

*Michele Seccia*  
Vescovo di Teramo-Atri  
*Teramo*

**N. 062 / 2009**

**Decreto di determinazione degli atti di straordinaria amministrazione  
per le persone giuridiche soggette al Vescovo diocesano (cfr can. 1281 § 2)**

Visto il can. 1281 § 2 del codice di diritto canonico;

visti i cann. 1291 e 1295, relativi, rispettivamente, alle alienazioni e ai negozi che possono peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche, nonché il can. 1297, relativo alle locazioni, con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n. 38 della Conferenza Episcopale Italiana; sentito il parere del consiglio diocesano per gli affari economici in data 1° giugno 2009; con il presente

**DECRETO**

stabilisco che sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione, per le persone giuridiche a me soggette:

1. l'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
2. l'alienazione di beni mobili di valore superiore a un quinto della somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana per gli atti di cui al can. 1291 § 1;
3. ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio, quali, ad esempio, la concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fideiussione;
4. l'acquisto a titolo oneroso di immobili;
5. la mutazione della destinazione d'uso di immobili;
6. l'accettazione di donazioni, eredità e legati;

7. la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;

8. l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore;

9. ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;

10. l'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;

11. la costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo;

12. la costituzione di un ramo di attività ONLUS;

13. la contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di credito, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche;

14. la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato;

15. l'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;

16. l'introduzione, di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;

17. per le parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona non facente parte del clero parrocchiale.

Per porre validamente quanto sopra specificato, è necessaria l'autorizzazione scritta dell'Ordinario del luogo.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato il parere del consiglio per gli affari economici dell'ente.

All'Istituto diocesano per il sostentamento del clero si applicano esclusivamente i summenzionati nn. 1, 10, 11, 12, 15 e 16. Qualora il valore del bene oggetto della disposizione o il valore per il quale l'Istituto si espone fosse superiore alla somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292 § 1, si applicano anche i nn. 3, 4, 7, 8, 13, e il n. 6, limitatamente alle ipotesi in cui gli atti a titolo gratuito siano gravati da condizioni od oneri.

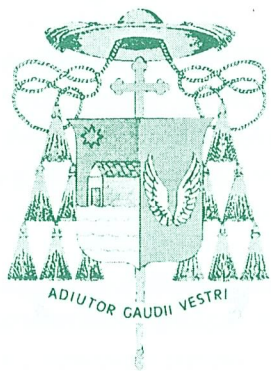
*Teramo 30 settembre 2009*



*Michele Seccia*

+ Michele Seccia  
Vescovo

Il Cancelliere Vescovile  
*[Signature]*



*Michele Seccia*  
Vescovo di Teramo-Atri  
*Teramo*

Decreto n. 61/09

**DIOCESI DI TERAMO – ATRI**

**ISTRUZIONE DIOCESANA IN MATERIA AMMINISTRATIVA**

**DECRETO**

- Vista l'Istruzione in materia amministrativa approvata dalla 54° Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana del 2005
- Considerata la necessità di dotare la Diocesi di uno strumento chiaro in materia amministrativa
- Tenuto presente le indicazioni degli Uffici Competenti della CEI
- Visto l'Art. 18 dello statuto della CEI

**promulgo**

*L'Istruzione diocesana in materia amministrativa nel testo allegato al presente decreto e ne dispongo la pubblicazione nel "Bollettino Diocesano".*

*Alle determinazioni contenute nell'Istruzione, ogni Parrocchia ed Ente Ecclesiastico diocesano civilmente riconosciuto, si atterrà in vista dell'unità e del bene comune.*

*Teramo 30 settembre 2009*



*Michele Seccia*  
+ Michele Seccia  
Vescovo

*Il Cancelliere Vescovile*  
*Antonio Liono*

DIOCESI DI TERAMO-ATRI

ISTRUZIONE DIOCESANA IN MATERIA AMMINISTRATIVA

Ai Parroci, Amministratori Parrocchiali, Membri dei Consigli Parrocchiali Affari Economici, Membri dei Consigli di Fondazioni, Associazioni, Confraternite.

PRESENTAZIONE E MOTIVAZIONI DELLA ISTRUZIONE

Il Vicario Episcopale per gli AA.EE. sottopone alla Vostra attenzione e alla Vostra riflessione le seguenti Istruzioni Diocesane in materia amministrativa che ritiene sia suo dovere di amministratore del patrimonio di fede e di generosità che i fedeli, sacerdoti e laici delle passate generazioni, con non pochi sacrifici hanno lasciato alla Chiesa non venga disperso e dissipato per incuria, superficialità e trascuratezza da parte nostra.

