



IGNAZIO SANNA

ARCIVESCOVO METROPOLITA DI ORISTANO

NORME GIURIDICHE E AMMINISTRATIVE

Con il presente

Decreto

Intendo ribadire e disporre le norme che devono essere osservate con leale spirito di servizio, nella consapevolezza che il sacerdote è chiamato ad amministrare, con piena responsabilità, i beni della Chiesa.

IL PARROCO: LEGALE RAPPRESENTANTE E AMMINISTRATORE DELLA PARROCCHIA

Il can. 532 dispone che *“il parroco rappresenta la parrocchia, a norma del diritto, in tutti i negozi giuridici; curi che i beni della parrocchia siano amministrati a norma dei cann. 1281 – 1288”*. Il parroco, quindi, come pastore (cfr. cann. 515, § 1; 519) di una determinata comunità di fedeli, ne è responsabile non solo sotto il profilo canonico (sacramentale, liturgico, catechetico, caritativo, ecc.), ma anche sotto il profilo civile (amministrativo e penale). **È, infatti, il Legale rappresentante della parrocchia e ne è l'Amministratore unico anche nell'ordinamento giuridico statale** (cfr. can. 1279, § 1). Ricordo, perciò che, subito dopo la presa di possesso della nuova Parrocchia, il Parroco (e l'Amministratore parrocchiale) devono obbligatoriamente presentarsi agli uffici della Prefettura territoriale, muniti dell'apposito certificato canonico firmato dal Cancelliere arcivescovile, per la variazione della Legale rappresentanza. La stessa cosa bisogna fare per i conti correnti bancari o postali intestati all' Ente parrocchia.

OBBLIGHI AMMINISTRATIVI DEL PARROCO

In quanto Amministratore della Parrocchia, il parroco è tenuto a prestare giuramento davanti all'Ordinario diocesano prima di iniziare l'incarico, impegnandosi così a svolgere onestamente e fedelmente le funzioni amministrative (can. 1283, §1) con la necessità di adempiere il proprio compito in nome della Chiesa, a norma del diritto' (can. 1282) e con la diligenza *di un buon padre di famiglia* (can. 1284, §1).

OBBLIGATORIETÀ E REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI (CPAE)

Il can. 537 stabilisce che *“in ogni parrocchia vi sia il Consiglio per gli Affari Economici che è retto, oltre che dal diritto universale, dalle norme date dal Vescovo diocesano; in esso i fedeli, scelti secondo le medesime norme, aiutino il parroco nell’amministrazione dei beni della parrocchia, fermo restando il disposto del can. 532”*, che riserva **al solo** Parroco la Legale rappresentanza e l’amministrazione della parrocchia. **Il CPAE deve quindi esistere obbligatoriamente in ogni parrocchia.** Il Sinodo Diocesano ha dato le norme per la sua composizione, i suoi compiti e le modalità della sua attività (*Parrocchia: Chiesa tra la gente*, pp. 49-53).

UNICITÀ DELLA CASSA PARROCCHIALE

Ai sensi del can. 531 tutte le offerte ricevute dai fedeli, soprattutto in occasione della celebrazione di sacramenti e di sacramentali (salva l’offerta per la S. Messa, che spetta al sacerdote celebrante o, in caso di Messa binata o trinata, va destinata secondo quanto stabilito dall’Ordinario diocesano (cfr. cann. 945 e 951) devono essere versate, dopo essere state registrate in modo dettagliato e preciso nell’apposito registro delle entrate e delle uscite, nella Cassa parrocchiale. All’unica cassa parrocchiale è necessario che confluiscano anche tutti i proventi destinati alla parrocchia compresi quelli patrimoniali, ove esistenti, e quelli frutto di specifiche attività (*Parrocchia: Chiesa tra la gente*, pp. 54-55).

