

## Il Consiglio Parrocchiale per la Gestione Economica (CPGE)

### Principi

1. Occorre fare riferimento ad un **principio fondamentale**: nella comunità cristiana anche l'economia e la gestione dei beni è parte integrante della pastorale, ne è strumento e condizione indispensabile; d'altra parte la gestione delle risorse della comunità cristiana ha delle esigenze e delle caratteristiche etiche e pastorali che non possono essere disattese e che neppure possono risultare alternative alle competenze professionali e tecniche. È necessario, a riguardo, riferirsi alla *Dottrina sociale della Chiesa*.

In questa ottica "pastorale" si intravede la possibilità di rispondere alle attese per un alleggerimento delle incombenze burocratico-amministrative dei presbiteri.

1. La comunità cristiana è un "**soggetto unitario**", dunque nella sua vita non si può disgiungere e separare l'aspetto più strettamente pastorale da quello economico e di gestione delle risorse. Pertanto i due organismi di comunione che accompagnano e sostengono la vita della comunità, il Consiglio Pastorale Parrocchiale (CPP) e il Consiglio Parrocchiale per la Gestione Economica (CPGE) - è assunta tale traduzione dell'espressione latina *Consilium a rebus æconomicis* (cann. 492; 537) - sono **entrambi necessari e devono camminare insieme** per il bene della comunità stessa.
2. L'aspetto economico e di gestione delle risorse riguarda e coinvolge tutti i livelli: quello rappresentato dalla **parrocchia-unità pastorale**, dal **vicariato** e dalla **diocesi**, secondo il principio della sussidiarietà orizzontale e verticale. Il buon funzionamento dei CPGE delle singole parrocchie è condizione necessaria e provvida per il vicariato e per la diocesi. Il testo che viene presentato fa riferimento al primo livello, quello parrocchiale; seguirà, in un secondo tempo, il livello vicariale e quello diocesano.

### **art. 1 La comunità parrocchiale e l'amministrazione economica**

«In ogni parrocchia vi sia il Consiglio per gli affari economici» a norma del can. 537 del Codice di Diritto canonico e della Conferenza Episcopale Italiana e della Conferenza Episcopale Triveneta e delle indicazioni diocesane. La comunità parrocchiale è soggetto unitario della pastorale, che si esprime attraverso la presenza e l'attività dei due organismi di comunione: il *Consiglio pastorale* e il *Consiglio per la gestione economica*. I due organismi sono distinti – ciascuno infatti persegue il proprio specifico fine - ma complementari nell'individuare e nel realizzare il bene della comunità stessa.

### **art. 2 Natura e finalità del CPGE**

2.1. Il CPGE, presieduto dal Parroco, è l'organismo di comunione a cui compete l'amministrazione di tutti i beni economici, patrimoniali e strutturali della comunità cristiana, in quanto sono espressione della sua storia e strumento per la sua azione pastorale.

2.2. Il CPGE, come tutti gli altri organismi di comunione della comunità cristiana, ha carattere consultivo. Questa qualifica, lungi dal ridurne il significato e la funzione dei Consiglieri chiama ciascuno «*non solamente a esprimere un parere tecnico, ma anche a condividere la responsabilità dell'intera vita della parrocchia mediante una corretta e proficua gestione dei suoi beni*» (IMA 105). La gestione economica della comunità infatti non può essere lasciata ad un'unica persona.

### **art. 3 Designazione e nomina**

3.1. Il CPGE viene costituito in ogni parrocchia a seguito del rinnovo del Consiglio pastorale nel periodo previsto e secondo le indicazioni emesse dalla Diocesi.

3.2. I candidati al CPGE vengono designati con votazione dal Consiglio pastorale parrocchiale all'inizio del suo mandato quinquennale, quando è già stata costituita la Presidenza del CPP. Nella votazione – che è segreta - ciascun membro del CPP esprime un nome di candidato al CPGE. La lista dei candidati votati dal CPP con l'ordine di preferenza viene affidata al parroco che unitamente al vicepresidente del CPP provvederà a contattare le persone a partire dalla più votata, verificando la loro disponibilità e la loro idoneità secondo i criteri previsti. Ottenuta la disponibilità viene costituito il CPGE. Il Parroco non vota il candidato come gli altri membri del CPP, perché a lui è riservato di poter scegliere uno dei componenti il CPGE. Le schede con cui si è votato non vanno custodite, ma va redatto e approvato il verbale con l'esito delle votazioni comprendente la lista dei candidati con numero di preferenze.

