



## **Sinodo 47° - Parte seconda - FORME DEL MINISTERO**

### **Sez. IV Strumenti a servizio della pastorale**

#### **Cap. 18 I beni economici**

##### **I PRINCIPI GENERALI**

##### **322. La Chiesa e i beni temporali**

Il principio evangelico di povertà e distacco dai beni temporali - valido non soltanto per i singoli fedeli, ma anche per ogni forma di vita comunitaria e per la stessa istituzione ecclesiastica - esige che la Chiesa eserciti il diritto di acquistare, possedere e utilizzare beni temporali in uno stile di sobrietà, evitando il ricorso a mezzi sproporzionati o comunque non necessari agli specifici scopi a cui sono destinati.

##### **323. Finalità dei beni temporali**

Le finalità per le quali la Chiesa utilizza i beni temporali sono principalmente:

- a. provvedere alle necessità del culto divino;
- b. fare opera di evangelizzazione, con particolare attenzione all'educazione cristiana di giovani e adulti, alla cooperazione missionaria e alla promozione culturale;
- c. realizzare opere di carità, specialmente a servizio dei poveri;
- d. provvedere all'onesto sostentamento del clero e degli altri ministri;
- e. promuovere forme di solidarietà tra comunità ecclesiali, all'interno della Chiesa cattolica e con le altre Chiese cristiane.

##### **324. Osservanza delle normative**

Gli amministratori dei beni ecclesiastici sono tenuti a osservare sia le leggi

canoniche, universali e particolari, sia le leggi civili e, in particolare, devono utilizzare i beni provenienti da liberalità, secondo le volontà espressamente indicate dai donatori.

##### **II IL DOVERE DI SOVVENIRE ALLE NECESSITÀ DELLA CHIESA**

##### **325. Doveri di tutti i battezzati**

La comune appartenenza alla Chiesa, comunità di credenti corresponsabili nella sua missione, determina il dovere di tutti i battezzati di preoccuparsi anche delle sue esigenze di carattere economico, in ambito sia locale sia universale. Il "sovvenire alle necessità della Chiesa" si attua non solo con le diverse forme di contribuzione, ma anche con un impegno responsabile nella gestione economica della vita della Chiesa e offrendo la propria disponibilità, collaborazione e competenza professionale nell'amministrazione dei beni, specialmente nei consigli per gli affari economici.

##### **326. Modalità di contribuzione**

§ 1. Per il reperimento dei mezzi economici richiesti dalle attività della Chiesa «la forma insieme più agile e più sicura di apporto non è quella affidata all'impulso emotivo ed episodico, ma quella del contributo regolare e stabile per le diverse necessità ecclesiali, che dovrebbe essere concepito come impegno di ciascuna famiglia cristiana e messo in qualche modo in bilancio nella programmazione mensile o annuale della destinazione delle risorse familiari»[1]. E' opportuno che le comunità parrocchiali indichino ai fedeli concrete modalità per garantire alla parrocchia una stabile contribuzione da parte delle famiglie, al fine anche di una programmazione dei suoi impegni economici.



§ 2. Una delle forme tradizionali di contribuzione alle necessità della Chiesa è costituita dalle offerte date in occasione di celebrazioni liturgiche. Tale forma di contribuzione sia considerata e presentata non come il corrispettivo per una prestazione, ma come partecipazione riconoscente alle necessità della comunità ecclesiale.

§ 3. Accanto alle forme tradizionali, vanno oggi utilizzate le possibilità di contribuzione previste dalle leggi civili, in particolare da quelle di origine concordataria.

### **327. Offerte per la celebrazione della messa**

§ 1. L'offerta data per la celebrazione della messa è un modo tradizionale, e ancora largamente diffuso, per concorrere alle necessità della Chiesa e al sostentamento del clero. Siano rispettate al riguardo le disposizioni del Codice di diritto canonico e le norme diocesane, ricordando che non è lecito a nessun sacerdote, sia secolare sia religioso, chiedere un'offerta superiore a quella periodicamente fissata dalle norme diocesane. La necessità di evitare anche solo l'apparenza di ogni forma di lucro potrà comportare l'esigenza di accettare un'offerta libera inferiore a quella fissata, o di non percepire alcuna offerta.

§ 2. Ci si attenga alle norme vigenti anche per quanto riguarda le messe binate, le cosiddette messe plurintenazionali[2], e i legati pii[3].

