



Arcidiocesi di Milano

I venerdì dell'Avvocatura 2015/2016

**L'attività di scuola per l'infanzia parrocchiale.
Introduzione.**

**La parrocchia – il Parroco – il CAEP – Gli Atti amministrativi
Il Regolamento dell'attività scolastica
L'attribuzione di funzioni ai dipendenti e collaboratori**

Don Lorenzo Simonelli

16 ottobre 2015
Curia Arcivescovile
Piazza Fontana, 2 - Milano

Ordinamento Canonico

Can. 515, Codice di Diritto Canonico

§ 1. La parrocchia è una determinata comunità di fedeli che viene costituita stabilmente nell'ambito di una Chiesa particolare, e la cui cura pastorale è affidata, sotto l'autorità del Vescovo diocesano, ad un parroco quale suo proprio pastore.

§ 2. Spetta unicamente al Vescovo diocesano erigere, sopprimere o modificare le parrocchie; egli non le eriga, non le sopprima e non le modifichi in modo rilevante senza aver sentito il consiglio presbiterale.

§ 3. La parrocchia eretta legittimamente gode di personalità giuridica per il diritto stesso.

Ordinamento Civile

La **parrocchia** è un Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto (art. 4 l. 222/85), ovvero un *soggetto di diritto* che nasce ed è disciplinato dall'ordinamento canonico e – in forza del Concordato – viene riconosciuto anche dallo Stato Italiano, senza che sia necessaria una nuova costituzione.

Avvocatura della Curia di Milano

Art. 7, co. 2, l. 121/85

“Ratifica ed esecuzione dell’accordo ... che apporta modificazioni al Concordato lateranense dell’11 febbraio 1929 ...”

“Ferma restando la personalità giuridica degli enti ecclesiastici che ne sono attualmente provvisti, la Repubblica italiana, su domanda dell'autorità ecclesiastica o con il suo assenso, continuerà a riconoscere la personalità giuridica degli enti ecclesiastici aventi sede in Italia, eretti o approvati secondo le norme del diritto canonico, i quali abbiano finalità di religione o di culto.

Analogamente si procederà per il riconoscimento agli effetti civili di ogni mutamento sostanziale degli enti medesimi”.

Dunque, in quanto Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto, la Parrocchia:

1. non ha uno Statuto;
2. non ha un Consiglio di Amministrazione;
3. ha un unico rappresentante legale (il parroco o l'Amministratore parrocchiale; solo il Vescovo può nominarli);
4. può avere un ramo onlus (non è un altro soggetto giuridico ma, limitatamente ai profili tributari, viene trattato come se fosse un soggetto distinto nella Parrocchia).

La Parrocchia

CARLO MARIA MARTINI
CARDINALE DI SANTA ROMANA CHIESA
ARCIVESCOVO DI MILANO

La zona del territorio del Comune di Milano confinante con il territorio del Comune di Sesto S. Giovanni e adiacente al Naviglio della Martesana, ha conosciuto di recente un notevole sviluppo edilizio.

L'assistenza religiosa agli abitanti del nuovo quartiere residenziale, che appartiene territorialmente alla Parrocchia di S. Maria Rossa in Crescenzago, viene garantita da alcuni mesi da un sacerdote appositamente incaricato.

Le attività pastorali per il quartiere trovano provvisoriamente sede presso la chiesa di S. Mamete e altri locali adiacenti, ma è imminente la costruzione di un nuovo centro parrocchiale.

Sembra, quindi, opportuno procedere alla costituzione di una nuova Parrocchia.

Pertanto, visto il can. 515 del Codice di Diritto Canonico, sentiti gli interessati e gli aventi diritto

d e c r e t i a m o

il territorio del Comune di Milano, indicato con linea rossa nel tipo planimetrico allegato al presente decreto, e così delimitato:

a nord: il confine con il Comune di Sesto S. Giovanni, a partire da via Adriano;

CARLO MARIA MARTINI
CARDINALE DI SANTA ROMANA CHIESA
ARCIVESCOVO DI MILANO

a est: il canale Naviglio della Martesana, fino all'altezza del numero civico 72 di via S. Mamete;

a sud: ambo i lati di via S. Mamete; la mediana di via Trasimeno e di via F. Brambilla;

a ovest: la mediana di via Adriano;

e' smembrato dalla Parrocchia di S. Maria Rossa in Crescenzago e costituito in nuova Parrocchia con il titolo di "Gesù a Nazaret" e con sede in via S. Mamete, 66.

Disponiamo che gli uffici competenti della Nostra Curia assistano la nuova Parrocchia nella costruzione e acquisizione delle strutture pastorali e provvedano a ottenere il riconoscimento civile.

Il presente decreto avrà vigore dal giorno 1 giugno 1991

Milano, 22 aprile 1991

Prof. Gen. n. 712/91

+ Carlo Maria Martini
Cardinale Arcivescovo

don Carlo F. S. S.

Cancelliere arcivescovile



Decreto del Vescovo che erige la parrocchia

CARLO MARIA MARTINI

ARCIVESCOVO
di MILANO

VISTI GLI ARTICOLI 29, COMMA PRIMO, E 30 DELLE
NORME SUGLI ENTI E I BENI ECCLESIASTICI, ENTRATE IN
VIGORE IL 3 GIUGNO 1985;

AVENDO DEFINITO LA SEDE E LA DENOMINAZIONE
DELLE PARROCCHIE DELLA NOSTRA DIOCESI E
INDIVIDUATO LE CHIESE PARROCCHIALI DA
ESTINGUERE:

DECRETIAMO

A.

L'ELENCO DELLE N. 1103 PARROCCHIE DELLA NOSTRA DIOCESI, LE LORO DE
ZIONI E SEDI SONO LE SEGUENTI:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX PROVINCIA DI BERGAMO XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

✓ BRUMANO

< PARROCCHIA DI S. BARTOLOMEO SITA IN 24037, P.ZA CHIESA ✓

✓ CANONICA D'ADDA

✓ PARROCCHIA DI S. GIOVANNI EVANGELISTA SITA IN 24040, P.ZA CHIESA ✓

✓ CASTEL RUZZONE

✓ PARROCCHIA DI S. BERNARDO SITA IN 24047, P.ZA CASTELLO ✓

✓ FARA GERA D'ADDA

▷ PARROCCHIA DI S. ALESSANDRO SITA IN 24045, P.ZA ROMA, 3 ✓

✓ PONTIROLO NUOVO

PARROCCHIA DI S. MICHELE ARC. SITA IN 24040, VIA BIANCHI, 2 ✓

✓ TREVIGLIO

✓ → PARROCCHIA DI S. MARIA ANNUNCIATA SITA IN 24047, V.LE MERISIO ✓

✓ ▷ PARROCCHIA DI S. MARTINO E S. MARIA ASSUNTA SITA IN 24047, VIA S. AGOSTIN ✓
Via S. Martino

✓ X PARROCCHIA S. NOME DI MARIA SITA IN 24047, VIA GEROMINA, 1 ✓

✓ PARROCCHIA DI S. PIETRO AP. SITA IN 24047, VIA S. PIETRO ✓
Via Fontiselo

✓ → PARROCCHIA DI S. ZENO SITA IN 24047, VIA TERNI, 24 ✓
D.A. 15/2/03 pro

✓ VEDESETA

PARROCCHIA DI S. ANTONIO ABBATE SITA IN 24010, VIA CENTRO, 20 ✓

TRASFERITA ALLA DIOCESI DI Bg - Decr. Congr. dei Vescovi 27 giugno 1995 prot. 720

- D.M. 12 febbraio 1994

**Il cosiddetto «Decretone» del Vescovo di Milano n. 1527/86 del 10 luglio 1986 che
estingue gli enti Chiesa Parrocchiale ed erige 1103 parrocchie**

Decreto del Vescovo che erige la parrocchia

- La zona del territorio del Comune di Milano confinante con il territorio del Comune di Sesto S. Giovanni e adiacente al Naviglio della Martesana, ha conosciuto di recente un notevole sviluppo edilizio.
- L'assistenza religiosa agli abitanti del nuovo quartiere residenziale, che appartiene territorialmente alla Parrocchia di S. Maria Rossa in Crescenzago, viene garantita da alcuni mesi da un sacerdote appositamente incaricato.
- Le attività pastorali per il quartiere trovano provvisoriamente sede presso la chiesa di S. Mamete e altri locali adiacenti, ma è imminente la costruzione di un nuovo centro parrocchiale.
- Sembra, quindi, opportuno procedere alla costituzione di una nuova Parrocchia.
- Pertanto, visto il can. 515 del Codice di Diritto Canonico, sentiti gli interessati e gli aventi diritto

decretiamo

Decreto del Vescovo che erige la parrocchia

il territorio del Comune di Milano, indicato con linea rossa nel tipo planimetrico allegato al presente decreto, e così delimitato:

a nord: il confine con il Comune di Sesto S. Giovanni, a partire da via Adriano;

a est: il canale Naviglio della Martesana, fino all'altezza del numero civico 72 di via S. Mamete;

a sud: ambo i lati di via S. Mamete; la mediana di via Trasimeno e di via F. Brambilla;

a ovest: la mediana di via Adriano;

è smembrato dalla Parrocchia di S. Maria Rossa in Crescenzago e costituito in nuova Parrocchia con il titolo di "Gesù a Nazaret" e con sede in via S. Mamete, 66.

Disponiamo che gli uffici competenti della Nostra Curia assistano la nuova Parrocchia nella costruzione e acquisizione delle strutture pastorali e provvedano ad ottenere il riconoscimento civile.

Il presente decreto avrà vigore dal giorno **1 giugno 1991**.

PER GLI
ATTI DELL'ENTEOK
S.A.H.

Il Ministro dell'Interno

VISTA l'istanza della "Parrocchia di Gesù a Nazaret", con sede in Milano, munita dell'assenso dell'Ordinario diocesano di Milano, diretta ad ottenere il riconoscimento della personalità giuridica civile;

VISTO il provvedimento in data 22 aprile 1991 con il quale lo stesso Ordinario diocesano di Milano ha eretto canonicamente l'ente e ne ha determinato la circoscrizione territoriale;

VISTI gli articoli 1, 2, 3 e 4 della legge 20 maggio 1985, n. 222, gli articoli 2, 4 e 14 del regolamento approvato con D.P.R. 13 febbraio 1987, n. 33, nonché l'Accordo Stato italiano - Santa Sede sottoscritto dalla Commissione paritetica il 24 febbraio 1997;

VISTE le note verbali in data 11 luglio 1998 e 27 ottobre 1998 con le quali lo Stato italiano e la Santa Sede hanno concordemente preso atto dell'applicazione delle procedure semplificative, previste dall'articolo 17 - comma 26 - della legge 15 maggio 1997, n. 127, al procedimento di riconoscimento giuridico degli enti ecclesiastici disciplinati dalla legge n. 222 del 1985;

RITENUTO che dagli atti in possesso di questo Ufficio non risultano elementi ostativi in merito all'accoglimento della richiesta di riconoscimento della personalità giuridica dell'ente;

VISTO l'articolo 2 della legge 12 gennaio 1991, n. 13;

D E C R E T A

Art. 1

E' riconosciuta la personalità giuridica civile alla "Parrocchia di Gesù a Nazaret", con sede in Milano.

Art. 2

L'ente dovrà richiedere l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta ufficiale.

IL MINISTRO

F.to Jervolino Russo

Roma, li 22 GIU. 1999

MINISTERO DELL'INTERNO
Direzione Generale degli Affari dei Culti
- Ufficio Decreti -

Il presente decreto è conforme
all'originale esistente presso que-
sto Ufficio.

Roma, li 6 LUG 1999



IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
T. Basso

Avvocatura della

**Decreto del Ministro
dell'Interno che riconosce
agli effetti civili l'ente
canonico**

**Decreto del Ministro dell'Interno
del 29 agosto 1986 che riconosce
agli effetti civili 1103 parrocchie
ed estingue i corrispondenti enti
Chiesa Parrocchiale**

Avvocatura della

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 232 del 6 ottobre 1986 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Lunedì, 6 ottobre 1986

SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO
DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 90

MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETO MINISTERIALE 29 agosto 1986.

**Conferimento della qualifica di ente ecclesia-
stico civilmente riconosciuto a millecentotre
parrocchie e perdita della personalità giuridica
civile da parte di milletrentatre chiese parrocchiali,
tutte della diocesi di Milano.**

LEGGI E DECRETI

MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETO MINISTERIALE 29 agosto 1986.

Conferimento della qualifica di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto a millecentotré parrocchie e perdita della personalità giuridica civile da parte di milletrantatré chiese parrocchiali, tutte della diocesi di Milano.

IL MINISTRO DELL'INTERNO

Visto il decreto in data 10 luglio 1986 con il quale il vescovo diocesano di Milano determina la sede e la denominazione delle parrocchie costituite nella propria diocesi ed elenca le chiese parrocchiali estinte;

Visti gli articoli 29 e 30 della legge 20 maggio 1985, n. 222;

Decreta:

Art. 1.

