



SEBASTIANUS SANGUINETTI
Dei et Apostolicae Sedis Gratia
Episcopus Templensis-Ampuriensis

DECRETO DI DETERMINAZIONE
DEGLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE
PER LE PERSONE GIURIDICHE
SOGGETTE AL VESCOVO DIOCESANO (cfr can. 1281 § 2)
E DI ALTRA MATERIA AFFINE

- Visto il can. 1281 § 2 del codice di diritto canonico;
- Visti i cann. 1291 e 1295, relativi, rispettivamente, alle alienazioni e ai negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche, nonché il can. 1297, relativo alle locazioni, con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana;
- A norma dei cc. 34 e 1276 cjc che definiscono il potere-dovere dell'Ordinario diocesano di esercitare la tutela sull'amministrazione dei beni mobili e immobili appartenenti alle persone giuridiche pubbliche a lui soggette;
- A norma del can. 1284 cjc che esplicita i doveri previsti dal diritto in capo al parroco e all'amministratore parrocchiale in materia amministrativa;
- In ossequio all'*Istruzione in Materia Amministrativa* (CEI, maggio 2005)
- Richiamando quanto contenuto in "*Norme in materia di sacramenti e di altro ministero pastorale*", da me emanate in data 10 novembre 2009;
- Date per consolidate l'obbligatorietà del Consiglio per gli Affari Economici in ogni Ente Ecclesiastico canonicamente eretto (cann. 537 e 1280), e la rendicontazione annuale delle entrate e delle uscite effettive, da presentare all'Ordinario (cann. 494, § 4 e 1287, § 1);
- Sentito il parere favorevole del Collegio dei Consultori e del Consiglio per gli Affari Economici nella seduta del 26 ottobre 2018;
- Con questo atto, al fine di meglio definire ambiti e doveri canonicamente vincolanti in ambito amministrativo e sacramentale del legale rappresentate di ogni Ente ecclesiastico,

D E C R E T O

Art. 1.- § 1. È responsabilità personale del parroco e del legale rappresentante di ogni ente ecclesiastico la massima cura nella gestione corretta e conservativa dei beni mobili e immobili dell'Ente. Egli ne è buon amministratore, non padrone incontrastato.

§ 2. Particolare cura si abbia nella conservazione della chiesa parrocchiale, della casa canonica e dei locali pastorali.

Art. 2.- § 1. Ogni Ente abbia un suo proprio conto bancario o postale con relativo IBAN.

§ 2. Si tengano rigorosamente separati i depositi bancari o postali dell'Ente da quelli personali dell'Amministratore.

Art. 3. - Ogni parrocchia o persona giuridica pubblica soggetta all'Ordinario del luogo, ha l'obbligo di tenere continuamente aggiornato il libro contabile cartaceo e/o digitale delle entrate e delle uscite.

Art. 4.- § 1. Nella rendicontazione annuale siano puntualmente annotati eventuali mutui o ipoteche contratti dall'Ente.

§ 2. Non è consentito contrarre mutui o ipoteche sui beni immobili ecclesiastici, se non previo parere del consiglio parrocchiale per gli affari economici e successiva autorizzazione dell'Ordinario.

Art. 5. - Il bilancio consuntivo annuale, esaustivamente compilato, dopo essere stato approvato dal Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici, viene presentato all'Economato Diocesano per la necessaria approvazione e vidimazione, che non sarà data se il resoconto risultasse non corretto o lacunoso.

Art. 6.- § 1. Per gli atti di ordinaria amministrazione il legale rappresentante dell'Ente non ha bisogno di alcuna autorizzazione dell'Ordinario.

§ 2. Per gli atti di straordinaria amministrazione è sempre e inderogabilmente richiesta la previa autorizzazione dell'Ordinario.

§ 3. Di qualunque atto di straordinaria amministrazione non previamente autorizzato, è personalmente responsabile il legale rappresentante, che risponderà in proprio delle spese sostenute.

Art. 7. - Sono atti di ordinaria amministrazione:

§ 1. L'ordinaria gestione della liturgia, della catechesi, delle attività pastorali.

§ 2. L'ordinaria gestione dei costi delle diverse utenze (luce, acqua, gas...) relative agli edifici di culto e ai locali pastorali.

§ 3. L'ordinaria manutenzione degli edifici di culto dei locali pastorali e della casa canonica.

§ 4. Spendita e interventi di manutenzione fino a un massimo globale consentito di € 7.500,00 (settemilacinquecento).

§ 5. Non è pertanto consentito frazionare spendite e interventi, che di fatto superino il tetto massimo di spesa dell'ordinaria amministrazione.