3.3. La scelta delle persone va fatta secondo i criteri formulati nelle indicazioni diocesane per il rinnovo dei CPP - siano persone aperte al cammino di fede, condividano la vita della comunità, abbiano compiuto 18 anni di età (cfr. *Statuto*, art. 1 e 5) - e considerando, in particolare, i loro titoli di competenza in ordine alla specifica azione pastorale a cui è chiamato il CPGE (cfr. qui art. 4.1).

3.4. La lista dei Consiglieri eletti dovrà essere presentata all'Ordinario diocesano e ottenerne l'approvazione. Il Consiglio entra in funzione dal momento dell'approvazione dell'Ordinario.

#### **art. 4 Composizione**

4.1. Il CPGE di ciascuna parrocchia o Unità Pastorale sarà composto normalmente da 5 Consiglieri. È necessario che tra i Consiglieri siano presenti competenze professionali diverse e complementari, secondo le possibilità e le esigenze della parrocchia. Il parroco può scegliere uno dei Consiglieri, secondo le esigenze locali.

4.2. Nella realizzazione di progetti e di lavori in parrocchia si deve evitare ogni forma di "conflitto di interesse" all'interno del CPGE.

4.3. Presidente di diritto del CPGE è il Parroco, in quanto "pastore proprio" (cfr. can. 515 § 1, 519) di una determinata comunità di fedeli; il parroco ne è responsabile non solo sotto il profilo sacramentale, liturgico, catechetico e caritativo, ma anche sotto il profilo amministrativo: ne è infatti il legale rappresentante (cfr. can. 532) e amministratore unico (cfr. can. 1279 § 1) nell'ordinamento canonico e in quello statale. Le modalità di esercizio di questi compiti da parte del Parroco sono tratteggiate all'art. 2.2.

4.4. Il Parroco presidente, consultati i consiglieri eletti, designa uno di loro a rappresentare il CPGE in CPP; inoltre può scegliere una persona, esterna al Consiglio, per svolgere il compito di segretario. Una volta costituito il CPGE, il Parroco può affidare a singoli Consiglieri deleghe particolari per facilitare l'azione del Consiglio stesso: per la contabilità, per la gestione del patrimonio, per i lavori edilizi, per i contatti con altri enti, per altro...; eventualmente anche per la segreteria, se non è stata scelta una persona esterna al Consiglio per svolgere tale compito.

#### **art. 5 Durata**

5.1. Il CPGE dura in carica 5 anni, come gli altri organismi della comunità. Il CPP può indicare come membri del CPGE persone che hanno già svolto un mandato. È possibile restare in carica solo per due mandati. Durante il suo mandato un Consigliere non può essere rimosso se non per gravi motivi. Espletato un secondo mandato i Consiglieri devono essere sostituiti. Ciascun Consigliere rimane in carica fino alla conclusione del mandato del Consiglio.

5.2. Si considera dimissionario un Consigliere che, senza alcuna giustificazione, resti assente a tre sedute consecutive.

5.3. Per la scelta di un sostituto occorre procedere secondo l'ordine della lista dei votati dal CPP e applicando le stesse modalità previste all'art. 3.2. Occorre, poi, procedere con l'approvazione dell'Ordinario.

#### **art. 6 Il CPGE delle Unità Pastorali**

6.1. Nelle Unità Pastorali per il CPGE si cercherà di seguire il criterio con cui vengono configurati i Consigli pastorali; fintantoché ciascuna parrocchia esprime il proprio Consiglio pastorale è bene che esprima anche il proprio CPGE. Se l'Unità Pastorale costituisce un solo Consiglio pastorale si cercherà anche di rendere sempre più unitaria l'azione dei CPGE. Questo permette una visione d'insieme nella gestione economica e dei beni strutturali dell'UP stessa. Il passaggio al CPGE unitario va, comunque, studiato e poi accompagnato nella realizzazione dai corrispondenti Organismi e Uffici diocesani.