### **328. Forme ordinarie di solidarietà tra enti ecclesiastici**

§ 1. La comunione dei beni nella Chiesa si attua nella nostra diocesi particolarmente attraverso:

- a. a) collette annuali (le cosiddette "giornate");
- b. b) contribuzione per il funzionamento degli organismi

diocesani, stabilita in base alle risultanze del rendiconto annuale di ogni ente[4];

- c. c) fondo comune diocesano, alimentato da oblazioni, oltre che dai contributi richiesti in occasione dei decreti di autorizzazione.

§ 2. Il fondo comune diocesano è prevalentemente utilizzato per rispondere ai bisogni delle parrocchie in particolari difficoltà, secondo le scelte operate dal collegio dei consultori e dal consiglio per gli affari economici della diocesi.

### **329. Collette annuali obbligatorie**

§ 1. Le collette annuali obbligatorie indette in forma stabile sono le seguenti:

- a. a carattere universale: per la carità del Papa, per le missioni e per la Terra santa;
- b. a carattere nazionale: per le migrazioni e per l'Università Cattolica del Sacro Cuore;
- c. a carattere diocesano: per il seminario e per le nuove chiese.

§ 2. Nelle giornate destinate per le collette annuali, tutte le somme in denaro raccolte nelle chiese, sia parrocchiali sia non parrocchiali, e negli oratori, compresi quelli degli istituti di vita consacrata e delle società di vita apostolica, sono destinate alla finalità stabilita. Tuttavia, quando la colletta è a carattere nazionale, la chiesa o l'oratorio possono trattenere, purché se ne dia avviso ai fedeli, una somma pari, di norma, alla raccolta effettuata in una domenica ordinaria[5].

### **330. Forme particolari di solidarietà**

§ 1. Come ulteriore segno di comunione ecclesiale e per favorire concretamente una migliore perequazione dei beni fra gli enti, è da favorire il sostegno economico da parte di parrocchie più dotate nei confronti di parrocchie che si trovano in



difficoltà, particolarmente nell'ambito dello stesso decanato, mediante forme di gemellaggio da concordarsi con l'Ordinario diocesano. Secondo gli stessi principi, l'opportunità di spese straordinarie o l'impiego di somme significative a disposizione, siano valutati alla luce di necessità primarie e urgenti di altre parrocchie o di enti diocesani verso i quali indirizzare il proprio sostegno, già a partire dall'ambito decanale, in forme promosse dai competenti uffici della curia e approvate dall'Ordinario diocesano.

§ 2. Potranno essere attuate espressioni di solidarietà a favore di altre diocesi e forme di sostegno a iniziative caritative, realizzate in collaborazione con altre Chiese cristiane (*cf cost. 307, § 3*), attenendosi alle indicazioni dell'Ordinario diocesano.

### **331. Impegno caritativo**

Per esprimere concretamente l'attenzione ai poveri e per educare i fedeli ad essa, ogni parrocchia destini ad attività caritative non solo quanto viene raccolto con iniziative straordinarie, ma anche una quota percentuale delle entrate ordinarie del suo bilancio, stabilita di comune accordo tra il consiglio pastorale parrocchiale e il consiglio per gli affari economici.

## **III AMMINISTRAZIONE ORDINARIA**

### **332. Criteri di corretta amministrazione**

A tutti gli amministratori di beni ecclesiastici, il Codice di diritto canonico richiede la «diligenza del buon padre di famiglia» (*can. 1284, § 1*). Sia la trascuratezza, sia l'eccesso di intraprendenza sono contrari a una amministrazione ordinata, rispettosa delle norme canoniche e civili.

### **333. Regole di amministrazione**

Fanno parte di una corretta amministrazione dei beni ecclesiastici la tenuta dei libri contabili (che possono essere integrati, ma non sostituiti, da registrazione informatica), la stesura del

rendiconto annuale, la buona conservazione del patrimonio, il rispetto delle norme di sicurezza, la stipula di adeguate assicurazioni, la catalogazione e conservazione dei documenti, gli inventari o stati patrimoniali.

### **334. Inventari o stati patrimoniali**

Gli amministratori di ogni ente conservino e annualmente aggiornino l'inventario dei beni ecclesiastici, corredato dai documenti e dagli strumenti sui quali si fondano i diritti patrimoniali dell'ente. Copia di tali documenti sia depositata presso i competenti uffici di curia.

### **335. Stipula di adeguate assicurazioni**

Ogni ente curia stipula di adeguate assicurazioni contro i rischi, che possono derivare alle persone dalle proprie attrezzature e attività, e contro i danni e le perdite del patrimonio immobiliare e mobiliare.

Per la stipula e le variazioni di contratti assicurativi, ci si avvalga della consulenza dei competenti uffici di curia.