DEPOSITI (BANCARI E/O POSTALI)

Qualsiasi somma depositata in banca o nelle Poste (sotto forma di libretti di risparmio, conti correnti, ecc.) o investita (ad es. in titoli di Stato) di pertinenza della Parrocchia va intestata esclusivamente alla Parrocchia con la denominazione corretta, con firma riservata al suo Legale rappresentante, e non al Parroco (come persona fisica), né al Vicario parrocchiale, né a singoli fedeli. Per l’apertura e la chiusura di conti correnti intestati alla parrocchia è richiesta sempre l’autorizzazione dell’Ordinario diocesano. In presenza di diverse attività parrocchiali, soprattutto di carattere commerciale, può essere opportuna l’apertura di più conti correnti destinati alle singole attività. Anche in questo caso, dopo aver consultato l’Ordinario diocesano, andranno intestati alla Parrocchia con l’indicazione della specifica attività (ad es.: Parrocchia San Pietro Apostolo – Scuola materna oppure Parrocchia San. Pietro Apostolo – Oratorio).

CONTRIBUTI ALLA DIOCESI

Ogni parrocchia, dal momento che è inserita in una Chiesa particolare, alla quale è legata da vincoli di comunione fraterna, è **tenuta obbligatoriamente a contribuire alle necessità diocesane**, anche per un dovere di giustizia verso i servizi di carattere generale che la Diocesi offre alle parrocchie. Oltre le offerte raccolte in occasione di particolari “giornate” (nella fattispecie, le “Questue imperate”, sia a carattere nazionale che a livello diocesano, da versare al più presto all’Economato diocesano), deve essere versato

alla Diocesi il tributo ordinario previsto dal can. 1263, basato sulle entrate ordinarie risultanti dal Bilancio annuale.

IL BILANCIO PARROCCHIALE ANNUALE

Il can. 1287, §2, stabilisce che *“gli amministratori rendano conto ai fedeli dei beni da questi stessi offerti alla Chiesa, secondo norme da stabilirsi dal diritto particolare”*, **la parrocchia, perciò, è tenuta a presentare ogni anno il Rendiconto amministrativo all’Ordinario diocesano**, attraverso gli uffici dell’Economato diocesano, che lo farà esaminare dal Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi (cfr. cann. 1284 §2, 8° e 1287 §1). Esso deve essere redatto su apposito modulo predisposto dall’Economato diocesano; deve essere sottoscritto oltre che dal parroco anche dai membri del CPAE; deve essere consegnato entro e non oltre il **31 marzo** di ogni anno. Il rendiconto permette all’Ordinario diocesano di svolgere il proprio compito di vigilanza (can. 1276 §1) nei confronti dell’amministrazione della Parrocchia e di intervenire opportunamente a favore della stessa.

LE ASSICURAZIONI PARROCCHIALI

Ai sensi del can. 1284 che stabilisce che *“Tutti gli amministratori sono tenuti ad attendere alle loro funzioni con la diligenza del buon padre di famiglia. Devono pertanto: vigilare affinché i beni affidati alla loro cura in qualsiasi modo non vadano distrutti o subiscano danneggiamenti stipulando allo scopo, se necessario, contratti di assicurazione”*, il Parroco **deve provvedere** alla conservazione del patrimonio amministrato **mediante adeguate e sempre aggiornate coperture assicurative**. L’obbligo di stipulare contratti di assicurazione deriva anche dal diritto civile.

L’AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLA PARROCCHIA

Gli Atti di straordinaria amministrazione, che eccedono i 5.000,00 euro, ovvero qualsivoglia modifica strutturale, per essere validi, **devono ottenere l’autorizzazione scritta previa dell’Ordinario diocesano**. In forza dell’art. 7, c. 5 dell’Accordo di Revisione del Concordato Lateranense e dell’art. 18 della L. 222/85, i controlli canonici hanno rilevanza anche per la validità e l’efficacia degli atti nell’ordinamento civile. Gli atti di straordinaria amministrazione sono definiti dal Codice di diritto canonico, dalle delibere CEI, dalle delibere del Sinodo Diocesano (Cfr. *Parrocchia: Chiesa tra la gente*, pp. 52-53).

