e spese tecniche) e accompagnata da un ragionevole piano di finanziamento.
 - Il parere favorevole del Consiglio Pastorale Parrocchiale espresso secondo i criteri del Sinodo Diocesano nn. 97-98.
 - La domanda deve essere controfirmata dai membri del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici.
2. Documentazione per particolari interventi di natura patrimoniale.
 - a) **Per lavori su immobili:**
 - disegni o progetti (tre copie) corredati da documentazione fotografica. La documentazione relativa a immobili vincolati ai sensi del Decreto Legislativo 29.10.1999 n. 490, va firmata sempre da un architetto
 - relazione tecnica comprendente la descrizione:
 - dello stato attuale
 - della natura e modalità dell'intervento
 - dello stato finale
 - preventivo complessivo e computo metrico:
 - un piano di finanziamento sufficientemente documentato
 - copia della concessione o autorizzazione comunale (se già c'è)
 - per lavori oltre gli 80-100 milioni può essere chiesto anche il contratto di appalto che, di solito, va scelto dalla parrocchia tra tre offerte.
 - b) **Per lavori di grande entità e/o costruzioni nuove:**
 - vanno dichiarate le finalità/modalità con le quali si prevede di far funzionare la struttura,
 - inizialmente devono essere presentate almeno tre idee di progetto di massima definite

- anche in modo sommario, ma sufficientemente indicativo,
- dopo aver ottenuto il parere favorevole di massima si procede con gli allegati di cui alla lettera a).

c) Per Convenzioni, Contratti... :

- Copia della Convenzione o del Contratto.

d) Per vendite (alienazioni e assunzioni di servitù):

- perizia di stima,
- dichiarazione sull'uso del ricavato,
- un certificato di destinazione urbanistica (si richiede al Comune),
- una visura catastale,
- planimetria in caso di concessione di servitù e testo che indichi il tipo di servitù.

e) Per acquisti, accettazione di donazioni, eredità e per rinunce a lasciti e/o donazioni:

- poiché gli allegati in questo settore mutano, è bene chiedere in U.A.D.

3. La prima valutazione delle istanze deve essere espressa dal Collegio dei Consultori, il quale, nel quadro delle competenze attribuite dal Diritto, si impegnerà soprattutto a valutare e ad approfondire gli aspetti pastorali delle richieste avanzate dagli enti ecclesiastici, e cioè:
- la coerenza con le finalità essenziali della parrocchia: annuncio, liturgia, carità;
 - la scelta di povertà chiesta dal Sinodo ai nn. 97-98;
 - la conservazione di beni che per il loro valore religioso, storico, artistico costituiscono patrimonio della chiesa locale;
 - la verifica della necessità effettiva che le strutture delle singole parrocchie rivestono nello sviluppo delle unità pastorali;
 - l'esistenza di un progetto pastorale ed educativo che orienti l'utilizzo delle strutture, in esplicito riferimento a quanto indicato dal Sinodo ai nn. 141-142.
4. Segue il parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici che analizza gli aspetti amministrativi, le previsioni di spesa, i piani di finanziamento e tutto ciò che ha attinenza con i risvolti legali e civilistici.
5. La Commissione per l'Arte Sacra e la Commissione liturgica danno i loro suggerimenti, pareri, condizioni prelieve o nulla osta dopo gli interventi dei primi due organismi, allestendo, ove necessario, la prativa per l'autorizzazione della Soprintendenza che è da considerarsi preliminare per l'avvio di ogni lavoro. Qualora gli interventi della Commissione d'Arte Sacra o della Soprintendenza (civile) comportassero variazioni rilevanti del preventivo di spesa, sarà necessario un ritorno della domanda al Consiglio per gli Affari Economici, in vista di un'ulteriore verifica del piano di finanziamento nei confronti di nuove spese.
6. Nel caso in cui fossero presentati progetti particolarmente significativi e impegnativi (soprattutto di nuove costruzioni) verrà convocato un incontro unitario prelieve dei tre organismi diocesani interessati (o di alcuni dei loro membri), per una valutazione sintetica del problema. Le parrocchie e gli Enti possono chiedere parere di massima o indicazioni prelieve su progetti e operazioni che intendono realizzare.
7. L'Ordinario Diocesano recepisce il parere e/o il consenso dei tre organismi: Collegio dei Consultori, Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, Commissione Diocesana per l'Arte Sacra e procede all'autorizzazione. Per motivi tecnici, l'ordine della presentazione agli Uffici diocesani può anche essere variato, ma resta inteso che i pareri degli organismi diocesani verranno presentati solo all'Ordinario Diocesano, il quale procederà all'autorizzazione formale.
8. Gli Uffici diocesani intrattengono con le Parrocchie o altri enti solo corrispondenza di natura interlocutoria necessaria per le loro valutazioni, senza esprimere opinioni che abbiano valore definitivo. La corrispondenza degli Uffici diocesani non può essere considerata in nessun modo

