

# **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

## *Tutti chiamati a servire*

Nella prima Lettera Pastorale a tutte le componenti della santa Chiesa di Viterbo, *Il tuo popolo in cammino* (30 ottobre 1997), ebbi a cuore di offrire gli "orientamenti teologico-pastorali" per una Chiesa di comunione, missione, speranza.

E venne descritto il volto di una Chiesa da amare, di una Chiesa in costruzione, di una Chiesa di partecipazione.

Il presente "volumetto" si colloca dentro quell'orizzonte: tutti siamo chiamati ad amare, a costruire, a partecipare e, prima ancora, ad educarci per amare, costruire e partecipare.

I "consigli" e in genere gli "organismi di partecipazione" nella Chiesa sono, per l'appunto, momenti, segni strumenti di questo essere Chiesa e di questo "agire di Chiesa" che ci viene donato come grazia e ci viene chiesto come impegno.

La Chiesa è comunione, è condivisione, è corresponsabilità: ciascuno è chiamato a farsi carico del proprio fratello; ognuno è debitore nei confronti di tutti.

Ma tutto secondo lo stile e le modalità proprie della Chiesa, quale il Signore la vuole. Lo statuto della Chiesa è la Parola di Dio; sua legge fondamentale è l'amore; sua guida è lo Spirito Santo all'opera nella vivente tradizione apostolica "al fine di edificare il corpo di Cristo" (Ef 4, 13). Ce lo ha lucidamente proposto il Concilio Ecumenico Vaticano II (*Lumen gentium*).

Per questo tutti e ciascuno, "vivendo secondo la verità nella carità, cerchiamo di crescere in ogni cosa verso di Lui, che è il capo, Cristo, dal quale tutto il corpo, ben compaginato e connesso, mediante la collaborazione di ogni giuntura, secondo l'energia propria di ogni membro, riceve forza per crescere in modo da edificare se stesso nella carità" (Ef 4, 15-16).

Siano questi gli obiettivi e gli impegni, gli atteggiamenti e le sinergie per vivere e camminare insieme "come popolo adunato nell'unità del Padre, del Figlio e dello Spirito Santo" (LG 4.)

1 gennaio 2005

✠ Lorenzo CHIARINELLI  
Vescovo

# **CONSIGLI DIOCESANI**

# STATUTO

## del CONSIGLIO PRESBITERALE

- Art. 1** Nello spirito del Concilio Vaticano II (cfr. *LG 28; CD 27; PO 7*), a norma del Codice di Diritto Canonico (can. 495 ss.) e a tenore di precedenti disposizioni in materia (cfr. Motu proprio *Ecclesiae Sanctae* nn. 7 e 27; Circolare della Sacra Congregazione per il clero dell' 11/4/1970) viene rinnovato il **Consiglio Presbiterale Diocesano** (CP) della Chiesa di Viterbo.
- Art. 2** Il CP, nel quadro della normativa canonica e delle indicazioni della CEI, è regolato dal presente Statuto ed opera secondo il Regolamento unico del Consigli proprio della Chiesa locale.
- Art. 3** Il CP rappresenta il Presbiterio e costituisce come il senato del Vescovo, coadiuvandolo nel governo della Chiesa locale, "*affinché venga promosso nel modo più efficace il bene pastorale della porzione di popolo di Dio a lui affidata*" (CIC, can. 495). Esso si qualifica come:
- a) strumento di promozione per tutto il Presbiterio diocesano in ordine alla formazione permanente nelle sue diverse dimensioni (cfr. *Pastores dabo vobis*, 71-72) e a tutto ciò che riguarda la vita dei presbiteri;
  - b) strumento di comunione all'interno del Presbiterio, tra il Presbiterio e il Vescovo e tra i presbiteri e le altre componenti del popolo di Dio; espressione significativa di appartenenza e di dedizione alla Chiesa particolare;
  - c) strumento di corresponsabilità pastorale mediante la funzione di consulenza sui problemi diocesani (cfr. CIC, can 500 § 2) e attraverso l'apporto tipico e necessario nella costruzione dei piani pastorali e dei problemi della Chiesa locale.
- Art. 4** Il CP, pertanto, pone a fondamento della sua ragione d'essere la promozione della comunione, della fiducia reciproca, della corresponsabilità pastorale tra il Vescovo e il Presbiterio e all'interno del Presbiterio. I suoi membri, perciò, in atteggiamento di dialogo, di condivisione e di responsabilità dovranno favorire "*l'intima fraternità sacramentale*" (PO, 8) propria del Presbiterio. Il Vescovo, poi, ascolterà il CP, lo consulterà su ciò che riguarda la vita del clero, l'azione pastorale e il bene della comunità ecclesiale. In allegato si riporta la specifica normativa canonica.
- Art. 5** Sono membri del CP, a norma del diritto (CIC, cann. 497-498) e in forza del presente Statuto:
- a) sei presbiteri eletti da tutto il clero tra tutti i presbiteri diocesani e religiosi in servizio pastorale;
  - b) un presbitero per ciascuna delle zone pastorali della Diocesi, eletto dai sacerdoti diocesani e religiosi presenti nella zona in servizio pastorale;
  - c) due presbiteri eletti dal Capitolo della Chiesa Cattedrale;
  - d) un membro eletto dalle comunità religiose maschili presenti nel territorio diocesano; più il Segretario del CISM;
  - e) membri *ratione officii*: il Vicario generale, il Rettore del Seminario; il Vicario episcopale per la formazione permanente del clero, il Vicario episcopale per il diaconato permanente;
  - f) membri di nomina vescovile: in numero non superiore a sei.

- Art. 6** Fra i membri del CP viene costituito il "*Collegio del consultori*" (CIC, can. 502), che si compone di 7 membri, con i compiti determinati dal diritto. Il Vescovo, in forza del presente Statuto e in applicazione della facoltà di scelta attribuitagli dal Codice, nomina quali membri del Collegio: due dei presbiteri di cui all'art. 5 § b e uno dei presbiteri di cui all'art. 5 § c, su designazione del CP; altri membri all'interno del Consiglio stesso.
- Art. 7** Il CP è presieduto dal Vescovo o da un suo delegato. Il Vescovo o il suo delegato si astengono da eventuali votazioni.
- Art. 8** Il Segretario del CP è eletto dal Consiglio stesso tra i suoi membri. Al Segretario si affiancano due collaboratori, di cui uno religioso, eletti dal Consiglio e che formano la Segreteria del CP.
- Art. 9** Compiti del Segretario del CP sono:
- a) inviare le convocazioni con allegato l'ordine del giorno;
  - b) dirigere lo svolgimento dei lavori;
  - c) raccogliere proposte e organizzare, con il Vescovo, l'ordine del giorno;
  - d) seguire i lavori dei gruppi e delle commissioni;
  - e) tenere i contatti con gli altri Consigli della Chiesa locale;
  - f) redigere e firmare i verbali delle sedute;
  - g) provvedere ad informare il presbiterio sui lavori del CP;
  - h) rappresentare il Consiglio anche a livello regionale.
- Art. 10** I membri del CP rimangono in carica un quinquennio e possono essere rieletti o riconfermati per un altro quinquennio.
- Art. 11** I membri del CP devono osservare il segreto nei limiti e secondo le modalità determinate dal diritto o dal Vescovo (cfr. CIC, can. 471).
- Art. 12** Le riunioni del CP sono ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie saranno stabilite secondo un calendario da fissarsi anno per anno, entro il mese di settembre. Le riunioni straordinarie possono essere indette dal Vescovo o su richiesta scritta di almeno  $\frac{1}{3}$  dei membri del Consiglio.
- Art. 13** Tutti i presbiteri della Chiesa locale e i responsabili delle Comunità religiose maschili, presenti nel territorio, possono chiedere di porre all'ordine del giorno del CP argomenti o problemi di pertinenza del Consiglio stesso, purché ne facciano richiesta scritta al Presidente almeno 20 giorni prima dell'ordinaria convocazione. Il Consiglio decide nella prima convocazione se inserire o meno all'o.d.g. le richieste pervenute.
- Art. 14** Il Vescovo o almeno  $\frac{1}{3}$  dei membri del CP, per particolari casi o problemi, potrà richiedere l'ascolto degli esperti, i quali, pur non avendo diritto al voto, potranno mettere il Consiglio in condizione di più approfonditi giudizi.

## **APPENDICE I**

### **I compiti del Consiglio Presbiterale secondo il CIC**

1. Per norma generale spetta al CP coadiuvare il Vescovo nel governo della Diocesi, a norma del diritto, affinché venga promosso, nel modo più efficace, il bene pastorale della porzione di popolo di Dio a lui affidata (can. 495, § 1), ed essere ascoltato dal Vescovo diocesano negli affari di maggiore importanza o dare il consenso nei casi previsti dal diritto universale (can. 500, § 2) oppure stabiliti dal Vescovo stesso.
2. A tenore del CIC il Vescovo è tenuto a sentire il parere del CP affinché possa lecitamente porre determinati atti di governo, e precisamente per:
  - a. decidere la celebrazione del Sinodo diocesano (can. 461, § 1);
  - b. erigere, sopprimere, modificare, in modo rilevante, le parrocchie (can. 515, § 2);
  - c. stabilire la destinazione delle offerte in occasione degli incarichi parrocchiali e la relativa remunerazione a chi le adempie (can. 531);
  - d. costituire i Consigli pastorali Parrocchiali (can. 1215, § 1);
  - e. autorizzare la costruzione delle chiese (can. 1215, § 2);
  - f. ridurre ad uso profano non indecoroso chiese non più adibite al culto divino (can. 1222, §2);
  - g. imporre alle persone giuridiche pubbliche, soggette al governo del Vescovo diocesano, un contributo non eccessivo e proporzionato ai redditi di ciascuna, per le necessità della Diocesi (can. 1263);
  - h. imporre una tassa straordinaria e moderata alle altre persone fisiche, in caso di grave necessità (can. 1263);
  - i. stabilire la remunerazione che i sacerdoti ricevono dagli enti ecclesiastici presso i quali esercitano il ministero (*Norme concordatarie circa gli enti e i beni ecclesiastici in Italia*, art. 33, a).
3. Al CP spetta inoltre:
  - a. costituire, con i propri membri, scelti liberamente dal Vescovo diocesano, il Collegio dei Consultori. Qualora un membro del Collegio dei Consultori cessa, durante il quinquennio, di essere membro del Consiglio Presbiterale, rimane nel suo ufficio di consultore;
  - b. costituire, su proposta del Vescovo diocesano, il gruppo di parroci tra i quali il Vescovo ne sceglie due per procedere, a norma del diritto, alla rimozione dei parroci (can. 1472, § 1);
  - c. designare collegialmente due suoi membri a partecipare a Concilio provinciale con voto consultivo (can. 443, § 5);
  - d. essere chiamati a partecipare in qualità di membri al Sinodo diocesano (can. 463, § 1, 4°).

## APPENDICE II

### Il Collegio dei Consultori

1. Il Collegio dei consultori, formato da presbiteri scelti dal Vescovo tra i membri del Consiglio Presbiterale, ha il compito di coadiuvare il Vescovo nell'amministrazione dei beni della Diocesi e delle persone giuridiche a lui soggette, con particolare attenzione alle finalità pastorali dei beni ecclesiastici. Altre funzioni, oltre a quelle specificamente previste dal Codice di Diritto Canonico in caso di sede vacante o impedita, possono essere delegate al Collegio dei Consultori dal Consiglio Presbiterale, secondo le modalità stabilite nel proprio Statuto, o attribuite dal Vescovo allo stesso Collegio.
2. Il Collegio dei Consultori della nostra Diocesi è composto da 7 presbiteri, scelti dal Vescovo tra i membri del Consiglio Presbiterale in carica, secondo quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto del Consiglio Presbiterale Diocesano. È presieduto dal Vescovo o, per mandato speciale, dal Vicario Generale.
3. Nell'esaminare le diverse pratiche al fine di esprimere il proprio parere o consenso, secondo quanto previsto dalla normativa canonica vigente, il Collegio porrà particolare attenzione agli aspetti pastorali, mantenendosi in costante rapporto con i Vicari episcopali di Zona ed eventualmente con i responsabili degli Enti, anche tramite il componente del Collegio scelto dal Vescovo come collegamento con la Zona o il settore interessati.
4. La struttura, i compiti e le modalità di lavoro del Collegio dei Consultori sono ulteriormente determinati da un apposito regolamento, all'interno del quadro organico della Diocesi.
5. I compiti del Collegio dei Consultori sono determinati dalla legge universale della Chiesa e dal diritto particolare. Il Codice prevede i casi nei quali il Vescovo o l'Amministratore diocesano deve sentire il Collegio per ottenerne il parere o il consenso, e esercitare lecitamente o validamente la potestà amministrativa; prevede inoltre i compiti del Collegio quando la sede episcopale è impedita o vacante.
  - a. Il Vescovo diocesano deve sentire il *parere*, giuridicamente non vincolante, del Collegio dei Consultori per poter:
    - nominare e rimuovere l'Economo diocesano (can. 494, §§ 1-2);
    - porre atti di amministrazione che, attesa la situazione economica della Diocesi, sono di maggiore importanza (can. 1277).
  - b. È richiesto il *consenso* del Collegio dei Consultori perché il Vescovo diocesano possa *validamente*:
    - porre atti di amministrazione straordinaria, stabiliti dal Codice, dalle tavole di fondazione (can. 1277) o dalla Conferenza Episcopale (can. 1292, § 1). Per l'elenco degli atti di amministrazione straordinaria stabiliti dal Codice, dalla CEI e dall'Ordinario diocesano, cf. lo Statuto del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, pag. 42.
  - c. Si richiede il consenso del Collegio dei Consultori perché l'*Amministratore diocesano* (cf. can. 421, § 1) possa *validamente*:
    - concedere, dopo un anno di vacanza della sede episcopale, l'escardinazione e l'incardinazione, come pure la licenza di trasferirsi in un'altra Chiesa particolare (can. 272);
    - rimuovere il Cancelliere e gli altri notai della Curia (can. 485);
    - dare le lettere dimissorie per l'accesso ai sacri ordini, a meno che non siano state negate dal Vescovo diocesano (can. 1018, §§ 1-2).
  - d. Il Codice assegna ulteriori compiti al Collegio dei Consultori:

- ricevere la Lettera apostolica esibita dal Vescovo personalmente o mediante un procuratore per la presa di possesso canonico della Diocesi (can. 383, § 3);
- ricevere la Lettera apostolica esibita personalmente o mediante procuratore dal Vescovo coadiutore per la presa di possesso del suo ufficio (can. 404, §§ 1, 3);
- eleggere entro otto giorni (can. 421), il sacerdote che governa interinalmente la Diocesi vacante o impedita, se non è previsto diversamente dal Diritto o provveduto dalla Santa Sede (cann. 413, § 1; 419);
- informare quanto prima, se manca il Vescovo ausiliare, la Sede Apostolica della morte del Vescovo diocesano (can. 422);
- ricevere la professione di fede dell'Amministratore diocesano (can. 383, 4°);
- svolgere i compiti del Consiglio Presbiterale quando al sede episcopale è vacante (can. 501, § 2).

# STATUTO

## del CONSIGLIO DIOCESANO DELLA VITA CONSCRATA

- Art. 1** Il Consiglio Diocesano della Vita Consacrata (CDVC) è un organismo che rappresenta le diverse esperienze di speciale consacrazione esistenti all'interno della Chiesa locale ed è regolato dal presente Statuto.
- Art. 2** Il presente Statuto – nel quadro organico della Chiesa di Viterbo – prende ispirazione e fa riferimento ai documenti del Vaticano II (cfr. LG 43.47; PC 1-25), agli orientamenti post-conciliari (cfr. ES-ET-MR, ecc.) e al CIC. (cann. 573-746).
- Art. 3** Il CDVC, quale organo di proposta, si qualifica come:
- a) strumento di promozione per tutte le comunità di vita consacrata nella Diocesi, in ordine alla spiritualità, al servizio pastorale, alla qualificazione dei compiti, ecc.;
  - b) strumento di comunione tra le diverse comunità, tra consacrati/e e il Vescovo e con tutte le altre componenti del popolo di Dio;
  - c) strumento di corresponsabilità pastorale mediante la funzione di consulenza sui problemi diocesani attraverso l'apporto tipico e necessario nella costruzione dei programmi e dei piani pastorali della Chiesa locale.
- Art. 4** Il CDVC, al fine di perseguire concretamente i propri obiettivi statutari:
- a) dà indicazioni e promuove iniziative circa la formazione "apostolica" per essere in maniera sempre più autentica segni e testimoni della "*sequela*" di Cristo;
  - b) presenta alla Chiesa locale i problemi dei settori e degli ambienti in cui operano i consacrati/e; recepisce le esigenze della Chiesa locale e partecipa, con le altre componenti diocesane, alla ricerca di linee e soluzioni per una pastorale d'insieme;
  - c) suggerisce, stimola e coordina tra i diversi Istituti, iniziative pastorali che favoriscano la collaborazione reciproca e una più ampia partecipazione alla vita della Chiesa locale.
- Art. 5** Il CDVC è costituito dai seguenti membri:
- a) le rappresentanti diocesane delle articolazioni dell'USMI e del CISM (membri di diritto);
  - b) sei religiose e tre religiosi eletti dalle Comunità presenti nella Diocesi;
  - c) tre membri degli Istituti Secolari.
- Art. 6** Il CDVC, pur non comprendendo sul piano strettamente operativo le Claustrali, intende mantenere strettissimo contatto con i Monasteri di clausura della Diocesi, sottolineandone l'insostituibile funzione, stabilendo momenti di comune incontro, favorendo la crescita della solidarietà e il vicendevole aiuto. Una rappresentante delle Claustrali potrà partecipare al Consiglio.
- Art. 7** Del CDVC fa parte – senza diritto di voto – il Vicario episcopale per la Vita Consacrata.
- Art. 8** Il Consiglio sarà coordinato dal Vicario episcopale e dai Segretari dell'USMI e del CISM. Insieme ai rispettivi vice-segretari formano la Segreteria diocesana della Vita Consacrata.

- Art. 9** I compiti della Segreteria, oltre quelli specifici dell'USMI e del CISM, sono:
- a) convocare il Consiglio;
  - b) redigere l'ordine del giorno;
  - c) raccogliere nelle riunioni osservazioni e pareri dei membri;
  - d) stendere il verbale di ogni Consiglio;
  - e) comunicare le date degli incontri e trasmettere l'o.d.g.;
  - f) coordinare i vari problemi e dare volto di concretezza alle iniziative;
  - g) convocare le Superiori delle comunità, per l'approvazione del programma annuale;
  - h) presentare al Vescovo la relazione annuale, approvata dal Consiglio, del lavoro svolto;
  - i) comunicare a tutte le Comunità le iniziative prese dal Consiglio.
- Art. 10** Nell'assolvere i compiti che le sono propri la Segreteria Diocesana agisce sempre d'intesa con il Vicario episcopale per la Vita Consacrata.
- Art. 11** Il Consiglio si riunisce ordinariamente ogni due mesi e straordinariamente su convocazione del Vescovo, della Segreteria, di un terzo dei membri del Consiglio stesso.
- Art. 12** I religiosi, le religiose, i membri degli Istituti Secolari possono riunirsi anche separatamente per temi e iniziative specifiche.
- Art. 13** Ai lavori del Consiglio partecipano ordinariamente il Vescovo e il Vicario episcopale per la Vita Consacrata, i quali si astengono da ogni eventuale votazione.
- Art. 14** I piani di lavoro e le attività del Consiglio trovano un momento qualificato di verifica che è formato dalle Superiori e dai Superiori di tutte le Comunità della Chiesa locale. L'assemblea si riunisce ordinariamente due volte l'anno.

