



# Le collaborazioni retribuite dopo la fine dei voucher

- 1. I casi e le modalità operative per utilizzare i voucher già acquistati**
2. I contratti di lavoro che possono essere utilizzati in “sostituzione” dei voucher
- 3. Gli adempimenti cui è tenuta la parrocchia con riferimento alle diverse tipologie contrattuali**
4. Il nuovo contratto di appalto per i servizi educativi di progettazione-formazione-lavoro in rete sottoscritto da più parrocchie
5. I rapporti con gli studi professionali (buste paga e sicurezza luoghi di lavoro)
6. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) “semplificato” e la funzione del Responsabile per i servizi di prevenzione e protezione (RSPP)
7. Le autorizzazioni canoniche prescritte con D.A. 707/14 dell’Arcivescovo di Milano
8. Modelli contrattuali

6 maggio 2017

Università Cattolica del Sacro Cuore  
Milano

## Nota interpretativa

I contenuti giuridici esposti nelle slides costituiscono indicazioni operative dell'Avvocatura dell'Arcidiocesi di Milano rivolte agli enti ecclesiastici

soggetti all'Arcivescovo della Diocesi di Milano

(*in primis* Arcidiocesi, parrocchie, fondazioni di culto, associazioni canoniche, seminario).

Le indicazioni giuridiche sono state elaborate tenendo conto della normativa vigente, della prassi amministrativa, nonché della interpretazione giurisprudenziale prevalente, e sono state sviluppate con la prudenza opportuna che consente ai predetti enti ecclesiastici di gestire i rapporti di lavoro e le collaborazioni retribuite con la diligenza del buon padre di famiglia richiesta anche dall'ordinamento canonico (cann. 1284 e 1286).

Don Lorenzo Simonelli  
Avvocato Generale

# I casi e le modalità operative per utilizzare i voucher già acquistati



## Decreto Legge 17.3.2017, n. 25

- Abrogazione del Lavoro accessorio dal 17 marzo 2017
- Regime transitorio fino al 31 dicembre 2017

**17 marzo 2017**

da questa data non è più possibile acquistare nuovi voucher

i voucher acquistati entro questa data possono essere utilizzati entro il 31 dicembre 2017

## Messaggio INPS 14.4.2017, n. 1652

### Utilizzo dei voucher nel periodo transitorio

I voucher per i quali la procedura di acquisto si è perfezionata entro il 17 marzo possono essere utilizzati, nel rispetto della normativa abrogata, per regolare il pagamento:

- di prestazioni già denunciate
- di prestazioni non ancora denunciate

### Rimborso dei voucher acquistati dopo il 17 marzo

I voucher telematici acquistati dopo il 17 marzo per mezzo di versamenti effettuati con:

- bollettino postale
- bonifico
- F24
- portale dei pagamenti

saranno rimborsati (modalità da definire, senza trattenuta)

## adempimenti canonici

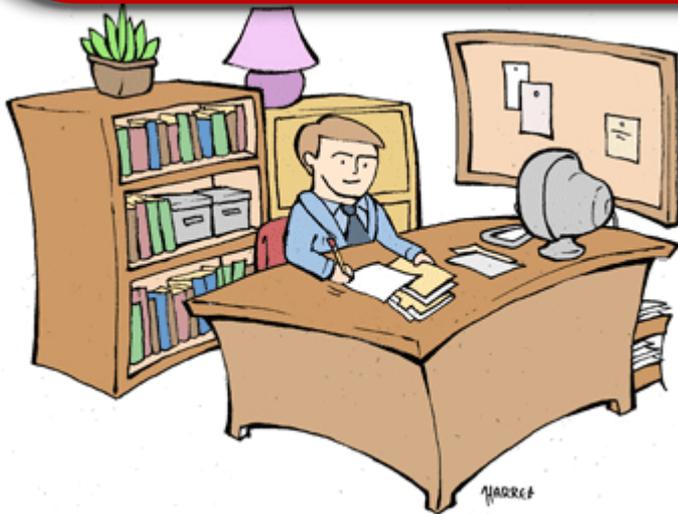
### Autorizzazione dell'Ordinario diocesano

L'autorizzazione è richiesta:

- per tutti le tipologie di **lavoro subordinato**
  - a tempo indeterminato
  - a tempo determinato
  - a tempo pieno (*full-time*)
  - a tempo parziale (*part-time*)
- per le collaborazioni **di durata superiore ad un anno**

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

La gestione amministrativa del lavoro subordinato (in tutte le sue forme) e delle Collaborazioni Coordinate e Continuitive (Co.Co.Co.) comporta numerosi adempimenti che la parrocchia di norma non è in grado di rispettare se non rivolgendosi ad uno studio professionale specializzato in paghe e contributi