VERIFICHE AMMINISTRATIVE PERIODICHE

In base al can. 1276, §1. *“Spetta all’Ordinario di vigilare con cura sull’amministrazione di tutti i beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche a lui soggette, salvo titoli legittimi per i quali gli si*

riconoscono più ampi diritti", sono previste periodiche verifiche amministrative,effettuate secondo due modalità:

a) Visita annuale del Vicario Foraneo, secondo il can. 555, §2, che recita: *"Il Vicario Foraneo è tenuto all'obbligo di visitare le parrocchie del suo distretto secondo quanto avrà determinato il Vescovo diocesano"*.

Secondo il §1, punto 3, del medesimo canone, il Vicario Foraneo deve verificare *"che i beni ecclesiali siano amministrati diligentemente"*.

b) Visita pastorale **reale** (ad res) da parte dell'Arcivescovo o del Vicario Generale o di un delegato.

DISTINZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE PERSONALE E QUELLA PARROCCHIALE

La Parrocchia (Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto e, quindi, persona giuridica) è **soggetto distinto dal Parroco** (persona fisica), che ne è l'Amministratore unico ed ha **un propriopatrimonio** e propri rapporti giuridici, distinti da quelli della persona fisica del sacerdote parroco.

Per utilità comune ricordo che:

- le offerte in occasione del conferimento dei sacramenti e dei sacramentali competono sempre alla Parrocchia (a norma del can. 531);
- le offerte per la celebrazione e applicazione di Sante Messe **competono** al celebrante come persona fisica, salvo quanto stabilito per le Sante Messe binate;
- il possesso (o la proprietà) della chiesa parrocchiale e delle sue pertinenze compete all'Ente Parrocchia;
- il possesso (o la proprietà) della casa canonica, in quanto competenza della chiesa parrocchiale, è sempre della Parrocchia;
- tutti i contratti di utenza relativi alla casa canonica devono essere intestati all'Ente Parrocchia;
- l'eventuale contratto di lavoro con una collaboratrice familiare deve essere intestato alla persona fisica del sacerdote parroco, sempre che la collaboratrice non svolga alcuna attività diversa dalla collaborazione domestica: in questo caso non sarebbe più considerabile tale, ma dovrebbe essere assunta come dipendente dell'Ente Parrocchia;
- l'intestazione di una autovettura spetta alla persona fisica del sacerdote parroco, se di sua proprietà; se di proprietà della Parrocchia, andrà intestata alla stessa e, anche se utilizzata da collaboratori, il Parroco ne avrà la responsabilità in quanto Rappresentante Legale dell'Ente Parrocchia.

TESTAMENTO DEL SACERDOTE

Forme ordinarie di testamento sono: il testamento olografo e il testamento redatto con atto notarile. *"Il testamento olografo deve essere scritto per intero, datato, e sottoscritto per mano del testatore"* (art. 602 del Codice Civile). Esso può essere sempre modificato o annullato con un successivo atto finché il testatore è in vita. Il testamento olografo va conservato in modo che, in caso di decesso, sia facilmente reperibile. Si

raccomanda al sacerdote di depositare l'originale, in busta chiusa, nell'archivio della Curia e di tenerne fotocopia insieme ai documenti personali. Gli eredi testamentari del Sacerdote sono gli *ascendenti* (genitori, nonni, ecc.) ai quali la legge (art. 538 C.C.) riserva un terzo della proprietà (legittima). Il resto — due terzi — è *disponibile*, per cui il **Sacerdote può disporre a favore di chi vuole, compreso il Seminario, la Parrocchia, la Diocesi.**

Ricordo infine che, in caso di inadempienza delle presenti norme, saranno applicate le opportune sanzioni canoniche.

Oristano, 1° gennaio 2018.

+ Ignazio Sanna, Arcivescovo