# STATUTO

## del CONSIGLIO DIOCESANO DEI LAICI

- Art. 1** Nello Spirito del Concilio Ecumenico Vaticano II (cfr. LG 30-38; AA 1-3) e dei successivi orientamenti teologico-pastorali (cfr. Doc. del 3.10.1978 del pontificio Consiglio *Pro Laicis*); a norma del Codice di Diritto Canonico (cann. 208-231, 298-320); alla luce del cammino di fede e dell'esperienza pastorale della nostra Chiesa locale, si costituisce il CONSIGLIO DIOCESANO DEI LAICI (CDL) della Chiesa di Viterbo.
- Art. 2** Il CDL è regolato dal presente Statuto ed opera secondo il Regolamento unico dei Consigli Diocesani.
- Art. 3** Il CDL, quale organo di proposta, intende qualificarsi come:
- a) strumento di promozione per tutto il laicato della Diocesi in ordine alle esperienze di fede, alla vita ecclesiale, alla testimonianza ed al servizio pastorale, secondo le forme ed i modi propri dei laici, singoli o associati;
  - b) strumento di comunione all'interno della Chiesa locale: con il Vescovo e con tutte le componenti del popolo di Dio; tra i diversi gruppi, movimenti, comunità, associazioni ed esperienze laicali, per essere autenticamente segno di Dio nel mondo;
  - c) strumento di corresponsabilità pastorale mediante la funzione di consulenza sui problemi diocesani ed attraverso l'apporto tipico e necessario nella costruzione dei programmi e dei piani pastorali della Chiesa locale.
- Art. 4** Sono membri elettivi del CDL, in forza del presente Statuto:
- a) un rappresentante per ciascuna esperienza ecclesiale laicale (per i criteri di ecclesialità cfr. Nota pastorale della CEI, *Le aggregazioni laicali nella Chiesa* del 29.4.1993) a dimensione diocesana;
  - b) due rappresentanti per ciascuna delle Zone Pastorali della Diocesi;
  - c) due rappresentanti laici dei Ministri Istituiti e due della Scuola di Teologia. Partecipano con diritto di parola senza diritto di voto.
- Art. 5** La funzionalità del CDL è garantita dai seguenti organi: l'Ufficio di Presidenza e il Segretario.
- Art. 6** L'Ufficio di Presidenza è formato da quattro laici, eletti dal Consiglio, e dal Presidente diocesano dell'Azione Cattolica *pro tempore*, che è membro di diritto. Tra di essi il Vescovo nomina il Presidente.
- Art. 7** L'ufficio di Presidenza, nel suo ambito, nomina il Segretario.
- Art. 8** Alle sedute del CDL partecipano il Vescovo e il Vicario episcopale per i laici; questi, di regola, partecipa ai lavori del Consiglio e dei suoi Organi, senza diritto di voto.
- Art. 9** Il Presidente eletto rappresenta, a tutti gli effetti, il CDL.
- Art. 10** Sono compiti del Presidente.
- a) presiedere le riunioni;
  - b) eseguire le decisioni del CDL;

- c) previa opportuna consultazione con il Vescovo e i membri del Consiglio, eleggere, all'interno dell'Ufficio di Presidenza, i responsabili dei settori;
- d) ratificare il lavoro dell'Ufficio di Presidenza, che redige l'ordine del giorno delle sedute del CDL e ne organizza le proposte, le iniziative e le attività;
- e) presenta al Vescovo i pareri e le istanze del CDL nonché una relazione annuale, approvata dal Consiglio stesso, sulle attività svolte e sulle proposte da promuovere;
- f) garantisce all'interno la funzionalità del Consiglio (con la collaborazione di uno dei membri dell'Ufficio di Presidenza, da eleggersi quale responsabile del settore);
- g) cura le relazioni tra tutte le componenti del Consiglio (con la collaborazione degli altri due membri dell'Ufficio di Presidenza, da eleggersi quali responsabili del settore).

**Art.11** Sono compiti del Segretario:

- a) inviare gli ordini del giorno;
- b) redigere i verbali delle sedute;
- c) curare la documentazione e predisporre gli strumenti di lavoro;
- d) assicurare la reciproca comunicazione fra gli organismi.

**Art.12** Il CDL rimane in carica per un quadriennio ed i suoi membri possono essere rieletti. Il Presidente può essere confermato per un secondo quadriennio consecutivo.

**Art.13** Le riunioni del CDL sono ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie, di regola bimestrali, saranno fissate, per ciascun anno, entro il mese di settembre. Le riunioni straordinarie possono essere indette dal Vescovo o dall'Ufficio di Presidenza oppure su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

**Art.14** Tutti gli Organismi diocesani, come pure i Consigli Zonali o Parrocchiali, possono chiedere di porre all'o.d.g. del CDL particolari argomenti o problemi che siano di pertinenza del Consiglio, purché ne facciano richiesta scritta al Presidente. Deliberazioni in merito all'integrazione dell'o.d.g. spettano al Consiglio.

**Art.15** Il Presidente o almeno un terzo dei membri del CDL per particolari questioni potranno richiedere l'ascolto di esperti, i quali parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.

**Art.16** Le norme transitorie di attuazione che il CDL intenderà eventualmente darsi e le modifiche che ad esso vorrà porre saranno approvate e ratificate secondo le modalità del regolamento unico dei Consigli.

# STATUTO delle ZONE PASTORALI

**Art. 1** Il territorio della Diocesi di Viterbo, al fine di conferire all'azione pastorale una dimensione organico – funzionale e testimoniare la comunione all'interno del contesto socio – culturale è diviso in 5 zone.

**Art. 2** ZONA

1. La zona è una struttura di dinamismo pastorale che, per estensione territoriale, per consistenza numerica, per omogeneità di problemi, tende a garantire una concreta e articolata programmazione pastorale e una specifica funzionalità operativa, all'interno del quadro organico della Chiesa locale.
2. I principi ispiratori di tale ristrutturazione sono: decentramento, partecipazione, solidarietà, collegialità.
3. Gli elementi strutturali – organizzativi della zona sono:
  - l'Assemblea;
  - il Consiglio;
  - il Vicario di zona.

**Art. 3** ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è la riunione di tutte le componenti attive e responsabili dell'azione pastorale zonale, così da significare nella zona la varietà organica del popolo di Dio.
2. L'Assemblea è luogo di dialogo, di proposta, di attuazione e di verifica in ordine alla pastorale zonale, coordinata con le scelte di fondo della Chiesa locale, nella ricerca sincera della comunione.
3. L'Assemblea è plenaria se raccoglie – come presenza e come rappresentatività – tutte le componenti ecclesiali della zona (laici, religiosi/e e presbiteri). È parziale se raccoglie solo i membri di una delle componenti.
4. Ciascuna zona – nello spirito della organizzazione diocesana – provvederà a regolamentare il funzionamento delle Assemblee.

**Art. 4** CONSIGLIO DI ZONA

Il Consiglio di Zona (CdZ) è l'organo di coordinamento e di decisione in ordine alla concreta articolazione operativa della pastorale zonale ed è organo di consulenza previa e necessaria del Vicario in ordine ai problemi pastorali della Chiesa locale.

1. Il CdZ è composto dalle componenti ecclesiali presenti e operanti nella Zona in numero complessivo dai 12 ai 18 membri designati dalle rispettive componenti: 1/4 di presbiteri, 1/4 di persone consacrate, 2/4 di laici. I membri laici sono designati ordinariamente dai Consigli Parrocchiali delle zone. Del Consiglio fa parte, e lo presiede, il Vicario di Zona.
2. Il CdZ si riunisce ordinariamente ogni tre mesi. È presieduto dal Vicario zonale che ne cura la funzionalità, coadiuvato da un Segretario eletto dal Consiglio stesso, su proposta del Vicario.
3. Tre membri del CdZ, oltre al Vicario, fanno parte del CDP.

**Art. 5** VICARIO DI ZONA

1. Il Vicario di zona è cooperatore immediato del Vescovo nel servizio pastorale ed è il rappresentante qualificato della Zona.
2. A tale fine:
  - il Vicario di Zona, relativamente al territorio zonale, ha le facoltà previste dal Codice di Diritto Canonico (cann. 553-555) e quelle attribuitegli dal diritto particolare;
  - il Vicario di zona ha la funzione pastorale di coordinare gli orientamenti e gli obiettivi, di favorire la unità delle iniziative, di promuovere la collaborazione e la specializzazione per la funzionalità dell'azione pastorale della Zona.
3. Il Vicario di zona, pertanto, è il responsabile primo nell'ambito di sua competenza, dell'azione pastorale, articolata e organica secondo il piano proprio della Chiesa locale.
4. Nella sua duplice funzione – che ne qualifica e ne gerarchizza il compito come primario – il Vicario di Zona, da un lato è l'espressione rappresentativa della Zona, dall'altro è il Vicario del Vescovo.
5. Il Vicario di Zona è nominato dal Vescovo tra i presbiteri (diocesani e religiosi) che esercitano il ministero pastorale nella zona, su designazione degli stessi insieme ai rappresentanti zonali dei religiosi, delle religiose e dei laici.

# STATUTO

## del CONSIGLIO PASTORALE DIOCESANO

### Art. 1 COSTITUZIONE E NATURA

È costituito nella Chiesa di Viterbo il Consiglio Pastorale Diocesano al quale "spetta, sotto l'autorità del Vescovo, studiare, valutare e proporre conclusioni operative su tutto ciò che riguarda le attività pastorali della Diocesi" (CIC. can. 511).

**Art. 2** Il Concilio Vaticano II, nel Decreto *Christus Dominus*, aveva esplicitamente affermato: "È grandemente desiderabile che in ciascuna Diocesi si costituisca uno speciale consiglio pastorale che sia presieduto dal Vescovo diocesano e del quale facciano parte sacerdoti, religiosi e laici, scelti con particolare cura. Sarà compito di tale consiglio studiare ed esaminare tutto ciò che si riferisce alle opere di apostolato, per poi proporre pratiche conclusioni" (n.27).

**Art. 3** Il Consiglio Pastorale Diocesano è, pertanto, espressione e strumento di comunione, di corresponsabilità e di promozione pastorale; esprime il nesso inscindibile tra esperienza ecclesiale e impegno per la missione evangelizzatrice nel contesto in cui la comunità vive.

**Art. 4** Nella Diocesi di Viterbo il CPD si configura all'interno di un'ecclesiologia di comunione che è partecipazione, corresponsabilità, missione, in comunione organica e funzionale con gli altri Consigli diocesani: Consiglio Presbiterale, Consiglio della Vita Consacrata, Consiglio dei Laici e, in rapporto singolare, con il Consiglio Episcopale.

**Art. 5** Spetta al Vescovo convocare e presiedere i CPD, che gode solamente di voto consultivo (cfr. Can. 514).

### Art. 6 COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE

Sono membri del CPD:

- i rappresentanti dei Consigli Diocesani (3 del Consiglio Presbiterale, 2 del Consiglio per la Vita Consacrata, 5 del Consiglio dei laici);
- i delle Associazioni;
- 1 rappresentante dei Diaconi
- 1 rappresentante per ciascuno dei seguenti organismi diocesani:
  - *Uffici*: Evangelizzazione e Catechesi; Liturgia e Musica Sacra; Pastorale della Carità; Vocazioni e Ministeri; Missioni e cooperazione tra le chiese;
  - *Settori*: Famiglia, Giovani, Scuola, Insegnamento della Religione Cattolica, Salute, Lavoro e problemi sociali, Cultura e Università, Comunicazione, Sport-Turismo-Tempo Libero, Ecumenismo e Dialogo, Giustizia e Pace, Settore militare;
  - *Ambiti*: Vicario Generale, Vicari episcopali (patrimonio, Vita Consacrata, Vita Monastica, Laici, Formazione permanente, Comunicazioni, Tribunale), Economo Diocesano, Presidente IDSC, Istituto Filosofico-

Teologico, Istituto di Scienze Religiose, Seminario; Istituto scolastico "Card. Barbarigo"

- rappresentanti delle Zone Pastorali ( 3 rappresentanti + Vicario)

- Art. 7** I Membri del CPD, anche se eletti o designati da diverse componenti della comunità diocesana, partecipino con Consiglio con sincero spirito ecclesiale, in vista del bene comune della Diocesi. Nel Consiglio essi devono esprimere il pensiero della realtà che rappresentano. Essi si segnalino per maturità spirituale; per fede sicura, buoni costumi, prudenza e competenza; per la passione per l'edificazione della Chiesa e per l'annuncio a tutti del Vangelo (cfr. Can 512§3).
- Art. 8** La designazione dei membri previsti viene effettuata dai relativi organismi secondo modalità proprie di ciascuno.
- Art. 9** Ogni Zona Pastorale designa i suoi tre rappresentanti o convocando i rappresentanti dei Consigli pastorali Parrocchiali sotto la guida del Vicario foraneo o nella riunione dei sacerdoti delle Zone.
- Art. 10** I rappresentanti delle associazioni e movimenti sono designati nel modo seguente:
- a. le associazioni e i movimenti ecclesiali con assistente nominato dal Vescovo e con più di 200 associati, designano ciascuna un proprio rappresentante al CPD;
  - b. per tutte le altre associazioni, movimenti e gruppi, la rappresentanza è assicurata dal Consiglio Diocesano dei laici con designazione di 4 membri tra le associazioni non altrimenti rappresentate.
- Art. 11** Il Vescovo, una volta ultimate le designazioni da parte di diversi organismi a ciò indicati, completa eventualmente il numero dei componenti del CPD con la nomina di 8 membri, al fine di realizzare la più ampia rappresentanza del popolo di Dio nelle sue istanze pastorali, nella varietà delle forme di testimonianza cristiana, nelle diverse professioni e condizioni sociali (cfr. Can 512§2).
- Art. 12** Il CPD viene costituito per la durata di tre anni (cfr. Can. 513§1).
- Art. 13** All'interno del CPD è costituita la Segreteria, composta da 6 membri (1 rappresentante per ciascuno dei 3 Consigli diocesani e 1 rappresentante per gli Uffici Catechesi Liturgia, Carità) con a capo il Delegato vescovile per il coordinamento pastorale, nominato dal Vescovo.
- Art. 14** È compito della Segreteria, d'intesa con il Vescovo, preparare l'ordine del giorno, predisporre quanto può essere utile alla preparazione e allo svolgimento delle riunioni, elaborare i testi prodotti, preparare i comunicati stampa, curare l'esecuzione delle deliberazioni.
- Art. 15** Può essere designato dal Vescovo un verbalista per redigere il verbale delle assemblee del CPD e delle riunioni della Segreteria. Egli può essere scelto anche al di fuori del Consiglio.
- Art. 16** La Segreteria d'intesa con il Vescovo può cooptare, per i suoi lavori e per le singole riunioni del CPD, altre persone competenti per trattare particolari problemi o qualora lo richiedano specifiche circostanze.

**Art. 17** FUNZIONAMENTO

Il CPD verrà riunito almeno tre volte nell'anno pastorale.

**Art. 18** Gli argomenti all'ordine del giorno sono scelti dal Vescovo, d'intesa con la Segreteria.

**Art. 19** Il Consiglio, per approfondire gli argomenti, può articolarsi in commissioni, deliberate in sede di lavoro e presiedute da un membro della Segreteria scelto dalla stessa; assolto il loro compito, le commissioni ne riferiranno i risultati al Consiglio stesso.

**Art. 20** Il CPD può essere chiamato ad esprimersi mediante il voto, su richiesta del Vescovo o di un terzo dei presenti. In caso di votazione, il numero legale è costituito dalla maggioranza assoluta dei componenti del CPD.

**Art. 21** La Segreteria dichiara decaduti i membri assenti senza previa giustificazione a tre riunioni consecutive. La sostituzione dei membri decaduti o dimissionari avviene con la stessa modalità della nomina.

**Art. 22** ASSEMBLEA DIOCESANA

Quando il Vescovo ne ravvisa l'opportunità, indice l'Assemblea Diocesana, che è il momento di più ampia consultazione e partecipazione del Popolo di Dio, convocando simultaneamente i tre Consigli diocesani, oltre il CPD. Anche l'Assemblea diocesana ha solo voce consultiva (cfr. art. 4).

**Art. 23** L'argomento dell'Assemblea diocesana è scelto dal Vescovo.

**Art. 24** Spetta alla segreteria del CPD, in vista dell'Assemblea diocesana:

- organizzare e coordinare la fase preparatoria;
- predisporre gli aspetti tecnici;
- condurre i lavori assembleari e curarne gli atti.

# **LA CURIA VESCOVILE**

# INDICAZIONI E REGOLAMENTO della CURIA VESCOVILE

## NORME GENERALI

- Art. 1** La **Curia diocesana** è, innanzi tutto, l'insieme delle persone e degli organismi che aiutano il Vescovo nel governo pastorale della Diocesi, cioè nel dirigere l'attività pastorale, nel curare l'amministrazione della Diocesi come pure nell'esercitare la potestà giudiziaria (can. 469). Ma è anche un insieme rappresentativo di tutta la Diocesi che fa corpo unico con il Vescovo nello spirito dell'unità e della corresponsabilità di Chiesa. Ogni sua attività è sempre di natura pastorale, cioè orientata alla realizzazione del mistero della salvezza.
- Art. 2** La Curia è retta dal Codice di Diritto Canonico, dalle Costituzioni sinodali diocesane, dalle norme del presente regolamento e dalle direttive che il Vescovo, sentiti gli organismi di consulenza, emana per una migliore efficacia del lavoro pastorale.
- Art. 3**
- a) Tutti gli incarichi, anche quelli sottoposti a consultazione elettorale, che riguardino sia gli uffici che i servizi, sono conferiti dal Vescovo e, ordinariamente, *ad quinquennium*. Per la conferma nell'incarico è necessario un provvedimento formale del Vescovo. Terminato il quinquennio, o alla venuta d'un nuovo Vescovo, tutti gli incaricati decadono ipso facto.
- b) Questa disciplina consentirà la necessaria rotazione degli incarichi e le doverose innovazioni. Sarà prudenza del Vescovo e dei suoi collaboratori evitare mutamenti radicali e massivi, al fine di assicurare continuità e stabilità al delicato organismo Curiale.
- c) In caso di sopraggiunta difficoltà nel proseguimento del servizio (per ragioni di salute, di assenza prolungata, di impegni professionali ecc.), il Vescovo nominerà un sostituto temporaneo, o altro incaricato, e, se si tratta di un organismo consultivo, si procederà a elezione sostitutiva.
- Art. 4**
- a) Gli incarichi sono affidati sia a presbiteri che a diaconi o a religiosi e religiose o a laici scelti in base a pietà-zelo-competenza-esperienza e sensibilità pastorale, che il Vescovo riterrà opportuno cooptare, sentiti gli organismi di consulenza o persone prudenti ed esperte.
- b) In tutti dovrà essere vivo l'impegno per la doverosa assiduità nel servizio e per il necessario aggiornamento, nonché un adeguato inserimento nella vita e nell'azione pastorale della Diocesi. Ai presbiteri e ai religiosi è chiesta anche un'attiva partecipazione alla cura d'anime.
- c) I titolari degli uffici acquisiscono la qualifica di Direttore.
- Art. 5**
- a) Il servizio, se prestato a tempo parziale da presbiteri e da diaconi, va inteso come facente parte del servizio pastorale che il Vescovo richiede ad ogni ministro ordinato; è reso, quindi, ordinariamente in maniera gratuita.

b) Anche ai laici può essere chiesta disponibilità al servizio gratuito, eventualmente gratificato con gettoni di presenza a integrazione delle spese sostenute.

c) Quanto ai laici assunti dagli uffici di Curia come dipendenti a tempo pieno o parziale, essi devono essere retribuiti regolarmente secondo le leggi e i diritti acquisiti anche in rapporto alla qualità del lavoro prestato. Nessun laico dipendente dalla Diocesi può essere assunto anche a tempo determinato, o licenziato, senza il previo consenso del Collegio dei Consultori.