È conferita la qualifica di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto alle seguenti millecentotré parrocchie costituite nella diocesi di Milano, aventi la denominazione e la sede per ciascuna indicate:

PROVINCIA DI BERGAMO

Brunano:

1. Parrocchia di S. Bartolomeo, sita in 24037, piazza Chiesa.

Canonica d'Adda:

2. Parrocchia di S. Giovanni Evangelista, sita in 24040, piazza Chiesa.

Castel Rozzone:

3. Parrocchia di S. Bernardo, sita in 24047, piazza Castello.

Fara Gera d'Adda:

4. Parrocchia di S. Alessandro, sita in 24045, piazza Roma, 3.

Pontirolo Nuovo:

5. Parrocchia di S. Michele Arc., sita in 24040, via Bianchi, 2.

Treviglio:

6. Parrocchia di S. Maria Annunziata, sita in 24047, viale Merisio.

7. Parrocchia di S. Martino e S. Maria Assunta, sita in 24047, via S. Agostino, 2.

8. Parrocchia S. Nome di Maria, sita in 24047, via Geromina, 1.

9. Parrocchia di S. Pietro Ap., sita in 24047, via S. Pietro.

10. Parrocchia di S. Zeno, sita in 24047, via Terni, 24.

Vedeseta:

11. Parrocchia di S. Antonio Abate, sita in 24010, via Centro, 20.

PROVINCIA DI COMO

Airuno:

12. Parrocchia dei Santi Cosma e Damiano, sita in 22050, via S. Francesco, 24.

Albavilla:

13. Parrocchia di S. Dionigi, sita in 22031, Carcano, via C. Belloni, 4.

14. Parrocchia di S. Vittore M., sita in 22031, via Mazzini, 1.

Albese con Cassano:

15. Parrocchia di S. Margherita, sita in 22032, via V. Veneto, 2.

Alserio:

16. Parrocchia di S. Clemente, sita in 22040, via Chiesa, 2.

Alzate Brianza:

17. Parrocchia di S. Andrea Ap., sita in 22040, Fabbrica Durini, via Parini, 3.

18. Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo Ap., sita in 22040, piazza S. Pietro, 3.

Annone di Brianza:

19. Parrocchia di S. Maria e S. Giorgio, sita in 22040, via S. Giorgio, 7.

Anzano del Parco:

20. Parrocchia di S. Michele, sita in 22040, via Roma, 18.

Appiano Gentile:

21. Parrocchia di S. Stefano, sita in 22070, via D. Gerla, 2.

Arosio:

22. Parrocchia dei Santi Nazario e Celso MM., sita in 22060, piazza Chiesa.

Asso:

23. Parrocchia di S. Giovanni Battista, sita in 22033, piazza Ratti.

Varese:

1063. Parrocchia Madonna della Speranza e della Pace, sita in 21100, via Salvatore.

1064. Parrocchia di San Agostino V. e Dott., sita in 21100, Valle Olona, via Aquileia, 20.

1065. Parrocchia di S. Ambrogio, sita in 21100, Giubiano, piazza Biroldi, 3.

1066. Parrocchia di S. Ambrogio, sita in 21100, S. Ambrogio Olona, via Rossetti, 9.

1067. Parrocchia di S. Antonio di Padova, sita in 21100, via Marzorati, 5.

1068. Parrocchia di S. Carlo Borromeo, sita in 21100, Lissago, via Conte Biancamano, 44.

1069. Parrocchia di S. Carlo Borromeo, sita in 21100, via Giannone, 11.

1070. Parrocchie dei Santi MM. Evasto e Stefano, sita in 21100, Bizzozzero, via Parrocchiale, 1.

1071. Parrocchia dei santi Fermo e Rustico, sita in 21100, S. Fermo, via Abbazia, 26.

1072. Parrocchia di S. Giorgio, sita in 21100, Biumo Superiore, via Biumo, 12.

1073. Parrocchia di S. Giovanni Battista, sita in 21100, Avigno, via Astico, 2.

1074. Parrocchia di S. Giovanni Evangelista, sita in 21100, via Borri, 57.

1075. Parrocchia di S. Giuseppe, sita in 21100, Fogliano, via S. Caterina, 12.

1076. Parrocchia di S. Grato, sita in 21100, Bobbiate, via G. Macchi, 5.

1077. Parrocchia di S. Maria degli Angeli, sita in 21100, Rasa, via S. Gottardo, 37.

1078. Parrocchia di S. Maria del Monte, sita in 21100, Sacro Monte, via Assunzione, 21.

1079. Parrocchia di S. Massimiliano Kolbe, sita in 21100, viale Aguggiari, 140.

1080. Parrocchia di S. Michele Arcangelo, sita in 21100, Bosto, piazza Buzzi, 2/A.

1081. Parrocchia dei santi MM. Nazario e Celso, sita in 21100, Calcinate del Pesce, via Ponti, 140.

1082. Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo, sita in 21100, Biumo Inferiore, piazza XXIV maggio, 8.

1083. Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo, sita in 21100, Masnago, via Bolchini, 5.

1084. Parrocchia di S. Sebastiano, sita in 21100, Bregazzano, via S. Sebastiano, 16.

1085. Parrocchia di S. Silvestro, sita in 21100, Cartabia, via Stoppani, 1.

1086. Parrocchia di S. Stefano, sita in 21100, vilate, piazza S. Stefano.

1087. Parrocchia di S. Teresa di Gesù Bambino, sita in 21100, via Fusiano, 35.

1088. Parrocchia di SS. Trinità, sita in 21100, Capolago, via Gaggio, 2.

1089. Parrocchia di S. Vittore M., sita in 21100, via Canonica, 8.

1090. Parrocchia di S. Vittore, sita in 21100, Casbeno, via Conciliazione, 4.

Vedano Olona:

1091. Parrocchia di S. Maurizio, sita in 21040, piazza S. Maurizio, 12.

Veduggio:

1092. Parrocchia di S. Carlo, sita in 21010, Armio.

Venegono Inferiore:

1093. Parrocchia dei santi Giacomo Filippo, sita in 21040, via Menotti, 9.

Venegono Superiore:

1094. Parrocchia di S. Giorgio M., sita in 21040, piazza S. Giorgio, 3.

Vergiate:

1095. Parrocchia di S. Eusebio V. e M., sita in 21029, Sesona, via Sesto Calende, 6.

1096. Parrocchia di S. Giorgio, sita in 21029, Corgeno, via S. Giorgio, 1.

1097. Parrocchia di S. Martino, sita in 21029, via Roma, 5.

1098. Parrocchia di S. Martino, sita in 21029, Cimbrow, via Somma Lombardo, 2.

1099. Parrocchia di S. Materno, sita in 21020, Cuirone, piazza Turati, 4.

Viggiù:

1100. Parrocchia di S. Giuseppe, sita in 21059, Baraggia, via Indipendenza, 2.

1101. Parrocchia di S. Stefano, sita in 21059, via Parrocchiale, 17.

Vizzola Ticino:

1102. Parrocchia di S. Giulio, sita in 21010.

1103. Parrocchia di S. Stefano, sita in 21010, Castelnavate.

Art. 2.

Le parrocchie di cui al precedente art. 1 acquistano la personalità giuridica civile dalla data di pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*.

Art. 3.

Dalla predetta data perdono la personalità giuridica civile le seguenti milletrantatré chiese parrocchiali.

PROVINCIA DI BERGAMO

Brunano:

1. Chiesa parrocchiale Immacolata, Santi Bartolomeo e Carlo, sita in 24037, piazza Chiesa.

Canonica d'Adda:

2. Chiesa parrocchiale di S. Giovanni Evangelista, sita in 24040, piazza Chiesa.

Castel Rozzone:

3. Chiesa parrocchiale di S. Bernardo, sita in 24047, piazza Castello.

Fara Gera d'Adda:

4. Chiesa parrocchiale di S. Alessandro (anche detta S. Alessandro M.), sita in 24045, piazza Roma, 3.

Pontirolo Nuovo:

5. Chiesa parrocchiale di S. Michele Arch., sita in 24040, via Bianchi, 2.

Treviglio:

6. Chiesa parrocchiale di S. Martino V. e S. Maria Assunta, sita in 24047, via S. Agostino, 2.

7. Chiesa parrocchiale di S. Pietro A., sita in 24047, via S. Pietro.

Vedeseta:

8. Chiesa parrocchiale di S. Antonio Abate, sita in 24010, via Centro, 20.

PROVINCIA DI COMO**Airuno:**

9. Chiesa parrocchiale dei Santi Cosma e Damiano, sita in 22050, via S. Francesco, 24.

Albavilla:

10. Chiesa parrocchiale di S. Dionigi, sita in 22031, Carcano, via C. Belloni, 4.

11. Chiesa parrocchiale di S. Vittore M. (anche detta S. Vittore), sita in 22031, via Mazzini, 1.

Albese con Cassano:

12. Chiesa parrocchiale di S. Margherita, sita in 22032, via V. Veneto, 2.

Alserio:

13. Chiesa parrocchiale di S. Clemente, sita in 22040, via Chiesa, 2.

Alzate Brianza:

14. Chiesa parrocchiale di S. Andrea Ap. (anche detta S. Andrea), sita in 22040, Fabbrica Durini, via Parini, 3.

15. Chiesa parrocchiale dei Santi Pietro e Paolo Apostoli (anche detta SS. Pietro e Paolo), sita in 22040, piazza S. Pietro, 3.

Annone di Brianza:

16. Chiesa parrocchiale di S. Maria e S. Giorgio (anche detta Beata Vergine del Rosario, Beata Vergine del Santo Rosario), sita in 22040, via S. Giorgio, 7.

Anzano del Parco:

17. Chiesa parrocchiale di S. Michele, sita in 22040, via Roma, 18.

Appiano Gentile:

18. Chiesa parrocchiale di S. Stefano Prot., sita in 22070, via D. Gerla, 2.

Arosio:

19. Chiesa parrocchiale dei Santi Nazaro e Celso, sita in 22060, piazza Chiesa.

Asso:

20. Chiesa parrocchiale di S. Giovanni Battista, sita in 22033, piazza Ratti.

Ballabio:

21. Chiesa parrocchiale Beata Vergine Assunta (anche detta S. Maria Assunta), sita in 22040, Ballabio Superiore, largo S. Maria, 1.

22. Chiesa parrocchiale di S. Lorenzo M. (anche detta S. Lorenzo), sita in 22040, Ballabio Inferiore, via Volta, 3.

Barni:

23. Chiesa parrocchiale dei Santi Ap. Pietro e Paolo (anche detta SS. Annunciata), sita in 22030.

Barzago:

24. Chiesa parrocchiale di S. Bartolomeo, sita in 22061.

25. Chiesa parrocchiale di S. Maria Nascente, sita in 22061, Bevera, via Santuario.

Barzanò:

26. Chiesa parrocchiale di S. Vito, sita in 22062, via Garibaldi, 14.

Barzio:

27. Chiesa parrocchiale di S. Alessandro, sita in 22040, via Parrocchiale.

Bellano:

28. Chiesa parrocchiale dei Santi Nazaro e Celso (anche detta Santi Giorgio, Nazaro e Celso), sita in 22051, piazza S. Giorgio, 5.

Beregazzo con Figliaro:

29. Chiesa parrocchiale dei Santi Ilario e Remigio, sita in 22070, Figliaro, piazza SS. Ilario e Remigio, 4.

30. Chiesa parrocchiale dei Santi Pietro e Paolo, sita in 22070, via D. Bestetti, 4.

Binago:

31. Chiesa parrocchiale di S. Giovanni Battista, sita in 22070, via Mazzini, 6.

Vedano Olona:

1017. Chiesa parrocchiale di S. Maurizio, sita in 21040, piazza S. Maurizio, 12.

Veduggia:

1018. Chiesa parrocchiale Assunzione di Maria, sita in 21010, Lozzo.

1019. Chiesa parrocchiale dei Santi Gervaso e Protaso, sita in 21010, Graglio.

1020. Chiesa parrocchiale di S. Lorenzo M., sita in 21010, Armio.

1021. Chiesa parrocchiale di S. Maria Nascente, sita in 21010, Biegno.

1022. Chiesa parrocchiale di S. Silvestro, sita in 21010, Cadero, via Garabio.

Venegono Inferiore:

1023. Chiesa parrocchiale dei Santi Giacomo e Filippo, sita in 21040, via Menotti, 9.

Venegono Superiore:

1024. Chiesa parrocchiale di S. Giorgio M. (anche detta S. Giorgio), sita in 21040, piazza S. Giorgio, 3.

Vergiate:

1025. Chiesa parrocchiale di S. Eusebio V., sita in 21029, Sesona, via Sesto Calende, 6.

1026. Chiesa parrocchiale di S. Giorgio M., sita in 21029, Corgeno, via S. Giorgio, 1.

1027. Chiesa parrocchiale di S. Martino, sita in 21029, via Roma, 5.

1028. Chiesa parrocchiale di S. Martino, sita in 21029, Cimbro, via Somma Lombardo, 2.

1029. Chiesa parrocchiale di S. Materno V., sita in 21020, Cuirone, piazza Turati, 4.

Viggù:

1030. Chiesa parrocchiale di S. Giuseppe, sita in 21059, Baraggia, via Indipendenza, 2.

1031. Chiesa parrocchiale di S. Stefano Prot., sita in 21059, via Parrocchiale, 17.

Vizzola Ticino:

1032. Chiesa parrocchiale di S. Giulio, sita in 21010.

1033. Chiesa parrocchiale di S. Stefano, sita in 21010, Castelnovate.

Art. 4

Alle milletrentate chiese parrocchiali estinte di cui al precedente art. 3 succedono, in tutti i rapporti attivi e passivi:

relativamente alle seguenti trecentosessanta chiese parrocchiali, la parrocchia o le parrocchie, aventi diversa sede e diversa denominazione, per ognuna indicata o indicate:

PROVINCIA DI BERGAMO**Brumano:**

1. Chiesa parrocchiale Immacolata, Santi Bartolomeo e Carlo, anche detta Beata Vergine Immacolata, S. Bartolomeo Ap., S. Maria Immacolata e S. Bartolomeo, sita in 24037, piazza Chiesa: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia di S. Bartolomeo, sita in 24047, piazza Chiesa.

