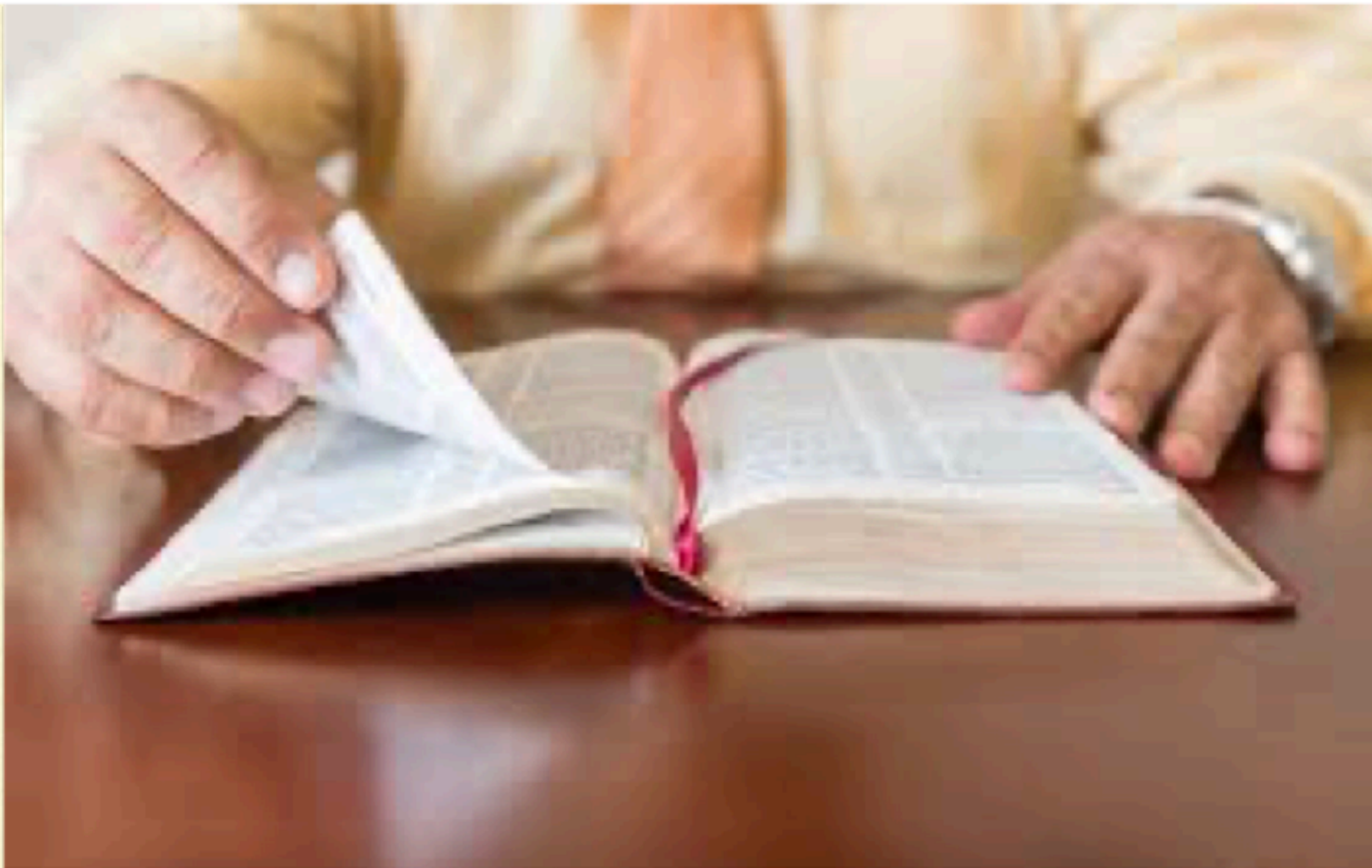

LA GESTIONE E L'AMMINISTRAZIONE DELLA PARROCCHIA

Diocesi di Pescia
Ufficio Economato ed Amministrazione
Ufficio Beni Culturali ed Edilizia di Culto



IL PARROCO E IL CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI

Normativa

CODICE DI DIRITTO CANONICO

Can. 532 - 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.

Can. 537 - 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.

ISTRUZIONE IN MATERIA AMMINISTRATIVA DELLA CEI (2005)

- 59. Gli atti di ordinaria amministrazione possono essere compiuti dall'amministratore ecclesiastico senza il ricorso preventivo all'autorità superiore.
Una retta amministrazione dei beni ecclesiastici non può comunque sottrarsi alle esigenze di una sana organizzazione, che il codice riassume nei seguenti adempimenti:
 - redazione del verbale di consegna e riconsegna dei beni, compresi quelli culturali, con relativo inventario (cfr can. 1283, 2°);
 - accensione di idonee garanzie contro i rischi (assicurazioni) (cfr can. 1284 § 2, 1°);
-

-
- tenuta delle scritture contabili (cfr can. 1284 § 2, 7°);
 - presentazione dello stato di previsione (cfr can. 1284 § 3);
 - presentazione del rendiconto annuale all'ordinario del luogo (cfr cann. 1284 § 2, 8°; 1287 § 1) e, secondo le norme del diritto particolare, del rendiconto ai fedeli delle offerte da loro ricevute (cfr can. 1287 § 2);
 - catalogazione e conservazione dei documenti (archivio) (cfr can. 1284, § 2, 9°).
-

DECRETO VESCOVILE PER GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

- il decreto vescovile n. 12/2006 ha fissato come atti di straordinaria amministrazione:
 1. l'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
 2. l'alienazione di beni mobili di qualunque valore;
 3. ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio, 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 fideiussione;
 4. l'acquisto a titolo oneroso di immobili;
-

-
5. la mutazione di destinazione d'uso di immobili;
 6. la locazione di immobili di qualsiasi valore (delibera CEI n. 38, art. I);
 7. l'accettazione di donazioni, di eredità e legati;
 8. la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
 9. l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualsiasi valore;
 10. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale (ivi compresi gli arredi sacri di qualsiasi tipo);
-

-
- I 1. l'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali; l'alienazione di beni mobili di qualunque valore;
 - I 2. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo;
 - I 3. la costituzione di un ramo di attività Onlus;
 - I 4. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con Istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;
 - I 5. la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato;
-

-
- I 6. l'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
 - I 7. l'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;
 - I 8. per le parrocchie, l'ospitalità a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale.

Gli atti sono validi solo con l'autorizzazione scritta del Vescovo

Le richieste devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente allegando il parere del Consiglio per gli Affari Economici