**Art. 6** a) Responsabile del coordinamento degli uffici e dei servizi di Curia è il Vicario Generale della Diocesi, cui compete - come **Moderatore di Curia** (can. 473 §3) - dare direttive per la migliore esecuzione del lavoro a servizio dell'intera Diocesi.

b) A questo scopo convocherà almeno due riunioni plenarie all'anno: una all'inizio dell'anno pastorale per programmare e organizzare il lavoro e richiedere ad ogni ufficio i necessari preventivi di lavoro e di spesa, onde provvedere alla distribuzione oculata delle risorse ed eliminare doppioni e disfunzioni; l'altra alla fine dell'anno pastorale per fare la verifica del lavoro svolto ed avere da ogni ufficio i doverosi consuntivi di attività e di spesa, in base ai quali redigere il rendiconto organizzativo ed economico-finanziario dell'anno, da presentare al Vescovo e ai Consigli diocesani.

c) La responsabilità del Moderatore di Curia riguarda anche eventuali richieste di contributi finanziari a enti diversi dalla Curia, che gli uffici o associazioni ad essi collegate dovessero fare per sostenere iniziative pastorali degli uffici stessi. Tali richieste, coinvolgendo di fatto l'autorità e il nome della Diocesi, vanno sempre sottoposte al previo discernimento del Moderatore e, se necessario, del Vescovo e degli organismi di controllo (CDAE).

d) Poiché c'è una cassa unica per tutti gli uffici di Curia, tutti gli ordini di pagamento o le richieste di finanziamenti straordinari, e cioè fuori preventivo, presentate dai direttori d'ogni ufficio dovranno avere il *placet* del Moderatore di Curia.

**Art. 7** a) Per la regolare attività degli uffici a servizio dei parroci e degli operatori pastorali, si stabilirà di comune accordo la dislocazione degli ambienti e l'ordinamento del calendario e dell'orario, in maniera che chi ne ha bisogno sappia in che giorno e ora, o almeno come, può trovare il responsabile.

b) I servizi che hanno minor bisogno di presenze in ufficio potranno essere raggruppati in giorni determinati per consentire al pubblico una più agevole consultazione.

c) Nei giorni in cui ci sono convocazioni plenarie dei presbiteri (ritiri mensili o altre occasioni espressamente menzionate) tutti i sacerdoti responsabili di qualsivoglia ufficio diocesano o regionale sono tenuti a partecipare alle convocazioni plenarie.

**Art. 8** a) Per farsi aiutare, quando occorre, nel lavoro organizzativo, ogni Direttore può avvalersi della collaborazione d'altra persona, che, d'intesa con il Moderatore, potrà assumere il ruolo di Segretario/a.

b) Per procedere alla programmazione, ogni Direttore s'avvarrà d'una Consulta o d'un Consiglio, formato dagli eventuali delegati delle zone pastorali e/o delle associazioni interessate e da alcune poche persone veramente esperte, scelte di comune accordo con il

Moderatore di Curia. Tale organismo collaborerà, in virtù delle competenze acquisite, nel tradurre i progetti in programmi operativi, e stabilirà autonomamente il suo regolamento interno, il calendario delle riunioni e le modalità operative.

c) Oltre a quanto previsto negli statuti e regolamenti degli organismi diocesani, sono di nomina vescovile i membri delle altre eventuali forme collegiali che il Vescovo riterrà opportuno costituire per scopi specifici.

**Art. 9** a) All'inizio del quinquennio, o quando ogni Direttore assume l'incarico, tutti i responsabili degli uffici e dei servizi ad essi collegati rinnoveranno dinanzi al Moderatore di Curia, in una celebrazione unitaria, l'intenzione di compiere fedelmente il proprio dovere a servizio del Vescovo e della Diocesi, impegnandosi al segreto professionale e alla discrezione nell'uso delle informazioni e dei giudizi, così come previsto dal can. 471. Coloro per i quali è richiesto devono emettere esplicito giuramento.

b) Se si dovessero verificare gravi inadempienze nell'esercizio del servizio, con particolare riguardo alla riservatezza, il Vescovo potrà revocare immediatamente l'incarico.

**Art. 10** Ogni ufficio non ha solo il compito di routine (informazione puntuale e coordinamento delle iniziative, espletamento delle pratiche, corrispondenza con le parrocchie e le zone, collegamento con gli organismi corrispettivi di grado superiore, archivio e documentazione, studio e ricerche ecc.), ma anche compiti esecutivi della progettazione e della programmazione pastorale elaborata dagli organismi a ciò preposti (direttive del Vescovo, piano pastorale diocesano, indicazioni del Convegno pastorale e dei Consigli diocesani). È infatti compito di un ufficio diocesano studiare, documentare, promuovere, coordinare; ma anche programmare, predisporre, sostenere, verificare le iniziative pastorali assunte.

**Art. 11** Per tutte le pratiche non di routine concernenti rapporti, richieste ed altro con gli enti pubblici non ecclesiali occorre il *placet* del Moderatore di Curia. Analogo consenso occorre per l'avvio di iniziative che coinvolgano più uffici giuridico-amministrativi.

**Art. 12** Quanto al comportamento del personale dipendente dall'autorità ecclesiastica:

a) sia tale da stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione tra la Diocesi e coloro che chiedono servizi, dimostrando sempre la massima disponibilità;

b) la condotta sia conformata al dovere di servire la Diocesi e di rispettare i principi di moralità e di imparzialità e, come dice il CIC, si assuma da tutti il comportamento del buon padre di famiglia;

c) nell'espletamento dei propri compiti, sia anteposto il rispetto della legge canonica e civile e l'interesse della Diocesi agli interessi privati propri ed altrui. Le decisioni e i comportamenti siano sempre ispirati ai criteri religiosi e morali che sono propri dell'ente Diocesi;

d) nel rispetto dell'orario di lavoro, dedichino di buon grado tempo ed energie allo svolgimento corretto e sollecito dei propri compiti nell'interesse della Diocesi, e si assumano le responsabilità connesse al servizio;

e) si usino e si custodiscano con cura i beni anche strumentali di cui si ha disponibilità; non si utilizzino mai a fini privati le informazioni di cui si è in possesso per ragioni d'ufficio;

f) si mantenga una posizione di indipendenza, per non prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;

g) nella vita sociale si evitino situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Diocesi.

## ORGANISMI

### **Art. 13** VICARIO GENERALE

a) La sua figura e il suo ruolo sono compiutamente definiti dal Codice di Diritto Canonico, ai canoni 475-481, e ad essi si rimanda. Egli agisce in perfetta consonanza con il Vescovo, che di lui ordinariamente si avvale per molte incombenze, anche riservate, e per i rapporti con persone ed istituzioni. Il Vicario Generale informa con tempestività e obiettività il Vescovo sui principali problemi di interesse pastorale al momento in cui ne ha notizia. A lui compete particolare rispetto e gratitudine dei confratelli e dell'intera Diocesi.

b) Il Vicario Generale è anche, *vi officii*, Moderatore della Curia (can. 473, § 3). In questo ruolo si regolerà secondo i criteri generali illustrati precedentemente.

### **Art. 14** VICARIO EPISCOPALE PER IL COORDINAMENTO DELL'AZIONE PASTORALE

La vita e l'attività della Chiesa locale ha una sua essenziale dimensione pastorale che nasce e porta alla comunione, alla condivisione, alla complementarietà.

È questo l'orizzonte entro il quale si articolano tutti gli organismi di partecipazione, gli uffici, le commissioni ricordate, in una visione d'insieme ancorché non esaustiva, del "settore pastorale" del regolamento di Curia.

Al fine, pertanto, di promuovere e garantire tale coordinamento, ai sensi degli artt. 475-481 del CIC, viene nominato il Vicario Episcopale per il coordinamento dell'azione pastorale, con le potestà previste dal Diritto Canonico e le disposizioni del Vescovo diocesano.

Il Vicario episcopale per il coordinamento dell'azione pastorale assume i compiti che l'apposito Statuto del Consiglio pastorale diocesano prevede per il Delegato del Vescovo nella Segreteria del medesimo Consiglio (art. 13).

### **Art. 15** VICARI E DELEGATI EPISCOPALI

Alcuni servizi pastorali, soprattutto quelli riguardanti le persone, sono seguiti da specifici vicari o delegati del Vescovo, con l'autonomia necessaria per il corretto svolgimento. La loro attività è anch'essa regolata dalle norme generali del Codice di Diritto Canonico, cui si rimanda.

Sono equiparati ai Vicari episcopali i Vicari di zona. Tutti i Vicari episcopali fanno parte del Consiglio episcopale.

**Art. 16** VICARIO GIUDIZIALE

a) È figura prevista dal CIC, che al can. 1420 parla d'un Officiale con nomina a tempo determinato (can. 1422), distinto dal Vicario Generale, che abbia potestà ordinaria per giudicare sia cause amministrative che penali e processi diocesani *de re matrimoniali*, formando un unico tribunale con il Vescovo, ad eccezione delle cause che il Vescovo riserva a sé o delega ad altro tribunale.

b) Le norme CEI per l'applicazione del nuovo Concordato prevedono anche l'istituzione d'un organo per la composizione extragiudiziale delle controversie amministrative. Il Vicario giudiziale è chiamato dal Vescovo a presiedere quest'organismo; nel suo lavoro è coadiuvato da due altre persone nominate egualmente dal Vescovo.

**Art. 17** VICARIO EPISCOPALE PER LA VITA CONSACRATA

Com'è detto al n. 54 del documento *Mutuae Relationes*, il Vicario episcopale per i religiosi e le religiose dovrà «prestare un servizio di collaborazione al ministero pastorale proprio del Vescovo,... curando la vita religiosa nella Diocesi e inserendola nel complesso dell'attività pastorale», senza assumere peraltro «alcun ruolo proprio dell'autorità dei superiori religiosi» ed operando in ogni caso con grande discrezione. L'incarico, dopo «prudente consultazione dei religiosi e delle religiose», è affidato ad un presbitero diocesano o religioso che «conosca a fondo la vita religiosa, la sappia apprezzare e desideri incrementarla in Diocesi». In particolare:

a) avrà facoltà delegate per le istituzioni religiose dipendenti dall'autorità ecclesiastica diocesana, con l'obbligo di visite periodiche a case religiose e a monasteri di clausura e con l'offerta ad esse di consulenza sul piano legale e amministrativo;

b) terrà permanenti contatti con le segreterie diocesane CISM e USMI, promuovendo ritiri, giornate, corsi di aggiornamento, secondo un calendario e un programma definiti all'inizio dell'anno pastorale;

c) curerà i collegamenti tra Chiesa locale e religiosi. Alle diverse case religiose farà conoscere i programmi e le iniziative pastorali della Diocesi coinvolgendole con la preghiera e la partecipazione attiva, e alla Diocesi farà conoscere il dono grande della vita religiosa e l'arricchimento spirituale che ne deriva per tutti.

**Art. 18** VICARIO EPISCOPALE PER IL LAICATO

I suoi compiti riguardano essenzialmente:

a) la promozione del laicato della Diocesi nelle sue diverse forme;

b) la cura della comunione all'interno della Chiesa locale tra gruppi, movimenti, associazioni, comunità;

c) il coordinamento e la collaborazione all'attività pastorale della Diocesi secondo le specificità di ciascuna aggregazione.

Sarà cura del Vicario episcopale per il laicato accompagnare e coordinare sul piano diocesano (e regionale e nazionale) il servizio degli Assistenti e Consulenti.

Il Vicario episcopale partecipa di diritto al Consiglio Diocesano dei laici.

**Art. 19** VICARIO EPISCOPALE PER LA FORMAZIONE PERMANENTE DEL CLERO

a) la competenza del suo Ufficio riguarda sia i presbiteri che i diaconi: li assiste con fraterna premura, specialmente i giovani, gli anziani, i malati; li aiuta a risolvere i loro problemi assistenziali ed economici; fa loro visite periodiche, soprattutto se hanno problemi o sono ricoverati in ospedale e case di cura; ne promuove la comunione e la collaborazione sia tra loro che con il Vescovo; si interessa, insieme alla commissione a ciò incaricata, della loro formazione permanente: spirituale, pastorale, culturale, liturgica (ritiri diocesani e zionali, corsi di aggiornamento, esercizi spirituali annuali...); studia con loro la possibilità di vita comune nelle diverse sue forme; ne favorisce i tempi di giusto riposo; li aiuta nei trasferimenti e nel cambio di lavoro pastorale;

b) partecipa frequentemente alle riunioni zionali dei presbiteri e, quando è necessario, fa porre all'ordine del giorno argomenti di comune interesse;

c) in caso di grave infermità o di morte di un presbitero, d'accordo con il Vicario di zona, interviene tempestivamente per il conforto dei familiari, il disbrigo delle pratiche, la salvaguardia dei beni della Parrocchia, l'esecuzione delle volontà testamentarie.

**Art. 20** VICARIO EPISCOPALE PER IL SETTORE ECONOMICO

Il delegato vescovile per il comparto economico, qualora lo si ritenga necessario, ha la supervisione di tutti i settori amministrativi, dall'economato all'amministrazione degli enti economici dipendenti o controllati dall'autorità ecclesiastica. Sarà pure suo compito lo studio e la trattazione di argomenti specifici di carattere amministrativo che il Vescovo gli affiderà. Al fine di consentire il puntuale svolgimento dei compiti in affidamento, può accedere a qualsiasi atto o documento, anche contabile, relativo allo svolgimento dell'attività di amministrazione ordinaria e straordinaria di tutti gli enti.

**Art. 21** CONSIGLI DIOCESANI ED ALTRI ORGANISMI DI GOVERNO

Essi sono: il Consiglio Episcopale, il Collegio dei Consultori, il Consiglio Presbiterale Diocesano, il Consiglio Pastorale Diocesano, il Consiglio Diocesano per gli affari economici, il Collegio Diocesano dei revisori dei conti (annesso al CDAE), il Tribunale Ecclesiastico Diocesano. Per ognuno di questi organismi c'è già una normativa apposita (Statuto, Codice di diritto canonico), e ad essa si rimanda.

**Art. 22** ISTITUTO DIOCESANO PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO

Lo Statuto dell'IDSC è proprio come da norme e disposizioni della CEI. È riportato a p. 46.

## A. SETTORE PASTORALE

**Art. 23** CENTRO PER L'EVANGELIZZAZIONE E LA CATECHESI

a) È lo strumento propulsivo per l'annuncio della fede e la catechesi, la nuova evangelizzazione e l'iniziazione cristiana. Poiché l'annuncio di fede e la catechesi vanno ripetuti ad ogni generazione, occorre dar vita ad iniziative permanenti per «fare» i cristiani in ogni generazione.

- b) I principali ambiti di lavoro e di intervento sono:
- lo studio delle condizioni culturali e religiose della Diocesi circa la fede;
  - le sette e i nuovi movimenti religiosi in Diocesi;
  - il catecumenato per giovani e adulti che non sono stati battezzati, o, se battezzati, non hanno ricevuto adeguata formazione cristiana, in collaborazione con l'ufficio di pastorale familiare;
  - l'evangelizzazione sistematica, che, come chiede oggi la Chiesa, deve essere nuova nel fervore degli evangelizzatori, nei metodi, nel linguaggio, anche nella forma del «popolo in missione» e di «laboratori di fede»;
  - l'attenzione ai «movimenti ecclesiali» in rapporto alla evangelizzazione e alla vita cristiana e Parrocchiale;
  - la catechesi nelle famiglie in occasione dei sacramenti dell'iniziazione cristiana dei figli, collaborando allo scopo con l'ufficio diocesano di pastorale familiare;
  - la catechesi Parrocchiale e i convegni catechistici;
  - la formazione biblica, teologica, spirituale e pedagogica dei catechisti;
  - le scuole bibliche e la diffusione della Parola di Dio;
  - la conoscenza e la divulgazione dei catechismi della CEI;
- c) Il Centro per l'evangelizzazione si impegnerà in maniera particolare in tutte quelle iniziative pastorali unitarie che richiedono specifica catechesi: Congresso Eucaristico Diocesano, Giubileo, Visita Pastorale, Sinodo diocesano ecc.

d) In particolare il Centro per l'evangelizzazione e la catechesi si avvarrà dell'aiuto di due servizi specifici:

- a) *Servizio per l'apostolato biblico*, che già la CEI ha collegato con l'Ufficio catechistico nazionale e con l'Associazione Biblica Italiana. L'ufficio deve porsi «in dialogo con i diversi uffici pastorali: catechistico, liturgico, missionario, della carità, delle comunicazioni, della cultura» ecc. (cf. CEI, *La Bibbia nella vita della Chiesa*. 1995, n. 41). All'ufficio compete:
- stimolare e fare apostolato biblico in ogni ambito della chiesa diocesana;
  - proporre iniziative (scuole bibliche, scuole di preghiera, centri di ascolto della Parola, corsi di formazione e di aggiornamento degli animatori...) e adeguati sussidi (cf. Cesare Bissoli, *L'apostolato biblico in Italia oggi*. *Vademecum*, LDC, 1996).
- b) *Istituto Diocesano di Scienze Religiose "S. Bonaventura"* per la preparazione dei ministri laici, i catechisti, i diaconi.

#### **Art. 24** CENTRO PER LA LITURGIA E LA SPIRITUALITÀ

a) È l'organismo di Curia cui compete far conoscere il valore della liturgia nella Chiesa ed educare il popolo di Dio al senso liturgico, che è esso stesso una forma di evangelizzazione permanente, nello spirito della *Sacrosanctum Concilium* e dei documenti conciliari e magisteriali.

b) I principali ambiti di lavoro e di intervento sono:

- formazione in ogni Parrocchia di «gruppi liturgici», che si facciano carico delle celebrazioni;
- scuole di preghiera cristiana;
- iniziative di spiritualità per il popolo;
- divulgazione della normativa dei libri liturgici;
- liturgia delle ore nelle parrocchie e nelle famiglie;

- particolare cura del servizio liturgico in Cattedrale come *Ecclesia Mater* che deve riflettere per esemplarità;
- collaborazione per l'adeguamento degli spazi sacri alle esigenze della liturgia;
- elaborazione di sussidi liturgici ad uso della Diocesi (processionali, riti dei sacramenti, manifestazioni diocesane...);
- vigilanza circa la disciplina dei sacramenti e la normativa anche diocesana per le celebrazioni;
- formazione dei ministri laici per la liturgia;
- cura della musica e del canto liturgico in chiesa, con elaborazione d'un repertorio diocesano di canti liturgici e sacri;
- formazione delle corali Parrocchiali, dei maestri di coro, degli organisti, dei cantori, e cura del canto gregoriano;
- vigilanza sull'osservanza delle norme circa i concerti nelle chiese;
- vigilanza sulla retta conduzione dei centri di preghiera e di iniziative religiose analoghe.