#### **art. 7 Compiti del Consiglio**

7.1. Il CPGE, presieduto dal Parroco, è corresponsabile della gestione economica e strutturale della comunità. Per questo è necessario che i Consiglieri siano costantemente a conoscenza della situazione patrimoniale, del bilancio ordinario, dei progetti, degli impegni economici della comunità. Il CPGE approva il bilancio annuale. I Consiglieri, assieme al parroco, lo firmano. Se l'approvazione da parte del CPGE non avviene all'unanimità, ma solo per maggioranza, occorre che ne sia data comunicazione al CPP al momento in cui questo è chiamato ad approvarlo. Il bilancio annuale, quindi, va presentato al CPP per l'approvazione, dopo un'attenta presa di visione dei singoli capitoli, prima di presentarlo alla comunità. I Consiglieri, inoltre, assieme al parroco, firmano il rendiconto annuale da presentare all'Ufficio amministrativo della Diocesi.

7.2. È compito del CPGE tenere in ordine la contabilità, ordinaria e straordinaria della parrocchia, garantendo la correttezza della parrocchia stessa davanti alla normativa civile. La documentazione deve essere a disposizione dei Consiglieri per consultazione e verifica. La correttezza in ambito economico è una questione morale per la comunità cristiana.

7.3. Il CPGE, con la presidenza del Parroco, è l'unico organismo in parrocchia deputato ad amministrare tutti i beni e le attività economiche della parrocchia. Al CPGE deve fare riferimento ogni realtà e ogni iniziativa che, nell'ambito della parrocchia, comportino attività economiche (ad esempio: scuola d'infanzia, centro parrocchiale, strutture sportive, sagra e feste varie...). Queste ultime restano soggette, nel rispetto della struttura e della finalità dell'ente ecclesiastico, alle leggi dello Stato concernenti tali attività e al regime tributario previsto per le medesime. Se per svolgere tali attività è necessario far sorgere nell'ambito parrocchiale altri soggetti giuridici riconosciuti (associazioni, cooperative, fondazioni, ecc.), è importante evitare il rischio che le iniziative e le stesse strutture parrocchiali vengano sottratte alla soggettività della parrocchia e gestite da soggetti con propria autonomia e senza un esplicito collegamento parrocchiale. È noto infatti che l'attività di una associazione civilmente costituita, anche se agisce in ambito parrocchiale, dipende giuridicamente non dal parroco o dal Vescovo, ma dalla libera volontà dei soci (cfr. IMA, n 100). Potrà, però, essere opportuno prevedere che ciascun gruppo o soggetto abbia una propria contabilità.

7.4. Il CPGE curerà con particolare attenzione tutto ciò che riguarda la messa in sicurezza delle strutture e delle attività della parrocchia, nonché la correttezza dei contratti di lavoro per i dipendenti. È assolutamente necessario che ogni persona sia in regola. L'assunzione di "dipendenti" della parrocchia è atto di straordinaria amministrazione: pertanto necessita dell'autorizzazione della Diocesi.

7.5. Nella gestione economica della parrocchia il CPGE dovrà fare particolare attenzione agli impegni economico-finanziari che la comunità si accolla, evitando un indebitamento eccessivo per il

presente e per il futuro. Le scelte economiche straordinarie, come anche il bilancio ordinario della parrocchia, devono essere sempre presentate e approvate dal Consiglio pastorale parrocchiale (o dell'Unità pastorale); come anche le proposte e le attività pastorali che comportano un impegno economico e strutturale, devono essere sempre presentate, valutate nella loro sostenibilità e, quindi, concordate col Consiglio per gli affari economici della parrocchia. Per ciascun capitolo di spesa la parrocchia dovrà chiedere e ottenere le necessarie autorizzazioni diocesane.

7.6. Spetta, poi, al CPGE sottoscrivere la domanda per lavori o attività di straordinaria amministrazione da presentare agli Uffici diocesani con la relativa documentazione.

7.7. Le forme di aiuto in denaro a persone bisognose devono risultare proporzionate alle entrate della Parrocchia, dando riscontro in CPGE e nella apposita documentazione.

7.8. Nel caso di avvicendamento nel ministero pastorale del Parroco, il CPGE è chiamato a svolgere un particolare compito di resoconto della situazione economica e patrimoniale della parrocchia con la compilazione di un verbale di consegne. Occorre per questo far riferimento alla normativa diocesana elaborata in Consiglio presbiterale (4.03.2010) e approvata dal Vescovo il 21.09.10 (cfr. *Bollettino Diocesano di Padova*, n. 4/5 dell'anno 2010, alle pp. 886-893).