### **Conferimento incarico:**

- scritto
  - oneroso (preferibile)
  - gratuito

## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- contratto



- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)



- comunicazione telematica di assunzione – Modello UNILAV – (proroga, trasformazione, cessazione)



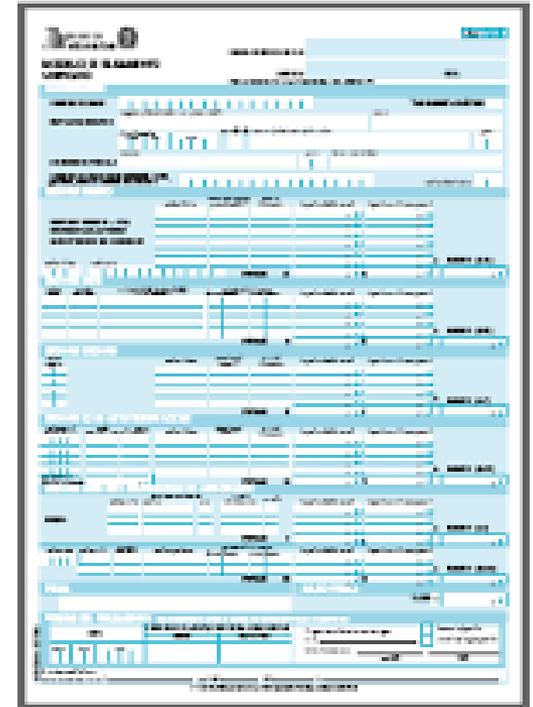
- apertura posizione INPS-Gestione separata (a cura del lavoratore)
- apertura posizione INAIL (nel caso di primo lavoratore)



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- Mod. F24: versamento ritenute IRPEF (mensile o periodico)\*
- Mod. F24: contributi INPS-Gestione separata: 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico della parrocchia (mensile o periodico) \*
- Mod. F24: liquidazione premio INAIL: 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico della parrocchia (annuale)
- Mod. F24: versamento IRAP (annuale)

**\* I versamenti si effettuano entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento del compenso**

The image shows a screenshot of the F24 tax form, which is used for reporting and paying various taxes and social security contributions. The form is divided into several sections, including 'Ritenute IRPEF', 'Contributi INPS-Gestione separata', and 'Liquidazione premio INAIL'. It contains numerous fields for entering data, such as the taxpayer's name, the amount of the contribution, and the date of payment. The form is presented in a structured, tabular layout with various headers and sub-headers.



## adempimenti civili/fiscali/previdenziali

- contratto
- certificato casellario giudiziario (lavoro con minori)
- comunicazione telematica di assunzione (Modello UNILAV)
- apertura posizione INPS e INAIL
- tenuta del Libro Unico del Lavoro – LUL
- elaborazione prospetto paga
- mod. F24: versamento ritenute IRPEF (mensile o periodico)
- mod. F24: contributi INPS-Gestione separata
- mod. F24: liquidazione premio INAIL
- mod. F24: versamento IRAP (annuale)
- invio all'INPS del modello UNIEMENS
- invio all'INAIL della dichiarazione delle retribuzioni
- elaborazione certificazione Unica dei redditi – Modello CU
- invio dichiarazione del sostituto d'imposta – Mod. 770
- invio dichiarazione IRAP – Mod. IRAP

Deve provvedere  
la parrocchia

Deve provvedere  
il professionista

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

## lavoro accessorio

<b>Compenso netto a favore del collaboratore</b>	<b>€</b>	<b>7.000</b>
Costo lordo per la parrocchia – esclusa IRAP	€	9.333
ore disponibili annuali (a € 7,5 netti, minimo legale)		933

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

## lavoro subordinato *part-time* (365 giorni di lavoro nell'anno)

<b>Compenso netto a favore del collaboratore</b>	<b>€</b>	<b>7.000</b>
Costo lordo per la parrocchia (compresa 13° e TFR) – esclusa IRAP	€	10.060
ore disponibili annuali (a € 8 di retribuzione lorda da CCNL)		915
ore disponibili annuali (a € 8,5 di retribuzione lorda da CCNL)		860

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

## lavoro subordinato *part-time* (365 giorni di lavoro nell'anno)

<b>Compenso netto a favore del collaboratore</b>	<b>€</b>	<b>7.543</b>
Costo lordo per la parrocchia (compresa 13° e TFR) – esclusa IRAP	€	10.841
ore disponibili annuali (a € 8 di retribuzione lorda da CCNL)		983
ore disponibili annuali (a € 8,5 di retribuzione lorda da CCNL)		925