## **Art. 25** CARITAS DIOCESANA

a) La Caritas è l'organismo diocesano, presieduto dal Vescovo, per favorire la crescita della dimensione caritativa nell'intera Chiesa particolare in attuazione del precetto evangelico dell'amore al prossimo «come ci ha amato Gesù» (Gv 13,34).

b) La Caritas diocesana opera prevalentemente sul piano educativo, attraverso "laboratori di carità", e cioè:

- elabora progetti e programmi;
- organizza convegni e corsi formativi;
- favorisce la nascita e il coordinamento della Caritas in ogni Parrocchia o unità pastorale;
- cura la formazione specifica dei volontari della carità, degli obiettori di coscienza, del personale inviato in missione;
- coordina i servizi assistenziali presenti in Diocesi, collegandosi anche con i servizi del territorio;
- dà vita ad un Osservatorio di ricerche e studi per svolgere con più cognizione di causa il suo servizio, identificare vecchie e nuove povertà (ad es. mediante l'osservatorio delle povertà in Diocesi..), offrire consulenza sulla legislazione nazionale e regionale riguardante l'assistenza;
- promuove la corretta informazione nella chiesa e nell'opinione pubblica;
- interviene nelle emergenze, nominando un delegato per il coordinamento delle iniziative;
- favorisce la "colletta", cioè la raccolta dei fondi necessari per l'attività caritativa.

c) La Caritas diocesana ha come suo **Presidente il Vescovo** e come suo **direttore** un presbitero o un diacono o un laico nominato dal Vescovo. Analogamente avviene per la Caritas Parrocchiale o dell'unità pastorale, il cui Responsabile è nominato dal parroco che è il naturale Presidente di essa.

d) **Il Direttore** della Caritas diocesana:

- informa sistematicamente il Vescovo delle iniziative e delle attività della Caritas in Diocesi;
- tiene i collegamenti con gli organismi ecclesiali nazionali, regionali, locali;

- rappresenta la Caritas diocesana presso le istituzioni civili (ministeri, regione, provincia, comuni, ASL, agenzie del lavoro ecc.);
- è responsabile dell'organizzazione dell'ufficio diocesano Caritas;
- modera il Consiglio diocesano Caritas, cui presenta annualmente la relazione sull'attività e i progetti della Caritas e il bilancio economico-finanziario;
- presiede e dirige la Consulta di tutte le opere assistenziali di matrice cristiana esistenti in Diocesi;

e) **L'Ufficio diocesano Caritas**, organizzato dal direttore, si avvale per la sua attività di un Segretariato di pochi elementi, sacerdoti e laici, indicati dal direttore e approvati dal Vescovo, tra i quali un amministratore dei fondi pertinenti alla Caritas diocesana, gestiti secondo un apposito regolamento. Dall'ufficio dipende anche il **Centro di ascolto diocesano**.

f) **Il Consiglio diocesano** della Caritas è l'organismo rappresentativo delle attività caritative e assistenziali proprie della Diocesi, delle Caritas Parrocchiali e interParrocchiali, del volontariato operante nei servizi caritativi. Al Consiglio compete elaborare annualmente il piano caritativo-assistenziale della Diocesi, in armonia con il piano pastorale. Si riunisce due volte l'anno per la proposta e la verifica, o in caso di urgente e grave necessità. È retto da un suo proprio regolamento.

g) **La Consulta** è l'organismo di raccordo delle opere assistenziali di matrice cristiana presenti in Diocesi. Poiché molte opere assistenziali sono avviate e gestite da case religiose, associazioni di volontariato, associazioni professionali, movimenti e altri organismi ecclesiali, è opportuno che siano tra loro collegate per avere omogenei criteri di azione. La Consulta si riunirà due volte l'anno per essere informata dell'attività caritativa in Diocesi e per poter ragguagliare tutti sulle proprie attività, e nei casi di emergenza.

h) Cura particolare dovrà essere riservata in ogni caso ai **Centri di ascolto Caritas** diocesani, Parrocchiali e interParrocchiali, verso i quali confluiscono oggi in particolare modo le situazioni di malessere sociale e di nuove povertà (immigrati irregolari, prostitute, tossicodipendenti, malati mentali, sbandati...). I Centri di ascolto parrocchiali e interparrocchiali fanno capo al Responsabile della rispettiva Caritas; quello diocesano, interessato a servizi di monitoraggio, di conoscenza delle leggi, di rapporto con le istituzioni, fa capo al Direttore della Caritas Diocesana.

## **Art. 26** SINERGIA TRA EVANGELIZZAZIONE, LITURGIA, CARITÀ

I tre centri pastorali sono specificamente chiamati ad operare sinergicamente per la natura stessa della formazione cristiana: quel che si conosce (evangelizzazione e catechesi) dev'essere vissuto e sperimentato come salvezza attuale (liturgia), onde trasformare la vita sul modello evangelico (carità) (cf. CEI, *Evangelizzazione e testimonianza della carità*, 1990; *Con il dono della carità dentro la storia*, nn. 28 e 37; nn. 15-16-17).

Questo è un principio fondamentale dell'attività pastorale della Chiesa, che, se consente ai tre centri di operare autonomamente, esige parimenti la loro piena e continuativa collaborazione. Sarà quindi cura dei responsabili dei tre uffici ritrovarsi periodicamente e comunque almeno quattro volte all'anno ( all'inizio dei tempi forti di Avvento e di Quaresima, in occasione del Convegno pastorale annuale, a settembre per l'avvio del

nuovo anno pastorale) per la verifica dei progetti, l'integrazione dei programmi, l'interazione organizzativa.

**Art. 27** UFFICIO PER LE MISSIONI E LA COOPERAZIONE TRA LE CHIESE

a) È l'organismo pastorale che, aiutando la Chiesa diocesana a prendere coscienza della sua innata vocazione missionaria, ne coordina iniziative e attività a favore della *plantatio evangelii* e della *plantatio ecclesiae* ovunque ce ne sia bisogno, favorendo soprattutto forme di adozione o di gemellaggio con Chiese locali in territorio di missione.

b) In particolare:

- coordina l'attività dei «gruppi missionari» presenti nelle parrocchie perché nasca una corretta coscienza missionaria;
- favorisce la conoscenza e lo sviluppo delle Pontificie Opere Missionarie, che provvedono equamente a tutte le missioni nel mondo;
- sostiene le iniziative delle PP.OO.MM. (mostre missionarie, Opera Apostolica per l'invio di arredi sacri ecc.), la divulgazione della stampa missionaria, il tradizionale «mese» missionario (ottobre) e la «giornata missionaria» per la preghiera e la raccolta di offerte;
- tiene stretti rapporti con i missionari e i volontari di origine diocesana;
- promuove il collegamento tra i vari organismi e le molte iniziative di sostegno ai missionari esistenti in Diocesi;
- promuove e forma la coscienza missionaria nei giovani (MGM).

**Art. 28** UFFICIO PER L'ECUMENISMO E IL DIALOGO INTERRELIGIOSO

a) È l'organismo pastorale che aiuta la Chiesa diocesana a prendere coscienza del dovere di pregare e lavorare «ut unum sint», in maniera che le Chiese e le comunità cristiane convergano verso l'unità e la comunione visibile, anche come esigenza prioritaria della nuova evangelizzazione (dialogo ecumenico). Analoga attenzione, anche se diversa nelle motivazioni e nei modi, dovrà rivolgersi verso le religioni non cristiane, sempre più presenti tra noi a causa del forte flusso migratorio (dialogo interreligioso).

b) A questo scopo si dovrà:

- aiutare la comunità cattolica a intendere il dialogo ecumenico come un fatto di pastorale ordinaria, con l'educazione dei cattolici a un nuovo modo di pensare e di comportarsi nei riguardi di ortodossi e protestanti, giacché tutti facciamo già parte della stessa Chiesa di Cristo in virtù del battesimo. Con questo spirito vanno sviluppate in tutte le parrocchie iniziative anche comuni di preghiera (settimana per l'unità dei cristiani: 18-25 gennaio, premettendo la giornata di riflessione sull'ebraismo; 17 gennaio; veglia di Pentecoste ecc.), di dialogo, di conoscenza reciproca, di riconciliazione delle memorie e dei linguaggi, di aiuto nella carità ecc. Tale sensibilità deve essere inculcata in tutti i processi educativi a cominciare dal catechismo nelle scuole parrocchiali e dall'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche;
- aiutare la comunità cattolica a intendere il dialogo interreligioso come un tentativo di scoprire e sviluppare quei *semina verbi* che sono presenti nella coscienza di tutti gli uomini di buona volontà e anche nelle diverse religioni e culture, educando al rispetto, alla comprensione, all'aiuto amicale;
- sostenere tutte le iniziative ecumeniche e di dialogo interreligioso che già esistono in Diocesi, collaborando con gli organismi che le promuovono.

## **Art. 29** UFFICIO PER LA PASTORALE VOCAZIONALE

a) È l'organismo che provvede all'animazione vocazionale del popolo di Dio sia nelle sue linee generali («ogni vita è vocazione», vocazione alla santità, vocazione al matrimonio ecc.), che - soprattutto e specificamente - per le vocazioni di speciale consacrazione (al diaconato e al presbiterato, alla vita religiosa, alle varie forme di consacrazione verginale).

Per quest'opera di sensibilizzazione cercherà la collaborazione con gli uffici di pastorale giovanile e di pastorale familiare, con l'USMI e la CISM, con il delegato per il clero e con il responsabile della pastorale scolastica.

b) In particolar modo curerà le vocazioni a servizio della Chiesa diocesana, e cioè quelle al diaconato e al presbiterato, in collaborazione con il delegato per il clero e il rettore del seminario, e in collegamento con le strutture regionali.

c) Eguale cura avrà delle vocazioni di consacrazione verginale, sia nella forma dell'*Ordo Virginum*, sia in altre forme legate a spiritualità diverse. Promuoverà nelle aderenti all'*Ordo Virginum* e ad altre analoghe forme diocesane di consacrazione l'apprendimento della cultura teologica prevista, ritiri spirituali e incontri periodici di aggiornamento pastorale, assemblee di tutti i consacrati con voto/ promessa di obbedienza al Vescovo diocesano.

d) Il responsabile dell'ufficio di pastorale vocazionale è chiamato anche ad organizzare l'anno propedeutico dei «vocabili», ben distinguendo tra chiamata alla fede e chiamata al servizio o alla vita consacrata.

## **Art. 30** UFFICIO PER LA PASTORALE FAMILIARE

a) È un ufficio di particolare importanza per il compito che è chiamato a svolgere, di difesa e promozione della famiglia nell'attuale contesto sociale e culturale, secondo gli insegnamenti della Chiesa, avendo a cuore l'evangelizzazione e la formazione spirituale della famiglia come «sacramento» dell'amore trinitario e chiesa domestica.

b) Suoi compiti istituzionali, d'intesa con altri uffici e con l'aiuto di associazioni e organismi specifici, sono:

- l'educazione all'amore dei ragazzi e degli adolescenti, d'accordo con l'ufficio di pastorale giovanile;
- "corsi di preparazione al matrimonio" (CPM), da trasformare in "percorsi di fede" (cf. Convegno di Palermo 1995), promossi sia al centro Diocesi che nelle zone o unità pastorali;
- l'accompagnamento delle giovani coppie con iniziative idonee, avvalendosi anche delle molte forme associative esistenti;
- l'educazione dei figli alla fede e alla vita cristiana all'interno e fuori della famiglia, adottando progetti educativi unitari;
- la promozione d'una spiritualità coniugale e familiare, dando vita a più iniziative;
- la cura degli aspetti «patologici» della coppia e della famiglia (divorziati con o senza nuovo accompagnamento, unioni di fatto, omosessuali..., ed anche pedofilia, pornografia, prostituzione ecc.).

c) Avrà cura, d'intesa con gli uffici di Curia interessati:

- della preparazione spirituale pastorale culturale delle equipe-animatrici dei cammini di fede per fidanzati e degli esperti richiesti dai parroci;
- della promozione dei ministri di catechesi familiare in occasione dei sacramenti dell'iniziazione cristiana;
- della preparazione e dell'accompagnamento dei matrimoni misti interconfessionali e dei matrimoni interreligiosi, chiedendo istruzioni, per i casi più complessi, all'ufficio matrimoni e al Vescovo;
- della formazione di coppie e di famiglie -guida per l'accompagnamento dei catecumeni, in collaborazione con il Centro per l'evangelizzazione e la catechesi;

d) Nell'ambito dei «servizi», l'ufficio:

1. cura lo sviluppo del **Consultorio coniugale e familiare** di ispirazione cristiana, dove non dovrà mancare la conoscenza dei metodi naturali di regolazione della fertilità. In tale ambito promuove la cultura della vita anche con la celebrazione dell'apposita giornata (prima domenica di febbraio) in tutte le parrocchie, sostenendo l'attività dei **Centri di aiuto alla vita** (CAV); e la cultura della famiglia unita, anche con la celebrazione della «Giornata degli anniversari» e della «Giornata della famiglia» (nella domenica dopo Natale);
2. si adopera per lo sviluppo di associazioni familiari, quali **l'Associazione dei genitori, il Forum delle famiglie** e altre simili, e ne stimola l'attività a livello locale e regionale;
3. segue e, se necessario promuove, apposite **indagini** sullo stato di salute e l'evoluzione sociale delle famiglie del territorio, per documentare e ispirare interventi a difesa anche sociale e politica della famiglia, con particolare attenzione alle politiche familiari della regione e dei comuni.

### **Art. 31** UFFICIO PER LA PASTORALE GIOVANILE

a) È suo compito costruire occasioni per promuovere e coordinare una pastorale evangelizzatrice nel grande «arcipelago» del mondo giovanile, sia a livello diocesano che zonale, di unità pastorali e di parrocchie. A questo scopo collaborerà in maniera continuativa con i delegati zionali per la pastorale giovanile e con la Consulta diocesana di pastorale giovanile.

Per meglio conoscere l'universo dei giovani, le sue leggi sociali, i suoi linguaggi, i suoi schemi culturali, le sue abitudini si avvarrà anche di indagini sociologiche mirate, che consentano di individuare meglio strategie ed interventi.

b) Di primaria importanza è l'elaborazione e la gestione d'un progetto di pastorale giovanile, che prosegua l'azione educativa svolta negli anni della cresima, reinventando forme aggregative da animare con l'indispensabile aiuto dei laici e aprendo ad iniziative che facciano sentire protagonisti i giovani, quali i tradizionali "oratori", i "laboratori della fede", i "giovani in missione" ecc.

c) Cura particolarissima deve avere per la formazione spirituale e pastorale degli educatori, che costituiscono oggi un ministero laicale specifico e ai quali può essere affidata, come vero servizio anche retribuito dalle famiglie e dalle parrocchie, la direzione e l'animazione degli oratori e di altri spazi educativi.

d) L'ufficio è interessato alle pastorali giovanili svolte autonomamente da movimenti e associazioni; partecipa alla pastorale giovanile universitaria; promuove spazi e occasioni di incontro dei giovani; segue con particolare attenzione le politiche giovanili della città e della regione; collabora per l'animazione delle «sale della Comunità».

e) L'ufficio si fa carico delle iniziative promosse da organismi superiori: incontri internazionali e nazionali della gioventù, partecipazione di rappresentanze qualificate a convegni o a manifestazioni.

### **Art. 32** UFFICIO PER LA PASTORALE UNIVERSITARIA E DELLA CULTURA

a) In una città come Viterbo, con la Università della Tuscia e con diverse iniziative culturali, urge una presenza significativa della proposta cristiana, sia in vista della «evangelizzazione della cultura» e della «inculturazione della fede», sia in vista del «progetto culturale» della Chiesa italiana. Occorre ricercare collaborazioni con organismi culturali e con personalità che siano buoni «testimoni» dell'avvenimento cristiano.

b) Cura preponderante è quella per il «mondo universitario», sia docenti che studenti, come pure delle esperienze associative, dei pensionati, delle specifiche iniziative. Con particolare attenzione va accompagnata l'esperienza della FUCI (Federazione Universitaria Cattolica Italiana)

c) La pastorale della cultura, però, non si ferma al solo mondo universitario. Vanno promosse iniziative culturali anche a livello cittadino, facendo particolare attenzione al dialogo interculturale, che stabilisca migliori rapporti con quel mondo laico, universitario e non, che ha in Viterbo un suo punto di forza, anche se in passato è stato condizionato ideologicamente da varie vicende. Strumento qualificato, al riguardo, è il MEIC (Movimento ecclesiale di impegno culturale) e lo "Studiolo".

### **Art. 33** UFFICIO PER LE COMUNICAZIONI SOCIALI

a) L'importanza che hanno oggi le comunicazioni sociali, con i loro mezzi in continua evoluzione a causa dell'incessante sviluppo tecnologico, è ben nota a tutti. Formano l'opinione pubblica e, a seconda di come sono usati, concorrono a rendere più difficoltosa o più efficace l'evangelizzazione e l'attività pastorale della Chiesa. L'attività d'un ufficio per le comunicazioni sociali non verte solo sulla corretta e puntuale informazione *ad intra* nella Chiesa, ma anche e soprattutto sul dialogo con il vasto mondo dell'informazione pubblica e dei suoi operatori.

b) L'ufficio cura lo sviluppo e l'inserimento delle comunicazioni sociali in Diocesi, impegnandosi a cercare sinergie per creare quella **rete multimediale** di matrice cattolica, che oggi si richiede come primo passo del progetto culturale della Chiesa italiana. Gli strumenti dei quali la Diocesi dispone sono attualmente:

- **Ufficio stampa della Diocesi**, con rassegna stampa (ad uso interno) e lanci informativi (ad uso esterno);
- la redazione di **Vita** e della pagina di Avvenire **Lazio Sette**;
- collegamento con la Cooperativa "M. Fani" e con la Cooperativa "T. Becket";
- la sinergia con Tele Lazio, Blu Sat 2000 e con altre emittenti del territorio;

**- Sito Internet.**

c) L'ufficio promuove:

- la valorizzazione delle "sale della comunità";
- la celebrazione delle apposite «giornate» di sensibilizzazione;
- la festa annuale del patrono San Francesco di Sales, con invito a tutti gli operatori locali dei mass media;
- la collaborazione con altre agenzie di informazione al fine di creare opportune sinergie;
- la formazione dei giornalisti di ispirazione cristiana, tramite l'UCSI;
- la diffusione del quotidiano e del settimanale cattolico;
- l'accompagnamento dei programmi pastorali della Diocesi con adeguata tempestiva informazione anche tramite comunicati e conferenze stampa;
- la coscientizzazione degli utenti della radio e della televisione, specialmente le famiglie, tramite le loro associazioni.

**Art. 34** UFFICIO PER LA PASTORALE DELLA SANITÀ

a) Ha il compito di studiare e approfondire i problemi e le urgenze pastorali proprie del mondo della sanità, sia istituzionalizzata che domiciliare, a cominciare da quelle della sofferenza.

b) A questo scopo, in collaborazione con la Caritas diocesana e le associazioni assistenziali di ispirazione cristiana, l'ufficio intende:

- educare le comunità parrocchiali, attraverso i Consigli pastorali, a individuare e a farsi carico delle persone bisognose di assistenza e cioè: i malati lungo-degenti, gli anziani soli e non autosufficienti, i disabili, i malati mentali, gli emarginati abbandonati a se stessi, le persone che subiscono violenza, i tossicodipendenti... Verso di loro la comunità cristiana deve volgersi con particolare attenzione, collaborando con le strutture sanitarie del territorio e con le associazioni e istituzioni che lavorano per recare loro soccorso;
- formare gli operatori socio-sanitari ad un autentico spirito di servizio, e promuovere il volontariato sanitario e assistenziale;
- mettere particolare impegno nella difesa della vita in tutta la sua estensione, dal concepimento fino alla sua naturale conclusione, educando le famiglie all'accompagnamento anche religioso dei moribondi;
- tenere un assiduo contatto con i cappellani degli ospedali, delle cliniche e case di cura, attivando consigli pastorali integrati in cui siano rappresentati tutti gli interessati alla pastorale sanitaria;
- favorire la presenza di operatori cristiani negli organismi di partecipazione previsti dal servizio sanitario nazionale, in particolare modo nei comitati di bioetica, partecipando ai dibattiti per far presenti i valori cristiani intorno al nascere, al vivere, al morire;
- promuovere il confronto e la collaborazione piena tra associazioni e istituzioni di matrice cristiana, sollecitandone la formazione culturale e professionale aggiornata;
- curare i rapporti con il mondo istituzionale della sanità;
- farsi carico della celebrazione, nella struttura ospedaliera e in ogni Parrocchia, della giornata mondiale del malato (11 febbraio), con iniziative che interessino anche l'opinione pubblica.

## **Art. 35** UFFICIO PER LA PASTORALE SOCIALE E IL LAVORO

a) Ha il compito di seguire, con particolare attenzione, le dinamiche sociali e i problemi del lavoro, leggendoli alla luce della dottrina sociale cristiana e proponendo interventi pastorali in rapporto alle diverse situazioni.

b) A questo scopo:

- aiuta la comunità cristiana a farsi carico dei problemi emergenti nello spirito della *Gaudium et Spes*, perché non si rinchioda in ghetti di tipo intimistico ed individualistico;
- promuove la conoscenza della dottrina sociale cristiana attraverso scuole e incontri, e divulga le proposte innovative di essa in rapporto al tempo e alle situazioni (oggi: terzo settore, iniziative non profit, banche etiche, commercio equo e solidale, attività cooperativistica, solidarietà gratuita, volontariato ecc.), badando sempre a ben distinguere tra impegno politico, che è doveroso per ogni cristiano, e opinioni ideologico-partitiche, che nell'ambito del lavoro ecclesiale devono avere minor rilievo;
- segue con particolare attenzione i problemi del lavoro, specialmente giovanile, intervenendo tempestivamente nelle situazioni conflittuali accanto ai più svantaggiati, insieme agli altri organismi di tutela;
- promuove la pastorale d'ambiente, curando la formazione culturale e spirituale degli operatori;
- si fa carico dei problemi della pace nel mondo, della giustizia, della salvaguardia del creato, favorendo le associazioni che ne trattano *ex professo* (Justitia et Pax, Pax Christi, obiettori di coscienza ecc.) e collaborando nei limiti del possibile con altre associazioni locali interessate;
- cura, in collaborazione con altri organismi di Curia, la celebrazione di «giornate» particolari quali: la «Giornata della pace» (1 gennaio), la «Giornata della solidarietà» (Avvento), la «Giornata del ringraziamento» (2<sup>a</sup> domenica di novembre), la «Giornata delle migrazioni» (3<sup>a</sup> domenica di novembre) e la istituenda «Giornata del creato»;
- organizza incontri religiosi specifici negli ambienti di lavoro (celebrazioni pasquali, festa del lavoro, visita pastorale del Vescovo, eventi particolari...);
- cura i rapporti della Chiesa locale con le organizzazioni professionali dei lavoratori;
- fa molta attenzione allo sviluppo dell'immigrazione e all'accoglienza degli immigrati.