Treviglio:

2. Chiesa parrocchiale di S. Martino V. e S. Maria Assunta, anche detta S. Maria Assunta e S. Martino, S. Martino V., sita in 24047, via S. Agostino, 2: per quanto concerne i beni così censiti nel catasto di Treviglio: 1. nel NCT: p. 3575, fig. 14, mapp. 5224 - FUA - ha. 0.17.75; p. 3575, fig. 14, lett. T - FUA - ha. 0.00.25; nel NCEU; mapp. 5633/1, 668, 5224, 5634/1, 5635, 5636; 2. nel NCT: p. 3575, fig. 14/20, mapp. 5351 - FUA - ha. 0.02.20; 3. nel NCT: p. 3575, fig. 14, mapp. 1115/B - ha. 0.61.99; 4. nel NCT: p. 2437/5318, fig. 9, mapp. 337 - ha. 0.17.50;

la parrocchia S. Nome di Maria, sita in 24047, via Geromina, 1; per quanto concerne il residuo patrimonio la parrocchia di S. Martino e S. Maria Assunta, sita in 24047, via S. Agostino, 2.

PROVINCIA DI COMO**Appiano Gentile:**

3. Chiesa parrocchiale di S. Stefano Prot., anche detta S. Stefano, sita in 22070, via D. Gerla, 2: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia di S. Stefano, sita in 22070, via D. Gerla, 2.

Arosio:

4. Chiesa parrocchiale dei Santi Nazaro e Celso, anche detta Santi Nazaro e Celso MM., sita in 22060, piazza Chiesa: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia dei Santi Nazaro e Celso MM., sita in 22060, piazza Chiesa.

Brenna:

5. Chiesa parrocchiale dei Santi Gaetano, Gervasio e Protasio, anche detta S. Gaetano, Santi Gervasio e Protasio, Santi Gervasio, Protaso e Gaetano, sita in 22040, piazza Daverio, 1: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia di S. Gaetano, sita in 22040, piazza Daverio, 1.

Brivio:

6. Chiesa parrocchiale di S. Smpliciano V. e S. Margherita V. e M., anche detta Santi Margherita e Smpliciano, sita in 22050, Beverate, via Prinetti, 14: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia dei Santi Margherita e Smpliciano, sita in 22050, Beverate, via Prinetti, 14.

Bulgarograsso:

7. Chiesa parrocchiale di S. Agata V. e M., anche detta Immacolata, S. Agata e S. Giuseppe, sita in 22070, piazza Risorgimento, 1: per quanto concerne tutto il patrimonio la parrocchia di S. Agata, sita in 22070, piazza Risorgimento, 1.

Il Registro delle Persone Giuridiche

Mod. A

PREFETTURA di VARESE

REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE

PARTE PRIMA
(GENERALE)

(D.P.R. 10/02/2000 n. 361)

Il Prefetto della Provincia di VARESE
Visto il D.P.R. 10/02/2000 n. 361,

DELEGA

il Funzionario Dott. Giuseppe Puzzo
per la vidimazione del presente registro.

Varese, li 11 aprile 2001

IL PREFETTO
(Firma)

[Firma]

ia di Milano

Copertina RPG

Il Registro delle Persone Giuridiche

Numero d'ordine	DENOMINAZIONE DELLA PERSONA GIURIDICA	DATA della iscrizione nel presente registro	
40	Parrocchia di "S. GIOVANNI BATTISTA" in Berpore di Tappano Olona	11.10.2001	Parrocchia
41	Parrocchia di "San Giorgio" in Cesate di Gallarate	11.10.2001	"
42	PARROCCHIA di S. AMBROGIO in MORAZZONE	13-10-2001	PARROCO
43	ISTITUTO DELLE SUORE ORSOLINE DELL'UNIONE ROMANA - in SASSO CALUDESE	18-10-2001	SUOR MOR
44	Parrocchia di San Giorgio M. in Gussate	18.10.2001	Cancelliere
45	Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo in Gussate	18.10.2001	Cancelliere
46	Parrocchia "S. Giovanni Battista" in Cardegnano Visconti	16.11.2001	Parroco
47	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE ALLEVATORI	09-12-2001	Minz
48	PARROCCHIA dei Santi Giuseppe e Anna in Cavagnolo di Casso al Monte	09-12-2001	Cancelliere
49	" Beata Vergine Annunziata in Brusimprato	"	"
50	" Santi Giovanni Battista e Maurizio in Camlate	"	"
51	" SS. Crocifisso in Laveno Ponte Tresa	"	"
52	" Santi Pietro e Paolo in Laveno Ponte Tresa	"	"
53	" " Fedele e Silvestro in Cardegnano Visconti	"	"
54	" S. Maria Annunziata " " "	"	"
55	" S. Giulio Prete in Ruplinge Felisares	"	"
56	" S. Albano - Leonardo	"	"
57	" S. Martino in Marchirolo	"	"
58	" S. Sebastiano in Marzio	"	"
59	" S. Lorenzo in Cuvio	"	"
60	" S. Pietro in Gussate	"	"
61	" " Vittore in Casalzuigno	"	"
62	" Beata Vergine Annunziata in Arzo	"	"
63	" Santi Vito e Modesto in Brate	"	"
64	" " Pietro e Paolo in Brinzio	"	"

Indice cronologico Enti Ecclesiastici

Il Registro delle Persone Giuridiche

A. BARUFFALDI - MANTOVA 689

COGNOME E NOME del richiedente la iscrizione	PAGINE della parte seconda (analitica) riservate alla persona giuridica	VOLUME contenente lo statuto e l'atto costitutivo	VOLUME contenente la copia delle deliberazioni e dei provvedimenti iscritti nel registro	OSSERVAZIONI
4	5	6	7	8
Cancelliere Arcivescovile Diocesi di Milano				al n. 126 già iscritta nel R.P.G. del Trib.
" " " " "				" " " " al n. 172
PARROCO DI MORAZZONE DON ANGELO CAVALIERI				" " " " del Tribun. al n. 93
SUOR MORA MARIA Rappresentante Legale				" " " " al n. 32
Cancelliere Arcivescovile Diocesi di Milano				" " " " al n. 286
Cancelliere Arcivescovile Diocesi di Milano				" " " " del Tribunale al n. 285
Parroco Don Giovanni Bianchi				" " " " al n. 71
Minzelli MAFFEO				" " " " al n. 8
Cancelliere Arcivescovile Diocesi di Milano				" " " " al n. 274
" " " " di Como				" " " " al n. 45
" " " " "				" " " " al n. 41
" " " " "				" " " " al n. 42
" " " " "				" " " " al n. 43
" " " " "				" " " " al n. 46
" " " " "				" " " " al n. 47
" " " " "				" " " " al n. 49
" " " " "				" " " " al n. 50
" " " " "				" " " " al n. 51
" " " " "				" " " " al n. 52

Indice cronologico Enti Ecclesiastici

Il Registro delle Persone Giuridiche

73

PARROCCHIA

SANTI

N. d'ord.	Data della iscrizione nel presente registro	Indicazione del soggetto che ha richiesto la iscrizione	Data dell'atto costitutivo	Denominazione	Scopo	Patrimonio	Durata (qualora sia stata determinata)	Sede dell'ente	Cognome e Nome degli amministratori con la menzione di quelli ai quali è attribuita la rappresentanza — Codice Fiscale
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
73	14.12.04	Diocesi di Como	ENTE ECCL. DIV. DE- DEC H.I. 10-287	Parrocchia Santi Fabiano e Sebastiano			MA CA ME. 1	Rancio Valeuria	Non Marc Pennino, c.a. Como il 30.7.59
	2206-2010	DIOCESI DI COMO CANCELLIERE V.							BOLLINI GIULIANI N. GIO. 13-11-1954 DIR. GEN. al S. 13.5.1955

Il Registro delle Persone Giuridiche

FABIANO E SEBASTIANO PIANO VARELLA

A. BARUFFALDI - MANTOVA 691

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Mutamenti dell'atto costitutivo e dello statuto	Trasferimento della sede dell'ente e istituzione di sedi secondarie	Sostituzione degli amministratori con la indicazione di quelli ai quali spetta la rappresentanza	Deliberazioni di scioglimento	Provvedimenti che ordinano lo scioglimento o accertano la estinzione	Cognome e Nome dei liquidatori con indicazione della loro eventuale revoca o sostituzione	Volume in cui sono raccolti l'atto costitut. e lo statuto	Volume dove sono raccolte le copie delle deliberazioni e dei provvedimenti iscritti in questo registro	Annotazioni di altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o regolamento	Osservazioni
									20 T. B. n. 69

La Parrocchia

All'Illustrissimo Presidente del Tribunale di Milano.

PG 1660
Vol 70
pag 358

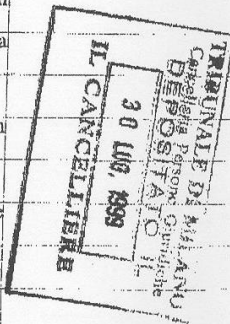
Il sottoscritto don Egidio Villani, nato in Milano il 10/07/1934, nella sua qualità di Parroco e legale rappresentante della Parrocchia di Gesù a Nazaret, con sede in Milano, via Trasimeno, 53 ente ecclesiastico avente scopo di religione e di culto, eretto con decreto dell'Arcivescovo di Milano, in data 22 aprile 1991, prot. n. 712/91, civilmente riconosciuto con decreto del Ministero dell'Interno n. 99 del 22/06/1999, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 168 del 20/07/1999, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente

fa domanda

ai sensi dell'art. 5 della L. 20 maggio 1985 n. 222 e dell'art. 33 c.c. di iscrivere nel Registro delle Persone Giuridiche di Codesto Tribunale il sunnominato Ente.

Si allega:

1. copia in bollo del decreto dell'Arcivescovo di Milano prot. n. 712/91 di erezione canonica della Parrocchia di Gesù a Nazaret che ne precisa la sede e la circoscrizione territoriale;
2. copia autentica in bollo del decreto ministeriale di riconoscimento civile in data 22/06/1999;
3. attestazione in bollo sottoscritta dall'Arcivescovo di Milano contenente le norme statutarie relative al funzionamento dell'Ente Parrocchia e ai poteri del Parroco suo legale rappresentante;
4. attestazione della legale rappresentanza dell'Ente Parrocchia di Gesù a Nazaret rilasciata dalla Cancelleria Arcivescovile di Milano in favore del Parroco don Egidio Villani.



Precisa inoltre che attualmente la Parrocchia di Gesù a Nazaret non è titolare di alcun patrimonio ma che ne sarà in seguito dotata secondo quanto indicato nell'allegato decreto arcivescovile di erezione canonica.

Con osservanza,

Don Egidio Villani
Don Egidio Villani
Milano, 30.07.99

uria

Richiesta del parroco (legale rappresentante) per l'iscrizione della Parrocchia nel RPG della Prefettura

La Parrocchia

CARDINALE DI SANTA ROMANA CHIESA
ARCIVESCOVO DI MILANO

ATTESTAZIONE

redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 delle Norme approvate con il Protocollo stipulato tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana il 15 novembre 1984.

Art. 1

La Parrocchia di Gesù a Nazaret con sede in Milano, via Trasimeno 53, eretta con decreto del Vescovo diocesano in data 22 aprile 1991 e riconosciuta agli effetti civili con decreto in data 22 giugno 1999, è una comunità di fedeli stabilmente costituita nella Diocesi di Milano, la cui cura pastorale è affidata, sotto l'autorità del Vescovo diocesano, ad un parroco quale suo proprio pastore.

Art. 2

L'ente persegue fini di religione e di culto. Esso può svolgere anche attività diverse da quelle di religione o di culto.

Art. 3

Il parroco è nominato dal Vescovo diocesano e dura in carica fino a quando l'Ufficio non si rende vacante per morte, per rinuncia o per provvedimento del Vescovo diocesano.

Quando la Parrocchia è vacante o quando il parroco è impedito, il Vescovo diocesano può designare un sacerdote come amministratore parrocchiale con gli stessi poteri del parroco.

Art. 4

Il parroco è amministratore unico e legale rappresentante dell'ente. Egli può compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Gli atti di straordinaria amministrazione, previsti dal Codice di diritto canonico integrato dalle delibere della C.E.I. e dal decreto del 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 fissata dalla Conferenza Episcopale Italiana o aventi per oggetto i beni di valore artistico o storico o donati alla chiesa *ex voto*.

Art. 5

L'Ordinario diocesano può compiere atti giuridici come rappresentante dell'ente in sostituzione del parroco, in caso di negligenza del medesimo.

CARDINALE DI SANTA ROMANA CHIESA
ARCIVESCOVO DI MILANO

Art. 6

Compete al Vescovo diocesano sopprimere o modificare l'ente.

Art. 7

Per quanto non previsto dalle presenti norme di funzionamento valgono le norme del diritto canonico e le leggi italiane in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.

Milano, 29 LUG. 1999

Prot. gen. n. 2716

+ Carlo Maria Card. Martini

Carlo Maria Card. Martini

Arcivescovo di Milano



Mons. Cecilio Rizzi

Cancelliere Arcivescovile



Attestato sostitutivo dello Statuto

Attestato sostitutivo dello Statuto

redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 delle Norme approvate con Protocollo stipulato tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana il 15 novembre 1984.