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

## lavoro subordinato *part-time* (365 giorni di lavoro nell'anno)

<b>Compenso netto a favore del collaboratore</b>	€	<b>8.446</b>
Costo lordo per la parrocchia (compresa 13° e TFR) – esclusa IRAP	€	12.139
ore disponibili annuali (a € 8 di retribuzione lorda da CCNL)		1.101
ore disponibili annuali (a € 8,5 di retribuzione lorda da CCNL)		1.036

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

## lavoro subordinato *part-time* (365 giorni di lavoro nell'anno)

<b>Compenso netto a favore del collaboratore</b>	€	<b>8.876</b>
Costo lordo per la parrocchia (compresa 13° e TFR) – esclusa IRAP	€	12.897
ore disponibili annuali (a € 8 di retribuzione lorda da CCNL)		1.170
ore disponibili annuali (a € 8,5 di retribuzione lorda da CCNL)		1.101

# Comparazione costo per la parrocchia a parità di netto per il lavoratore

	Lavoro accessorio	lavoro subordinato (365 giorni)			
		caso 1	caso 2	caso 3	caso 4
<b>Compenso netto lavoratore</b>	<b>7.000 €</b>	<b>7.000 €</b>	<b>7.543 €</b>	<b>8.446 €</b>	<b>8.876 €</b>
<b>Costo lordo parrocchia – esclusa IRAP</b>	<b>9.333 €</b>	<b>10.060 €</b>	<b>10.841 €</b>	<b>12.138 €</b>	<b>12.897 €</b>
<b>ore disponibili annuali (a € 7,5 netti, minimo legale)</b>	<b>933</b>				
<b>ore disponibili annuali (a € 8 lordi da CCNL)</b>		<b>915</b>	<b>983</b>	<b>1.101</b>	<b>1.170</b>
<b>ore disponibili annuali (a € 8,5 lordi da CCNL)</b>		<b>860</b>	<b>925</b>	<b>1.036</b>	<b>1.101</b>

# Tabella retribuzioni

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
Prospettiva Dipendente												Numero ore annuali			Prospettiva Parrocchia									
Retribuzione Lorda Annuale (compresa I3')	Contributi INPS Lavoratore (sostenuti Datore)	Imponibile IRPEF	IRPEF Lorda	Detrazioni IRPEF	IRPEF netta	IRPEF meno Bonus Renzi (960 euro)	Add. reg. Lombardia	Add. com. Milano	Retribuzione netta	TFR	Retribuzione netta (compreso TFR)	sulla base di un costo lordo orario di euro 8,5	sulla base di un costo lordo orario di euro 8	sulla base di un netto effettivo di euro 7,5	Retribuzione lorda Annuale	Contributi INPS Datore	Premio INAIL Datore	TFR	IRAP	Costo Complessivo Reale (con TFR) Datore	Costo Complessivo Reale (al netto IRAP)	Cuneo (in % sul netto lavoratore)	Costo orario lordo complessivo (netto IRAP)	
	9,19%		###				1,23%	0,80%								30,38%	0,50%		3,90%					
7.301	671	6.630	1.525	1.880	0	0	82	53	6.495	504	7.000	859	913	933	7.301	2.218	37	504	285	10.345	10.060	43,72	10,78	
7.868	723	7.145	1.643	1.880	0	0	88	57	7.000	543	7.543	926	984	1.006	7.868	2.390	39	543	307	11.148	10.841	43,72	10,78	
8.810	810	8.000	1.840	1.880	0	0	99	64	7.838	609	8.446	1.036	1.101	1.126	8.810	2.676	44	609	344	12.483	12.139	43,72	10,78	
9.360	860	8.500	1.955	1.857	98	0	105	68	8.327	647	8.974	1.101	1.170	1.196	9.360	2.844	47	647	365	13.262	12.837	43,72	10,78	
9.911	911	9.000	2.070	1.835	235	0	111	72	8.817	685	9.502	1.166	1.239	1.267	9.911	3.011	50	685	387	14.043	13.656	43,72	10,78	
10.461	961	9.500	2.185	1.812	373	0	117	76	9.307	723	10.029	1.231	1.308	1.337	10.461	3.178	52	723	408	14.822	14.414	43,72	10,78	
11.012	1.012	10.000	2.300	1.790	510	0	123	80	9.797	761	10.557	1.296	1.377	1.408	11.012	3.345	55	761	429	15.603	15.173	43,72	10,78	
11.563	1.063	10.500	2.415	1.767	648	0	129	84	10.287	799	11.086	1.360	1.445	1.478	11.563	3.513	58	799	451	16.383	15.932	43,72	10,78	
12.113	1.113	11.000	2.530	1.745	785	0	136	88	10.776	837	11.613	1.425	1.514	1.548	12.113	3.680	61	837	472	17.163	16.690	43,72	10,78	
12.664	1.164	11.500	2.645	1.722	923	0	142	92	11.266	875	12.141	1.490	1.583	1.619	12.664	3.847	63	875	494	17.943	17.449	43,72	10,78	
13.214	1.214	12.000	2.760	1.700	1.060	100	148	96	11.656	913	12.569	1.555	1.652	1.676	13.214	4.014	66	913	515	18.723	18.207	44,86	10,86	
13.765	1.265	12.500	2.875	1.677	1.198	238	154	100	12.008	951	12.959	1.619	1.721	1.728	13.765	4.182	69	951	537	19.503	18.966	46,36	10,98	
14.316	1.316	13.000	2.990	1.654	1.336	376	160	104	12.360	989	13.349	1.684	1.790	1.780	14.316	4.349	72	989	558	20.284	19.726	47,77	11,08	
14.866	1.366	13.500	3.105	1.632	1.473	513	166	108	12.713	1.027	13.739	1.749	1.858	1.832	14.866	4.516	74	1.027	580	21.063	20.483	49,09	11,18	
15.417	1.417	14.000	3.220	1.641	1.579	619	172	112	13.097	1.065	14.162	1.814	1.927	1.888	15.417	4.684	77	1.065	601	21.844	21.243	50,00	11,25	
15.967	1.467	14.500	3.335	1.586	1.749	789	179	116	13.416	1.103	14.519	1.878	1.996	1.936	15.967	4.851	80	1.103	623	22.623	22.001	51,53	11,36	
16.518	1.518	15.000	3.450	1.564	1.886	926	185	120	13.769	1.141	14.910	1.943	2.065	1.988	16.518	5.018	83	1.141	644	23.404	22.760	52,85	11,45	