## **Art. 36** UFFICIO PER L'EDUCAZIONE E LA SCUOLA

a) Finché vige in Italia il monopolio della istituzione scolastica statale, diventa ancora più importante «aiutare le Chiese particolari a sempre meglio comprendere la rilevanza pastorale della scuola», incrementando una costante sensibilità per un dialogo sincero e collaborativo con le istituzioni scolastiche. Di qui la necessità di un servizio pastorale che curi sia le poche scuole autonome di ispirazione cristiana, sia una presenza cristiana all'interno della scuola pubblica negli spazi e nei modi ad essa consentiti.

b) Di conseguenza l'Ufficio per l'educazione e la scuola:

- promuove nei genitori e nell'opinione pubblica una «coscienza educativa» per aiutare l'istituzione scolastica in questo suo compito fondamentale ed irrinunciabile, nella piena convinzione che la famiglia ha il diritto nativo e prioritario della scelta del modello educativo per i propri figli;
- sollecita in ogni modo la partecipazione dei genitori e degli aventi diritto alla vita della scuola;

- aiuta genitori e docenti a conoscere i problemi educativi emergenti con particolare riguardo al disagio giovanile, al rispetto di ogni persona e al metodo del dialogo;
- collabora con le istituzioni scolastiche per la migliore riuscita di iniziative culturali specifiche (lotta alla droga, educazione sessuale, sussidiarietà e solidarietà, lettura dell'arte religiosa, dialogo multiculturale ecc....);
- collabora con scuole cattoliche per l'aggiornamento e la formazione degli operatori scolastici e con l'ufficio per l'IRC e le associazioni di categoria per la formazione e l'aggiornamento dei docenti di religione cattolica nella scuola statale;
- svolge opera di consulenza giuridico-amministrativa per coloro, specialmente genitori, che ne avessero bisogno.

**Art. 37** UFFICIO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA NELLE SCUOLE (IRC)

Ha il compito di curare l'insegnamento della religione cattolica nella scuola pubblica e, di riflesso, anche nelle scuole private, secondo le leggi che regolano tale materia. Per tale ragione cura la preparazione pedagogica, didattica, culturale, spirituale degli IRC, promuovendo, d'intesa con le strutture scolastiche, il doveroso aggiornamento periodico, e collaborando con l'autorità ecclesiastica per la concessione o la revoca dell'idoneità. Tiene anche i rapporti con le singole scuole per le nomine e le supplenze degli insegnanti e per ogni altro problema che dovesse insorgere circa tale insegnamento. Relativamente alla prescritta idoneità, il Vescovo va sempre consultato quando si tratta della prima nomina di insegnanti che provengono da altre Diocesi.

**Art. 38** UFFICIO PER LA PASTORALE DEL TEMPO LIBERO, TURISMO, SPORT, PELLEGRINAGGI

a) Il campo di lavoro è vastissimo. Possiamo quasi dire che il tempo libero è il grande contenitore della vita moderna e lo sport ne è l'espressione più vistosa. Spesso, purtroppo, tempo libero e sport si riducono a «tempo perso» e ad evasione deresponsabilizzante, con grave pregiudizio per la stessa «ri-creazione» di cui abbiamo tutti bisogno dopo gli stress del lavoro. L'Ufficio cerca di prevenire questi guasti e di dare risposte ad attese legittime, aiutando tutti a «riscattare il tempo» (Ef 5, 16) dalla futilità, consapevoli che il tempo libero è strettamente legato al tempo occupato, in quanto si tratta di un unico tempo per la persona.

b) Per questo, d'accordo soprattutto con l'Ufficio di pastorale giovanile e tenendo conto che affrontare il problema del tempo libero è affrontare il problema dell'unità della persona umana:

- promuove l'associazionismo e l'attività «oratoriana» dei giovani, immettendovi un'anima cristiana;
- si sforza, attraverso la pratica sportiva ma anche culturale, teatrale, musicale, di educare le persone alla responsabilità e alla sacralità della vita, e di contrastare il mercantilismo dello sport, la profanazione della persona con le idolatrie del divismo e della forma corporea, il mito dell'immagine, del successo, la violenza e la dissipazione, l'indifferenza per il «giorno del Signore» (la Domenica), ecc.;
- collabora con gli Uffici della pastorale scolastica e della famiglia per aiutare i ragazzi e i giovani a vivere «tutto» il tempo in modo autentico, promuovendo feste plenarie di famiglie;
- cura in particolar modo la formazione di educatori (e non soltanto degli allenatori) per rispondere alle richieste di iniziative educative nelle parrocchie;

- propone pellegrinaggi, viaggi, soggiorni, anche di famiglie, associazioni e parrocchie; segue e valorizza il turismo anche religioso curando la formazione culturale e spirituale degli accompagnatori e, ove non ci fossero, delle guide di santuari locali, e proponendo iniziative per la migliore accoglienza religiosa dei turisti;
- sviluppa il dialogo con gli operatori sportivi e turistici al fine di animare il loro lavoro con spirito evangelico e di stabilire rapporti con l'azione educativa della chiesa;
- coordina eventuali iniziative religiose (ad esempio la «Pasqua dello sportivo», pellegrinaggi ai Santuari...) da realizzare con le associazioni giovanili cattoliche impegnate nelle attività ricreative e sportive.

**Art. 39** REGOLA FONDAMENTALE: LA COLLABORAZIONE TRA GLI UFFICI

Al termine di questa carrellata di compiti istituzionali dei singoli uffici pastorali, c'è da ribadire con forza una regola fondamentale della pastorale diocesana: la **organicità** e la **globalità degli interventi**, e quindi la necessità di collaborazione tra gli uffici e la piena intesa degli operatori pastorali, al fine di evitare interventi slegati tra loro, privi di significato e di efficacia. A questo scopo è necessario riscoprire non solo la convergenza degli interessi, ma anche le doverose sinergie che evitino sprechi di tempo e di forze. Come c'è una sinergia strutturale tra catechesi-liturgia-carità, così ce ne sono tra altri settori, visto che il terminale di ogni azione educativa è sempre la persona. Urge quindi periodicamente il dialogo previo e di verifica tra i responsabili di servizi e di organismi interessati allo stesso argomento o alle stesse persone, operando con lo spirito del «dipartimento», sotto la guida del delegato vescovile per la pastorale e del moderatore di Curia.

**B. SETTORE GIURIDICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 40** CANCELLERIA

È l'ufficio, previsto e regolato dal CIC ai cann. 482-488, che cura la redazione e la custodia degli atti ufficiali della Diocesi. In particolare il cancelliere:

1. tiene il protocollo generale della Curia;
2. segue l'iter delle diverse pratiche, inoltrandole con sollecitudine, e trattando di esse anche con l'ente pubblico;
3. redige e controfirma gli atti ufficiali dell'Ordinario, raccogliendoli in appositi registri per ordine cronologico (Bollario);
4. si fa carico dello scadenario relativo a tutti gli appuntamenti di rilievo giuridico della Diocesi e della Curia (ricorsi, scadenze, nomine, rinnovo degli organismi...);
5. cura i transunti dei sacramenti celebrati in Diocesi ai fini della statistica annuale;
6. tiene aggiornati e in ordine:
  - a) la scheda personale dei presbiteri e dei diaconi permanenti e la documentazione per gli ordini sacri;
  - b) l'elenco dei legati e il loro soddisfacimento;
  - c) l'elenco di tutte le Confraternite e le Opere Pie esistenti in Diocesi;
7. vidima le certificazioni dei sacerdoti (celebret, permesso di confessare-predicare-celebrare, binazioni e trinazioni di messe);
8. tiene il registro delle binazioni e delle trinazioni, e ne destina a fine d'anno i proventi secondo le indicazioni del Vescovo;
9. aggiorna la Curia e il presbiterio sulla legislazione canonica e civile concernente gli atti ecclesiastici;

10. ordina e conserva nell'archivio corrente le posizioni e le pratiche di sua competenza;
11. cura la documentazione riguardante la posizione dei sacerdoti nel sistema Sostentamento Clero e nel Fondo Clero INPS;
12. raccoglie i testi legislativi necessari per l'attività della Diocesi e della Curia;
13. cura la raccolta di documenti che devono servire per una cronistoria della Diocesi.
14. Per quanto concerne i matrimoni:
  - controlla la regolarità della documentazione matrimoniale;
  - provvede a richiedere e a dare le dispense necessarie;
  - vidima gli atti, concede il nulla osta, ripartisce a fine d'anno i proventi della tassazione secondo le indicazioni del Vescovo (metà degli introiti vanno al Consultorio familiare diocesano);
  - fa particolare attenzione alla gestione dei matrimoni misti e di quelli interreligiosi.

N.B. Per l'assolvimento di alcuni di tali compiti (legati, confraternite, matrimoni, binazioni ...) possono esserci degli "incaricati specifici": tutto, comunque, fa capo alla Cancelleria.

#### **Art. 41**    **ECONOMO DIOCESANO**

a) La figura **dell'Economo** e l'amministratore del patrimonio della Diocesi sono minuziosamente regolati dal Codice di Diritto Canonico, canone 494 e Libro Quinto riguardante: «I beni temporali della Chiesa», con le integrazioni e gli aggiornamenti della CEI, della CEL e del Vescovo locale. Ad essi si rimanda per completezza di conoscenza. Qui si intendono ricordare solo pochi criteri perché la Curia, e in particolare l'economato, sia quella «casa di vetro» che favorisce la collaborazione di tutti i presbiteri e gli operatori pastorali e contribuisce a fare della Diocesi una vera comunità solidale e corresponsabile. L'Economo è colui che, secondo le modalità seguite dal CDAE, provvede alla gestione del patrimonio della Diocesi in termini globali e prospettici, secondo i criteri del buon padre di famiglia, che non dissipa l'asse patrimoniale, ma anzi lo incrementa, ne razionalizza l'uso, lo rende produttivo, ne usa le rendite per provvedere alle necessità economiche dell'intera Diocesi mirando all'autosufficienza, studia forme di autofinanziamento.

b) Ai fini della trasparenza, molto giovano alcune attenzioni:

- la fedele redazione dei bilanci preventivi e consuntivi da portare a conoscenza degli organismi di governo (Consiglio presbiterale e pastorale) e dell'intero presbiterio nelle forme più idonee;
- la ripartizione dei fondi dell'Otto per mille, fatta secondo le direttive della CEI e portata a conoscenza del presbiterio con la doverosa chiarezza, tempestività, riservatezza;
- una indagine conoscitiva tra il clero e gli esperti quando si tratta di scelte che coinvolgono rilevanti spese distribuite in più esercizi finanziari;
- la verifica, prima di ogni alienazione, della possibile utilità del bene, anche in un prevedibile futuro a favore delle parrocchie e di altri enti ecclesiastici, soprattutto se si tratta di aree fabbricabili;
- la disponibilità al dialogo e ai chiarimenti con tutti coloro che ne hanno diritto;
- l'attuazione fedele di tutte le norme che vengono date dal Vescovo.

c) L'Economo promuove il **servizio tecnico** (o ufficio tecnico), che è a disposizione anche dell'ufficio per le chiese nuove e dei parroci. È sempre più richiesta in Curia la

presenza stabile di tecnici di fiducia per verifiche tempestive, sopralluoghi, esecuzione di lavori in proprio, controlli e sorveglianze di lavori promossi dalla Diocesi (nuove chiese e complessi parrocchiali, lavori di restauro ecc.), documentazione tecnica delle pratiche con gli enti pubblici ecc.

Presso l'economato si trova la **Cassa della Curia diocesana**. Per avere una corretta gestione finanziaria e una trasparente contabilità, l'organo erogatore e ricevitore della Curia diocesana è unico, con una tenuta regolare dei registri e delle "pezze" di appoggio, anche ai fini di verifica e fiscali.

#### **Art. 42** CONSIGLIO DIOCESANO PER GLI AFFARI ECONOMICI (CDAE)

1. È il necessario e fondamentale strumento di verifica e di controllo dell'intera amministrazione diocesana, regolato dal Codice ai canoni 492-493. Il suo parere vincolante è richiesto per tutte le spese di straordinaria amministrazione da parte di tutti gli enti dipendenti dall'autorità ecclesiastica; senza tale autorizzazione, di ogni spesa di straordinaria amministrazione è responsabile, anche giuridicamente e penalmente, il parroco e il consiglio Parrocchiale per gli affari economici, il Presidente e il consiglio di amministrazione dell'ente. Al Consiglio diocesano per gli affari economici compete anche la revisione, o la semplice visione, dei bilanci d'ogni ente ecclesiastico, e la preparazione, d'accordo con il Vicario episcopale per il Settore Economico e con l'Economo, della relazione riassuntiva annuale della situazione finanziaria da portare a conoscenza del Vescovo e del presbiterio diocesano.

2. Il CDAE è presieduto dall'Ordinario diocesano ed è regolato da un suo proprio ordinamento approvato dal Vescovo. I membri del CDAE, presbiteri e laici – in numero da 7 a 9 – e del suo Segretario sono di nomina vescovile. Lo Statuto è riportato a pag. 42.

#### **Art. 43** UFFICIO PER IL COORDINAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ENTI DIPENDENTI DALL'AUTORITÀ ECCLESIASTICA (parrocchie, seminari, confraternite locali), e dalla medesima promosse (cooperative, fondazioni, società ecc..)

1) Compito specifico dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione degli enti in qualunque modo dipendenti, controllati o partecipati dall'autorità ecclesiastica è la supervisione e la verifica dell'amministrazione degli enti suddetti, nei cui confronti esplica anche la funzione di consulente per le questioni giuridico-amministrative-tributarie. Il responsabile di detto Ufficio svolge la sua azione, nell'ambito delle decisioni del Vescovo sui problemi più significativi nell'interesse della Diocesi. Nello svolgimento dei propri compiti può proporre al Vescovo l'emanazione dei provvedimenti più opportuni per assicurare, nel rispetto delle norme canoniche, puntuale adempimento delle disposizioni vigenti e una omogeneizzazione dei comportamenti amministrativi e contrattuali.

2) Il responsabile dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione, promuoverà, in collaborazione con l'Economo diocesano, alcuni servizi a disposizione della Curia, dei parroci e degli amministratori degli Enti Ecclesiastici. Essi vengono di seguito elencati:

a) **consulenza giuridico-amministrativa** per tutti gli enti dipendenti dall'autorità ecclesiastica (impostazione di pratiche con enti non ecclesiastici, istruttoria dei contratti, ricorsi amministrativi, denunce dei redditi, studio del contenzioso, uniformità della

prassi amministrativa, ecc.), avvalendosi, se sarà opportuno, di figure professionali competenti;

b) **referenza per la gestione del personale** dipendente dagli Enti suddetti, con particolare riferimento agli Enti Ecclesiastici;

c) **interfaccia del servizio di promozione del sostegno economico alla Chiesa** (oblazioni libere e Otto per mille), che ha per corrispondenti sul territorio i Consigli parrocchiali per gli affari economici e gruppi di esperti;

d) **conoscenza della legislazione degli enti pubblici**, anche regionali e locali, per identificare leggi e normative di specifico interesse per gli Enti Ecclesiastici;

e) **predisposizione delle pratiche** che, per quanto di competenza, dovranno essere esaminate dal Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, del quale il responsabile dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione fa parte.

3) Attenzione particolare è rivolta alla visita quinquennale che il responsabile dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione dovrà fare agli enti ecclesiastici sottoposti in qualsiasi modo alla giurisdizione del Vescovo, con verifica dello stato dei beni, incontro con gli amministratori, apposizione della vidimazione nei registri contabili.

Parimenti importante è il continuo contatto con i **Consigli Parrocchiali per gli affari economici** (CPAE), vigilando sulla regolarità delle elezioni e della rappresentanza, sulla legittimità dell'operato, sulla sollecitudine e competenza degli interventi a favore dell'ente amministrativo, sempre in accordo con il parroco.

Il responsabile dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione potrà promuovere incontri riservati ai parroci ad ai competenti del CPAE al fine di fornire costanti occasioni di aggiornamento circa le problematiche connesse ai compiti affidatagli.

Il responsabile dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione potrà inoltre promuovere incontri (periodici e/o specifici) per tutti i componenti degli organi amministrativi in Società e realtà economiche partecipate dalla Diocesi e/o comunque riconducibili alla realtà ecclesiale e dalla medesima segnalati. Tali incontri mirano a verificare l'operato delle suddette nel rispetto dei suggerimenti gestionali ed amministrativi che saranno offerti di volta in volta secondo i bisogni, con lo scopo primario di fornire ipotesi di coordinamento e razionalizzazione, riferendo con tempestività e completezza al Vescovo.

#### **Art. 44** CONSULTA AMMINISTRATIVA

Il Vescovo, per avere indicazioni e orientamenti sui problemi economici di maggior rilievo, può avvalersi della consulenza di un organismo denominato Consulta Amministrativa composto da esperti in tale ambito di sua scelta, tra i quali saranno il Vicario Generale, l'Economo diocesano, il delegato vescovile per il comparto economico, il direttore dell'Ufficio per il coordinamento dell'amministrazione, il Segretario del CDAE, il Presidente dell'IDSC.

#### **Art. 45** UFFICIO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI

Nella nostra Diocesi, antica e ricca di monumenti e opere d'arte, tale ufficio, istituito ora per la prima volta, è assolutamente necessario per tenere sotto controllo l'ingente patrimonio culturale, creato nei secoli per la maggior gloria di Dio e ora affidato alla custodia della Chiesa diocesana. Ne descriviamo diffusamente le finalità e le competenze con le parole del documento CEI, *Spirito creatore*, del 1998.

1) *Finalità generali dell'ufficio:*

a) ha, come principale finalità, l'aiuto in forma stabile all'Ordinario diocesano e agli enti ecclesiastici posti sotto la sua giurisdizione in tutto ciò che riguarda la conoscenza, la tutela, la valorizzazione, l'adeguamento liturgico e l'incremento dei beni culturali ecclesiastici e dell'arte sacra, offrendo la propria collaborazione anche agli istituti religiosi;

b) mantiene i contatti e collabora con le Soprintendenze competenti per territorio nelle materie, nelle forme e secondo le procedure previste dall'Intesa del 13 settembre 1996 tra il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana e il Ministro per i beni culturali e ambientali; parimenti mantiene i contatti e collabora con altri organismi delle Pubbliche Amministrazioni competenti in materia di beni culturali nelle forme e secondo le procedure previste da eventuali altre intese;

c) negli ambiti di sua competenza, opera allo scopo di facilitare il dialogo, lo scambio di informazioni, la circolazione di esperienze e di competenze, la collaborazione all'interno della Diocesi, della Regione e dell'intera Nazione; opera inoltre per favorire la collaborazione tra istituzioni, associazioni e gruppi comunque operanti nell'ambito dell'arte e dei beni culturali.

## *2) Competenze dell'ufficio:*

a) si estendono anche agli archivi storici, alle biblioteche, ai musei e raccolte d'arte sia diocesani che capitolari e parrocchiali;

b) si estendono pure a tutte le iniziative nelle quali si esprime la conoscenza, la tutela, la valorizzazione, l'adeguamento liturgico, l'incremento dell'arte sacra e dei beni culturali ecclesiastici;

c) per la migliore fruizione di tali beni, specialmente in funzione dei turisti, l'ufficio prenderà i necessari accorgimenti ai fini della sicurezza e dell'ordine, promuovendo sinergie con gli organismi di tutela e gli enti locali.