Art. 1

La Parrocchia ... con sede in ... eretta con decreto del Vescovo diocesano in data ... e riconosciuta agli effetti civili con decreto in data ..., è una comunità di fedeli stabilmente costituita nella Diocesi di Milano, la cui cura pastorale è affidata, sotto l'autorità del Vescovo diocesano, ad un parroco quale suo proprio pastore.

Art. 2

L'ente persegue fini di religione e di culto. Esso può svolgere anche attività diverse da quelle di religione o di culto.

Art. 3

Il parroco è nominato dal Vescovo diocesano e dura in carica fino a quando l'Ufficio non si rende vacante per morte, per rinuncia o per provvedimento del Vescovo diocesano.

Quando la Parrocchia è vacante o quando il parroco è impedito, il Vescovo diocesano può designare un sacerdote come amministratore parrocchiale con gli stessi poteri del parroco.

Attestato sostitutivo dello Statuto

Art. 4

Il parroco è amministratore unico e legale rappresentante dell'ente. Egli può compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Gli atti di straordinaria amministrazione, previsti dal Codice di diritto canonico integrato dalle delibere della CEI e dal decreto del 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 fissata dalla Conferenza Episcopale Italiana o aventi per oggetto i beni di valore artistico o storico o donati alla chiesa *ex voto*.

Attestato sostitutivo dello Statuto

Art. 5

L'Ordinario diocesano può compiere atti giuridici come rappresentante dell'ente in sostituzione del parroco, in caso di negligenza del medesimo.

Art. 6

Compete al Vescovo diocesano sopprimere o modificare l'ente.

Art. 7

Per quanto non previsto dalle presenti norme di funzionamento valgono le norme del diritto canonico e le leggi italiane in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.

Avvocatura della Curia di Milano



Prot. Gen. n. **1040**
Oggetto :
Dichiarazione riconoscimento civile
Parrocchia dei Santi Apostoli e Nazaro Maggiore in Milano

Si dichiara che la **PARROCCHIA** dei “**SANTI APOSTOLI E NAZARO MAGGIORE**”, con sede a **Milano** in **P.zza S. Nazaro n. 5**, è stata riconosciuta civilmente con Decreto del Ministro dell'Interno in data 29 agosto 1986 (pubblicato sul Supplemento Ordinario n.90 alla "Gazzetta Ufficiale" n.232 del 6 ottobre 1986) e iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche presso l'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura di **Milano**) al n. **959**.

Milano

Parroco e legale rappresentante dell'Ente suddetto è il Sacerdote

Si attesta che l'Ente in oggetto non ha fini di lucro.

Milano, 13 aprile 2010

Il Cancelliere Arcivescovile

(Mons. dr. Marino Mosconi)



**Attestato della Cancelleria di
iscrizione al RPG**

Con il Decreto del Ministro dell'Interno e la successiva iscrizione al Registro delle Persone Giuridiche, tenuto ora dalla Prefettura, si perfeziona la procedura.

Con l'iscrizione nel RPG la Parrocchia diviene anche per l'ordinamento statale un perfetto soggetto di diritto, ovvero capace di essere titolare di rapporti giuridici.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Parroco

Can. 519, Codice di Diritto Canonico

Il parroco è il pastore proprio della parrocchia affidatagli, esercitando la cura pastorale di quella comunità sotto l'autorità del Vescovo diocesano, con il quale è chiamato a partecipare al ministero di Cristo, per compiere al servizio della comunità le funzioni di insegnare, santificare e governare, anche con la collaborazione di altri presbiteri o diaconi e con l'apporto dei fedeli laici, a norma del diritto.

Avvocatura della Curia di Milano

Prot. Gen. n. 4226
Oggetto :
Decreto nomina Parroco

Parrocchia di S. Carlo in Armio di Veddasca

Reverendo Sacerdote

Il Nostro saluto nella carità del Signore.


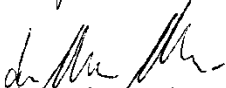
La Parrocchia di **S. CARLO** in **ARMIO DI VEDDASCA** del Decanato di **Luino** che era stata affidata alla responsabilità pastorale del Sacerdote

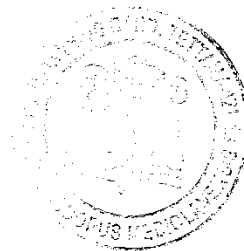
Pegoraro si è resa vacante in data 4 novembre 2009 per trasferimento del medesimo.

La celebrazione del culto divino e un'adeguata cura pastorale esigono per la predetta Parrocchia un nuovo Pastore e Noi, desiderando provvedere nel miglior modo possibile, a norma dei canoni 523, 524, C.J.C., **NOMINIAMO PARROCO Lei**, che Ci risulta idoneo al ministero parrocchiale, a decorrere dal **4 novembre 2009**.

Incarichiamo la Nostra Curia Arcivescovile di dare esecuzione a questo Nostro decreto, provvedendo a tutti quegli atti che, secondo la procedura vigente, sono necessari affinché Ella assuma il governo pastorale ed entri in possesso della predetta Parrocchia.

Milano, 4 novembre 2009


Cardinale Arcivescovo

Cancelliere Arcivescovile



ia di Milano

**Decreto Arcivescovile di nomina
di un Parroco**

Il Parroco



ARCIDIOCESI DI MILANO
Curia Arcivescovile

Prot. Gen. n. 2525

Oggetto :
Dichiarazione riconoscimento civile
Parrocchia di Gesu' a Nazaret in Milano

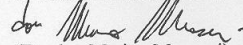
Si dichiara che la **PARROCCHIA di "GESU' A NAZARET"**, con sede a **MILANO in Via Trasimeno, 53** è stata riconosciuta civilmente con Decreto del Ministro dell'Interno in data 26 giugno 1999 (pubblicato sulla "Gazzetta Ufficiale" n.168 del 20 luglio 1999).

Ente suddetto è il Sacerdote **don Egidio VILLANI**, nato a **Milano** il **10/7/1934**.

Si attesta che l'Ente in oggetto non ha fini di lucro.

Milano, 14 giugno 2005

Il Cancelliere Arcivescovile


(Dr. don Marino Mosconi)

Attestazione Legale Rappresentante



ARCIDIOCESI DI MILANO
Curia Arcivescovile

PREFETTURA DI MILANO
UFFICIO RICONOSCIMENTI GIURIDICI

Persona Giuridica n. 715

Il sottoscritto Mons. Marino Mosconi, Cancelliere Arcivescovile, per conto della Parrocchia di S. Maria Nascente e Beato Giovanni Mazzucconi con sede a Sesto San Giovanni, via Carlo Marx

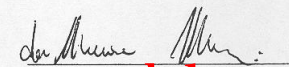
CHIEDE

Il rilascio di n. _____
rappresentante: Tarcisio FERRI, nato a Castel Rozzone (Bg) il 14/10/1954.

Milano, 9 ottobre 2007

Il richiedente


P.C.C.
L'Assistente Amm.vo
(C. Ellena)


Cancelliere Arcivescovile

Richiesta alla Prefettura del certificato attestante il legale rappresentante.



**Alcune precisazioni circa l'ente Parrocchia
e la possibilità di agire all'interno
dell'ordinamento giuridico italiano**

Avvocatura della Curia di Milano

La Parrocchia: alcune precisazioni

La Pubblica Amministrazione non può fare a meno di dare “numeri”; così anche la Parrocchia riceve i suoi numeri:

- 1) numero di iscrizione al **RPG**, dalla Prefettura
- 2) numero di **Codice Fiscale**, dalla Agenzia delle Entrate a cui si deve presentare domanda
- 3) eventuale numero di **Partita IVA**, necessariamente diverso da quello di Codice Fiscale
- 4) se vi è un numero di Partita IVA la parrocchia deve anche ottenere il numero di **Repertorio Economico Amministrativo** tenuto dalle CCIAA

Avvocatura della Curia di Milano

Quali attività può svolgere una Parrocchia in quanto Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto?

Art. 2 dell'Attestato Sostitutivo dello Statuto:

“L'ente persegue fini di religione e di culto.

Esso può svolgere anche attività diverse da quelle di religione e culto”

Questa possibilità data ad un ente che nasce per essenziali finalità di religione e di culto non è arbitraria.

Art. 15 L. 222/85 “Disposizioni sugli enti e beni ecclesiastici ...”

“Gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti possono svolgere attività diverse da quelle di religione o di culto, alle condizioni previste dall'articolo 7, n. 3, secondo comma, dell'accordo del 18 febbraio 1984”.

Quali sono le attività diverse da quelle di religione o culto?

Art. 16 L. 222/85

“Agli effetti delle leggi civili si considerano comunque:

- a) attività di religione o di culto quelle dirette all'esercizio del culto e alla cura delle anime, alla formazione del clero e dei religiosi, a scopi missionari, alla catechesi, all'educazione cristiana;
- b) attività diverse da quelle di religione o di culto quelle di assistenza e beneficenza, istruzione, educazione e cultura e, in ogni caso, le attività commerciali o a scopo di lucro”.

Prime considerazioni attorno all'art. 16:

1. Le **attività di cui alla lettera a) sono essenziali** e solo nella misura in cui sono presenti, l'ente canonico può essere riconosciuto dallo Stato italiano come EECR; per alcuni enti canonici l'esistenza di questo fine è presunta assolutamente (sono gli enti appartenenti alla ordinamento gerarchico della Chiesa).
2. Le **attività di cui alla lettera b) sono solo eventuali e l'elenco è aperto** (tutto ciò che non è riconducibile alla lettera a).

Riflessi della riconduzione di una attività svolta dalla Parrocchia tra quelle della lettera a) o b):

1. Le attività di religione o culto sono fiscalmente “INVISIBILI” per due motivi:

- a) Vi è carenza di corrispettività e di abitualità (requisiti essenziali per generare reddito di impresa o redditi diversi e per rientrare nel campo IVA),
- b) Per distinzione dalle attività della lettera b) che invece si afferma siano soggette del tutto alla normativa tributaria comune.

Art. 7, n. 3, L. 121/85

Agli effetti tributari gli enti ecclesiastici aventi fine **di religione o di culto**, come pure **le attività dirette a tali scopi**, sono equiparati a quelli aventi fine di beneficenza o di istruzione.

Le **attività diverse da quelle di religione o di culto**, svolte dagli enti ecclesiastici, sono soggette, nel rispetto della struttura e della finalità di tali enti, alle leggi dello Stato concernenti tali attività e al regime tributario previsto per le medesime.

Avvocatura della Curia di Milano

Riflessi della riconduzione di una attività svolta dalla Parrocchia tra quelle della lettera a) o b):

2. Le attività di religione o culto non possono essere confuse con le altre attività:

- a) Non è possibile considerare le attività di religione o di culto come attività diverse di cui alla lettera b) – (l'Oratorio Estivo non è mai attività commerciale e, pertanto, non genera mai reddito di impresa),
- b) La normativa sulla Privacy, D.Lgs. 196/03, non si applica (art. 26, n. 3 lett. a), ma si applica il solo Decreto Generale della CEI 20 ottobre 1999.

La Parrocchia: alcune precisazioni

Per quanto riguarda altre norme diverse da quelle tributaria, le attività di religione e culto devono comunque assoggettarsi (non è dunque una esenzione assoluta):

- norme in materia edilizia (T.U. 460/2002),
- Norme in materia di sicurezza e igiene,
- Norme che disciplinano l'attività turistica (anche se finalizzata all'educazione cristiana — es. campi scuola estivi).

Avvocatura della Curia di Milano

Il Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia
(della Comunità Pastorale)

Avvocatura u-

milano

Compiti e responsabilità del CAEP

(Sinodo diocesano 47°, cost. 148, § 1)

Il consiglio per gli affari economici è lo strumento di partecipazione per la cura pastorale dei beni e delle attività parrocchiali. È obbligatorio in ogni parrocchia [cf can. 537], come aiuto al parroco per la sua responsabilità amministrativa“.

Avvocatura della Curia di Milano

Natura del CAEP

CAEP ⇒ **funzione consultiva**

PARROCO ⇒ **legale rappresentante e amministratore unico** della parrocchia

La responsabilità amministrativa del Parroco è di natura **personale** (ovvero il parroco non può rinunciarvi a favore di altri soggetti) e **globale** (ovvero si estende a tutte le attività e a tutti i beni parrocchiali). Per l'ordinamento canonico tale responsabilità **non è** però **assoluta** in quanto è esercitata sotto la vigilanza del Vescovo (can. 519).

La natura consultiva del CAEP va compresa alla luce dell'identità propria e del tutto singolare della Chiesa che è una realtà *umano-divina* e quindi solo in senso analogico può definirsi un "corpo sociale", meglio qualificabile in termini teologici quale una "**comunione gerarchicamente organizzata**".

La consultività ecclesiale

Il “**consigliare**” è uno strumento tipicamente ecclesiale:

- esige un punto di convergenza e di responsabilità ultima nel presiedere
- non è facoltativo ma è necessario per il cammino da compiere e le scelte pastorali da fare
- è ambito di collaborazione tra presbiteri, diaconi, consacrati e laici- si concretizza nei **due consigli**, quello **pastorale** e quello **per gli affari economici**, che devono collaborare per la realizzazione dell’unico progetto pastorale parrocchiale

I beni economici come strumenti a servizio della pastorale

Il n. 17 del Decreto Conciliare Presbyterorum Ordinis indica i fini per cui i beni ecclesiastici devono essere utilizzati:

- provvedere alle necessità del culto divino
- provvedere al sostentamento del clero
- fare opera di evangelizzazione e realizzare opere di carità.