Nella nostra Diocesi sono presenti 187 Parrocchie civilmente riconosciute più altri Enti Ecclesiastici civilmente riconosciuti, Fondazioni, Confraternite, Associazioni (vedi Annuario della Diocesi di Teramo-Atri). I beni immobili e mobili amministrati da questi Enti sono notevoli sia di numero che di interesse storico, artistico, culturale, sociale, (solo le chiese sono circa di 500 più le canoniche, le pertinenze, immobili per le attività pastorali e culturali, case coloniche, terreni agricoli, ecc).

L'evento sismico di aprile ha procurato al patrimonio edilizio (chiese, case canoniche e strutture pastorali) della Diocesi molti danni, ma ha anche messo in evidenza il fatto che moltissime strutture versavano già in pessime condizioni, non a causa del terremoto, ma perché, per anni, non è stata fatta nessuna manutenzione ordinaria (impianti tecnici, tinteggiature, riparazioni, ecc.) e, tantomeno, straordinaria. Questa trascuratezza e, in non pochi casi, totale abbandono, ha determinato che il degrado è arrivato ad un livello tale che molti edifici sono praticamente inutilizzabili e pericolosi per l'incolumità pubblica. In tale situazione gli interventi per ridare agibilità e decoro agli immobili diventano estremamente costosi e quindi è praticamente impossibile far fronte alle spese vista la situazione economica in cui versano sia le parrocchie, sia la Diocesi, sia gli Enti Pubblici Locali e Statali. È altresì necessario che i fedeli laici, come disposto dal C.J.C. e dai Documenti e Decreti della CEI, siano sempre più resi partecipi e responsabili della gestione pastorale ed economica delle parrocchie.

Un altro problema che sempre più spesso sta emergendo nella nostra Diocesi è quello relativo alle proprietà di terreni e fabbricati rurali. Molte parrocchie e Confraternite hanno terreni agricoli coltivabili o boschivi che sono abbandonati o sono dati a persone senza nessun atto che comprovi l'affitto o il comodato d'uso perché i Parroci o gli Amministratori parrocchiali si disinteressano totalmente per non avere problemi o incombenze di tipo amministrativo; questa situazione comporta che coloro che ne hanno il possesso o se ne sono abusivamente appropriati rivendichino il diritto di proprietà di fronte alla legge esercitando il diritto di usucapione; in questo modo molte parrocchie e Confraternite hanno perso beni di proprietà lasciati in eredità dai benefattori con evidente danno patrimoniale e morale.

Inoltre sta accadendo sempre più spesso che i Legali Rappresentanti degli Enti amministrati, facciano richiesta al Vescovo di autorizzazioni alla vendita di terreni o immobili, sia per far fronte a spese ordinarie sia per togliersi le incombenze di manutenzione e altro, tutto questo senza coinvolgere le comunità e gli organi competenti dell'Ente o della Parrocchia creando sempre più frequenti divisioni ed equivoci tra Parroci e Uffici di Curia e tra Parroci e fedeli della Comunità.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, si ritiene doveroso e utile emanare la seguente istruzione per una corretta, trasparente e proficua gestione amministrativa degli Enti Diocesani, fermo restando le disposizioni, le istruzioni, i decreti in materia amministrativa del C.J.C. e della CEI di cui è emanazione.