# Aliquote INPS Gestione Separata

Co.Co.Co. e autonomi occasionali (> 5.000)	aliquote
Soggetti non assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie	<b>32,72%</b>
Soggetti titolari di pensione o provvisti di altra tutela pensionistica obbligatoria	<b>24%</b>

- Adempimenti (*in primis* il versamento) a carico della Parrocchia
- Onere gravante per 1/3 sul lavoratore e per 2/3 sulla Parrocchia

# Aliquote INPS Gestione Separata

<b>Professionisti senza cassa</b>	<b>aliquote</b>
Soggetti non assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie	25,72%
Soggetti titolari di pensione o provvisti di altra tutela pensionistica obbligatoria	24%

- Adempimenti (*in primis* il versamento) a carico del professionista
- Onere gravante sul professionista (con possibilità di esporre in fattura il 4% di rivalsa)

# Aliquote INPS Gestione Separata

Esempio n. 2

Fattura emessa da professionista iscritto alla Gestione Separata Inps, che fruisce del nuovo regime fiscale forfetario (es.: consulente informatico)

		Data	Documento	Numero			
		31.01.2016	Fattura	10			
Unità di misura	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Codice IVA	Importo		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulenza informatica mese di gennaio</li> <li>• Rivalsa contributo Inps gestione separata 4% (su € 1.000,00).</li> </ul> <p><i>Operazione effettuata in regime fiscale forfetario ai sensi dell'art. 1, cc. 54-89 L. 23.12.2014, n. 190, non soggetta a IVA nè a ritenuta.</i></p>			8 8	1.000,00 40,00		
1) Imponibile 10%		2) Imponibile 22%		3) Imponibile ....%		Totale A (1+2+3)	
4) IVA 10%		5) IVA 22%		6) IVA ....%		Totale B (4+5+6)	
7) Non imponibile		8) Fuori campo IVA 1.040,00		9) Ritenuta		Totale C (7+8+9) 1.040,00	
1-2-3) Operazione imponibile						Totale fattura (A+B)	
7) Operazione non imponibile ai sensi dell'art. ....						1.040,00	
8) <b>Operazione fuori campo IVA ai sensi dell'art. 1, cc. 54-89 L. 23.12.2014, n. 190</b>						Netto a pagare (A+B+C)	
9) Operazione fuori campo IVA						1.040,00	
						(S.E. & O.)	



## A chi si applica?

Il D. Lgs. n. 81/2008 si applica a:

- tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio;
- a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi.

## Cosa si intende per luogo di lavoro?

E' il luogo ove si svolge l'attività lavorativa. **Nelle parrocchie non tutti gli ambienti sono necessariamente luoghi di lavoro** (a differenza di una normale azienda): occorre verificare quali dipendenti abbia la parrocchia, con quali mansioni e in quali ambienti (ad es. il sacrista svolge le proprie mansioni unicamente nell'edificio di culto, in sacrestia e sull'area del sagrato; un educatore tendenzialmente opera all'interno dell'oratorio; una segretaria negli uffici parrocchiali, ...).