Avvocatura della Curia di Milano

Responsabilità comuni tra i due consigli

(Sinodo diocesano 47°, cost. 148, § 1).

- *le scelte di natura economica che hanno un forte rilievo pastorale,*
 - *la saggia determinazione di quali beni siano necessari alla vita futura della comunità,*
 - *la decisione di alienare alcuni beni che fossero di aggravio per la loro gestione,*
- esigono di acquisire un parere previo del consiglio pastorale parrocchiale*

Avvocatura della Curia di Milano

Compiti del CAEP

- coadiuvare il parroco nel predisporre il bilancio,
- stabilire in accordo con il CPP la quota percentuale delle entrate da destinare ad attività caritative,
- approvare alla fine di ciascun esercizio il **rendiconto**, generale e dei vari settori di attività (*il parere del consiglio va allegato alla presentazione del rendiconto da parte del parroco all'Ordinario*),
- rendere conto al consiglio pastorale della **situazione economica** della parrocchia "*mediante una relazione annuale sul bilancio*",
- **verificare** periodicamente la corretta attuazione delle **previsioni di bilancio**,
- esprimere il parere sugli atti di straordinaria amministrazione (tale parere dovrà essere allegato alle domande di autorizzazione presentate all'Ordinario),
- curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia diocesana e l'ordinata archiviazione delle copie negli uffici parrocchiali,
- collaborare con il parroco nell'attuazione di tutte le altre normative e indicazioni circa i beni economici della parrocchia, contenute nella normativa canonica, concordataria e civile.

Responsabilità del CAEP

(Sinodo diocesano 47°, cost. 148, § 3)

“Il consiglio per gli affari economici è moralmente responsabile con il parroco davanti alla comunità parrocchiale del corretto e puntuale assolvimento di tutti gli adempimenti e delle obbligazioni che, per diritto canonico o norma civile, sono poste a capo della parrocchia.”

Procedure in caso di grave divergenza tra parroco e maggioranza del CAEP

Avvocatura della Curia di Milano

Funzioni all'interno del CAEP

- LO PRESIEDE** → il Parroco che:
convoca il consiglio
fissa l'ordine del giorno
presiede le sessioni
cura il coordinamento tra il CAEP e il CPP
- SEGRETARIO** → è un membro del consiglio scelto dal parroco
redige il verbale delle riunioni
aggiorna l'archivio del consiglio
- ECONOMO** → non è un membro del consiglio
(eventuale) non ha diritto di voto
è tenuto a presenziare a tutte le riunioni
e a relazionare circa la sua attività

Convocazione, ordine del giorno, validità delle sessioni e verbale

- il CAEP si riunisce almeno tre volte all'anno
- almeno una delle riunioni deve essere dedicata allo studio e all'approvazione del rendiconto,
- la convocazione deve essere fatta almeno otto giorni prima della sessione (anche verbalmente),
- le sessioni non sono pubbliche e i consiglieri sono tenuti alla riservatezza,
- per la validità delle sessioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri,
- verbali, da conservare in apposito registro, devono essere sottoscritti dal parroco e dal segretario ed essere approvati nella sessione successiva.

Informazione alla comunità parrocchiale

Il CAEP informa la comunità parrocchiale:

- circa l'ammontare e l'utilizzo delle offerte ricevute per particolari destinazioni
- sui dati del rendiconto parrocchiale che devono essere esposti in maniera completa, eventualmente anche raggruppati per voci omogenee

Avvocatura della Curia di Milano

Attenzioni per il buon funzionamento del CAEP

atteggiamento pastorale

correttezza giuridico-tecnica

significato delle autorizzazioni per gli atti di eccedenti l'ordinaria amministrazione

- vigilare sulla correttezza dell'amministrazione
- sostenere con consigli e orientamenti
- garantire e favorire la logica comunionale

incompatibilità dei consiglieri

PARTE II

L'amministrazione e l'amministratore

Avvocatura della Curia di Milano

Il codice di diritto canonico esprime al can. 1279 la **regola generale circa l'amministrazione dell'ente**:

§ 1. **L'amministrazione dei beni ecclesiastici spetta a chi regge immediatamente la persona** cui gli stessi beni appartengono, a meno che non dispongano altro il diritto particolare, gli statuti o la legittima consuetudine, e salvo il diritto dell'Ordinario d'intervenire in caso di negligenza dell'amministratore.

§ 2. Per l'amministrazione dei beni di una persona giuridica pubblica che dal diritto o dalle tavole di fondazione o dai suoi statuti non abbia amministratori propri, l'Ordinario cui la medesima è soggetta assuma per un triennio persone idonee; le medesime possono essere dall'Ordinario riconfermare nell'incarico.

I doveri dell'Amministratore

Can. 1283:

Prima che gli amministratori inizino il loro incarico:

1° gli stessi devono garantire con giuramento avanti all'Ordinario o a un suo delegato di svolgere onestamente e fedelmente le funzioni amministrative;

2° sia accuratamente redatto un dettagliato inventario, che essi devono sottoscrivere, 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;

3° una copia dell'inventario sia conservata nell'archivio dell'amministrazione, un'altra nell'archivio della curia; qualunque modifica eventualmente subita dal patrimonio dovrà essere annotata in entrambe le copie.

I doveri dell'Amministratore

Can. 1284:

§ 1. Tutti gli amministratori sono tenuti ad attendere alle loro funzioni con la diligenza di un buon padre di famiglia.

§ 2. Devono pertanto:

1° vigilare affinché i beni affidati alla loro cura in qualsiasi modo non vadano distrutti o subiscano danneggiamenti, stipulando allo scopo, se necessario, contratti di assicurazione;

2° curare che sia messa al sicuro la proprietà dei beni ecclesiastici in modi validi civilmente;

3° osservare le disposizioni canoniche e civili o quelle imposte dal fondatore o dal donatore o dalla legittima autorità e badare soprattutto che dall'inosservanza delle leggi civili non derivi danno alla Chiesa;

I doveri dell'Amministratore

Can. 1284:

§ 1. ...

§ 2. Devono pertanto:

...

4° esigere accuratamente e a tempo debito i redditi dei beni e i proventi, conservandoli poi in modo sicuro dopo la riscossione ed impiegandoli secondo le intenzioni del fondatore o le norme legittime;

5° pagare nel tempo stabilito gli interessi dovuti a causa di un mutuo o d'ipoteca e curare opportunamente la restituzione dello stesso capitale;

6° impiegare, con il consenso dell'Ordinario, il denaro eccedente le spese e che possa essere collocato utilmente, per le finalità della Chiesa o dell'istituto;

I doveri dell'Amministratore

Can. 1284:

§ 1. ...

§ 2. Devono pertanto:

7° tenere bene in ordine i libri delle entrate e delle uscite;

8° redigere il rendiconto amministrativo al termine di ogni anno;

9° catalogare adeguatamente documenti e strumenti, sui quali si fondano i diritti dalla Chiesa o dell'istituto circa i beni, conservandoli in un archivio conveniente ed idoneo; depositare poi gli originali, ove si possa fare comodamente, nell'archivio della curia.

§ 3. Si raccomanda vivamente agli amministratori di redigere ogni anno il preventivo delle entrate e delle uscite; si lascia poi al diritto particolare imporlo e determinare le modalità di presentazione.

I collaboratori dell'Amministratore

Can. 1280:

Ogni persona giuridica abbia il proprio consiglio per gli affari economici o almeno due consiglieri, che coadiuvino l'amministratore nell'adempimento del suo compito, a norma degli statuti.

I doveri di chi collabora con l'Amministratore

Can. 1282:

Tutti coloro, sia chierici sia laici, che a titolo legittimo hanno parte nell'amministrazione dei beni ecclesiastici, sono tenuti ad adempiere i loro compiti in nome della Chiesa, a norma del diritto.

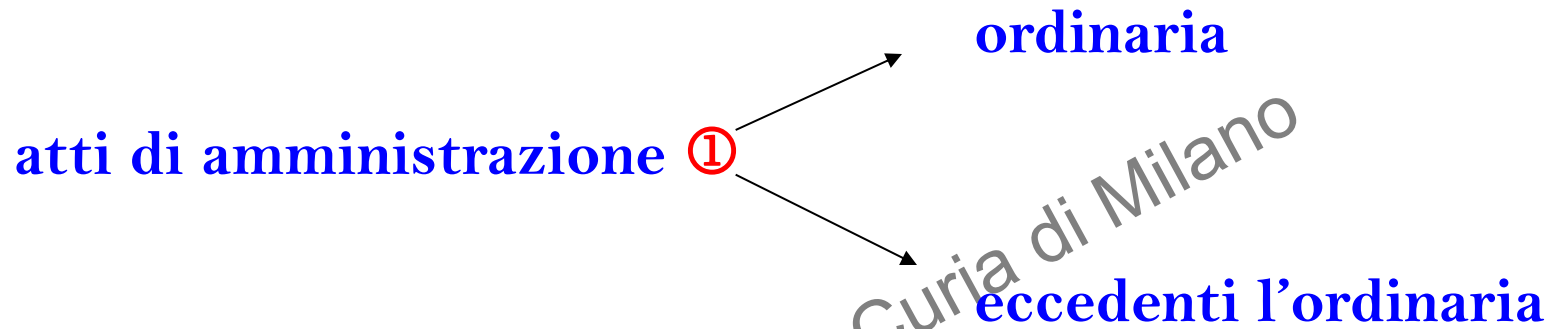
Gli atti di amministrazione

Gli atti di alienazione e gli atti peggiorativi

Avvocatura della Corte di Milano

Gli atti di amministrazione e le alienazioni

Il codice di diritto canonico presenta al can. 1281 la regola generale che distingue gli:



e, ai cann. 1291 -1295:

atti di alienazione e peggiorativi

① Il concetto di amministrazione ordinaria/straordinaria assunto dall'ordinamento canonico è del tutto diverso dal concetto assunto dal codice civile italiano. Nessuna analogia tra ordinamenti.

Regola generale: occorre la Licenza dell'Ordinario

Can. 1281:

§ 1. Ferme restando le disposizioni degli statuti, gli amministratori pongono invalidamente atti che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, a meno che non abbiano ottenuto prima permesso scritto dall'Ordinario.

§ 2. Negli statuti si stabiliscano gli atti eccedenti i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria; se poi gli statuti tacciono in merito, spetta al Vescovo diocesano, udito il consiglio per gli affari economici, determinare tali atti per le persone a lui soggette.

§ 3. La persona giuridica non è tenuta a rispondere degli atti posti invalidamente dagli amministratori, se non quando e nella misura in cui ne abbia beneficio; la persona giuridica stessa risponderà invece degli atti posti validamente ma illegittimamente dagli amministratori, salva l'azione o il ricorso da parte sua contro gli amministratori che le abbiano arrecato danni.

Quali sono gli atti di amministrazione straordinaria?

Gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione possono – a loro volta – essere distinti in relazione alla fonte giuridica che li individua:

a) Determinati dal diritto stesso

1) can. 1288: le liti attive e passive in sede civile;

2) can. 1267: le offerte

- il rifiuto di accettarle se vi sono questioni di maggiore importanza,
- l'accettazione se vi sono modalità di adempimento o condizioni.

b) Determinati con decreto del Vescovo Diocesano, per le persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo

Can. 1281 § 2: «... spetta al Vescovo determinare gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione, udito il Consiglio per gli affari economici diocesano».

c) Determinati nello Statuto dell'Ente

Can. 1281 § 2. «Negli statuti si stabiliscano gli atti eccedenti i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria; se poi gli statuti tacciono in merito, spetta al Vescovo diocesano, udito il consiglio per gli affari economici, determinare tali atti per le persone a lui soggette».

Tutti questi atti devono essere autorizzati con licenza dell'Ordinario

**Gli atti di alienazione e peggiorativi
del Patrimonio Stabile**

Avvocatura della Cuneo di Milano

Atti di alienazione e peggiorativi del Patrimonio Stabile

La Licenza del Vescovo

Can. 1291:

Per alienare validamente i beni che costituiscono per legittima assegnazione il **patrimonio stabile** di una persona giuridica pubblica, e il cui valore ecceda la somma fissata dal diritto, si richiede la **licenza dell'autorità competente** a norma del diritto.

I beni del **patrimonio stabile**:

- a) tra i beni economici di proprietà dell'ente, solo alcuni sono considerati appartenenti al «Patrimonio Stabile»; gli altri sono detti - per comodità - «disponibili»
- b) i beni del Patrimonio Stabile sono individuati da un atto (dell'autorità competente) detto di «legittima assegnazione» (per es. lo statuto, un decreto del Vescovo diocesano, un atto del Superiore maggiore)
- c) possono essere sia beni immobili che mobili (quindi anche prodotti finanziari)
- d) il can. 1291 riguarda solo i beni il cui valore supera la somma minima fissata dal diritto

Atti di alienazione e peggiorativi del Patrimonio Stabile

La Licenza del Vescovo

Can. 1292 (autorità competente)

§ 1. Salvo il disposto del can. 638, § 3, quando il valore dei beni che s'intendono alienare, sta tra la somma minima e quella massima da stabilirsi dalla Conferenza Episcopale per la propria regione, l'autorità competente, nel caso di persone giuridiche non soggette all'autorità del Vescovo diocesano, è determinata dai propri statuti; altrimenti l'autorità competente è lo stesso Vescovo diocesano, con il consenso del consiglio per gli affari economici e del collegio dei consultori nonché degli interessati. Il Vescovo diocesano stesso ha anche bisogno del consenso dei medesimi organismi per alienare i beni della diocesi.