### **336. Rendiconto amministrativo annuale**

Gli amministratori dei beni ecclesiastici trasmettano all'Ufficio amministrativo diocesano entro il 31 marzo il rendiconto amministrativo annuale, compilato secondo lo schema stabilito. Il puntuale adempimento di questo obbligo, oltre a costituire prova di amministrazione corretta ed ordinata, consente all'Ordinario diocesano di effettuare tempestivamente le dovute verifiche.

### **337. Pubblicità dei rendiconti annuali**

§ 1. Ogni ente faccia conoscere alla comunità dei fedeli il rendiconto annuale, secondo le disposizioni date dai competenti uffici di curia.

§ 2. Ogni ente informi i fedeli circa l'ammontare e l'utilizzo delle offerte ricevute per particolari destinazioni.

§ 3. Gli enti centrali diocesani presentino inoltre ai consigli presbiterale e pastorale



diocesano i loro rendiconti annuali e una relazione circa l'uso dei beni amministrati, i criteri di utilizzo del fondo comune diocesano e le iniziative di solidarietà.

#### **IV AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA**

##### **338. Atti di amministrazione straordinaria**

§ 1. Gli atti di amministrazione straordinaria, oltre che dal Codice di diritto canonico, sono precisati nelle delibere in materia amministrativa della Conferenza episcopale italiana e nel decreto generale dell'Arcivescovo[6] emanato a norma del can. 1281, e devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dalle competenti autorità.

§ 2. La finalità dell'autorizzazione e della previa consulenza dei competenti uffici è quella di tutelare i beni ecclesiastici e di collaborare con gli amministratori degli enti a compiere atti opportuni, evitando rischi o pregiudizi al patrimonio.

§ 3. La mancata autorizzazione e l'inosservanza delle procedure possono avere la conseguenza di invalidare anche in sede civile gli atti compiuti.

##### **339. Nuove costruzioni, ristrutturazioni e restauri**

§ 1. La costruzione di nuovi edifici, dove già esiste un sufficiente patrimonio edilizio, deve essere considerata scelta eccezionale. Di regola, va curato il recupero del patrimonio edilizio esistente, soprattutto se di carattere culturale. Una ristrutturazione, anche se al momento comporta oneri maggiori, può costituire nel tempo la soluzione più vantaggiosa.

§ 2. La decisione sull'opportunità di nuove costruzioni, o di interventi di ristrutturazione o restauro di immobili, dopo attenta valutazione tecnica e pastorale da parte degli uffici e organismi di curia, è riservata all'Ordinario diocesano.

§ 3. Non venga edificata nessuna chiesa, anche da parte di istituti religiosi, senza l'autorizzazione scritta dell'Arcivescovo, sentito il consiglio presbiterale[7].

§ 4. La scelta delle persone e delle imprese a cui affidare l'ideazione e la progettazione di nuove opere, come pure il restauro degli edifici e delle suppellettili, sia compiuta previa consultazione dei competenti uffici di curia.

##### **340. Proporzionalità tra beni e attività pastorali**

§ 1. Gli edifici per le attività istituzionali di ogni ente siano valutati in rapporto ai bisogni attuali o ragionevolmente prevedibili. Un sovradimensionamento o un'insufficienza rispetto alle necessità, sono destinati a pesare in maniera ugualmente negativa sulla gestione futura e sulla stessa attività pastorale.

§ 2. Si vigili perché i piani regolatori e gli strumenti urbanistici contengano adeguate previsioni per le attrezzature religiose e per la tutela dei beni ecclesiastici.

§ 3. Si ponga attenzione a evitare ogni tipo di barriera architettonica, così da permettere un facile accesso ed uso degli ambienti ad ogni persona, intervenendo, per quanto possibile, anche sugli immobili già esistenti.

##### **341. Modifiche della destinazione d'uso**

§ 1. Qualora risulti opportuno e sia possibile, con le debite autorizzazioni canoniche e civili, modificare la destinazione d'uso di beni immobili, specialmente se di valore storico-artistico, o consentirne l'utilizzazione da parte di terzi, si dia la precedenza ad attività in qualche modo affini a quelle originarie e si privilegino le esigenze di altri enti ecclesiastici.

§ 2. Solo eccezionalmente e con le autorizzazioni specificamente richieste, si potranno ridurre le chiese a uso profano non indecoroso (cf cost. 141, § 3).