## **art. 8 Compito del Presidente**

8.1. Il Parroco presiede il CPGE; ciò significa che egli lavora insieme al suo Consiglio attivando la corresponsabilità di ciascun Consigliere. Al Presidente spetta predisporre l'ordine del giorno per le convocazioni del Consiglio, sentiti i Consiglieri. Egli presiede normalmente le convocazioni.

8.2. È compito del Presidente tenere informata la comunità parrocchiale della situazione economica reale della comunità, delle questioni più importanti che coinvolgono il presente e il futuro della comunità. Per situazioni particolari può essere opportuno indire una assemblea di tutta la comunità, dopo aver consultato il Consiglio pastorale parrocchiale.

8.3. Al Presidente spetta anche predisporre quanto è necessario per il rinnovo del CPGE, secondo le indicazioni della Diocesi; presentare all'Ordinario diocesano i nominativi dei Consiglieri designati per ottenerne l'approvazione; presentare - in base alla lista di designati votati dal CPP all'inizio del mandato - eventuali sostituzioni di Consiglieri nel corso del mandato; pubblicare annualmente il bilancio della parrocchia, dopo l'approvazione avvenuta in Consiglio pastorale parrocchiale.

## **art. 9 Compito del Segretario**

9.1. Il Segretario ha il compito di coadiuvare il Consiglio e il Presidente a espletare il proprio mandato per il bene della comunità. In particolare egli cura la convocazione delle assemblee; predispone la necessaria documentazione. Il Segretario redige il verbale di ciascun incontro e lo invia ai Consiglieri con la convocazione successiva; provvede alla conservazione dei verbali presso l'archivio parrocchiale.

## **art. 10 Le assemblee del CPGE**

10.1. Il CPGE si riunisce almeno 3 volte all'anno, e quando si rende necessario per motivi particolari su richiesta del Presidente o di almeno 2 Consiglieri. Per la validità di ciascuna assemblea è necessaria la maggioranza dei Consiglieri aventi diritto. Alle riunioni potranno essere invitate altre persone *ad actum* in qualità di esperti. Il CPGE non è aperto alla partecipazione di tutti.

10.2. Ogni assemblea inizia con la lettura del verbale dell'incontro precedente. Tutti i Consiglieri hanno diritto di parola e di voto. Al termine di ciascun punto all'ordine del giorno i Consiglieri devono esprimere la loro approvazione o meno. Quando si tratta di persone il voto deve essere segreto.

10.3. L'esercizio finanziario della parrocchia va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ciascun esercizio, e comunque entro il 30 aprile successivo, il bilancio consuntivo viene trasmesso

al Consiglio Diocesano per gli affari economici, presso l'Ufficio Amministrativo diocesano come descritto all'art. 7.1.

10.4. Ogni Consigliere ha il dovere di partecipare alle convocazioni correttamente indette; in caso di impedimento serio deve giustificare l'assenza al Presidente. Ha inoltre il dovere di svolgere il proprio mandato con ogni diligenza per il bene della comunità (cfr. can. 1284). Il servizio dei Consiglieri è gratuito.

10.5. In caso di contenzioso che può nascere tra i Consiglieri o col Presidente il CPGE fa riferimento all'Ordinario e ai competenti uffici diocesani, come anche in caso di dimissioni.

### ***art. 11 La documentazione***

11.1. I registri contabili, i verbali del CPGE, gli estratti conto delle banche, le fatture pagate, i depositi in denaro e tutta la documentazione deve essere conservata presso l'archivio parrocchiale, in modo che sia possibile qualsiasi verifica da parte dei soggetti determinati dalla norma canonica. La comunità cristiana dovrà apparire sempre esemplare agli occhi di tutti. La contabilità della parrocchia e quella personale del parroco devono essere scrupolosamente distinte, così come i conto correnti.

11.2. La documentazione economico-finanziaria della parrocchia deve essere vista, controllata e vidimata annualmente dal Vicario foraneo e dal Delegato vicariale in occasione dell'annuale visita alla parrocchia (cfr. can. 535,4 e 555,1 e 4). Il Vicario foraneo deve segnalare all'Ordinario eventuali irregolarità.