§ 2. Trattandosi tuttavia di beni il cui valore eccede la somma massima stabilita, oppure di ex-voto donati alla Chiesa o di oggetti preziosi di valore artistico o storico, per la valida alienazione si richiede inoltre la licenza della Santa Sede.

Atti di alienazione e peggiorativi del Patrimonio Stabile

La Licenza del Vescovo

Can. 1295 (atti peggiorativi)

I requisiti a norma dei cann. 1291-1294, ai quali devono conformarsi anche gli statuti delle persone giuridiche, devono essere osservati non soltanto per l'alienazione, ma **in qualunque altro affare che intacchi il patrimonio** della persona giuridica **peggiorandone la condizione**.

Can. 134 (Vescovo e non anche Ordinario)

§ 3. Quanto viene attribuito nominatamente al Vescovo diocesano nell'ambito della potestà esecutiva, **s'intende competere solamente al Vescovo diocesano** e gli altri a lui stesso equiparati nel can. 381, § 2, **esclusi il Vicario generale ed episcopale, se non per mandato speciale**.

Le alienazioni e gli atti peggiorativi (del patrimonio stabile)



ARCIDIOCESI DI MILANO

Curia Arcivescovile

UFFICIO AMMINISTRATIVO DIOCESANO

Beatissimo Padre,

L'Ordinario Diocesano di Milano chiede che la FONDAZIONE PRO FAMIGLIA - con sede in Milano, sia autorizzata a vendere alla FONDAZIONE ISTITUTO SACRA FAMIGLIA - ONLUS, con sede in Cesano Boscone, a un prezzo complessivo non inferiore a € 1.920.000,00= (unmilionenovecentoventimila/00=), il complesso immobiliare sito in Milano - Via Zurigo n. 65 e distinto nelle mappe e nei registri catastali di quel Comune con i mappali 58, 59, 60, 79 e 83 del Foglio 462.

Il compendio immobiliare è meglio descritto nella relazione di perizia dell'ottobre 2009 a firma della società "PRAXI S.p.A." che lo ha valutato in € 1.960.000,00= (unmilione-novecentosessantamila/00=). In considerazione del fatto che una porzione di circa mq. 200 dell'edificio principale verrà gravata di un usufrutto trentennale a favore della Fondazione venditrice, il valore di stima viene ridotto a € 1.740.000,00= (unmilionesettecentoquarantamila/00=).

La somma ricavanda sarà destinata secondo gli scopi istituzionali dell'ente.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato l'operazione con delibera del 16 luglio 2009.

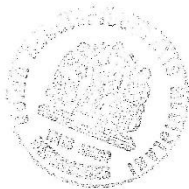
Il Collegio dei Consultori ed il Consiglio per gli Affari Economici della Diocesi hanno già espresso parere favorevole nelle sedute del 14 e 18 gennaio 2010.

Con profonda venerazione mi professo dev.mo

L'ORDINARIO DIOCESANO

don Claudio Arcidiacono

Milano, 01 FEB. 2010



CONGREGATIO PRO CLERICIS

BEATISSIMO PADRE

L'Ordinario dell'Arcidiocesi di Milano espone quanto segue.

La Fondazione Pro Famiglia, nella persona del suo Presidente, ha chiesto l'autorizzazione per procedere alla cessione di un compendio immobiliare posto in Comune di Milano via Zurigo, 65, alla Fondazione Istituto Sacra Famiglia - Onlus, con sede in Cesano Boscone, ad un prezzo complessivo non inferiore a € 1.920.000,00 (euro unmilionenovecentoventimila/00).

Il complesso immobiliare è distinto nelle mappe e nei registri catastali di quel Comune con i mappali 58, 59, 60, 79 e 83 del Foglio 462.

La relazione di perizia dell'ottobre 2009 ha attribuito al bene in oggetto il valore di € 1.960.000,00 (euro unmilionenovecentosessantamila/00). In considerazione del fatto che una porzione di circa mq. 200 dell'edificio principale sarà gravata di un usufrutto trentennale a favore della Fondazione venditrice, il valore di stima è ridotto a € 1.740.000,00 (euro unmilionesettecentoquarantamila/00).

La somma ottenuta dall'operazione sarà destinata secondo gli scopi istituzionali dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato l'operazione con delibera del 16 luglio 2009.

Il Collegio dei Consultori ed il Consiglio Diocesano per gli Affari Economici hanno espresso il consenso nelle rispettive sedute del 14 e 18 gennaio 2010.

CONGREGATIO PRO CLERICIS, attenta Ordinari Mediolanen. commendatione, Eidem benigne committit ut licentiam iuxta preces concedat, servatis de iure servandis.

Datum Romae, die 10 mensis Februarii 2010.

+ Bruno Di Lorenzo
fig.
Elisabetta
Scotto

Richiesta e Licenza della Santa Sede

**L'invalidità civile dell'atto:
di amministrazione straordinaria
di alienazione o peggiorativo del patrimonio stabile**

Avvocatura della Curia di Milano

Invalidità dell'atto giuridico

L'art. 18 della legge 222/1985 "Enti e beni ..."

“Ai fini dell'invalidità o inefficacia di negozi giuridici posti in essere da enti ecclesiastici non possono essere opposte a terzi, che non ne fossero a conoscenza, le limitazioni dei poteri di rappresentanza o l'omissione di controlli canonici che non risultino dal codice di diritto canonico o dal registro delle persone giuridiche”

Si deve però tener conto anche del can. 1296

Qualora i beni ecclesiastici fossero stati alienati senza le debite formalità canoniche, ma l'alienazione sia civilmente valida, spetta all'autorità competente stabilire, dopo aver soppesato attentamente la situazione, se si debba intentare una azione e di che tipo, se cioè personale o reale, chi lo debba fare e contro chi, per rivendicare i diritti della Chiesa.

N.B. questo canone disciplina la materia anche laddove non esiste una norma come l'art. 18 della legge 222/1985.

**Sintesi delle autorizzazioni canoniche
dell'Ordinario, del Vescovo o del Superiore religioso**

Avvocatura della Curia di Milano

Tabella – Enti soggetti al Vescovo diocesano

	Atti relativi a beni che appartengono al patrimonio stabile	Valore dell'atto	Licenza
1	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale)	< somma minima (euro 250.000) Delibera CEI n. 20)	Nessuna licenza (salvo che tali atti siano stati inseriti tra gli atti di amministrazione straordinaria; in tal caso è necessaria la licenza dell'Ordinario o dell'autorità determinata dallo Statuto).
2	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale)	> somma minima e < somma massima (euro 1.000.000) Delibera CEI n. 20)	- Se l'ente non è soggetto al Vescovo Diocesano, l'autorità competente è quella prevista dallo Statuto. - Altrimenti è il Vescovo Diocesano (cf. can. 134).
3	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale) solo se di proprietà degli Istituti Diocesani Sostentamento del Clero	> somma minima (euro 250.000) Delibera CEI n. 20) < somma massima (euro 1.000.000) Delibera CEI n. 20)	Licenza del Vescovo diocesano e previo parere dell'Istituto Centrale Sostentamento del Clero.

[1] Delibera CEI promulgata in data 15 luglio 2013.

[2] *Congregatio Pro Clericis*, Lettera al Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, prot. n. 2007/1479 del 23 luglio 2007

Tabella – Enti soggetti al Vescovo diocesano

	Atti relativi a beni che appartengono al patrimonio stabile	Valore dell'atto	Licenza
4	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale)	> somma massima (euro 1.000.000 Delibera CEI n. 20)	Oltre alla licenza di cui ai nn. 1 e 2, serve anche la Licenza della Santa Sede.
5	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale) di proprietà degli Istituti Diocesani Sostentamento del Clero	> 3.000.000 (art. 36 L. 222/85)	Oltre alla licenza del Vescovo diocesano, serve la licenza della CEI e la licenza della Santa Sede
6	Ex voto, res pretiosae (beni di interesse artistico o culturale)	A prescindere	Oltre alla licenza dell'Autorità competente, occorre presentare la richiesta di licenza alla Santa Sede
7	Atto che intacca il patrimonio [stabile] peggiorandone la situazione.	Medesime soglie nn. 2-4	Medesime autorità competenti nn. 1-3

Tabella – Enti soggetti al Vescovo diocesano

	Atti relativi a beni che <u>non</u> costituiscono il patrimonio stabile	Valore dell'atto	Licenza
1	Beni mobili e immobili (compresi gli atti peggiorativi)	A prescindere	Potrebbero essere inseriti tra gli atti di amministrazione straordinaria e, dunque, richiedere la licenza dell'Ordinario o dell'autorità stabilita dallo Statuto.

Tabella – Istituti di vita consacrata (religiosa)

	Atti relativi a beni che appartengono al patrimonio stabile dell'Istituto religioso	Valore dell'atto	Licenza
1	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale)	< somma massima (euro 1.000.000 Delibera CEI n. 20)	Licenza del superiore.
2	Mobili e immobili (diversi da ex voto, res pretiosae o di beni di interesse artistico o culturale)	> somma massima (euro 1.000.000 Delibera CEI n. 20)	Oltre alla licenza di cui al n. 1 serve anche la licenza della Santa Sede.
3	Ex voto, res pretiosae (beni di interesse artistico o culturale)	A prescindere	Oltre alla licenza del Superiore competente serve la Licenza della Santa Sede.
4	Atto che intacca il patrimonio [stabile] peggiorandone la situazione.	Medesime soglie nn. 1-2	Medesime autorità competenti nn. 1-2

Tabella – Istituti di vita consacrata (religiosa)

	Atti relativi a beni che <u>non</u> costituiscono il patrimonio stabile dell'Istituto religioso	Valore dell'atto	Licenza
1	Beni mobili e immobili (compresi gli atti peggiorativi)	A prescindere	Potrebbero essere inseriti tra gli atti di amministrazione straordinaria e, dunque, doversi applicare il can. 638, § 1.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PREMESSA

La parrocchia di ... in ... [d'ora in poi Parrocchia] è titolare e gestisce l'attività di Scuola per l'infanzia ... [d'ora in poi: Scuola parrocchiale] nell'immobile sito in ..., così catastalmente identificato ...

Per Scuola parrocchiale si intende l'insieme delle attività che la Parrocchia promuove e realizza nell'immobile sito in ... al fine di offrire un servizio educativo e didattico a favore dei bambini in età prescolare.

Il presente Regolamento tratta de:
l'identificazione dell'attività scolastica e delle attività extrascolastiche che costituiscono la "Scuola per l'infanzia ...";
la definizione dell'ente gestore, della funzione di amministratore, dei poteri dell'amministratore;
la descrizione delle funzioni del Consiglio per gli affari economici di cui al can. 537;
le competenze e il funzionamento del "Consiglio per la gestione" della Scuola parrocchiale;
le principali funzioni che possono essere attivate all'interno della Scuola parrocchiale e le relative competenze;

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

Il Regolamento è stato elaborato in sede di Consiglio per gli affari economici parrocchiale assumendo come riferimento il testo proposto da [Ufficio di Curia ...].

Nella seduta del ... il Consiglio per gli affari economici ha espresso [all'unanimità] parere favorevole alla sua adozione.

Il Regolamento è stato poi presentato al Consiglio pastorale parrocchiale che, in occasione della seduta del ..., ha espresso [all'unanimità] parere favorevole.

Al termine della medesima seduta il Parroco lo ha formalmente adottato come Regolamento della Scuola parrocchiale, facendolo allegare al verbale della seduta del Consiglio pastorale parrocchiale.

Il Regolamento può essere modificato osservando il medesimo iter percorso per la sua adozione.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE I – LA SCUOLA PARROCCHIALE

Art. 1 – La definizione di Scuola parrocchiale

La Scuola parrocchiale comprende:

l'attività didattica di scuola per l'infanzia (come definita dalla normativa nazionale), attiva nei giorni da lunedì a venerdì, dalle ore ... alle ore ..., secondo un calendario annuale coerente con quello predisposto dalla Regione [Lombardia];

le attività extradidattiche, quali, a titolo di esempio:

il servizio di pre-scuola (dalle ore ... alle ore ...),

il servizio di post-scuola (dalle ore ... alle ore ...),

il servizio del “Mese di luglio” (dalle ore ... alle ore ...),

la sezione Primavera,

il Nido,

i laboratori e le iniziative extracurricolari attivati.

La Parrocchia può comunque promuovere altre attività per i bambini in età prescolare anche al di fuori dell'attività di Scuola parrocchiale.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE I – LA SCUOLA PARROCCHIALE

Art. 2 – La domanda di iscrizione e ordine di accettazione

Possono essere iscritti alla Scuola parrocchiale, rispettando il seguente ordine di priorità:

i bambini in età pre-scolare residenti nel territorio della Parrocchia di ...

i bambini in età pre-scolare residenti nel territorio del comune di ...

i bambini in età pre-scolare residenti nel territorio di altri comuni

Limitatamente ai fini del presente articolo, si intendono residenti anche i bambini di cui almeno un genitore sia stato – in precedenza – residente nel territorio della Parrocchia di ... o nel comune di ...