## *3) Interventi dell'ufficio:*

a) quando una Parrocchia rimane (per lungo tempo) senza parroco, l'archivio storico e la biblioteca Parrocchiale e quelli di confraternite e di altri enti religiosi devono essere trasferiti nell'archivio storico e nella biblioteca diocesani, interessando al trasferimento l'archivista e il bibliotecario diocesano. Le opere d'arte e d'artigianato più pregevoli o più a rischio devono essere pur esse trasferite con prudenza e a titolo provvisorio di deposito, dandone avviso alle autorità pubbliche, o nel museo diocesano o in eventuali musei-raccolte ecclesiastiche territoriali, sempre rimanendo la Parrocchia o l'ente religioso titolari della proprietà del bene, con il diritto a ritirarli per eventuali usi liturgici. Responsabili di questi tempestivi trasferimenti sono il Vicario Generale, il Vicario zonale e il direttore dell'ufficio diocesano. Lo stesso si dica di quei beni storicamente o artisticamente pregevoli che, o per tentativi di furto o per manomissione o per grave deperimento, sono in grosso rischio in quanto ospitati in ambienti isolati o non adeguatamente tutelati, o perché c'è una segnalazione specifica di pericolo da parte dell'autorità tutoria.

b) Quanto ai prestiti richiesti da enti pubblici (e non mai da persone o associazioni private), per esposizioni temporanee in mostre tematiche, dando tutte le garanzie di rito circa la manutenzione, le assicurazioni, i trasporti, l'ente titolare del bene si consulterà con il Direttore dell'ufficio e potrà prendere in considerazione la proposta a condizione che il bene - se in stato precario - venga prima restaurato a regola d'arte e il suo trasferimento non crei turbativa nell'opinione pubblica.

e) È anche compito dell'ufficio, insieme alla Commissione d'arte sacra, ipotizzare (ma non decidere) l'eventuale riuso di luoghi sacri per servizi compatibili con la loro originaria destinazione. Tale compito è particolarmente urgente in questa congiuntura, sia per identificare luoghi idonei a sedi di archivi, biblioteche, musei, collezioni

diocesane, sia per prevenire l'inevitabile deperimento di questi ambienti chiusi al pubblico.

4) *Modi di intervento dell'ufficio:*

a) procede a una sollecita e completa **inventariazione** di tutti i beni culturali di proprietà ecclesiastica, d'accordo con gli organismi di tutela ecclesiastica e statale e avvalendosi delle loro competenze e del lavoro già svolto. Una copia firmata della documentazione deve essere lasciata nell'archivio Parrocchiale;

b) richiama, con note scritte, l'attenzione dei parroci e degli enti ecclesiastici proprietari di beni culturali sulla necessità di mettere in sicurezza, con sistemi d'allarme e servizi di vigilanza, gli accessi alle chiese o a particolari opere esposte a danneggiamento o trafugamento; ed anche sulla necessità di restauri conservativi;

c) promuove nei consigli pastorali parrocchiali una crescita di sensibilità in ordine alla tutela, alla conservazione, alla valorizzazione, alla migliore fruizione dei beni culturali affidati alla loro custodia, anche attraverso ricerche, esposizioni, convegni di studio, visite guidate.

**Art. 46** SERVIZI COLLEGATI CON L'UFFICIO PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI.

1) *Archivio storico diocesano:*

L'attività dell'Archivio è regolata dal canone 491, dalle disposizioni della CEI e dal regolamento interno. Nella nostra Diocesi l'Archivio Storico è articolato in sezioni ubicate nelle sedi della Diocesi prima della unione del 1985.

L'archivista, oltre al doveroso lavoro di ordinamento e di catalogazione dei documenti, offrirà la necessaria assistenza agli studiosi per la consultazione del materiale archivistico, interverrà personalmente per il prelievo degli archivi parrocchiali e confraternali, disposto dal Vescovo, coordinerà il riordino degli archivi ecclesiastici esistenti in Diocesi.

2) *Biblioteche e musei:*

a) Su questo fronte al cammino già fatto vanno aggiunti gli importanti passaggi in atto: a Viterbo, ad Acquapendente, a Bagnoregio, a Montefiascone, a Tuscanica, a S. Martino al Cimino e al Seminario di S. Maria alla Quercia.

Un'attenzione particolare va dedicata ai musei parrocchiali.

b) Si rimanda, al riguardo, ai regolamenti e ai necessari sussidi didattici.

3) *Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali:*

È l'organo consultivo dell'Ordinario diocesano in materia di arte per la liturgia e di beni culturali. Ha una sua autonomia organizzativa, pur rientrando nell'ambito dell'Ufficio per i beni culturali. Le sue competenze, i necessari riferimenti normativi, la composizione sono indicati in un Documento apposito dell'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della CEI, nel già citato sussidio *Spirito Creatore*, dal quale si traggono le «finalità» della Commissione, che sono le seguenti:

a) compito specifico della Commissione è di esaminare i progetti, le richieste e le iniziative che i legali rappresentanti degli enti soggetti alla giurisdizione dell'Ordinario diocesano presentano all'Ordinario stesso per ottenere le autorizzazioni previste dalle norme canoniche in materia di arte per la liturgia e di beni culturali;

b) la Commissione, inoltre, esprime pareri e valutazioni sui quesiti a essa sottoposti dall'Ordinario diocesano, dall'ufficio per i beni culturali ecclesiastici, dall'ufficio per le nuove chiese e i restauri;

c) la Commissione, infine, di sua iniziativa o d'intesa con altri organi ecclesiali, elabora proposte e indirizzi allo scopo di tutelare, valorizzare e promuovere il patrimonio culturale diocesano, comprese iniziative formative, di sensibilizzazione e di formazione a favore del clero diocesano e religioso, dei laici, dei professionisti e degli artisti.

**Art. 47** UFFICIO NUOVE CHIESE E RESTAURI

Un ufficio particolarmente importante è quello delle nuove costruzioni (chiese, complessi parrocchiali o parti di essi) e dei restauri. Il direttore interviene nel disbrigo delle lunghe pratiche burocratiche, nel reperimento delle aree fabbricabili e delle risorse presso gli enti locali (legge "Bucalossi"), nella ripartizione della quota dell'Otto per mille destinata a interventi straordinari, nell'assistenza giuridica in tutte le fasi della costruzione degli immobili, nei rapporti con gli enti pubblici. Si richiede piena collaborazione degli uffici interessati, delle parrocchie e dei parroci.

**Art. 48** SEGRETERIA DI CURIA

Per il servizio di coordinamento funzionale degli uffici di Curia (ricezione e smistamento delle richieste, accoglienza, sostituzioni provvisorie, comunicazioni, gestione dell'indirizzazione) può richiedersi la presenza stabile d'un incaricato, con compiti che dovranno essere ulteriormente specificati in base alle necessità.

# STATUTO

## del CONSIGLIO DIOCESANO PER GLI AFFARI ECONOMICI (CDAE)

Come già determinato nel Regolamento della Curia Vescovile (art. 42), è costituito in Diocesi il Consiglio per gli Affari Economici (cf. cann. 492-493) le cui attribuzioni sono determinate dalla legislazione canonica generale, dalle delibere della CEI e dalle disposizioni dell'Ordinario diocesano come appresso elencate.

### COMPITI

Il Consiglio per gli Affari Economici ha il compito di assistere e di consigliare il Vescovo diocesano nell'amministrazione dei beni temporali ecclesiastici esistenti in Diocesi. Al consiglio non compete alcuna potestà nell'amministrazione dei beni temporali soggetti al Vescovo diocesano, poiché essa spetta a chi regge immediatamente la persona giuridica cui gli stessi beni appartengono o sono soggetti (cf. can. 1279, § 1); ma ha una funzione soltanto consultiva, anche se vincolante giuridicamente nei casi stabiliti dal Diritto. In particolare, al Consiglio per gli Affari Economici spetta:

- 1) predisporre ogni anno, secondo le indicazioni del Vescovo diocesano, il *bilancio* preventivo delle questue e delle elargizioni per l'anno seguente in riferimento alla gestione generale della Diocesi e inoltre approvare, alla fine dell'anno, il bilancio delle entrate e delle uscite (can. 493). Affinché il Consiglio per gli Affari Economici possa adempiere questo suo compito, il Vescovo diocesano deve dare al Consiglio stesso le opportune indicazioni circa la necessità della Diocesi e circa le fonti, esistenti o prevedibili, del relativo finanziamento. Anche dopo l'estinzione delle mense vescovili e il loro trasferimento agli Istituti diocesani per il sostentamento del clero (cf. can. 1272; *Norme circa gli enti e i beni ecclesiastici in Italia*, artt. 28-29), sui Vescovi diocesani continuano a gravare responsabilità per quanto attiene alla remunerazione dei chierici e dei laici a servizio della Diocesi, le opere diocesane di apostolato e di carità, la decorosa assistenza ai sacerdoti inabili, l'assistenza previdenziale del clero, il Seminario, la Curia, le chiese particolari più povere, le missioni, ecc. (cf. cann. 1274; 264; 791; ecc.). tutte queste "voci" devono essere tenute presenti nella compilazione del bilancio della Diocesi.
- 2) È compito del Consiglio per gli Affari Economici definire le *modalità* secondo le quali l'Economo diocesano deve *amministrare* i beni della Diocesi sotto l'autorità del Vescovo; fare, sulla base delle entrate stabili della Diocesi, le spese che il Vescovo o altri da lui legittimamente incaricati abbiano ordinato (cf. can. 494, § 3).
- 3) È compito del Consiglio degli Affari Economici *esaminare il rendiconto* che gli amministratori, sia chierici sia laici, di beni ecclesiastici qualsiasi, che non siano legittimamente sottratti alla potestà del governo del Vescovo diocesano, devono presentare ogni anno all'Ordinario del luogo (can. 1287, § 1). Questo è il compito più rilevante, almeno dal punto di vista quantitativo, che spetta al Consiglio per gli Affari Economici. L'esame dei rendiconti amministrativi deve essere annuale ed effettuato a norma del Diritto comune e particolare, ed è opportuno che, una volta eseguito, il Consiglio per gli Affari Economici ne dia relazione scritta all'Ordinario diocesano.
- 4) Spetta al Consiglio per gli Affari Economici eleggere temporaneamente un altro *Economo diocesano*, se l'Economo viene nominato Amministratore diocesano (can. 423, § 2).

- 5) Al Consiglio per gli Affari Economici spetta dare il proprio parere o consenso (cf. can. 127) al Vescovo diocesano perché questi possa porre lecitamente o validamente determinati atti giuridici.
- a) Il Vescovo chiede il previo *parere* del Consiglio per gli Affari Economici perché per porre *lecitamente* i seguenti atti:
- nominare e rimuovere l'Economo diocesano (can. 494, §§ 1-2);
  - imporre un contributo non eccessivo e proporzionato ai redditi di ciascuna, alle persone giuridiche pubbliche, soggette al governo del Vescovo diocesano, per le necessità della Diocesi (can. 1263);
  - imporre una tassa straordinaria e moderata, in caso di grave necessità della Diocesi, alle altre persone fisiche e giuridiche soggette al governo del Vescovo diocesano (can. 1263);
  - porre atti di amministrazione, che, attesa la situazione economica della Diocesi, sono di maggior importanza (can. 1277). Per l'interpretazione del canone si tenga presente che il Codice distingue gli atti giuridici in: atti di straordinaria importanza dagli atti di maggior importanza (cf. cann. 349; 407, §§ 1-2; 500, §1; 631, §1; 1267, §2; ecc.) e dagli atti di minima importanza (cf. cann. 1298; 1503, § 1; ecc.). La valutazione della maggiore o minima importanza degli atti, quando non è stabilita dal Codice, spetta al Vescovo, che deve considerare l'atto in se stesso, le circostanze e la situazione della Diocesi e dell'ente interessato all'atto da porre;
  - determinare, se gli statuti tacciono in merito, gli atti eccedenti i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria delle persone giuridiche che sono soggette al Vescovo diocesano (can. 1281, § 2);
  - disporre il deposito e l'amministrazione del denaro e dei beni mobili assegnati a titolo di dote alle pie fondazioni (can. 1305);
  - ridurre gli oneri delle cause pie, ad eccezione delle Messe, la cui riduzione è regolata dal canone 1308 (can. 1310, § 2).
- b) Il Vescovo chiede il previo *consenso* del Consiglio per gli Affari economici per porre *validamente* atti di amministrazione straordinaria. Gli *atti di amministrazione straordinaria* sono definiti dal Codice di Diritto Canonico, integrato dalle delibere CEI. Secondo il *Codice di Diritto Canonico* e le relative *delibere CEI* sono atti di straordinaria amministrazione:
- le alienazioni dei beni che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della Parrocchia il cui valore sia superiore a € 250.000,00, e quelle dei beni ex-voto o degli oggetti preziosi di valore artistico o storico (cf. cann. 1291-1292; *Delibera CEI* n. 20 e successive modifiche);
  - gli atti pregiudizievoli del patrimonio assimilabili alle alienazioni (cf. can. 1295);
  - le locazioni (cf. can. 1297; *Delibera CEI* n. 38);
  - l'introduzione o la contestazione della lite presso il Tribunale civile (cf. can. 1288);
  - l'accettazione di pie fondazioni (can. 1304);
  - l'impiego del denaro non necessario per la gestione ordinaria e straordinaria (cf. can. 1284, §§ 2, 6);
  - il rifiuto di liberalità di un certo rilievo o l'accettazione di donazioni modali (cf. can. 1267, § 2);
  - la costruzione di una nuova chiesa (can. 1215)

Nella Diocesi di Viterbo, a tenore del can. 1282 § 2, gli *atti di straordinaria amministrazione* per tutte le persone giuridiche soggette alla giurisdizione del Vescovo, sono ulteriormente specificati e determinati come appresso:

- a) **l'alienazione di beni sia immobili che mobili** che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della persona giuridica e gli altri negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale della persona giuridica di valore inferiore alla somma minima fissata dalla *Delibera 20* della CEI e successive modifiche (ovvero € 250.000,00);
- b) **l'alienazione dei beni immobili di qualsiasi valore** diversi da quelli che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della persona giuridica;
- c) l'inizio, il subentro o la partecipazione in **attività considerate commerciali** ai fini fiscali;
- d) la **mutazione di destinazione d'uso** dei beni immobili di qualsiasi valore;
- e) **l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, straordinaria manutenzione** di qualsiasi valore;
- f) **l'assunzione di personale** dipendente a tempo determinato;
- g) la **cessione in uso a terzi a qualsiasi titolo di locali** pertinenti alla persona giuridica;
- h) il rilascio o avallo di **cambiali o altri titoli di credito**;
- i) per le parrocchie, **l'ospitalità permanente a qualsiasi persona** che non faccia parte del clero Parrocchiale;
- j) **l'introduzione di una causa** alla magistratura civile.

**ISTITUTO DIOCESANO  
PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO**

Costituito con decreto Vescovile del 25 ottobre 1985 e ricevuta la qualifica di Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto ministeriale del 20 dicembre 1985 (Gazzetta Ufficiale del 7/11/1986), l'Istituto ha un suo statuto, debitamente approvato anche nelle successive modifiche (per l'ultima cf. Decreto 19/2000 dell'11/10/2000), come appresso riportato.

## STATUTO

### **Art. 1** NATURA E SEDE

L'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Viterbo (qui di seguito più brevemente denominato "IDSC"), costituito dal Vescovo diocesano in attuazione dell'art. 21 delle Norme sugli enti e sui beni ecclesiastici approvate dalla Santa Sede e dal Governo Italiano con Protocollo del 15 novembre 1984 (qui di seguito richiamate con la dizione "*Norme*"), è persona giuridica canonica pubblica. L'IDSC della Diocesi di Viterbo ha sede in piazza San Lorenzo, 3 – 01100 Viterbo.

### **Art. 2** FINI E ATTIVITÀ DELL'ENTE

L'IDSC ha i seguenti scopi:

- a) provvedere, ove occorra, all'integrazione, fino al livello fissato dalla Conferenza Episcopale Italiana (CEI), della remunerazione spettante al clero, che svolge servizio a favore della Diocesi, per il suo congruo e dignitoso sostentamento;
- b) svolgere eventualmente, previe intese con l'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero (ICSC), funzioni assistenziali e previdenziali integrative e autonome per il clero;
- c) intrattenere gli opportuni contatti con le Amministrazioni civili locali, nell'ambito delle proprie competenze;
- d) provvedere ad iscriverne nel proprio stato di previsione annuale un capitolo di spesa onde far fronte alle necessità di cui all'art. 27, comma secondo delle Norme che si dovessero manifestare nel corso dell'esercizio.

L'IDSC può compiere tutti gli atti di natura mobiliare e immobiliare necessari o utili tanto per la migliore realizzazione dei fini istituzionali quanto per l'organizzazione e realizzazione delle proprie strutture.

Esso, inoltre, può svolgere eventuali altre funzioni che gli fossero demandate da regolamenti emanati dalla CEI o che gli fossero proposte dall'ICSC, nel quadro dei suoi fini istituzionali.

### **Art. 2 bis** CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELL'ART. 27, COMMA SECONDO DELLE NORME

I criteri ai quali l'Istituto deve attenersi nel disporre la sovvenzione prevista dall'art. 27, comma secondo delle Norme sono i seguenti:

1. la sovvenzione è concessa su richiesta del sacerdote interessato, corredata dalla documentazione atta a dimostrare i tentativi esperiti per la ricerca di un'occupazione e il protrarsi, ciononostante, della condizione di necessità, nonché dell'attestazione circa l'inesistenza di altre fonti di reddito;

2. la sovvenzione ha durata ordinariamente non superiore ad un anno e cessa, in ogni caso, al venir meno della condizione di necessità;
3. la misura della sovvenzione assegnata è pari alla misura iniziale unica della remunerazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di sostentamento del clero;
4. su domanda dell'interessato, persistendo la condizione di necessità, la sovvenzione può essere concessa, in misura ridotta della metà, per un ulteriore periodo, di durata comunque non superiore a sei mesi.

In casi particolari, dopo aver consultato il Vescovo diocesano, il Presidente dell'Istituto può disporre il versamento della sovvenzione di cui al n. 2 in unica soluzione, a condizione che il sacerdote richiedente rilasci una dichiarazione liberatoria.

### **Art. 3**      RAPPORTI CON L'ICSC

L'Istituto intrattiene rapporti di collaborazione con l'ICSC nel quadro di organica connessione stabilita dalle Norme, per attuare secondo criteri di solidarietà e di perequazione il sistema di sostentamento del clero italiano.

In particolare:

- a) favorisce lo scambio di dati e di informazioni utili al meglio funzionamento del sistema;
- b) segnala esperienze ed offre suggerimenti che possono arricchire lo studio e gli indirizzi comuni in vista della razionalizzazione della gestione del patrimonio degli Istituti ai fini della sua valorizzazione;
- c) si avvale secondo l'opportunità, dell'assistenza dell'ICSC per i propri compiti di gestione.

### **Art. 4**      DURATA

L'Istituto è per sua natura perpetuo. Nel caso in cui ne fosse decretata la soppressione dalla Santa Sede, o dal Vescovo diocesano in conformità all'art. 22, comma terzo delle Norme, nel decreto di soppressione verrà designato l'ente chiamato a succedergli in tutti i rapporti attivi e passivi, fermo restando la destinazione del suo patrimonio al sostentamento del clero.

### **Art. 5**      PATRIMONIO

Tutti i beni comunque appartenenti all'Istituto costituiscono il suo patrimonio stabile.

Esso è composto:

- a) dai beni appartenenti ai benefici ecclesiastici già esistenti nella Diocesi;
- b) da eventuali donazioni o lasciti di beni mobili e immobili;
- c) dalle liberalità di cui all'art. 32, comma primo delle Norme;
- d) dai beni devoluti a norma del can. 1303, paragrafo secondo;
- e) dalle eventuali eccedenze attive di bilancio destinate con delibera del Consiglio di amministrazione, osservato il disposto dell'art. 17, ai fini incrementativi del patrimonio.