autorizzazione a procedere. Solo il decreto o l'autorizzazione dell'Ordinario Diocesano abilitano l'ente ad agire.

9. Avvertenze per i Contributi CEI:

- per la Nuova Edilizia di Culto
- per il restauro e risanamento statico di edifici di culto
- per l'acquisto di edifici di culto a scopo di salvaguardia.

È possibile presentare istanza alla CEI solo seguendo i Regolamenti CEI. Le istanze alla CEI possono essere inviate esclusivamente a firma dell'Ordinario Diocesano.

Il Collegio dei Consultori prenderà in esame e darà un parere all'Ordinario su eventuali precedenze per i contributi sulla Nuova Edilizia di Culto; la Commissione Diocesana per l'Arte Sacra prenderà in esame e darà un parere all'Ordinario su eventuali precedenze per i contributi relativi ai restauri e per l'acquisto di edifici di culto a scopo di conservazione.¹

10. Con riferimento al n. 11 del decreto Vescovile (accensione di debiti...), dovranno essere autorizzati anche i prestiti o trasferimento di denaro che il parroco dovesse eseguire a favore della parrocchia di cui è titolare. Operazioni non concordate con il CAEP, non autorizzate dall'Ordinario e non accompagnate da note contabili idonee, non verranno in nessun caso riconosciute e nessun tipo di restituzione sarà ammesso. Tutte le operazioni non concordate e prive di probanti note contabili, saranno ritenute una donazione del parroco alla Parrocchia.

Vicenza, 18 Novembre 2000

L'Ordinario Diocesano

NOTA: formulazione dei nuovi progetti per la nuova edilizia di culto: riportiamo l'art. 5 e l'art. 6 del Regolamento applicativo delle disposizioni CEI (NB. La CEI attualmente può dare un contributo ogni 3-4 anni agli Enti della Diocesi di Vicenza).

Art. 5:

I progetti riguardanti l'edilizia di culto nascono in sede diocesana dalla convergenza e dal dialogo di tre soggetti: la diocesi, prima responsabile della missione pastorale, la comunità parrocchiale destinataria delle attrezzature di servizio, i progettisti (architetto o ingegnere e artisti), **scelti di comune accordo**.

L'istruttoria preliminare è compiuta in sede diocesana (Ufficio Liturgico, Commissione d'Arte Sacra, Collegio dei Consultori, Consiglio per gli Affari Economici), con la eventuale consulenza del Delegato Regionale, e comprende: la lettura attenta e l'applicazione delle indicazioni emanate in materia dalle competenti autorità ecclesiastiche, l'esame della identità religiosa del comparto urbanistico, la formulazione di esigenze di cura pastorale e di spazi commisurati alla disponibilità e idoneità all'area ed ai parametri indicativi adottati dalla CEI, lo studio delle esigenze liturgiche e funzionali cui rispondere, un piano di finanziamento ben definito per provvedere alle spese da sostenere.

Art. 6:

L'incarico formale di progettazione, in termini e limiti ben precisi, deve essere dato per iscritto dopo una prudente verifica del comune accordo sugli elementi essenziali della progettazione.