Art. 3 – L'ispirazione della Scuola parrocchiale

La Scuola parrocchiale è nata come risposta della comunità ecclesiale locale ai bisogni dell'infanzia e della sua famiglia; testimonia la preoccupazione pastorale per la cura delle giovani generazioni e si pone come soggetto attivo per la realizzazione e la generalizzazione dell'offerta formativa dell'infanzia secondo il proprio progetto educativo, nel rispetto dell'orientamento educativo dei genitori, in coerenza con le funzioni e i regolamenti previsti dalle leggi vigenti.

Alla luce dell'ispirazione cristiana, la Scuola parrocchiale concorre alla educazione e allo sviluppo fisico, affettivo, cognitivo, morale, sociale e religioso dei bambini iscritti, promuovendone le potenzialità di autonomia, creatività, apprendimento e la maturazione dell'identità per assicurare, nella individualità e irripetibilità personale, una effettiva eguaglianza di opportunità educative.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE I – LA SCUOLA PARROCCHIALE

Art. 4 – La Scuola parrocchiale paritaria

La Scuola parrocchiale si avvale della piena libertà riconosciuta alle scuole paritarie dalla legislazione nazionale, in particolare per quanto concerne l'orientamento culturale e l'indirizzo pedagogico didattico.

Tenuto conto del proprio progetto educativo, l'insegnamento è improntato ai principi di libertà stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Art. 5 – La Scuola parrocchiale e le famiglie dei bambini iscritti

La Scuola parrocchiale riconosce nella famiglia il contesto educativo primario del bambino; si pone come aiuto, continuazione, integrazione e promozione del compito educativo dei genitori e promuove la collaborazione e la corresponsabilità attiva scuola-genitori-personale docente e non docente.

Essa recepisce gli orientamenti della scuola per l'infanzia in Italia e, in armonia con il proprio progetto educativo, partecipa al processo di autonomia delle istituzioni scolastiche interagendo con le altre scuole, con gli enti locali e con il territorio.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE II – L'ENTE GESTORE E LA FUNZIONE DI AMMINISTRATORE

Art. 6 – Definizione di Parrocchia

La Scuola parrocchiale è un'attività commerciale della Parrocchia di

La parrocchia è un soggetto giuridico canonico disciplinato dai cann. 515 ss. del Codice di diritto canonico e, ai sensi degli artt. 1-21 della L. n. 222 del 20 maggio 1985, un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto.

La Parrocchia ha sede in ...

La Parrocchia è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dalla Prefettura - Ufficio del Territorio di ..., ed è identificata dal n. ...; è altresì iscritta al Repertorio Economico Amministrativo (REA).

Ai sensi della normativa civile vigente non può essere iscritta al Registro delle Imprese.

La Parrocchia è titolare del Cod. Fisc. ... e della Partita IVA ... e per l'attività scolastica è utilizzato il codice ATECO ...

La Parrocchia non è dotata di alcuno statuto, ma la sua struttura giuridica e le principali norme canoniche che disciplinano il suo funzionamento sono precisate nell'allegato "Attestato sostitutivo dello statuto".

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE II – L'ENTE GESTORE E LA FUNZIONE DI AMMINISTRATORE

Art. 7 – La specificità della Parrocchia e l'attività di scuola per l'infanzia parrocchiale

La Parrocchia esercita legittimamente l'attività di scuola per l'infanzia in ragione:

della sua peculiarità di ente canonico di cui al can. 515 e

della carità cristiana che la spinge a prendersi cura di ogni persona, in particolare dei bambini e della loro educazione cristiana ed umana.

La peculiarità della parrocchia quale ente gestore dell'attività di Scuola parrocchiale, assume contenuti particolari e differenti in riferimento:

ai bambini ai quali si rivolge l'azione educativa e didattica;

alle famiglie, alle quali si chiede di rispettare l'ispirazione religiosa e cristiana dell'azione educativa;

al personale, sia esso parte di un contratto giuridico (dipendenti e lavoratori autonomi) o collaboratore in forza del vincolo battesimale che lo lega alla Parrocchia.

Art. 8 – L'amministrazione e la legale rappresentanza della Parrocchia

Ai sensi del can. 532 l'amministrazione e la legale rappresentanza della parrocchia compete in via esclusiva al Parroco (o all'amministratore parrocchiale ai sensi del can. 540).

Il nominativo del Parroco pro tempore è iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE II – L'ENTE GESTORE E LA FUNZIONE DI AMMINISTRATORE

Art. 9 – I poteri del Parroco in ordine all'amministrazione della Parrocchia

Ai sensi del can. 1281, § 1 il Parroco può porre senza necessità di alcuna autorizzazione canonica gli atti che non eccedono l'amministrazione ordinaria, ovvero tutti gli atti non compresi nel provvedimento del Vescovo diocesano assunto ai sensi del can. 1281, § 2.

Per quanto riguarda gli atti che eccedono l'amministrazione ordinaria (cosiddetti atti di amministrazione straordinaria) di cui al can. 1281, § 2 e gli altri atti di cui ai cann. 1291-1295, il Parroco può porli solo previa autorizzazione dell'Ordinario Diocesano, o del Vescovo diocesano e/o delle altre autorità menzionate dal Libro V del Codice di diritto canonico.

I terzi hanno diritto di chiedere al Parroco l'esibizione del Decreto del Vescovo che elenca puntualmente gli atti eccedenti l'amministrazione ordinaria.

L'autorizzazione canonica richiesta per gli atti di amministrazione straordinaria o per gli atti di cui ai cann. 1291-1295 deve essere esibita dal Parroco ai terzi contraenti prima della loro sottoscrizione.

Qualora la normativa canonica prescriva al Parroco di acquisire il parere del Consiglio pastorale e del Consiglio per gli affari economici in merito a determinati atti, la verifica del puntuale adempimento di tale obbligo è affidata all'Ordinario diocesano. Pertanto i verbali delle riunioni di detti Consigli non possono essere richiesti per verificare e/o attestare la legittimità delle decisioni assunte dal Parroco.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 10 – Gli organismi canonici di partecipazione

Il Codice di diritto canonico prevede che in parrocchia vi siano due organismi di partecipazione:

il Consiglio pastorale (can. 536),

il Consiglio per gli affari economici (can. 537).

Compete al solo Vescovo diocesano disciplinare puntualmente la costituzione, le modalità di funzionamento e le competenze di tali organismi.

Al Consiglio pastorale compete prestare aiuto al Parroco e a coloro che partecipano alla cura pastorale per la promozione dell'attività pastorale, compresa, dunque, l'attività di scuola per l'infanzia.

Al Consiglio per gli affari economici compete prestare aiuto al Parroco in ordine all'amministrazione dei beni e delle attività economiche della parrocchia. Dunque, il Consiglio per gli affari economici della parrocchia non è titolare della funzione di amministrazione dei beni e delle attività economiche e la sua costituzione e il suo funzionamento è disciplinato esclusivamente dai provvedimenti assunti dal Vescovo.

All'interno di entrambi i Consigli il Parroco può promuovere la costituzione di commissioni permanenti cui affidare l'istruzione e la trattazione di questioni relative a particolari temi e/o attività.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 11 – La “Commissione per la Scuola parrocchiale”

All'interno del Consiglio pastorale e del Consiglio per gli affari economici è costituita la commissione permanente denominata “Commissione per la Scuola parrocchiale” (d'ora in poi Commissione) coordinata da un membro con funzione di Segretario.

La Commissione assicura al Parroco il proprio consiglio in ordine alle questioni di natura pastorale ed educativa (di competenza del Consiglio pastorale) e a quelle di natura organizzativa, economica e giuridica (di competenza del Consiglio per gli affari economici).

La Commissione non sostituisce il Consiglio pastorale nè il Consiglio per gli affari economici.

La composizione ed il funzionamento della Commissione sono definiti dal Parroco, sentiti i Consigli.

Non possono essere membri della Commissione i dipendenti, i lavoratori gratuiti e i collaboratori retribuiti della Parrocchia, né i loro parenti fino al terzo grado, sia in linea diretta che indiretta. Possono, invece, esserne membri i collaboratori gratuiti e volontari impegnati nella Scuola parrocchiale.

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 11 – La “Commissione per la Scuola parrocchiale”

[...] Compete al Parroco:

chiedere al Consiglio di approfondire temi e questioni esprimendo un parere;

affidare ai suoi membri particolari compiti al fine di rendere quanto più efficace ed efficiente il servizio di consiglio per assicurare la cura migliore della Scuola parrocchiale;

convocare il Consiglio in seduta plenaria almeno ogni bimestre e, secondo le necessità, i suoi membri in ragione dei compiti a ciascuno affidati.

Qualora sia posto all'ordine del giorno dei Consigli un tema relativo alla Scuola parrocchiale partecipano alla riunione anche i membri della Commissione, che possono intervenire se richiesti dal Parroco o dal moderatore del Consiglio. Alla Commissione può essere chiesto di elaborare una relazione periodica sull'andamento della Scuola parrocchiale e di predisporre l'introduzione alle riunioni dei Consigli.

Delle riunioni della Commissione deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Parroco e dal Segretario della Commissione. Qualora i membri svolgano particolari attività, adempiendo gli incarichi ricevuti, devono darne notizia alla Commissione in forma scritta.

Le modalità per provvedere alla documentazione delle attività della Commissione sono definite dal Segretario.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 12 – Le competenze della Commissione

La Commissione:

cura che sia elaborato e aggiornato il Progetto Educativo e la Proposta dell'Offerta Formativa in vista della presentazione al Consiglio Pastorale che si deve esprimere in ordine alla loro adozione;

predispone il progetto di bilancio preventivo e consuntivo;

assicura il controllo di gestione anche secondo le indicazioni date dal Parroco;

offre indicazioni in merito alla redazione dei documenti;

verifica la regolare tenuta dell'archivio della Scuola parrocchiale (per es. i documenti scolastici, amministrativi, economici, giuridici, fiscali);

sovrintende alla gestione della Scuola parrocchiale affinché sia assicurato il rispetto delle normative canoniche e civili.

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 12 – Le competenze della Commissione

La Commissione:

[...] Inoltre deve esplicitamente esprimere un parere in merito a:

gli atti, i contratti e le convenzioni che riguardano – anche solo parzialmente – la Scuola parrocchiale;

i contenuti del contratto di servizio con le famiglie dei bambini iscritti;

le eventuali riduzioni di retta e i criteri per le gratuite;

la definizione della Pianta organica e l'assegnazione delle funzioni e delle competenze a coloro che prestano il proprio servizio (gratuito o retribuito) all'interno della Scuola parrocchiale;

il conferimento degli incarichi, anche annuali, ai dipendenti e ai collaboratori;

la nomina del Coordinatore didattico;

la nomina – eventuale – del Segretario della Scuola parrocchiale;

la gestione del personale (dai colloqui iniziali alla risoluzione del contratto);

la definizione del programma delle attività e del calendario della Scuola parrocchiale relativi ad uno o più anni scolastici;

la modifica del presente Regolamento.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE III – GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 13 – Incarichi operativi ai membri della Commissione

Ad uno o più membri della Commissione il Parroco può affidare:

particolari incarichi o funzioni, nel rispetto delle normative e delle competenze richieste;

la funzione di referente per la direzione del personale e dei collaboratori;

incarichi che implicano l'esercizio dei poteri di rappresentanza e firma in nome della Parrocchia; in questo caso occorre formalizzare il conferimento dell'incarico nelle forme giuridicamente valide, sia in riferimento all'ordinamento canonico che a quello civile.

L'affidamento dei predetti incarichi deve essere verbalizzato e formalizzato, evitando espressioni generiche o non sufficientemente precise.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 14 – Il Segretario della Scuola parrocchiale (eventuale)

Può essere nominato un Segretario della Scuola parrocchiale.

Il Segretario della Scuola parrocchiale, se nominato, deve provvedere alla gestione complessiva della Scuola parrocchiale, osservando le indicazioni date dal Parroco.

La funzione di Segretario può essere affidata ad un dipendente o a un collaboratore gratuito e volontario dotato delle necessarie capacità e competenze.

La nomina del Segretario compete al Parroco, che vi provvede per iscritto dopo aver sentito la Commissione, nel rispetto delle norme canoniche e civili; in particolare con l'atto di nomina devono essere definite le funzioni e le competenze, nonché la durata dell'incarico e l'eventuale retribuzione.

Al Segretario devono essere conferiti, nelle forme previste dalla normativa civile, i necessari poteri di firma.

Non può essere nominato Segretario il Coordinatore didattico o un docente.

