

# **CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI**

## **REGOLAMENTO**

### **1. Natura**

**1.1.** Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (CPAE), che deve esser costituito dal parroco in attuazione del can. 537 del *Codice di Diritto Canonico*, è l'organismo ecclesiale di partecipazione e corresponsabilità dei fedeli che affianca il parroco nelle scelte economiche e di amministrazione delle strutture per garantire una migliore e corretta gestione comunitaria dei beni della parrocchia.

**1.2.** Il CPAE è distinto dal Consiglio Pastorale Parrocchiale (CPP) ed esercita la propria competenza secondo le norme del diritto universale e particolare e del presente *Regolamento*. Infatti, mentre il CPP affronta la conduzione pastorale globale della parrocchia, il CPAE ha il compito di individuare e mettere in opera gli strumenti e le strutture di cui la pastorale parrocchiale necessita secondo il principio della *finalità pastorale dei beni temporali della Chiesa*.

**1.3.** Occorre pertanto che tra i due Consigli ci sia la massima collaborazione ed un ordinato coordinamento; per cui è stabilita la presenza di diritto di un consigliere del CPAE nel CPP. *Sarebbe anche opportuno*, a fronte di questioni maggiormente impegnative, prevedere una riunione congiunta dei due Consigli.

### **2. Finalità**

**2.1.** Scopo specifico del CPAE è di coadiuvare il parroco con il proprio parere e con la propria opera nell'amministrazione della parrocchia (cfr. can. 1280), tenendo conto, pur nel pieno rispetto di eventuali intenzioni degli offerenti, dei fini principali dei beni ecclesiastici e cioè:

- l'esercizio del culto,
- le attività pastorali,
- l'azione caritativa,
- l'onesto e dignitoso sostentamento del Clero e delle persone in servizio parrocchiale.

### **3. Composizione e requisiti**

**3.1.** Il CPAE è composto dal Parroco, che di diritto ne è il Presidente, essendo il legale rappresentante della parrocchia a norma del can. 532, dai vicari parrocchiali e da almeno tre parrocchiani designati dal Parroco, sentito il parere del CPP. Il Consiglio nella sua prima seduta designa al suo interno il segretario. Un membro del Consiglio sia incaricato parrocchiale per il sostegno economico della Chiesa (cfr. IMA n. 105)

**3.2.** I consiglieri devono essere eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nella vita parrocchiale, godere buona stima tra i fedeli, capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale e pastorale, possibilmente esperti in materie giuridiche, economiche o tecniche.

**3.3.** Essi prestano il loro servizio gratuitamente.

**3.4.** Non possono far parte del CPAE i congiunti del parroco fino al quarto grado di consanguineità o affinità, e quanti hanno in essere rapporti economici con la parrocchia (cfr. can. 492 §3). È opportuno che non sia membro del CPAE chi fa parte della Pubblica Amministrazione.

**3.5.** Si considera dimissionario il consigliere che, senza alcuna giustificazione, manchi a tre sedute consecutive.

**3.6.** I membri nominati durano restano in carica cinque anni; possono essere riconfermati per altri due quinquenni consecutivi; i loro nominativi devono essere comunicati all'Ordinario diocesano.

**3.7.** Nel momento in cui l'Ufficio di Parroco è vacante, il CPAE decade. Spetterà al nuovo Parroco o all'Amministratore parrocchiale, preso possesso dell'Ufficio, confermare il CPAE o nominarne uno nuovo.

**3.8.** Nei casi di morte, dimissioni, revoca o permanente invalidità di uno o più membri del Consiglio, il Parroco provvede, entro quindici giorni, a nominare il sostituto. Questi resta in carica fino alla scadenza del mandato degli altri membri e può essere riconfermato.