## **342. Case canoniche delle parrocchie prive di parroco residente**

Le case canoniche delle parrocchie prive di parroco residente, siano mantenute a disposizione delle attività parrocchiali, a meno che, con il consenso del consiglio per gli affari economici della parrocchia e l'autorizzazione dell'Ordinario diocesano, non si ritenga opportuna una diversa destinazione, quale quella di abitazione per la persona o per la comunità incaricata della cura pastorale della parrocchia (*cf cost. 156*). Si proceda con analoghi criteri per le case precedentemente utilizzate da vicari parrocchiali.

## **V L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI DELLA PARROCCHIA**

### **343. Funzioni amministrative del parroco**

§ 1. Spetta al parroco la responsabilità amministrativa della parrocchia, da esercitare sotto l'autorità dell'Arcivescovo. Si tratta di una responsabilità personale, non delegabile, per disposizioni sia canoniche sia civili, se non per compiti specifici di carattere esecutivo. Essa si estende a tutte le attività di cui la parrocchia è titolare, anche se gestite in modo distinto come può avvenire, ad esempio, per gli oratori e i centri culturali.

§ 2. Il parroco deve avvalersi della collaborazione dei fedeli laici, particolarmente nell'ambito del consiglio per gli affari economici della parrocchia.

### **344. Intestazione dei beni mobiliari**

Qualsiasi somma depositata presso istituti di credito o uffici postali, oppure investita in titoli, di pertinenza della parrocchia, va intestata solo a essa con la corretta denominazione, con firma riservata al suo legale rappresentante, e non al parroco come persona fisica, al vicario parrocchiale, a singoli fedeli, salvo licenza dell'Ordinario (*cf cost. 231, § 1*). Per l'apertura di conti correnti intestati alla

parrocchia è comunque richiesto il benessere dell'Ordinario diocesano.

### **345. Separazione tra beni ecclesiastici e beni personali**

La titolarità e l'amministrazione dei beni della parrocchia risultino accuratamente separate da quelle riguardanti i beni personali del parroco. Tale separazione sia evidenziata anche nelle disposizioni testamentarie, da depositare in curia entro un anno dalla nomina a parroco; anche eventuali successive modifiche vengano depositate in curia.

### **346. Il consiglio parrocchiale per gli affari economici**

§ 1. In ogni parrocchia sia istituito e convocato almeno tre volte all'anno il consiglio per gli affari economici. Composizione, compiti e funzionamento di questo organismo sono regolati, oltre che da quanto stabilito in questo Sinodo (*cf in particolare cost. 148*), da apposito regolamento.

§ 2. I consiglieri devono distinguersi per integrità morale, essere attivamente inseriti nella vita parrocchiale, capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale e competenza professionale. Non possono essere congiunti del parroco fino al quarto grado di consanguineità o di affinità, né avere in essere rapporti economici con la parrocchia o ricoprire incarichi incompatibili con la loro funzione. Durano in carica cinque anni e non possono essere riconfermati per più di due mandati consecutivi, salvo espressa deroga del vicario episcopale di zona.

§ 3. Il parroco non può presentare il rendiconto della parrocchia né inoltrare domanda di autorizzazione all'Ordinario diocesano per atti di amministrazione straordinaria senza allegare il parere del consiglio.

### **347. Attività pastorali connesse**

§ 1. Attività diverse da quelle che le leggi civili considerano come "di religione e di



culto" - quali quelle scolastiche, sportive, artistiche, culturali, assistenziali - possono essere svolte direttamente dalla parrocchia, come ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, nel rispetto delle leggi dello Stato concernenti tali attività e del regime tributario previsto per le medesime[8].

§ 2. Si consultino i competenti uffici di curia prima di consentire l'istituzione nell'ambito parrocchiale di altri soggetti giuridici, anche se di natura associativa. Nei confronti di questi enti si stabiliscano le necessarie convenzioni, soprattutto per l'utilizzo di immobili della parrocchia. In ogni modo, si eviti di costituire enti al solo scopo di gestire attività di cui può essere direttamente titolare la parrocchia. Particolare attenzione va comunque usata verso siffatti organismi che fossero già costituiti o la cui costituzione fosse ritenuta opportuna, cosicché nella loro autonomia non perdano il riferimento ecclesiale e non sottraggano risorse umane ed economiche alla parrocchia e alla sua azione pastorale.

### **348. Formazione e aggiornamento**

Data la complessità e la frequente variazione delle norme amministrative e fiscali, e considerata la peculiarità degli enti ecclesiastici, non sempre presi in esplicita considerazione nella loro specificità, gli uffici competenti della curia, in collaborazione coi vicari episcopali di zona e i decani interessati, organizzino per i parroci e i membri dei consigli per gli affari economici appositi corsi di preparazione e di aggiornamento su queste materie. Gli stessi uffici curino inoltre la redazione e l'aggiornamento di pubblicazioni o sussidi che riassumono le norme canoniche e civili[9].