- 1) In ogni Parrocchia sia costituito il Consiglio Parrocchiale Affari Economici (CPAE) secondo quanto disposto dai canoni 492;1280; 537 del CJC e i nn. 30;105;106;113 del Documento CEI "Istruzione in materia amministrativa 2005" (IMA).
- 2) I nominativi dei componenti il CPAE devono essere comunicati all'Ufficio Amministrativo Diocesano.
- 3) Dove più Parrocchie, per l'esiguità di fedeli, sono affidate allo stesso Parroco o Amministratore parrocchiale, si costituisca un unico CPAE che amministri l'intera zona pastorale.
- 4) Il bilancio annuale da presentare agli Uffici Competenti della Curia deve essere approvato e sottoscritto dai Membri del CPAE ( can.1284 § 3).
- 5) I Legali rappresentanti degli Enti Ecclesiastici curino con costante attenzione la manutenzione ordinaria degli edifici di culto e rispettive pertinenze con la diligenza di un buon padre di famiglia ( can. 1284 §1§2 ); nel bilancio annuale parrocchiale sia destinata ogni anno un'adeguata somma per tale voce e venga anche creato un fondo annuale di garanzia per eventuali imprevisti e interventi straordinari.
- 6) La parrocchia è una persona giuridica canonica pubblica, i suoi beni sono considerati « beni ecclesiastici» ai sensi del canone 1257; in forza di tale qualifica devono essere utilizzati per le finalità indicate dal canone 1254 § 2 e di essi deve essere redatto e aggiornato l'inventario.
- 7) Nell'archivio della parrocchia deve anche essere custodito l'inventario dei beni compilato all'inizio dell'incarico del parroco o dell'amministratore parrocchiale secondo quanto dispone il can. 1283, 2°: " Sia accuratamente redatto un dettagliato inventario [...] dei beni immobili, dei beni mobili sia preziosi sia comunque riguardanti i beni culturali, e delle altre cose, con la loro descrizione e la stima, e sia rivisto dopo la redazione". Copia dell'inventario va conservata anche nell'archivio della Curia e le due copie vanno aggiornate annotando le eventuali modifiche subite dal patrimonio ( can. 1283, 3°).
- 8) La parrocchia deve disporre con precisione della situazione giuridica degli immobili, (fabbricati e terreni) di sua proprietà, custodendo nell'archivio per ciascuno di essi i seguenti dati:
  - a) Decreto vescovile di costituzione della parrocchia.
  - b) L'esatta e aggiornata identificazione catastale, sulla base di certificazione rilasciata dall'Agenzia del territorio.
  - c) I documenti che attestano il titolo giuridico di proprietà ( donazione, eredità, legato, compravendita, ecc.).
  - d) Il documento che attesta la presenza di un eventuale onere o modo (soprattutto se stabiliti dal donante o dal testatore).
  - e) I certificati urbanistici ( licenza, concessione edilizia, DIA, documentazione dell'avvenuto condono, certificato di destinazione urbanistica).
  - f) Le attestazioni relative alla sicurezza delle strutture ( prescrizioni antincendio e di sicurezza, certificazione energetica, esecuzione degli impianti a regola d'arte).
  - g) I documenti relativi all'abitabilità e/o all'agibilità.
  - h) Un'apposita scheda che descriva lo stato di conservazione, gli interventi di manutenzione effettuati nonché quelli già programmati.
  - i) I Parroci e Amministratori parrocchiali di nuova nomina abbiano cura di espletare agli adempimenti fiscali (Ufficio entrate entro trenta giorni dalla nomina e Prefettura).
- 9) Il parroco, terminato l'incarico o per trasferimento o per rinuncia, è tenuto a consegnare la proprio successore ( il nuovo parroco o l'amministratore parrocchiale) una situazione amministrativa ordinata. In tal senso con l'aiuto e la vigilanza dei competenti uffici di curia deve provvedere a:
  - a. Consegnare i libri contabili della parrocchia correttamente aggiornati e con la relativa documentazione.
  - b. Consegnare, dopo averlo aggiornato, l'inventario dei beni ricevuti all'inizio del proprio incarico (cfr. can. 1283 §§ 2 e 3).
  - c. Dare tutte le informazioni necessarie circa le operazioni in corso e tutto ciò che riguarda l'amministrazione della parrocchia.
  - d. I Parroci, gli Amministratori Parrocchiali e i Legali Rappresentanti degli Enti che subentrano nell'incarico per nomina e/o per trasferimento, abbiano cura subito dopo

l'insediamento ufficiale, di espletare in accordo con i competenti uffici di Curia, gli obblighi di legge previsti dall'ordinamento fiscale e legislativo dello Stato ( Ufficio Entrate e Prefettura) inerenti la rappresentanza legale.

Se il successore è solo amministratore parrocchiale deve agire nei confronti dei beni della parrocchia secondo i limiti indicati dal canone 540: «§ 2. All'amministratore parrocchiale non è lecito compiere nulla che rechi pregiudizio ai diritti del parroco o che possa essere di danno ai beni parrocchiali.§ 3. al termine del suo incarico, l'amministratore parrocchiale presenti al parroco il rendiconto».

- 10) Tutte le richieste fatte al Vescovo per l'autorizzazione di alienazione o acquisizione di beni immobili e mobili, di affitti o comodato d'uso di locali o terreni di proprietà dell'Ente, devono avere il parere scritto e sottoscritto del CPAE; inoltre ogni acquisizione di beni deve essere garantita dalle entrate ordinarie della parrocchia non solo per l'acquisizione, ma anche per il mantenimento nel tempo. Qualora per l'acquisizione di un bene bisogna fare ricorso a entrate straordinarie ( raccolta fondi straordinaria presso i fedeli, richieste a Istituzioni Pubbliche e/o private, ecc.) queste siano realistiche e non ipotetiche e vengano documentate per iscritto.
- 11) Per agevolare i Legali rappresentanti e i Membri dei Consigli amministrativi degli Enti Ecclesiastici Diocesani civilmente riconosciuti, per tutte le altre incombenze giuridiche - amministrative non comprese nella presente Istruzione, ci si deve attenere alla "Istruzione in materia amministrativa"(IMA) approvata dalla 54° Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana e promulgata con Decreto della CEI in data 1° settembre 2005.

Teramo 25 settembre 2009

Il Vicario Episcopale per gli Affari Economici  
*Sac. Vinicio Di Donato*