Art. 8. - Sono atti di straordinaria amministrazione:

§ 1. Le alienazioni dei beni che costituiscono il patrimonio stabile della Parrocchia e quelle dei beni ex voto o degli oggetti preziosi di valore artistico e storico.

§ 2. Gli atti pregiudizievoli del patrimonio, assimilabili alle alienazioni (cfr can. 1295), quali, ad esempio, la concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fidejussione

§ 3. Le locazioni.

§ 4. l'acquisto a titolo oneroso di immobili;

§ 5. la mutazione della destinazione d'uso di immobili;

§ 6. l'accettazione di donazioni, eredità e legati. Qualora questi fossero a titolo oneroso, richiedono sempre l'autorizzazione del Vescovo, sentito il parere del Collegio dei Consultori

§ 7. la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;

§ 8. l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore;

§ 9. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;

§ 10. l'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;

§ 11. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo;

§ 12. la costituzione di un ramo di attività *onlus*;

§ 13. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;

§ 14. la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato;

§ 15. l'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;

§ 16. l'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;

§ 17. per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale;

Art. 9.- § 1. L'amministratore dell'Ente, prima di ottenere l'autorizzazione dell'Ordinario, non s'impegni con contratti preliminari.

§ 2. Vanno sempre esclusi i contratti verbali.

§ L'Amministratore, inoltre, predisponga e conservi sempre documentazione scritta degli impegni assunti e dei relativi diritti.

Art. 10. - Qualunque intervento di modifica strutturale degli spazi e fuochi liturgici sugli edifici di culto, devono essere sempre previamente sottoposto alla valutazione e all'approvazione degli Uffici competenti di curia: Beni culturali, Edilizia di culto e Liturgico, sentito il Vescovo.

Art. 11. - All'atto dell'introduzione nell'Ufficio, ogni parroco o amministratore parrocchiale sottoscriverà un comodato d'uso della casa canonica, con cui s'impegna a una sua corretta manutenzione e ad evitare qualunque modifica, anche degli arredi esistenti, sulla base dei gusti ed esigenze personali, non autorizzate.

Art. 12. - È fatto obbligo ad ogni legale rappresentate di Ente di stipulare le necessarie polizze assicurative, con massimali adeguati al valore dell'immobile, su tutti i locali dello stesso Ente. I locali non assicurati non possono essere aperti al pubblico. Il legale rappresentante risponderebbe in proprio di eventuali danni a persone o cose. La comunità va pertanto sensibilizzata a contribuire alle spese di copertura assicurativa.

Art. 13. - È fatto altresì divieto di utilizzare personale, anche part-time e a tempo determinato, senza regolare contratto e tracciabilità del compenso.

Art. 14. - Chiunque assuma dipendenti in Parrocchia, lo faccia a titolo personale e per la durata del proprio mandato, senza lasciare alcun onere al successore.

Art. 15. - Qualunque offerta dei fedeli consegnata all'Amministratore s'intende destinata all'Ente, a meno che non risulti esplicitamente volontà diversa dell'offerente.

Art. 16.- § 1. Quanto ai così detti "frutti di stola", ci si attenga scrupolosamente a quanto da me stabilito in "*Norme in materia di sacramenti e di altro ministero pastorale*" (nn. 14-19; 23).

§ 2. Si eviti in modo assoluto qualunque abuso in materia di *messe plurintenazionali*, osservando scrupolosamente quanto disposto nelle stesse norme (*ivi*, nn. 20-22).

Art. 17.- § 1. Secondo le norme canoniche ogni sacerdote ha diritto ad avere un mese di ferie all'anno (compresi i giorni festivi), distribuiti anche in tempi diversi. Sono comprensivi di tale diritto eventuali pellegrinaggi e viaggi estranei al proprio ufficio pastorale.

§ 2. Assenze dal proprio ufficio superiori ai 30 giorni di ferie devono essere sempre autorizzati dal Vescovo.

§ 3. Parimenti, è obbligo di ogni sacerdote informare il Vescovo in caso di assenza dall'ufficio superiore ai 6 giorni.

Art. 18. - All'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero si applicano esclusivamente i summenzionati nn. 1, 10, 11, 12, 15 e 16 dell'Art. 8. Qualora il valore del bene oggetto della disposizione o il valore per il quale l'Istituto si espone fosse superiore alla somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292 § 1, si applicano anche i nn. 2, 4, 7, 8, 13 e il n. 6, sempre dell'Art. 8, limitatamente alle ipotesi in cui gli atti a titolo gratuito siano gravati da condizioni od oneri.

Dato in Tempio Pausania il 3 novembre 2018



+ *Sebastiano Sanguinetti*

✠ *Sebastiano Sanguinetti, vescovo*