### **Art. 6**      MEZZI DI FUNZIONAMENTO

Per il raggiungimento dei propri fini l'IDSC si avvale:

- a) dei redditi del proprio patrimonio;

- b) delle eventuali integrazioni ricevute dall'ICSC;
- c) di ogni altra entrata.

**Art. 7** CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'IDSC è amministrato da un Consiglio composto da cinque a nove membri, chierici o laici, tra i quali un Presidente e un Vice Presidente, nominati dal Vescovo diocesano. Almeno un terzo di questo sono designati dal clero diocesano su base elettiva, secondo modalità stabilite dal Vescovo in conformità alla disposizioni emanate dalla CEI.

Gli Amministratori durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato a ciascuna delle successive scadenze; per la durata del mandato essi non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi.

Gli Amministratori che manchino di assistere, senza giustificato motivo, a tre sedute del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica.

Prima di iniziare l'esercizio delle loro funzioni gli Amministratori devono prestare avanti l'Ordinario diocesano o un suo delegato il giuramento prescritto dal can. 1283.

**Art. 8** INCOMPATIBILITÀ

La qualità di membro del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è incompatibile con quella di Amministratore di altri Istituti per il sostentamento del clero.

**Art. 9** VACANZA DI SEGGI NEL CONSIGLIO

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente incapacità all'esercizio delle funzioni di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Vescovo diocesano provvede entro quindici giorni dalla notizia dell'evento o dal provvedimento di revoca a nominare i sostituti. Qualora si tratti di sostituire membri designati dal clero, il Vescovo stesso nominerà nell'ordine i candidati che all'atto della designazione hanno riportato il maggior numero di voti. I Consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione e possono essere confermati alle successive scadenze.

**Art. 10** ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte che egli lo ritenga utile. In ogni caso il Consiglio deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri.

La convocazione è fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da inviarsi con lettera raccomandata, almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione, a tutti i Consiglieri.

Nei casi di particolare urgenza la convocazione può essere fatta senza il rispetto del preavviso di cui sopra e per le vie brevi, dandosi atto nel verbale di seduta delle ragioni dell'urgenza. Sono comunque valide le adunanze del Consiglio nelle quali sia presente la totalità dei suoi Membri.

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta di voto degli amministratori presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Consiglio dovrà essere redatto il verbale, che sarà trascritto a cura del Segretario di seduta in un libro dei verbali regolarmente vidimato.

## **Art. 11** POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Istituto. Spetta pertanto al Consiglio di Amministrazione:

- a) redigere l'inventario, lo stato di previsione ed il bilancio consuntivo annuali;
- b) deliberare tutti gli atti e contratti, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, inerenti alle attività istituzionali, salva la necessità di ottenere licenze o autorizzazioni previste dalla normativa canonica e civile vigente. Si considerino atti di straordinaria amministrazione, soggetti alla licenza dell'Ordinario diocesano:
  - l'alienazione di beni immobili di valore superiore a quello minimo determinato dal Vescovo diocesano con il decreto dato a norma del can. 1281, par. 2, seconda parte;
  - l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione o straordinaria manutenzione per un valore superiore alla somma minima definita dalla CEI in esecuzione della disposizione del can. 1292, par. 1;
  - l'inizio, il subentro o la partecipazione ad attività considerate commerciali ai fini fiscali compreso l'acquisto di azioni o quote di società, che dia diritto alla nomina di amministratori della stessa;
  - la decisione circa i criteri di affidamento a terzi della gestione o amministrazione di patrimonio mobiliare superiore alla somma minima citata;
  - l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato;
- c) compilare e, ove occorra, modificare i regolamenti interni per il funzionamento dei servizi, osservate le prescrizioni stabilite in proposito dalla CEI;
- d) delegare all'occorrenza i propri poteri a uno o più componenti del Consiglio, fissando i limiti delle deleghe e la remunerazione spettante ai delegati;
- e) nominare, ove lo ritenga opportuno, il Direttore dell'Istituto stabilendone la retribuzione.

## **Art. 12** RESPONSABILITÀ

I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili verso l'Istituto dell'esecuzione del loro mandato.

## **Art. 13** PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Spetta al Presidente:

- a) rappresentare l'IDSC, anche di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, tanto canonica quanto civile;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- c) provvedere in caso di urgenza circa le azioni da promuovere o da sostenere in qualsiasi sede giurisdizionale e in qualsiasi stato e grado di giudizio, nonché promuovere provvedimenti di natura conservativa o esecutiva, fermo restando in ogni caso quanto disposto dal can. 1288.

**Art. 14** VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Spetta al Vice-Presidente:

- a) sostituire il Presidente, assumendone tutte le funzioni previste nel precedente art. 13,1 nei casi di assenza o di impedimento di lui, dal medesimo dichiarati con lettera inviata al Consiglio, salvo il caso di sua incapacità;
- b) con il consenso dell'Ordinario, surrogarsi al Presidente, nell'ipotesi in cui quest'ultimo non provveda alla convocazione del Consiglio di Amministrazione alla scadenza trimestrale prevista dall'art. 10 o in caso di urgenza.

**Art. 15** ESERCIZIO

L'esercizio annuale va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il primo esercizio inizia a decorrere dal giorno dell'erezione dell'Istituto e si chiude comunque al 31 dicembre dell'anno stesso.

**Art. 16** STATO DI PREVISIONE E CONSUNTIVO

Sulla base degli schemi uniformi predisposti dalla CEI:

- a) entro il 15 settembre di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione provvede a redigere ed approvare lo stato di previsione e a trasmetterlo non oltre il 30 dello stesso mese, con il visto del Vescovo diocesano, all'ICSC per l'approvazione di competenza; tale approvazione costituisce il presupposto per l'erogazione da parte dello stesso ICSC dell'integrazione eventualmente richiesta;
- b) entro il mese di febbraio di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione compila ed approva il bilancio consuntivo e la relazione relativi all'esercizio precedente e, con il visto del Vescovo diocesano, li trasmette non oltre il 15 aprile allo stesso Istituto Centrale per la definitiva approvazione; tale approvazione costituisce il presupposto per l'effettuazione degli eventuali conguagli e la condizione per eventuali future integrazioni.

**Art. 17** AVANZI DI ESERCIZIO

L'eventuale eccedenza attiva di bilancio, previo versamento all'Istituto Centrale della quota stabilita dalla CEI, potrà essere destinata con delibera del Consiglio di Amministrazione a copertura degli oneri relativi al sostentamento del clero dell'esercizio seguente, oppure essere investita, previa autorizzazione dell'Istituto Centrale, a fini incrementativi del patrimonio.

**Art. 18** COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

La vigilanza sull'osservanza delle norme di legge, di quelle statutarie e di quelle del regolamento nell'amministrazione dell'Istituto, sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili, è di spettanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

Questo organo si compone di tre membri, chierici o laici, di cui almeno uno, se possibile, iscritto all'albo dei revisori ufficiali dei conti, nominati dal Vescovo diocesano. La designazione di uno di detti membri è riservata al clero diocesano. La presidenza del Collegio spetta al membro all'uopo designato dal Vescovo.

Il loro mandato ha la durata di cinque anni ed è rinnovabile.

**Art. 19** OBBLIGHI DEL COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori deve riunirsi, su convocazione scritta del suo Presidente, almeno una volta al trimestre per l'effettuazione della sorveglianza demandatagli.

I Revisori dei Conti sono invitati ad assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

L'ingiustificata assenza a tre adunanze successive del Consiglio di Amministrazione o a quella a tre successive riunioni trimestrali del Collegio comporta l'automatica decadenza dalla carica.

Al termine di ciascun esercizio il Collegio dei Revisori è tenuto a redigere la relazione sul bilancio e a presentarla, non oltre il 15 marzo di ciascun anno, al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, il quale provvede a trasmetterne copia al Vescovo diocesano.

**Art. 20** VACANZA DI SEGGI NEL COLLEGIO DEI REVISORI

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente incapacità all'esercizio delle funzioni di un componente del Collegio, il Vescovo diocesano provvede senza indugio a nominare il successore, il quale resta in carica per la residua parte del mandato del predecessore.

**Art. 21** RINVIO A NORME GENERALI

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa riferimento alle norme di Diritto Canonico e a quelle di Diritto Civile in quanto applicabili agli Enti ecclesiastici.

# **LA PARROCCHIA**

Alla "*Parrocchia: una chiesa da vivere*" Mons. Vescovo ha dedicato una lettera pastorale (31 maggio 2004).

Qui basti ricordare alcuni orientamenti per sollecitare menti, cuori, energie e lavorare assieme, come ispirazione e accompagnamento ai passi concreti della comunità.

**1. Costruiamo.** Permettete che il Vescovo torni a ripetere questo invito ad agire. Esso, però, vuole essere invito a "lasciarsi agire", se così posso esprimermi. Perché? Perché Colui che costruisce è Lui, è Dio: "*Io edificherò la mia Chiesa*" (cfr. Mt 16,18). E questo lasciarsi agire significa ascoltare, significa obbedire, significa responsabilizzarsi: è il primo modo del "costruiamo". E allora tutti, dal Vescovo a ciascuno di quelli che siamo qui presenti, dobbiamo metterci sempre più in ascolto della Parola di Dio, affinché l'ascolto diventi obbedienza (ob-audire=ascoltare) e, proprio perché entra nel profondo, provochi risposta e cambi la vita. Senza ciò potremo fare architetture più o meno funzionali, potremo fare ingegneria pastorale, ma non costruiremo, perché chi costruisce in noi e con noi è soltanto il Signore Gesù. Questa convinzione deve stare alla radice del nostro impegno missionario.

**2. Costruiamo insieme.** Ecco: questa parola così suggestiva, è il nostro banco di prova. La radice del male che è in noi e nel mondo ha un nome molto noto: si chiama egoismo. E l'egoismo è la molla che guida spontaneamente e istintivamente tutta l'esistenza dell'uomo. Se diciamo "insieme" è per indicare la volontà di un cambiamento radicale del nostro modo di essere, di pensare, di agire; cambiamento non spontaneo, non istintivo, non ovvio. Allora dire "insieme" vuol dire impegno di ciascuno con il suo dono, con il suo carisma, con il suo ministero; gli uni con gli altri, gli uni per gli altri. Quando Paolo scriveva: "Siate gli uni al servizio degli altri", voleva dire ai cristiani di ieri e di oggi: l'uno aiuti l'altro a esercitare il proprio ministero. Questo è stare insieme. Quando il Vescovo sta insieme a voi? Quando si dedica ad aiutarvi ad esercitare il vostro ministero. Voi quando siete insieme al Vescovo? Quando lo aiutate ad esercitare il suo ministero. Ecco lo stare insieme. Ma, allora, voi ben capite che anche la Parrocchia deve cambiare. un po'. Chi è che aiuta il parroco ad esercitare il suo ministero, non a sostituirlo, né a vederlo da lontano, né a lasciarlo solo? E quando il parroco aiuta gli altri ad esercitare il proprio ministero quello proprio della radice battesimale? Quando abilita ad annunciare la Parola, a celebrare l'Eucaristia, a vivere la carità, a vivere il "siate al servizio gli uni degli altri" e a comprendere quanto grande sia tutto questo! È doveroso, pertanto, fare un po' l'esame di coscienza (ogni giorno e poi ogni mese e poi ogni anno) e chiedersi: quanta gente ho servito? Né limitiamoci alla considerazione di una carità episodica o individualistica. Facciamoci carico di abilitare la gente a rispondere al dono che Dio ha fatto a ciascuno. Questo è il ministero, la "diaconia". È il modo vero per dare volto alla Parrocchia.

**3. Costruiamo insieme la Parrocchia.** Voi direte: "Abbiamo sentito molte cose, ma io nel mio luogo (parroco o laico, o religioso, o religiosa, giovane o adulto) quale Parrocchia dovrò costruire?"

Gli elementi fondamentali perché una Parrocchia sia tale sono (l'abbiamo sentito e non dobbiamo stancarci di ripeterlo) *la Parola, la Memoria e la Carità*. Questo è la Parrocchia! Vogliamo, dunque, costruirla?

Proprio per ulteriore bisogno di sintesi ritengo di poter esprimere il tutto con **tre consegne** che sono e compito, grazia e impegno per ciascuno e per tutti:

1. **In religioso ascolto della Parola** (Concilio Vaticano II, *Dei Verbum*, 18.11.1965).
2. **La Chiesa vive dell'Eucaristia** (Giovanni Paolo II, Lettera Enciclica *Ecclesia de Eucharistia*, 17 aprile 2003).
3. **"Da questo tutti sapranno"** (Vangelo secondo Giovanni 13,35)

# STATUTO del CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE

## COSTITUZIONE

**Art. 1** Nello spirito del Concilio Vaticano II e in esecuzione delle norme del CIC e degli orientamenti e disposizioni diocesane è costituito nella Parrocchia

(titolo) – luogo

nella Diocesi di Viterbo il **Consiglio Pastorale Parrocchiale** (CPP). Esso ha sede presso la Chiesa Parrocchiale.

## NATURA

**Art. 2** Il CPP rappresenta ed esprime coralmemente la varietà e l'unità dei carismi, dei ministeri e degli stati di vita presenti nella comunità cristiana. Come tale è strumento di partecipazione di corresponsabilità di tutti i battezzati nell'azione pastorale della Parrocchia. Il suo primo compito è quello di testimoniare l'unità nel suo stesso essere e agire.

## COMPITI

**Art. 3** Al CPP spetta studiare, valutare e proporre conclusioni operative su tutto ciò che riguarda le attività pastorali della Parrocchia. I temi propri del CPP sono quelli attinenti alla vita della comunità cristiana e della sua missione di annuncio, celebrazione, testimonianza. Il CPP ha quindi il compito di:

### 3.1 in generale:

- a. promuovere la varietà e l'unità dei carismi e ministeri e, in particolare, sostenere la proposta vocazionale presbiterale e alla vita religiosa e missionaria;
- b. programmare l'attività pastorale in rapporto alla realtà locale letta alla luce del Vangelo;
- c. impostare una pastorale d'insieme che valorizzi i vari carismi e ministeri, suscitando collaborazione tra realtà pastorali e associative, e inquadrando in prospettiva unitaria le varie iniziative;
- d. adeguare i piani diocesani alle esigenze locali e studiare collegamenti con l'attività pastorale interparrocchiale o zonale;
- e. verificare l'effettiva attuazione dei programmi.

### 3.2 nell'ambito dell'annuncio e del culto:

- a. promuovere la evangelizzazione nei diversi ambiti e per le differenti età e condizioni;
- b. coordinare l'impegno catechistico per le varie fasce d'età, come educazione alla fede nella comunità ecclesiale;
- c. vigilare con cura e impegno educativo circa le manifestazioni di "*religiosità popolare*", affinché siano momenti di testimonianza, di crescita nella fede e segni non equivoci di esperienza cristiana;

- d. curare la partecipazione consapevole e attiva all'azione liturgica, la valorizzazione della domenica e l'educazione alla preghiera;
- e. promuovere la formazione di educatori, catechisti, ministri istituiti e ministri straordinari dell'Eucaristia e dei gruppi liturgici.

**3.3 nell'ambito della testimonianza e della carità:**

- a. curare la formazione alla carità, alla sollecitudine per gli ultimi;
- b. promuovere la formazione della coscienza civile e la partecipazione alla vita sociale;
- c. promuovere opere di carità e coordinare iniziative di solidarietà.

**3.4 in relazione ai suddetti compiti, il CPP:**

- a. affronta con spirito missionario anche problemi del territorio;
- b. cura il dialogo e la collaborazione con gli organismi civili e gli enti pubblici.

**Art. 4** Il CPP:

- a. elegge il Comitato di Presidenza;
- b. elegge i propri rappresentanti nel Consiglio pastorale zonale e studia i pareri da portare in quella sede;
- c. designa i componenti del Consiglio Parrocchiale per gli affari economici e promuove, nella comunità, insieme con tale Consiglio, il sostegno economico alla Chiesa;
- d. in relazione alla nomina del parroco, può esprimere all'Ordinario le necessità della Parrocchia.

COMPOSIZIONE

**Art. 5** Il CPP è composto da fedeli che abbiano raggiunto i sedici anni di età e dei quali siano note la fede e la comunione con la Chiesa, i buoni costumi e la prudenza. Il tono di un CPP è dato infatti dalla sensibilità e formazione cristiana dei suoi componenti. Perché sia veramente rappresentato tutta la porzione di popolo di Dio presente nella Parrocchia (v. art. 2), il CPP è composto da n° \_\_\_\_\_ componenti dei quali:

- a) n° \_\_\_\_\_ di diritto e precisamente: .....
- b) n° \_\_\_\_\_ designati in ragione del servizio pastorale o come rappresentanti di gruppi e associazioni;
- c) n° \_\_\_\_\_ adulti e giovani eletti dalla popolazione;
- d) n° \_\_\_\_\_ possono essere nominati dal parroco a titolo di integrazione.

ELEZIONE

**Art. 6** I consiglieri di cui in 5.b sono designati dalla categoria o dal gruppo che rappresentano; i consiglieri di cui in 5.c sono eletti dalla popolazione. Il voto viene espresso con scheda personale (o familiare) sulla base di una lista aperta di candidati che abbiano dichiarato la loro disponibilità.

PRESIDENZA

**Art. 7** Presidente del CPP è il parroco, assistito da un comitato di presidenza composto di n° .... Consiglieri designati dal Consiglio. Tra di essi il parroco sceglie un Vicepresidente e un Segretario.

**Art. 8** Spetta al parroco o, a suo nome, al Vicepresidente:

- a) convocare e presiedere le riunioni;
- b) curare l'esecuzione delle decisioni.

**Art. 9** Il Comitato di presidenza:

- a) ordina e promuove le attività del consiglio;
- b) propone il calendario delle riunioni;
- c) predispone l'ordine del giorno;
- d) vigila sull'attenzione delle decisioni prese.

**Art. 10** Il Segretario, a nome della presidenza:

- a) predispone le sedute e ne redige i verbali;
- b) invia le convocazioni e le comunicazioni;
- c) cura le notificazioni del lavoro svolto alla Comunità.

## RIUNIONI

**Art. 11** Il CPP si riunisce almeno quattro volte l'anno secondo un calendario preordinato all'inizio dell'anno pastorale. Può essere convocato in sessione straordinaria ogni qualvolta la presidenza lo ritenga opportuno o lo chieda un terzo dei membri. La convocazione e l'ordine del giorno devono essere recapitati almeno cinque giorni prima della sessione. Le sedute sono valide se almeno la metà più uno degli aventi diritto è presente. Per argomenti specifici, alle sedute del Consiglio possono essere invitati, senza diritto di voto, esperti o consulenti.

**Art. 12** Le riunioni iniziano con un momento di preghiera, ispirato alla Parola di Dio. Le sedute sono guidate da un moderatore, scelto tra i membri della presidenza. Oggetto della trattazione sono, di norma, solo gli argomenti previsti nell'ordine del giorno. Ogni consigliere è tenuto ad esprimere il suo parere con senso di responsabilità e ecclesialità, dopo aver approfondito i temi all'ordine del giorno. È auspicabile che la trattazione e la discussione, attraverso un dialogo franco e rispettoso, porti a maturare conclusioni che ottengano un consenso possibilmente unanime. Per verificare gli orientamenti, può essere richiesto il voto. Le votazioni riguardanti persone si fanno a scheda segreta, la maggioranza richiesta per elezioni è quella semplice (metà più uno dei voti dei presenti). Non sono ammesse deleghe.

**Art. 13** Proprio per il fatto che il Consiglio è un organo consultivo, anche se non deliberativo, il parroco e gli organismi parrocchiali sono tenuti a chiedere il parere circa le questioni più importanti e non possono, senza una ragione prevalente, discostarsene.

**Art. 14** La comunità Parrocchiale deve essere informata sulle attività e le scelte operate dal Consiglio. Un'assemblea Parrocchiale, da convocare almeno una volta all'anno, si presta, oltre che per informare la comunità, anche per individuarne meglio i problemi e raccoglierne le istanze.