E' opportuno che l'RSPP nominato si faccia dare dal parroco un elenco dei lavoratori con relativo mansionario e faccia un sopralluogo negli ambienti ove l'attività viene svolta.

# La sicurezza dei luoghi di lavoro

## Lavoratore

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari .

## Datore di lavoro – obblighi non delegabili

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Il **datore di lavoro** (**Parrocchia**, legalmente rappresentata dal **Parroco**) deve:

- nominare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP);
- elaborare e adottare il Documento di Valutazione dei Rischi.

**Attenzione:** la Comunità Pastorale non è un soggetto di diritto! Occorre fare sempre riferimento alle singole Parrocchie.

# La sicurezza dei luoghi di lavoro

## Formazione e informazione dei lavoratori

### Formazione

Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

### Informazione

Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro (rischi ambientali).

## Corsi a favore dei lavoratori – artt. 36 e 37

Devono riguardare:

- i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Per i dipendenti delle Parrocchie sono necessarie **4 ore di formazione generale + 4 ore di formazione specifica** (in base alle mansioni svolte).

## Valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza

- valutazione globale e documentata di tutti i rischi;
- individuazione delle misure adeguate a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi;
- elaborazione di un programma di misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La valutazione deve riguardare anche i rischi inerenti:

- lo stress lavoro-correlato, cioè la componente psicologica del lavoro secondo i parametri individuati nell'Accordo Europeo dell'ottobre 2004;
- le lavoratrici in stato di gravidanza (D. Lgs. 151/2001);
- le differenze di genere, età e provenienza da altri paesi;
- la specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

## Responsabile Sicurezza – RSPP

*"Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi".*

Viene incaricato formalmente dal Parroco per iscritto.

Qualora intenda prestare la propria opera gratuitamente, occorre comunque che gli venga conferito l'incarico per iscritto, precisando che non è previsto alcun corrispettivo.

### Il RSPP nominato deve:

1. possedere capacità e requisiti professionali (art. 32 D. Lgs. 81/2008), cioè specifici titoli professionali e appositi corsi di formazione;
2. frequentare corsi di aggiornamento;
3. avere una adeguata conoscenza della realtà parrocchiale.

**Non può esserlo il parroco o altro sacerdote**

## Documento Valutazione Rischi

*"Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza".*

I datori di lavoro che occupano sino a 10 lavoratori possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate - DVRS (Art. 29, comma 5, D. Lgs. 81/2008).

Il DVR deve avere data certa (è sufficiente un timbro postale) o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente, ove nominato.

**Il DVR deve essere custodito presso La parrocchia**

## Documento Valutazione Rischi I compiti affidati al datore di lavoro

L'RSPP deve, in calce al DVR, predisporre una sorta di memorandum delle operazioni da intraprendere per migliorare la sicurezza degli ambienti di lavoro, ponendo grande attenzione anche agli strumenti che vengono utilizzati.

Ad esempio:

- se ritiene che una scala non sia conforme alla normativa europea, deve segnalarlo al datore di lavoro, che provvede a sostituirla;
- se un impianto elettrico non è a norma, occorre intervenire prontamente;
- se il materiale acquistato dalla parrocchia per la pulizia degli ambienti è tossico, va sostituito....

Si raccomanda al parroco di attenersi alle indicazioni del tecnico, contattando i competenti uffici di Curia per ulteriori approfondimenti e per acquisire le autorizzazioni canoniche, laddove necessarie.

Qualora la messa a norma degli impianti e degli ambienti implichi interventi edili, sarà altresì necessario considerare la normativa inerente i beni culturali, qualora trattasi di immobili con vincolo espresso o presunto (cioè immobile con più di 70 anni, di proprietà di un ente ecclesiastico).

## E i volontari in parrocchia: quali sicurezze?

Il decreto in esame, con riferimento alla figura dei volontari, così dispone:

Art. 3, comma 12 bis

*"Nei confronti dei volontari di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266 , dei volontari che effettuano servizio civile, **dei soggetti che svolgono attività di volontariato in favore** delle associazioni di promozione sociale ... delle associazioni sportive dilettantistiche ... e **delle associazioni religiose** ..., **si applicano le disposizioni di cui all'articolo 21 del presente decreto**".*

Art. 21 (lavoratori autonomi)

*"Relativamente ai rischi propri delle attività svolte e con oneri a proprio carico hanno facoltà di:*

- a) beneficiare della sorveglianza sanitaria;*
- b) partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte".*

## E i volontari in parrocchia: quali sicurezze?

Le parrocchie sono enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, il cui legale rappresentante e amministratore unico è il solo parroco *pro tempore*.

