



DIOCESI DI VICENZA

GIULIANO BRUGNOTTO
VESCOVO

Allegato al Prot. Gen. 767/2024

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI

Natura

1. Il Consiglio parrocchiale per gli affari economici (CPAE), costituito in attuazione del can. 537 del *Codice di diritto canonico* e del 25° *Sinodo Diocesano* (cf *Documento conclusivo*, norma 24), secondo le indicazioni dell'*Istruzione in materia amministrativa 2005* della Conferenza Episcopale Italiana (cf nn. 105-106), è un organismo di partecipazione e di corresponsabilità con il compito di aiutare il parroco, o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, nell'amministrazione dei beni della parrocchia, secondo le norme del diritto universale e particolare e il presente Regolamento.

2. Il CPAE svolge il proprio compito aiutando il parroco, o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale, nell'amministrazione dei beni della parrocchia seguendo gli orientamenti del Consiglio pastorale unitario (CPU) – o, dove ancora presente, del Consiglio pastorale parrocchiale (CPP) – secondo criteri di solidarietà, sobrietà, trasparenza e legalità.

3. Scopo specifico del CPAE è condividere la responsabilità del parroco, o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, aiutando nell'amministrazione dei beni della parrocchia e provvedendo affinché, tramite una oculata gestione, questi beni assolvano le loro finalità istituzionali e cioè il compimento regolare del culto divino, l'assicurazione di un dignitoso sostentamento del clero e delle altre persone a diretto servizio della Chiesa e l'esercizio delle opere di apostolato e di carità (cf can. 1254 § 2).

Compiti

4. In concreto il CPAE ha i seguenti compiti:

- a) condividere con il parroco, o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, l'attuazione delle scelte e delle indicazioni maturate nel CPU (o CPP) circa le iniziative economiche e le strutture della parrocchia, assumendosi eventualmente oneri di tipo esecutivo (cf *Sinodo*, norma 24, n. 110);

- b) esprimere il parere tecnico ed economico sugli atti di straordinaria amministrazione stabiliti dalla normativa universale e diocesana in materia – come da *Decreto per gli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano* del 27 novembre 2023 con relativa *Istruzione circa gli atti amministrativi soggetti ad autorizzazione* – avendo cura di ottenere le relative autorizzazioni previste dalle norme canoniche e civili. Alle richieste di autorizzazione presentate all'Ordinario diocesano, va allegato l'estratto del verbale del CPAE e quello del CPU (o CPP), sottoscritti dal presidente e dal segretario;
- c) predisporre e sottoscrivere il rendiconto della parrocchia che deve essere approvato dallo stesso CPAE e CPU (o CPP) e reso noto alla comunità intera (cf *Sinodo*, norma 26);
- d) curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia diocesana (cf can.1284 § 2 n. 9) e l'ordinata archiviazione delle copie negli uffici parrocchiali; garantire la conservazione dei beni il cui inventario è stato redatto in occasione del cambio del parroco;
- e) amministrare e vigilare sulle attività commerciali che richiedono una contabilità separata (ad es. scuole dell'infanzia paritarie...);
- f) vigilare che i depositi in denaro, i conti correnti bancari e postali, i titoli di credito di proprietà della parrocchia siano sempre e solamente intestati a: "Parrocchia di ... rappresentata dal parroco pro tempore *nome e cognome*".
- d) studiare i modi e proporre iniziative per sensibilizzare la comunità parrocchiale al dovere di contribuire alle varie necessità della parrocchia, della Chiesa diocesana e della Chiesa universale (cf cann. 222, 1260 e 1261).

5. Il CPAE ha funzione consultiva non deliberativa. In esso tuttavia si esprime la corresponsabilità dei fedeli nella gestione amministrativa della parrocchia. Il parroco, o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, ne ascolteranno attentamente il parere e non si discosteranno dal parere della maggioranza se non per gravi motivi e dopo attento confronto con l'Ordinario diocesano. Il CPAE deve essere considerato un valido strumento per l'amministrazione della parrocchia.

6. La responsabilità amministrativa di una parrocchia rimane in capo al parroco unico o ai presbiteri che hanno in solido la cura pastorale. Il parroco o il moderatore è il legale rappresentante della parrocchia (cf cann. 532; 543 § 2, 3°) ed è considerato l'amministratore unico (cf can. 1279 § 1) sia nell'ordinamento canonico che in quello civile (cf CEI, *Istruzione in materia amministrativa* [2005], n. 102).