## COMMISSIONI

**Art. 15** Allo scopo di studiare, promuovere e coordinare iniziative pastorali del settore, il CPP può istituire commissioni formate da membri del Consiglio e/o rappresentanti di ministeri od organismi qualificati. Le commissioni vengono designate dal Consiglio e fanno riferimento alla presidenza che ne nomina i responsabili. È raccomandata la

costituzione di almeno tre commissioni, rispettivamente per l'annuncio, la celebrazione, la testimonianza della carità, con elementi che sono attivi in questi settori (cfr. art. 3).

#### DURATA

**Art. 16** Il CPP dura in carica cinque anni e permane anche con l'avvicendamento del parroco. Viene rinnovato alla data stabilita dall'Ordinario diocesano, contemporaneo a tutti gli altri Consigli parrocchiali della Diocesi. I consiglieri che durante il mandato rinunciano, o sono impossibilitati a continuare o comunque decadono dall'incarico, vengono sostituiti da persone designate da coloro che rappresentavano o, se eletti, dai primi nella graduatoria dei voti.

A norma del can. 5362 il presente Statuto è stato approvato da Mons. Vescovo con la disposizione che venga assunto, con gli adattamenti del caso, da tutti i Consigli parrocchiali della Diocesi.

# **STATUTO**

## **del CONSIGLIO PARROCCHIALE AFFARI ECONOMICI**

### **Art. 1** NATURA

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici della Parrocchia (CPAE), costituito dal Parroco in attuazione al can. 537 del Codice di Diritto Canonico, è l'organo di partecipazione dei fedeli alla gestione economica della Parrocchia.

### **Art. 2** FINI

Il CPAE ha i seguenti scopi:

- coadiuvare il Parroco nel predisporre il bilancio preventivo della Parrocchia, elencando le voci di spesa prevedibili per i vari settori di attività e individuando i relativi mezzi di copertura;
- approvare alla fine di ciascun esercizio, previo esame dei libri contabili e della relativa documentazione, il rendiconto consuntivo;
- verificare, per quanto attiene gli aspetti economici, l'applicazione della convenzione prevista dal can. 520, 2, per le Parrocchie affidate ai Religiosi;
- esprimere il parere sugli atti di straordinaria amministrazione;
- curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della Parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia Vescovile di Viterbo (can. 1284, par. 2, n. 9) e l'ordinaria archiviazione delle copie negli uffici parrocchiali.

### **Art. 3** COMPOSIZIONE

Il CPAE è composto dal Parroco, che di diritto ne è il Presidente, dai Vicari parrocchiali e da almeno tre fedeli laici, nominati dal Parroco, sentito il parere del Consiglio Pastorale o, in sua mancanza, di persone mature e prudenti; i Consiglieri devono essere eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nella vita Parrocchiale, capaci di valutare le scelte economiche con lo spirito ecclesiale e possibilmente esperti in diritto o in economia. I loro nominativi devono essere comunicati alla Curia Vescovile di Viterbo almeno quindici giorni prima del loro insediamento.

I membri del CPAE durano in carica tre anni e il loro mandato può essere rinnovato.

Per la durata del loro mandato i Consiglieri non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi, riconosciuti a giudizio insindacabile della Curia Vescovile di Viterbo.

### **Art. 4** INCOMPATIBILITÀ

Non possono essere nominati membri del CPAE i congiunti del Parroco fino al quarto grado di consanguineità o affinità e quanti hanno in essere rapporti economici con la Parrocchia.

### **Art. 5** COMPITI DEL PRESIDENTE

Spetta al Presidente:

- la convocazione e la presidenza del CPAE;
- la fissazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione;

- la presidenza delle riunioni;
- la designazione del Segretario.

#### **Art. 6** I COMPITI DEL CONSIGLIO

Il CPAE ha funzione consultiva, non deliberativa. In esso tuttavia si esprime la collaborazione responsabile dei fedeli nella gestione amministrativa della Parrocchia in conformità al can. 212, § 3.

Il Parroco ne ricercherà e ascolterà attentamente il parere, e non se ne discosterà se non per gravi motivi, e ne userà ordinariamente come valido strumento per l'amministrazione della Parrocchia.

Ferma restando, in ogni caso, la legale rappresentanza della Parrocchia che in tutti i negozi giuridici spetta esclusivamente al Parroco, il quale è amministratore di tutti i beni parrocchiali a norma del can. 532.

#### **Art. 7** RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il CPAE si riunisce almeno una volta al quadrimestre, nonché ogni volta che il Parroco lo ritenga opportuno, o che ne sia fatta a quest'ultimo richiesta da almeno due membri del Consiglio.

Alle riunioni del CPAE potranno partecipare, ove necessario, su invito del Presidente, anche persone in qualità di esperti.

Ogni Consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportuno fare.

#### **Art. 8** VACANZA DI SEGGI NEL CONSIGLIO

Nei casi di morte, di dimissioni, di revoca o di permanente invalidità di uno o più membri del CPAE, il Parroco provvede, entro quindici giorni, a nominare i sostituti, dandone preventiva comunicazione alla Curia. I Consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio stesso e possono essere confermati alla successiva scadenza.

#### **Art. 9** ESERCIZIO

L'esercizio finanziario della Parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ciascun esercizio, e comunque entro il 31 marzo successivo, il bilancio consuntivo, debitamente firmato dai membri del Consiglio, sarà sottoposto dal Parroco alla Curia Vescovile di Viterbo.

#### **Art. 10** INFORMAZIONI ALLA COMUNITÀ PARROCCHIALE

Il CPAE presenta annualmente al Consiglio Pastorale Parrocchiale il rendiconto sull'utilizzazione delle offerte ricevute dai fedeli (can. 1287), indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del Clero Parrocchiale.

#### **Art. 11** VALIDITÀ DELLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri. I verbali del Consiglio, redatti su apposito registro, devono portare la

sottoscrizione del Parroco e del Segretario del Consiglio stesso e debbono essere approvati nella seduta successiva.

**Art. 12** RINVIO A NORME GENERALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, si applicheranno le norme del Diritto Canonico.

# REGOLAMENTO

## per le ASSOCIAZIONI DEI FEDELI

(Previste e disciplinate dal Libro II - Titolo V del Codice di Diritto Canonico)

### FINALITÀ

**Art. 1** La ..... è una associazione pubblica canonica di fedeli retta in conformità dei cann. 312-320 del vigente Codice di Diritto Canonico.

**Art. 2** Il presente regolamento contiene norme della ..... costituita presumibilmente intorno al .....  
In virtù delle vigenti disposizioni di legge la ..... è ente ecclesiastico riconosciuto e iscritto al n. .... in data ..... del Registro delle persone giuridiche presso il tribunale di .....

**Art. 3** La ..... si propone quale fine:

a) principale: culto a Dio, a nostro Signore Gesù Cristo, allo Spirito Santo, alla Madonna ed ai Santi, secondo le leggi della Chiesa;

b) specifico: la formazione sociale e cristiana di confratelli e consorelle attraverso la realizzazione di un centro in grado di promuovere attività di carattere formativo, spirituale, assistenziale, culturale e sportivo.

Collabora con il Vescovo, il Parroco e l'Assistente ecclesiastico alla realizzazione dei piani di azione pastorale.

### DEGLI ASSOCIATI

**Art. 4** Coloro che intendono iscriversi alla ..... quali confratelli o consorelle, devono produrre una domanda redatta su apposito modello fornito dall'ente, diretta al Priore.

Per i minori di 18 anni la domanda va controfirmata da uno dei genitori.

La domanda viene esaminata dal Consiglio di Amministrazione con l'intervento dell'Assistente ecclesiastico.

Resta nella piena ed esclusiva facoltà del Consiglio di Amministrazione la decisione sull'ammissione dell'aspirante.

Coloro che sono stati ammessi nella ..... inizieranno un periodo di noviziato, al termine del quale, sentito il parere dell'Assistente ecclesiastico, saranno ammessi alla professione che avrà la durata di un anno.

Decorso l'anno il Consiglio di Amministrazione decide definitivamente entro 30 giorni sulla domanda di ammissione.

**Art. 5** Con l'accettazione il maggiorenne acquista lo stato di associato ed il libero esercizio dei diritti conseguenti, ufficializzati con l'investitura; per il minorenni, invece, l'accettazione comporta la qualifica di associato, ma l'esercizio dei diritti correlativi si acquista al compimento del 18° anno di età.

**Art. 6** Possono far parte della ..... i fedeli battezzati di ambo i sessi che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età.  
Gli iscritti devono essere:

- a) persone di provata fedeltà alla Chiesa ed al suo Magistero (Papa e Vescovo);
- b) Cristiani praticanti;
- c) cittadini e cristiani di buon esempio e dalla moralità ineccepibile.

Tutti gli associati sono tenuti a dare testimonianza di vita cristiana, partecipando:

- a) alle funzioni religiose annuali;
- b) alla Santa Messa, la Domenica e le feste di precetto;
- c) ai Sacramenti;
- d) ai Novenari;
- e) alle Santissime Quarantore;
- f) alle Processioni;
- g) alle principali feste liturgiche quali il Natale, la Settimana Santa, la Domenica delle Palme, Pasqua, Pentecoste, il Corpus Domini, Maria Santissima, il Santo Patrono e festività del titolare.

**Art. 7** Non sarà validamente accolto:

- chi si é allontanato dalla comunione ecclesiastica;
- chi sia incorso nella scomunica;
- chi sia stato espulso da altre associazioni cristiane;
- chi conduce una vita difforme dalla morale cristiana.

**Art. 8** La quota di iscrizione e la retta annuale vengono fissate, per ogni triennio, dal Consiglio di Amministrazione.

La quota di iscrizione deve essere versata all'atto di ammissione alla .....; quella di adesione annuale deve essere versata entro il 31 gennaio dell'anno cui si riferisce il versamento.

**Art. 9** Il mancato versamento delle quote, come innanzi indicato, comporta la decadenza dell'associato dalla qualifica di iscritto, con tutte le conseguenze.

L'iscritto che desse cattivo esempio con una condotta che menomi la sua dignità di uomo e di cristiano o rechi disonore all'Ente, e che, dopo richiamo non si ravvedesse, sarà espulso. Potrà essere riammesso solo quando avrà dato prova di essersi ravveduto ed a giudizio insindacabile del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Assistente ecclesiastico.

**Art. 11** Il confratello o la consorella inosservante dei propri doveri, o che si sia allontanato dalla comunione con la Chiesa o che sia causa di disturbo o intralcio nella vita della ..... o che si sia reso moroso incorre nella sospensione, e nei casi gravi, nell'espulsione.

La decisione di sospensione o di espulsione spetta al Consiglio di Amministrazione della ..... e deve essere comunicata entro 15 alla Curia Diocesana.

Resta salvo il diritto di ricorso all'Ordinario Diocesano entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione dei provvedimenti.

L'espulso perde ogni diritto di ordine spirituale e temporale e, se concessionario di loculo, ha l'obbligo di restituirlo, se non ancora utilizzato, dovendosi ritenere decaduto di diritto dalla relativa concessione.

L'espulso non può più appartenere ad altra associazione di fedeli.

Art. 12 Il confratello e la consorella:

a) si accosta con frequenza ai sacramenti della Confessione e Comunione, almeno per il precetto pasquale e in occasione della festa del Santo Titolare della .....

b) nutre sincera devozione verso il titolare della ..... o del suo patrono;

c) presta obbedienza alle direttive del Vescovo, del proprio Parroco, dell'Assistente ecclesiastico, del Consiglio di Amministrazione;

d) frequenta la catechesi Parrocchiale e quella specifica della ..... che deve essere almeno mensile;

e) si impegna, secondo le proprie attitudini e capacità, nell'esercizio della carità verso i bisognosi della comunità;

f) prende parte alle particolari celebrazioni liturgiche nella chiesa della ..... in onore del Titolare o del Santo Patrono e alle processioni ordinarie e straordinarie, indossando l'abito proprio della ..... o il relativo segno di distinzione.

Alle processioni il Presidente e ciascun membro partecipano con le insegne proprie del grado.

Se maggiorenne ha diritto:

a) di partecipare con voce attiva alle assemblee;

b) di accedere alle cariche sociali.

# Bozza

## STATUTO DI UNA CONFRATERNITA

CONFRATERNITA DI \_\_\_\_\_

### STATUTO

**Art. 1** La Confraternita ....., avente sede in ....., è un'associazione pubblica di fedeli eretta dal Vescovo di Viterbo, in data .....

Essa è un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto in quanto ha fine di culto riconosciuto con decreto del ..... in data ed è iscritta al n. .... nel registro delle persone giuridiche del Tribunale di Viterbo

**Art. 2** La Confraternita ha come fini principali la santificazione dei confratelli, l'esercizio del culto pubblico e la promozione di opere di carità fraterna.

Per realizzare tali fini la Confraternita si propone in particolare di:

a) vivere come aggregazione ecclesiale che aiuta i confratelli a realizzare pienamente la propria vocazione cristiana mediante un'intensa vita spirituale e un'efficace attività apostolica;

b) promuovere iniziative per la formazione permanente dei soci in campo religioso;

c) dare incremento alle manifestazioni del culto pubblico e della pietà popolare, soprattutto nelle feste tradizionali;

d) favorire l'unione fraterna di persone aventi un vincolo di comune origine, di categoria o di lavoro, in modo di poter assumere un impegno nell'apostolato di ambiente;

e) promuovere iniziative di carattere educativo, culturale, di assistenza e di accoglienza in forme varie, sempre in spirito di carità fraterna e tenendo conto delle necessità locali e del progetto pastorale diocesano.

La Confraternita può svolgere attività diverse da quelle di religione o di culto, a norma dell'art. 15 delle norme approvate con il Protocollo del 15 novembre 1984 tra l'Italia e la Santa Sede.

**Art. 3** La Confraternita è sottoposta, a norma del diritto canonico, alla giurisdizione dell'Ordinario della Diocesi di Viterbo. Essa promuove rapporti di fraternità e collaborazione con le altre associazioni di fedeli e con gli organismi ecclesiali della Diocesi.

**Art. 4** Possono far parte della Confraternita come confratelli i fedeli di maggiore età che si propongono di perseguire i fini della medesima e si impegnano a rispettarne lo statuto. Sono soci aggregati coloro che in qualsiasi modo partecipano alle attività della confraternita.

- Art. 5** L'ammissione dei soci effettivi è deliberata dal Consiglio Direttivo, previa domanda dell'interessato con la commendatizia di un confratello, dopo un periodo di prova stabilito dallo stesso Consiglio Direttivo.  
L'ammissione dei soci aggregati è deliberata dal Priore.
- Art. 6** I confratelli hanno il dovere di condurre esemplare vita cristiana, di partecipare alle attività apostoliche della Confraternita, di pagare la quota annuale di iscrizione e di tenere un comportamento corretto sotto ogni aspetto che non contrasti con le finalità della Confraternita. La vita cristiana e l'impegno apostolico sono alimentati dalla lettura della Sacra Scrittura, dalla celebrazione della Liturgia delle Ore o dalla recita del Rosario, dalla partecipazione frequente ai sacramenti dell'Eucarestia e della Riconciliazione.
- Art. 7** I soci cessano di appartenere alla Confraternita:
- a) per dimissione volontaria. I confratelli si considerano implicitamente dimissionari in caso di assenza continuata per un anno e mancato pagamento della quota annuale;
  - b) per dimissione deliberata dal Consiglio Direttivo. Il socio dimesso può ricorrere contro la delibera di dimissione all'Ordinario diocesano.
- Art. 8** Gli organi della Confraternita sono: l'Assemblea, il Consiglio Direttivo, il Priore.  
Gli ufficiali della Confraternita sono: il Vice Priore, il Segretario, il Provveditore, il Camerlengo.
- Art. 9** L'Assemblea, composta di tutti i confratelli soci effettivi, è il supremo organo deliberativo della Confraternita. Essa è convocata ordinariamente dal Priore una volta l'anno per verificare l'andamento della vita della Confraternita, approvare la relazione del Priore e il rendiconto economico, esaminare le linee direttive proposte dal Consiglio e approvare le norme regolamentari.  
L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria su richiesta del Consiglio Direttivo, di un decimo dei confratelli o dell'Ordinario diocesano.  
La convocazione deve essere fatta a mezzo avviso con indicazione dell'ordine del giorno affisso nella sede almeno dieci giorni prima della data fissata.  
Ogni confratello può essere latore di non più di due deleghe di altri confratelli.  
L'Assemblea è valida, in prima convocazione, con la presenza di persona o per delega di almeno la metà dei confratelli; in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei confratelli presenti o rappresentati.
- Art. 10** Il Consiglio Direttivo è composto dal Priore e dai quattro ufficiali della Confraternita, tutti eletti dall'Assemblea per un triennio. Venendo a mancare uno degli ufficiali, il Consiglio stesso elegge un supplente che resta in carica fino al termine del triennio.
- Art. 11** Il Priore dirige la Confraternita nel rispetto dello statuto, ne ha la rappresentanza legale e provvede all'ordinaria amministrazione.  
Il Priore eletto inizia l'esercizio del suo ufficio dopo la conferma dall'Ordinario diocesano. Il Priore può essere rimosso dall'ufficio con decreto dell'Ordinario diocesano in presenza delle cause previste dalle disposizioni canoniche.

- Art. 12** Il Vice Priore collabora con il Priore e lo sostituisce in caso di assenza. Venendo a mancare per qualsiasi causa il Priore, il Vice Priore assume le sue funzioni fino al termine del triennio.  
Il Segretario redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio e conserva il libro dei soci; e dei verbali.  
Il Provveditore cura la sede e i beni della Confraternita.  
Il Camerlengo ha l'amministrazione contabile e prepara il rendiconto annuale.
- Art. 13** Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente ogni tre mesi per deliberare su qualsiasi punto relativo alla vita della Confraternita che non sia di competenza dell'Assemblea.  
Il Consiglio Direttivo delibera gli atti di straordinaria amministrazione. Gli atti di straordinaria amministrazione previsti dal codice di diritto canonico, integrato dalle delibere della Conferenza Episcopale Italiana e dal decreto dato dal Vescovo diocesano ai sensi del can. 1281, devono essere autorizzati dalla competente autorità ecclesiastica.  
Occorre inoltre la licenza della Santa Sede per gli atti il cui valore superi la somma massima fissata dalla C.E.I o aventi per oggetto beni di valore storico o artistico o donati alla chiesa ex voto.
- Art. 14** Il Cappellano, nominato dall'Ordinario diocesano a sua discrezione, ha la cura pastorale dei confratelli ed è responsabile delle celebrazioni liturgiche. Egli partecipa con voto consultivo al Consiglio Direttivo e all'Assemblea.
- Art. 15** Il patrimonio della Confraternita è costituito dalle quote annuali dei soci, dal ricavato di eventuali attività associative e da eventuali oblazioni o contributi di soci o di terzi. L'amministrazione del patrimonio è regolata dai canoni del libro quinto del codice di diritto canonico.  
La Confraternita non ha fine di lucro. Tutte le prestazioni dei confratelli nei confronti della Confraternita sono gratuite. È vietato distribuire ai confratelli anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi riserve o capitale durante la vita della Confraternita. Il rendiconto economico e finanziario deve essere approvato ogni anno dall'Assemblea e presentato all'Ordinario diocesano. La quota o contributo associativo è intransmissibile e non rivalutabile.
- Art. 16** La Confraternita si estingue se viene legittimamente soppressa dal Vescovo diocesano o se ha cessato di agire per lo spazio di cento anni.  
In caso di estinzione della Confraternita il suo patrimonio, sarà devoluto ad altro ente ecclesiastico civilmente riconosciuto indicato dal Vescovo diocesano, seguendo la procedura prevista dall'art.20 delle nonne approvate con il Protocollo del 15 novembre 1984 tra l'Italia e la Santa Sede.
- Art. 17** In presenza di speciali circostanze, ove gravi ragioni lo richiedano, il Vescovo della Diocesi di Viterbo può nominare, ai sensi del can. 318, § 1 del codice di Diritto Canonico, un commissario che in suo nome diriga e rappresenti temporaneamente la Confraternita, in sostituzione degli organi statuari, con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.
- Art. 18** Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme del diritto canonico e le leggi italiane in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.