### **349. Preparazione amministrativa dei parroci**

La responsabilità del parroco, circa ogni aspetto della vita della parrocchia, richiede che egli abbia adeguate

conoscenze anche in campo amministrativo. Ciò anche ai fini di una migliore valorizzazione dei fedeli laici, la cui collaborazione rimane comunque indispensabile.

La preparazione in campo amministrativo inizi già dagli anni della formazione seminaristica, continui con modalità adeguate nella formazione permanente e si specifichi e approfondisca in occasione della nomina a parroco.

### **350. Consulenza**

Per gli adempimenti amministrativi e fiscali, la parrocchia può avvalersi anche dell'opera di qualificati studi professionali. Gli uffici competenti della curia, da parte loro, forniranno consulenza e aggiornamento periodico ai parroci e agli altri amministratori.

### **351. Personale laico e volontariato**

§ 1. Il personale laico dipendente dalla parrocchia e da ogni altro ente ecclesiastico per la funzionalità delle attività pastorali e di quelle commerciali e per assicurare una collaborazione domestica ai presbiteri, sia retribuito secondo le disposizioni di legge e gli accordi contrattuali in vigore.

§ 2. Gli stessi enti possono avvalersi anche di prestazioni di volontariato individuale o associativo, purché espressamente rese a titolo spontaneo e gratuito. Può essere opportuna la stipula di apposite convenzioni tra parrocchia e volontari o gruppi di volontari, soprattutto per prestazioni di volontariato a carattere continuativo. Tali prestazioni siano comunque garantite da adeguate coperture assicurative contro i possibili rischi.

## **VI ATTRIBUZIONI**

### **DELL'ARCIVESCOVO E DEGLI UFFICI DI CURIA**

#### **352. Attribuzioni dell'Arcivescovo**

Anche per quanto riguarda l'amministrazione dei beni temporali, l'Arcivescovo costituisce in diocesi il



punto di riferimento, in quanto è suo specifico compito tutelare i beni ecclesiastici, disciplinarne l'amministrazione e vigilare sulla stessa.

### **353. Attribuzioni degli uffici di curia**

§ 1. Nell'esercizio delle predette funzioni l'Arcivescovo si avvale dell'opera dei competenti uffici di curia, in particolare dell'Ufficio amministrativo diocesano. Ad essi, secondo la specifica competenza di ciascuno, sono demandati sia gli aspetti istruttori di ogni questione di carattere amministrativo e patrimoniale, sia una attività di sostegno agli enti ecclesiastici in tali materie.

§ 2. L'amministrazione del patrimonio dell'Arcidiocesi è assicurata dall'economista che agisce sotto l'autorità dell'Arcivescovo.

### **354. Organi collegiali diocesani**

Partecipano all'amministrazione diocesana dei beni ecclesiastici il consiglio per gli affari economici della diocesi e il collegio dei consultori, secondo le competenze stabilite dal diritto universale della Chiesa e dal presente Sinodo (*cf costt. 177-179*), e precisate negli specifici regolamenti approvati dall'Arcivescovo. Le relative decisioni sono date e motivate in forma scritta. Di norma non fanno parte di questi organismi chi riveste cariche nell'amministrazione attiva degli enti controllati. In ogni caso il consigliere non può intervenire alla discussione e partecipare al voto quando si tratti di questioni relative a enti presso i quali svolge funzioni di responsabilità amministrativa.

### **355. Apporto dei laici**

Gli organismi tecnici, di consulenza e d'amministrazione, siano affidati, per quanto possibile e opportuno, a laici professionalmente qualificati, assicurando la presenza negli organismi collegiali anche di sacerdoti.

[1] Cei, *Sovvenire alle necessità della Chiesa*, n.15.

[2] Cf Congregazione per il clero, *Decreto sulle messe plurintenionali e collettive* [v. testo in Appendice].

[3] Cf *Decreto arcivescovile 19 dicembre 1986* (prot. gen. 2583/86) [v. testo in Appendice].

[4] Cf *Codice di diritto canonico*, can. 1263.

[5] Cf Cei, *Delibera n. 59 del 3 settembre 1993*.

[6] Cf *Decreto arcivescovile 30 novembre 1990* (prot. gen. 2283/90) [v. testo in Appendice].

[7] Cf *Codice di diritto canonico*, can. 1215.

[8] Cf Accordo di revisione del Concordato Lateranense, art. 7

[9] Cf *Vademecum della diocesi di Milano per l'amministrazione della parrocchia*.