Sono enti privi di natura associativa: non esistono assemblea dei soci e consiglio di amministrazione.

L'organo cui compete la decisione finale e firma è il Parroco.

I consigli parrocchiali hanno solo potere consultivo e non decisionale.

Si ritiene pertanto che quanto statuito dall'art. 3 comma 12 bis non sia applicabile ai volontari che operano a favore delle Parrocchie, né vi è ragione giuridica per considerare gli stessi come lavoratori: il **volontariato non organizzato** presente in parrocchia, dunque, **è da ritenersi escluso dalla disciplina in esame**.

La figura del volontario, che non sottoscrive alcun contratto e mette a disposizione il proprio tempo libero senza particolari vincoli, va certamente distinta da quella del **lavoratore gratuito**: si pensi a molti professionisti che operano a favore delle parrocchie, formalmente incaricati dal parroco, ma che per scelta rinunciano al corrispettivo. Questi sono veri lavoratori, a prescindere dalla gratuità dell'incarico, pertanto soggetti al D. Lgs. 81/2008.

## Ambienti sicuri e a norma per tutti

L'esclusione dei volontari dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 81/08 non significa che la parrocchia possa trascurare la sicurezza degli ambienti (che devono essere agibili, con impianti a norma), delle attrezzature (che devono essere a norma e non manomesse) e il modo in cui i collaboratori volontari svolgono le attività negli ambienti parrocchiali (per es. si devono vietare azioni e lavori pericolosi o svolti da soli).

**La Parrocchia deve formare i volontari  
e garantire ambienti sicuri, protetti e a norma.**

La Parrocchia, inoltre, deve garantire che le coperture assicurative di responsabilità civile e contro gli infortuni si estendano anche ai collaboratori volontari e a tutti coloro che accedono ai propri ambienti.

# La sicurezza dei luoghi di lavoro

## Disposizioni penali capo IV, artt. 55 e ss

Il decreto in esame ha ampliato e inasprito le sanzioni previste per il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, **l'art. 55 del D. Lgs. 81/2008** stabilisce che siano da ascrivere al solo datore di lavoro (il parroco) l'omessa valutazione dei rischi o la valutazione incompleta, nonché l'omessa nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Il datore di lavoro risponde anche per tutta una serie di violazioni in regime di pena alternativa (arresto o ammenda) e nei casi più gravi di sola pena detentiva.

## Mancata valutazione dei rischi e contratti a tempo determinato art. 20 D. Lgs. n. 81/2015

L'**apposizione di un termine** alla durata di un contratto di lavoro subordinato (sino ad un massimo di 36 mesi) **non è ammessa** in alcuni casi, fra i quali rientra l'ipotesi di **datori di lavoro che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi** in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In caso di violazione del divieto, il **contratto a tempo determinato si trasforma in contratto a tempo indeterminato**.

Ancora una volta, grande attenzione.

# Modelli contrattuali

Alla pagina [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)

(sezione: Modulistica)

sono pubblicati alcuni modelli contrattuali

---

Alla pagina <http://www.chiesadimilano.it/chiamo/struttura-persone/uffici-e-servizi/settore-per-gli-affari-general/ufficio-amministrativo-diocesano/contratti>

sono pubblicate le indicazioni operative per richiedere l'autorizzazione canonica dell'Ordinario diocesano di Milano

# AVVOCATURA

## della Curia dell'Arcidiocesi di Milano

Responsabile: dott. don Lorenzo Simonelli Avvocato Generale Curia di Milano	Indirizzo: Piazza Fontana 2 - 20122 Milano Telefono: 028556434 – Fax: 02861396 Mail: <a href="mailto:Avvocatura@diocesi.milano.it">Avvocatura@diocesi.milano.it</a> Web: <a href="http://www.chiesadimilano.it/avvocatura">www.chiesadimilano.it/avvocatura</a>
--	---

L'Avvocatura è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della Parte Prima dello Statuto della Curia, di cui è responsabile l'Avvocato generale della Curia. L'Avvocatura appartiene al Settore per gli Affari Generali. L'Avvocatura può avvalersi, di esperti e può promuovere la costituzione di gruppi o di commissioni di studiosi e di operatori per le materie di competenza. L'Avvocatura opera nei seguenti ambiti di competenza:

1. [Canonico](#) 2. [Ecclesiastico](#) 3. [Civile](#) 4. [Fiscale e contributivo](#)

A partire dai suddetti ambiti e tenendo conto delle reciproche interdipendenze, l'Avvocatura svolge le funzioni seguenti:

1. [Studio del diritto nella sua evoluzione normativa, giurisprudenziale, dottrinale](#)
2. [Consulenza e assistenza](#) 3. [Informazione e formazione](#) 4. [Attività autorizzativa e di controllo](#) 5. [Elaborazione della normativa diocesana e sua applicazione](#)

# L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

2015 – Giuffrè

Prefazione di S. Em. Card. Pietro Parolin – Segretario di Stato

## Presentazione

In occasione del trentesimo anniversario della L. n. 222 del 20 maggio 2015, un gruppo studiosi di diritto ecclesiastico ha raccolto in un testo l'esperienza e la conoscenza acquisita in molti anni di studio e lavoro attorno ai principali temi relativi all'Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto.