#### **4. Competenze**

**4.1.** Visto quanto compete al parroco in qualità di amministratore (cfr. can. 1284), il CPAE ha il compito di:

a) studiare modi e proporre iniziative tendenti a formare nella comunità parrocchiale la mentalità di farsi carico nel contribuire alle necessità economiche della Parrocchia, della Chiesa diocesana e della Chiesa universale (cfr. cann. 222. 1260 – 1261. 1274 );

b) coadiuvare a redigere il preventivo annuale individuando le priorità di spesa con i relativi mezzi di copertura economica, con le voci prevedibili di entrata e di uscita per i vari ambiti;

c) collaborare alla cura, conservazione e manutenzione di edifici, attrezzature, mobili, arredi e di quanto appartiene alla parrocchia, usando particolare premura per il patrimonio artistico e storico, stilando un programma almeno quinquennale di manutenzione preventiva ordinaria e straordinaria (cfr. can. 1284 §3);

d) esaminare e dare il proprio parere su contratti, progetti, preventivi, piani di finanziamento e di impiego di capitali, sull'impiego di personale volontario o dipendente, avvalendosi dove necessario di competenti consulenti esterni;

e) vigilare che venga soddisfatto il giusto compenso del personale dipendente compresi gli obblighi assicurativi e previdenziali e gli altri obblighi legislativi e fiscali dell'ente parrocchia;

f) collaborare alla regolare tenuta dei registri contabili e della cassa parrocchiale, all'adempimento degli obblighi fiscali; a redigere in duplice copia i bilanci consuntivi annuali dell'amministrazione parrocchiale, da trasmettere alla Tesoreria dell'Ufficio Amministrativo Diocesano entro il mese di marzo di ogni anno, con contestuale versamento della quota stabilita di contribuzione alla Diocesi (cfr. can. 1284 §2, 8°).

**4.2.** Spetta al Presidente indire le convocazioni del Consiglio, presiedere le riunioni e concordare con il Segretario l'ordine del giorno.

Spetta al Segretario comunicare le convocazioni contenenti l'ordine del giorno e redigere il verbale di ogni seduta.

**4.3.** I membri hanno voto consultivo, non deliberativo. In esso tuttavia si esprime la collaborazione responsabile dei fedeli, richiesta dai canoni 127 e 212 § 3 del *Codice di Diritto Canonico*, per cui il parroco deve ricercarne e ascoltarne attentamente il parere da cui non può discostarsi, se non per seri motivi; egli è tenuto a servirsi di tale parere, ordinariamente, come valido strumento per l'amministrazione dei beni della parrocchia.

Il parere è obbligatorio, anche se non vincolante, per i bilanci annuali e per gli atti di straordinaria amministrazione (cfr. il Decreto arcivescovile sugli atti di straordinaria amministrazione).

**4.4.** Il CPAE deve presentare al CPP e alla comunità parrocchiale il rendiconto annuale delle entrate e delle uscite e le opportune iniziative per il reperimento delle risorse necessarie.

## **5. Riunioni del Consiglio**

**5.1.** Il CPAE si riunisce *almeno una volta al quadrimestre*, e ogni volta che il Parroco lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno metà dei consiglieri.

**5.2.** Alle riunioni del Consiglio potranno partecipare, ove opportuno, su invito del Presidente, anche altre persone in qualità di esperti.

**5.3.** Perché la riunione sia valida occorre la presenza della maggioranza semplice dei consiglieri. Ogni consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni ritenute opportune.

**5.4.** I verbali del Consiglio, anche se redatti in modo informatico, approvati nelle sedute successive, dovranno esser stampati e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, numerati e conservati nell'Archivio parrocchiale. Essi sono soggetti alla visita canonica a norma del *Codice di Diritto Canonico*.

**5.5.** L'esercizio finanziario della parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

---

VISTO, si approva il *Regolamento del Consiglio parrocchiale per gli affari economici*.

Dato in Torino, il giorno venti del mese di giugno - *solennità della Beata Vergine Maria Consolatrice* - dell'anno del Signore duemilaquindici.

**✠ Cesare Nosiglia**  
Arcivescovo Metropolita di Torino

**mons. Giacomo Maria Martrinacci**  
cancelliere arcivescovile