7. È possibile individuare un laico a cui l'Ordinario diocesano attribuirà mediante decreto l'incarico, per un quinquennio, di Economo delle parrocchie dell'Unità pastorale, su indicazione del parroco o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia. All'Economo, l'Ordinario potrà attribuire alcune deleghe, eventualmente coadiuvate da una procura per gli atti civili. L'Economo non può essere annoverato tra i membri del CPAE.

Composizione

8. Il CPAE è presieduto dal parroco che di diritto ne è il *presidente* (cf *Sinodo*, norma 24, n. 110). In caso di affidamento in solido può essere presieduto dal moderatore o da un altro presbitero che esercita in solido la cura pastorale.

Il CPAE è composto da un numero adeguato di laici (pari o superiori a 3), nominati dall'Ordinario diocesano, proposti dal parroco, o dai presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, dopo aver sentito il parere del CPU (CPP).

Su invito del presidente, alle riunioni del CPAE potranno partecipare, ove necessario e senza diritto di voto, il contabile della parrocchia, l'Economo e anche altre persone in qualità di esperti.

9. Al *presidente* spetta in particolare:

- a) convocare il Consiglio;
- b) fissare l'ordine del giorno della riunione;
- c) moderare le riunioni;
- d) nominare il *segretario*.

10. I *consiglieri* devono essere moralmente integri, attivamente inseriti nella vita ecclesiale, capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale ed esperti in amministrazione dei beni o in diritto o in economia (cf can. 212 § 3 e can. 537).

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. Chi ricopre cariche o ruoli di *governance* (di governo) nella Pubblica Amministrazione non può essere membro del CPAE

I consiglieri, invitati alla debita riservatezza, prestano il loro servizio gratuitamente e con senso di piena responsabilità, agendo solo e sempre nell'esclusivo interesse della comunità parrocchiale e delle sue finalità pastorali. A ogni membro del Consiglio venga data una copia del presente Regolamento, in modo che conosca quanto a lui si chiede.

11. 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, o dai presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia. Per la durata del loro mandato, i consiglieri non possono essere revocati, se non per gravi e documentati motivi riconosciuti a giudizio insindacabile dell'Ordinario diocesano.

12. Tutti i CPAE della Diocesi hanno la stessa data di inizio e di scadenza, fissata dall'Ordinario diocesano.

Nei casi di morte, di dimissione (s'intende dimissionario anche il consigliere che manchi a tre sedute consecutive senza giustificazione), di revoca o di permanente invalidità di uno o più membri del CPAE, il parroco, o il moderatore dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, devono presentare all'Ordinario diocesano entro un mese il nominativo dei sostituti, scelti in modo da garantire il numero minimo di cui all'art. 8. I consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio stesso e possono essere confermati consecutivamente una sola volta alla successiva scadenza.

13. Il *segretario* del CPAE è nominato dal parroco, o dai presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, preferibilmente tra i membri del Consiglio stesso; egli ha il compito di inviare le convocazioni per le riunioni e di redigere i verbali, che sono obbligatori. Se il segretario è scelto al di fuori dei membri del Consiglio non ha diritto di voto né di intervento.

14. Tra i membri designati dovrà essere indicato l'*Incaricato parrocchiale per la promozione del sostegno economico alla Chiesa* (attraverso un'adeguata informazione circa le modalità introdotte dalla revisione concordataria, come la destinazione alla Chiesa Cattolica dell'8xmille del gettito Irpef e le erogazioni liberali). Laddove mancasse questa figura, la parrocchia non potrà ottenere i contributi dell'8xmille definiti dalla Conferenza Episcopale Italiana per restauri, costruzione di nuovi edifici o aiuti a fondo perduto.

Secondo quanto disposto dal Regolamento del CPU (o CPP), fa parte del suddetto consiglio almeno un membro del CPAE, indicato dal CPAE stesso.

Funzionamento

15. Il CPAE si riunisce almeno una volta al trimestre e ogni volta che il parroco o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, lo ritengano opportuno o che ne sia fatta richiesta da almeno due membri del Consiglio.

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

16. Il verbale di ciascuna riunione, redatto su apposito registro, deve portare la sottoscrizione del parroco, o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, e del segretario del CPAE e va approvato nella seduta successiva. Ogni consigliere ha la facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportune.