È nato così un libro che, con un linguaggio tecnico e accessibile, presenta la natura e le peculiarità di questo soggetto giuridico tanto presente in Italia (oltre 30.000) e promotore di molte iniziative a favore dell'uomo: dalle essenziali attività di religione o di culto alle tradizionali attività di natura sociale e culturale.

L'ENTE ECCLESIASTICO  
A TRENT'ANNI  
DALLA REVISIONE  
DEL CONCORDATO

a cura di  
Patrizia Clementi - Lorenzo Simonelli

 GIUFFRÈ EDITORE

# L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

## I destinatari

Il libro è un testo tecnico elaborato avendo presente due categorie di destinatari. Alla prima appartengono gli amministratori degli enti ecclesiastici ed i laici che partecipano ai loro consigli, alla seconda i moltissimi professionisti (per es. commercialisti, notai, avvocati, architetti, ragionieri, geometri, consulenti del lavoro, responsabili del servizio di prevenzione e protezione) che assistono tali enti, coloro che rappresentano la pubblica amministrazione (locale, centrale e comunitaria) e le istituzioni economiche con le quali l'ente ecclesiastico è in quotidiano rapporto (per es. banche, assicurazioni, fondazioni di erogazione), soprattutto a motivo delle attività diverse da quelle di religione o di culto.

Gli autori confidano infatti che ciascun lettore possa trovare un effettivo aiuto per svolgere al meglio il proprio servizio e lavoro a beneficio dell'ente ecclesiastico che partecipa all'offerta di un servizio realmente benefico per le tantissime persone che quotidianamente godono delle sue attività diffuse capillarmente in Italia.



# L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

## Autori

Bettetini Prof. Andrea	Professore ordinario di diritto canonico ed ecclesiastico, Università degli studi di Catania e Università Cattolica di Milano
Celli Mons. Andrea	Direttore Ufficio Giuridico del Vicariato di Roma
Clementi Rag. Patrizia	Fiscalista e collaboratrice dell'Avvocatura della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Interguglielmi Antonio	Mons. Vicedirettore Ufficio Amministrativo del Vicariato di Roma
Mistò Mons. Luigi	Segretario della Sezione amministrativa della Segreteria per l'economia, Città del Vaticano
Pilon Avv. Lorenzo	Consulente di diocesi ed istituti religiosi
S. Ecc. Redaelli Mons. Carlo	Arcivescovo di Gorizia e Presidente del Consiglio per gli affari giuridici della CEI
Rivella Mons. Mauro	Segretario dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, Città del Vaticano
Simonelli Don Lorenzo	Avvocato Generale della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Zambon Mons. Adolfo	Professore e Vicario giudiziale del Tribunale Ecclesiastico Regionale Triveneto

L'ENTE ECCLESIASTICO  
A TRENT'ANNI  
DALLA REVISIONE  
DEL CONCORDATO

a cura di  
Patrizia Clementi - Lorenzo Simonelli

 GIUFFRÈ EDITORE

# L'Ente Ecclesiastico

## a trent'anni dalla revisione del Concordato

### Sommario

- L'amministrazione dei beni nella comunità cristiana: responsabilità della Chiesa e del presbitero - *Redaelli S.E. Carlo*
- L'ente ecclesiastico. L'origine canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'ente ecclesiastico. Il riconoscimento della personalità civile - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Gli atti di amministrazione straordinaria. Normativa canonica e rilievi civilistici - *Interguglielmi Antonio*
- L'alienazione dei beni ecclesiastici ed i cosiddetti "atti peggiorativi" - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dei beni ecclesiastici e la vigilanza dell'autorità competente - *Simonelli Lorenzo*
- Gli strumenti della vigilanza canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'alienazione dei beni immobili degli istituti di vita consacrata - *Simonelli Lorenzo*
- Il ruolo dei consigli nell'amministrazione dei beni della chiesa - *Zambon Adolfo*
- Indicazioni per il servizio del consiglio per gli affari economici della parrocchia - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione della parrocchia e la questione della perequazione - *Mistò Luigi*
- La prevenzione e la gestione delle criticità. Le procedure concorsuali - *Celli Andrea*
- La fiscalità dell'ente ecclesiastico - *Clementi Patrizia*
- Il bilancio preventivo dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Le attività dell'ente ecclesiastico a confronto con la normativa civile. Profili problematici - *Bettetini Andrea*
- L'ente ecclesiastico ed il terzo settore - *Pilon Lorenzo*
- Quale futuro per l'ente ecclesiastico? - *Rivella Mauro*

# La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Publicato on line: [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)



## Presentazione

L'emanazione nel 2005 dell'*Istruzione in materia amministrativa* della CEI è all'origine di questo testo elaborato dagli Economisti e dagli uffici amministrativi di undici diocesi italiane.