Tutti i registri e libri contabili, tutti i documenti amministrativi e i verbali del Consiglio devono essere conservati nell'archivio parrocchiale corrente e sono soggetti alla visita canonica a norma del diritto particolare (cf can. 1276).

17. L'esercizio finanziario della parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. La tenuta della contabilità sia progressivamente informatizzata, utilizzando il programma informatico in uso presso la Curia diocesana e nelle parrocchie.

Alla fine di ciascun esercizio, e comunque entro il 31 marzo successivo, il rendiconto amministrativo, debitamente firmato dai membri del CPAE, sarà sottoposto dal parroco, o dai presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, al CPU (o CPP) per l'approvazione e poi inviato entro il 31 maggio all'Ordinario diocesano, tramite l'Ufficio Amministrativo Diocesano (cf can. 1287 §1; *Sinodo*, norma 26), utilizzando la piattaforma UNIO.

Nel rendiconto amministrativo vanno inseriti per totali, o con la specifica relativa, anche le contabilità che hanno gestioni separate nel medesimo ente parrocchia (ad esempio scuole parrocchiali dell'infanzia, sagre parrocchiali, campeggi...). Non rientrano nel rendiconto parrocchiale le contabilità di altri soggetti giuridici anche se in attività presso la parrocchia (ad es. l'associazione NOI).

18. Il rendiconto amministrativo annuale verrà portato a conoscenza di tutta la comunità parrocchiale, presentando come sono state utilizzate le offerte fatte dai fedeli e indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività istituzionali della parrocchia (cf *Sinodo*, norma 26).

19. Ogni anno il CPAE, rispettando le legittime autonomie, raccoglie, verifica e sottoscrive i rendiconti amministrativi di tutte le attività parrocchiali che hanno una gestione separata (ad es. le scuole dell'infanzia) e le presenta al CPU (o CPP) per l'approvazione (cf *Sinodo*, norma 26).

CPAE e unità pastorale

20. A livello di unità pastorale ciascun CPAE conserva le proprie competenze in un cammino unitario di discernimento che favorisca la maturazione della comunione ecclesiale anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse economiche. A tale scopo uno o due membri del CPAE, a seconda del numero delle parrocchie componenti l'unità pastorale, si incontreranno periodicamente per:

- a) definire il contributo (economico, di strutture ecc.) che ciascuna parrocchia dovrà dare all'attività comune e alle spese relative alla canonica dove risiede il parroco ed eventuali altri presbiteri che prestano servizio nell'unità pastorale, tenuto conto delle possibilità di ciascuna;
- b) favorire la condivisione tra parrocchie delle risorse disponibili e sviluppare forme di sostegno reciproco;
- c) promuovere scelte comuni a livello di unità pastorale nello sviluppo di strutture condivise o di iniziative specifiche.

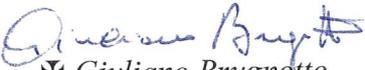
21. Nelle unità pastorali il parroco o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia riuniscono ordinariamente in seduta comune i CPAE delle parrocchie affidate alla loro cura.

22. Per facilitare l'amministrazione delle parrocchie riunite in unità pastorale è possibile che le singole parrocchie abbiano un CPAE costituito dalle stesse persone in tutte le parrocchie, purché i membri designati siano rappresentativi di tutte le comunità parrocchiali.

Rinvio alle norme generali

23. Per quanto non è contemplato nel presente Regolamento si applicheranno le norme del diritto canonico.

Vicenza, 31 maggio 2024


✠ Giuliano Brugnotto
Vescovo di Vicenza




Avv. Paola Franchini
Vice-cancelliere vescovile



DIOCESI DI VICENZA

GIULIANO BRUGNOTTO

VESCOVO

Prot. Gen. 767/2024

DECRETO

Valutata la convenienza di procedere alla promulgazione di un nuovo Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici;

tenuto conto delle osservazioni sul nuovo testo emerse nella seduta del Consiglio presbiterale del 15-16 maggio 2024;

a norma dei cann. 537 e 1276 con il presente atto,

PROMULGO

il Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici

secondo il testo allegato, facente parte del presente decreto.

Il suddetto Regolamento entrerà in vigore il 1° settembre 2024 e sostituirà il testo approvato con decreto vescovile del 25 luglio 2019 (Prot. Gen. 194/2019).

Vicenza, 31 maggio 2024


✠ Giuliano Brugnotto
Vescovo di Vicenza




Avv. Paola Franchini
Vice-cancelliere vescovile