Se il diritto canonico universale e l'*Istruzione in materia amministrativa* sono le fonti di questo volume, la prassi e l'esperienza degli uffici amministrativi, nonché la vita concreta delle nostre parrocchie, sono il crogiolo che ne ha plasmato la struttura interna e i contenuti.

Così gli *Economisti delle diocesi di Torino, Milano, Padova, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari e Palermo*, con un lavoro che li ha impegnati per oltre due anni, hanno voluto realizzare un manuale capace di presentare con chiarezza e precisione giuridica le questioni che segnano il quotidiano cammino delle nostre comunità parrocchiali.

# La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Publicato on line: [www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)

I destinatari

Il volume si rivolge ai *sacerdoti*, ma soprattutto ai *collaboratori parrocchiali* e ai *professionisti*. Per il parroco, quale legale rappresentante e amministratore della parrocchia, è una opportunità per conoscere i profili e gli adempimenti essenziali da tenere presenti nell'amministrare la parrocchia. Per i suoi collaboratori – e tra essi i primi sono i membri del Consiglio per gli affari economici della parrocchia – e per i professionisti (commercialisti, avvocati, ingegneri, geometri, ragionieri, consulenti del lavoro, ecc.) questo volume vuole essere sia un percorso che introduce alla conoscenza giuridica di quel particolare (e spesso travisato) soggetto che è la parrocchia, sia uno strumento che con fondata autorevolezza indica criteri sicuri con i quali interpretare e applicare la normativa canonica e civile. Fatta comunque salva la competenza riconosciuta al Vescovo diocesano di emanare norme particolari cui le parrocchie devono attenersi, i contenuti del testo (in primis quelli che trattano della materia tributaria) molto difficilmente potrebbero essere disattesi senza correre il rischio di aver posto atti illeciti e sanzionabili.



# exLege

ITL Milano

*exLege nasce alla fine degli anni '80 in forma di circolari indirizzate alle parrocchie della Diocesi di Milano. Rapidamente assume la forma di supplemento alla «Rivista Diocesana Milanese», diventando, a partire dal 1999, una rivista autonoma con cadenza trimestrale.*

*Curata dall'Ufficio Avvocatura della diocesi di Milano si avvale del contributo di esperti da tutta Italia.*

*Oggi exLege – unica nel suo genere – esce dall'alveo originario e si rivolge all'intero territorio nazionale.*

## • **Destinatari**

Parroci, membri dei Consigli parrocchiali per gli affari economici, associazioni ed enti *non profit*, enti ecclesiastici e studi professionali. L'attenzione specifica alle parrocchie e agli enti ecclesiastici rende la rivista uno strumento di informazione particolarmente utile anche per i professionisti (commercialisti, avvocati, architetti, geometri, consulenti del lavoro...) di cui le parrocchie e le diocesi si avvalgono per affrontare correttamente le questioni amministrative.

## • **Finalità**

Scopo della rivista è quello di offrire precisi orientamenti e chiare indicazioni con la tranquillità di essere a norma di legge (di qui la scelta del titolo *exLege*) in ordine all'amministrazione e alla gestione delle parrocchie, ma anche, in generale, degli enti ecclesiastici e degli altri soggetti che vi gravitano attorno (associazioni sportive e non, organizzazioni di volontariato, Onlus, eccetera).

## • **Contenuti**

Le finalità vengono conseguite attraverso una costante presentazione della normativa ecclesiastica, civile e tributaria, accompagnata da una lettura critica della stessa in riferimento alle peculiarità degli enti ecclesiastici.

## • **Guide operative**

Alcune tematiche, già trattate in diversi articoli, sono riprese in forma monografica nel supplemento *Le guide operative* con lo scopo di fornirne un quadro completo, sintetico e, soprattutto, pratico.

## • **La rivista on line**

La raccolta delle annate può essere liberamente consultata sul Portale della Diocesi di Milano.

Dell'annata in corso viene offerto invece un sommario ragionato e la Guida operativa.

[www.chiesadimilano.it/avvocatura](http://www.chiesadimilano.it/avvocatura)