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 14 – Il Segretario della Scuola parrocchiale (eventuale)

[...] In particolare, il Segretario:

garantisce il buon svolgimento di tutte le iniziative ed attività inerenti la Scuola parrocchiale;

esercita i poteri che competono al datore di lavoro – esclusi i provvedimenti disciplinari – nei confronti dei dipendenti, professionisti, collaboratori retribuiti;

coordina e dirige l'attività dei dipendenti e dei collaboratori, siano essi retribuiti o gratuiti e volontari;

rappresenta l'ente gestore nei confronti dei genitori dei bambini iscritti o iscrivendi, l'Amministrazione comunale e in genere la Pubblica Amministrazione, le imprese e gli enti erogatori, gli studi professionali; a tal fine deve essere dotato dei relativi poteri di firma;

coadiuva il Parroco nella redazione e nell'aggiornamento del Progetto Educativo e del Piano dell'Offerta Formativa;

cura che il Progetto Educativo, il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento e di ogni altra disposizione siano osservati da tutti coloro che prestano la propria attività a favore della Scuola parrocchiale;

segnala al Parroco o alla persona da lui incaricata tutti i fatti di particolare gravità e/o rilevanza accaduti in ambito scolastico;

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 14 – Il Segretario della Scuola parrocchiale (eventuale)

[...]

predispone, insieme al Coordinatore, il calendario scolastico e del funzionamento della scuola, che poi sottopone al Parroco;

su richiesta del Parroco riferisce alla Commissione e/o al CAECP in merito andamento della scuola;

elabora proposte per il miglioramento delle attività ed iniziative realizzate all'interno della scuola parrocchiale;

verifica e attesta la permanenza dei requisiti per il mantenimento della parità, ai sensi della Legge 10 marzo 2000, n. 62;

svolge la funzione di incaricato del trattamento dei dati in riferimento al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003;

deve essere delegato del datore di lavoro ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;

segnala tempestivamente al Parroco i fatti di cui possono essere chiamati a rispondere in sede civile e/o penale la Parrocchia e/o il Parroco;

segnala tempestivamente al Parroco le situazioni che esigono decisioni che eccedono le proprie competenze e funzioni;

sovrintende o svolge personalmente altre funzioni o incarichi conferiti per iscritto dal Parroco.

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 14 – Il Segretario della Scuola parrocchiale (eventuale)

[...]

Il Segretario deve redigere una relazione periodica – organizzata cronologicamente – delle principali attività svolte.

Nell'ipotesi che non sia nominato il Segretario, le funzioni e le competenze di cui al presente articolo possono essere attribuite o ad un membro della Commissione, o ad un collaboratore gratuito e volontario, o – limitatamente alla organizzazione del personale (dipendenti, collaboratori retribuiti e collaboratori gratuiti e volontari) – al Coordinatore didattico.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 15 – Il Coordinatore didattico

Il Coordinatore didattico, imposto dalla normativa o ritenuto opportuno, è nominato dal Parroco, sentito il Segretario. Al fine di procedere alla nomina del Coordinatore, il Parroco, sentita anche la Commissione, deve definire il tipo di contratto, la durata dell'incarico, le competenze e l'eventuale retribuzione.

L'incarico di Coordinatore deve essere svolto con la necessaria professionalità, anche qualora sia reso a titolo gratuito.

Il Coordinatore deve attenersi alle decisioni assunte dagli organi della Parrocchia, risponde del proprio operato al Parroco nonché, per quanto di competenza, al Segretario.

Il Coordinatore:

provvede a garantire il corretto svolgimento delle attività e delle iniziative (didattiche e non) che costituiscono l'attività educativa-didattica, coordinando l'azione del personale cui competono azioni di tipo educativo e/o didattico, al fine di perseguire i risultati attesi ed esplicitamente dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa;

cura la piena attuazione del Progetto Educativo e del POF;

stimola e favorisce il miglioramento dell'azione pedagogica, allo scopo di rispondere sempre meglio ai reali bisogni del bambino e delle stesse famiglie;

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 15 – Il Coordinatore didattico

[...]

sovrintende alle azioni educative e didattiche promosse dalla Scuola parrocchiale; a tal fine intrattiene rapporti con le famiglie, anche in collaborazione con il personale cui competono azioni di tipo educativo e/o didattico;

limitatamente ai profili educativi e didattici provvede ad organizzare i servizi resi dalle docenti nonché dal personale cui competono azioni di tipo educativo e/o didattico; a tal fine è dotato del potere di dirigere il personale;

cura la redazione e la conservazione dei documenti previsti dalla normativa civile in ordine all'attività scolastica;

cura che le insegnanti compilino i registri della propria sezione o classe;

d'intesa con il Segretario convoca gli organi collegiali che coinvolgono il personale docente;

coordina, d'intesa con il Segretario, le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento del P.O.F.;

propone alla Parrocchia i corsi e le attività di aggiornamento e di formazione rivolte alle docenti ed al personale educativo;

propone alla Parrocchia iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola parrocchiale;

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE IV – LE FUNZIONI DI SEGRETARIO E DI COORDINATORE

Art. 15 – Il Coordinatore didattico

[...]

partecipa alle attività territoriali di coordinamento in materia didattico-educativa promosse dagli enti cui aderisce la Parrocchia;

relaziona al Segretario e al Parroco in merito alle materie di propria competenza;

segnala tempestivamente al Segretario e al Parroco i fatti di cui possono essere chiamati a rispondere in sede civile e/o penale la Parrocchia e/o il Parroco;

collabora con la Segreteria in ordine alla redazione dei documenti relativi all'attività didattica da trasmettere agli organi preposti;

promuove, d'intesa con il Segretario, iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;

sovrintende o svolge personalmente altre funzioni o incarichi conferiti per iscritto dal Parroco o dal Segretario, espressamente incaricato dal Parroco.

Fatti salvi espliciti incarichi e/o mandati ricevuti dal Parroco, il Coordinatore non può porre azioni che implichino la rappresentanza giuridica della Parrocchia.

Il Coordinatore deve redigere una relazione periodica – organizzata cronologicamente – delle principali attività svolte.

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE V – IL PERSONALE (RETRIBUITO E GRATUITO)

Art. 16 – Obblighi del personale in riferimento alla specificità dell'ente gestore

L'azione del personale (dipendenti e collaboratori, retribuiti o gratuiti, giuridicamente vincolati o volontari) deve sempre conformarsi alla natura e all'ispirazione religiosa e cristiana propria della parrocchia.

La natura giuridica della parrocchia e l'ispirazione religiosa e cristiana della sua azione sono del tutto compatibili con il rispetto dei diritti e degli obblighi giuridici derivanti dai contratti di lavoro subordinato o autonomo.

Il rispetto dei diritti e degli obblighi giuridici che sussistono tra la parrocchia ed il personale non sono impediti dalla natura giuridica della parrocchia e dall'ispirazione religiosa e cristiana della sua azione.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE V – IL PERSONALE (RETRIBUITO E GRATUITO)

Art. 17 – Poteri conferiti al personale

Salvo che il Parroco abbia esplicitamente conferito poteri di rappresentanza nelle forme giuridicamente valide, nessuno può rappresentare giuridicamente la Parrocchia.

Coloro cui è stato conferito il potere di rappresentare la Parrocchia, deve svolgerlo:
rispettando i principi di cui all'articolo 16,
nei limiti del mandato ricevuto,

avendo cura di non causare danni alla Parrocchia, alle famiglie dei bambini iscritti e delle persone che collaborano a diverso titolo all'interno delle attività e delle iniziative della Scuola parrocchiale.

Coloro che non osservano i predetti vincoli rispondono dei danni provocati e dell'inosservanza delle disposizioni dettate dalla Parrocchia.

Avvocatura della Curia di Milano

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE VI – ORGANI COLLEGIALI SCOLASTICI

Art. 18 – Gli Organi collegiali

Nella Scuola parrocchiale operano i seguenti Organi collegiali scolastici:

il Collegio dei docenti, composto dal personale docente; è convocato dal Coordinatore ed è dal medesimo presieduto, salvo che partecipi il Parroco;

il Consiglio di intersezione (o di sezione, dove la scuola ha una sola sezione), composto da tutto il personale docente nonché da due genitori per ogni sezione (rappresentanti di sezione, scelti nelle rispettive assemblee di sezione); è convocato dal Coordinatore ed è dal medesimo presieduto, salvo che partecipi il Parroco;

l'Assemblea generale dei genitori, costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti alla Scuola parrocchiale; è convocato dal Segretario (se nominato) o dal Coordinatore ed è dal medesimo presieduto, salvo che partecipi il Parroco;

l'Assemblea di sezione dei genitori, costituita da tutti i genitori di ciascuna sezione; essa designa i due genitori che parteciperanno al Consiglio di intersezione; è convocata dal Coordinatore ed è presieduta da un genitore scelto dai presenti; all'Assemblea possono partecipare, con diritto di parola, anche il Segretario, il Coordinatore ed il personale docente della sezione.

[...]

Il Regolamento della Scuola per l'infanzia parrocchiale

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PARROCCHIALE

PARTE VI – ORGANI COLLEGIALI SCOLASTICI

Art. 18 – Gli Organi collegiali

Nella Scuola parrocchiale operano i seguenti Organi collegiali scolastici:

[...]

Alle riunioni degli Organi collegiali scolastici può partecipare con diritto di parola anche il personale educativo della Scuola parrocchiale.

Delle riunioni degli Organi collegiali scolastici deve essere redatto un verbale a cura del Segretario della riunione nominato da colui che la presiede scegliendolo tra i presenti. I verbali devono essere tempestivamente depositati presso la Direzione della Scuola paritaria a cura del Segretario o, in caso di sua assenza o inadempimento, da colui che la presiede.

Luogo, data, firma

Avvocatura della Curia di Milano

AVVOCATURA
della Curia dell'Arcidiocesi di Milano

Responsabile: dott. don Lorenzo Simonelli Avvocato Generale Curia di Milano	Indirizzo: Piazza Fontana 2 - 20122 Milano Telefono: 028556434 – Fax: 02861396 Mail: Avvocatura@diocesi.milano.it Web: www.chiesadimilano.it/avvocatura
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'Avvocatura è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della Parte Prima dello Statuto della Curia, di cui è responsabile l'Avvocato generale della Curia. L'Avvocatura appartiene al Settore per gli Affari Generali. L'Avvocatura può avvalersi, di esperti e può promuovere la costituzione di gruppi o di commissioni di studiosi e di operatori per le materie di competenza. L'Avvocatura opera nei seguenti ambiti di competenza:

1. Canonico 2. Ecclesiastico 3. Civile 4. Fiscale e contributivo

A partire dai suddetti ambiti e tenendo conto delle reciproche interdipendenze, l'Avvocatura svolge le funzioni seguenti:

1. Studio del diritto nella sua evoluzione normativa, giurisprudenziale, dottrinale
2. Consulenza e assistenza 3. Informazione e formazione 4. Attività autorizzativa e di controllo 5. Elaborazione della normativa diocesana e sua applicazione

L'Ente Ecclesiastico

a trent'anni dalla revisione del Concordato

2015 – Giuffrè

Prefazione di S. Em. Card. Pietro Parolin – Segretario di Stato

Presentazione

In occasione del trentesimo anniversario della L. n. 222 del 20 maggio 2015, un gruppo studiosi di diritto ecclesiastico ha raccolto in un testo l'esperienza e la conoscenza acquisita in molti anni di studio e lavoro attorno ai principali temi relativi all'Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto.

È nato così un libro che, con un linguaggio tecnico e accessibile, presenta la natura e le peculiarità di questo soggetto giuridico tanto presente in Italia (oltre 30.000) e promotore di molte iniziative a favore dell'uomo: dalle essenziali attività di religione o di culto alle tradizionali attività di natura sociale e culturale.



L'Ente Ecclesiastico

a trent'anni dalla revisione del Concordato

I destinatari

Il libro è un testo tecnico elaborato avendo presente due categorie di destinatari. Alla prima appartengono gli amministratori degli enti ecclesiastici ed i laici che partecipano ai loro consigli, alla seconda i moltissimi professionisti (per es. commercialisti, notai, avvocati, architetti, ragionieri, geometri, consulenti del lavoro, responsabili del servizio di prevenzione e protezione) che assistono tali enti, coloro che rappresentano la pubblica amministrazione (locale, centrale e comunitaria) e le istituzioni economiche con le quali l'ente ecclesiastico è in quotidiano rapporto (per es. banche, assicurazioni, fondazioni di erogazione), soprattutto a motivo delle attività diverse da quelle di religione o di culto.

Gli autori confidano infatti che ciascun lettore possa trovare un effettivo aiuto per svolgere al meglio il proprio servizio e lavoro a beneficio dell'ente ecclesiastico che partecipa all'offerta di un servizio realmente benefico per le tantissime persone che quotidianamente godono delle sue attività diffuse capillarmente in Italia.



L'Ente Ecclesiastico

a trent'anni dalla revisione del Concordato

Autori

Bettetini Prof. Andrea	Professore ordinario di diritto canonico ed ecclesiastico, Università degli studi di Catania e Università Cattolica di Milano
Celli Mons. Andrea	Direttore Ufficio Giuridico del Vicariato di Roma
Clementi Rag. Patrizia	Fiscalista e collaboratrice dell'Avvocatura della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Interguglielmi Antonio	Mons. Vicedirettore Ufficio Amministrativo del Vicariato di Roma
Mistò Mons. Luigi	Segretario della Sezione amministrativa della Segreteria per l'economia, Città del Vaticano
Pilon Avv. Lorenzo	Consulente di diocesi ed istituti religiosi
S. Ecc. Redaelli Mons. Carlo	Arcivescovo di Gorizia e Presidente del Consiglio per gli affari giuridici della CEI
Rivella Mons. Mauro	Segretario dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, Città del Vaticano
Simonelli Don Lorenzo	Avvocato Generale della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Zambon Mons. Adolfo	Professore e Vicario giudiziale del Tribunale Ecclesiastico Regionale Triveneto



L'Ente Ecclesiastico

a trent'anni dalla revisione del Concordato

Sommario

- L'amministrazione dei beni nella comunità cristiana: responsabilità della Chiesa e del presbitero - *Redaelli S.E. Carlo*
- L'ente ecclesiastico. L'origine canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'ente ecclesiastico. Il riconoscimento della personalità civile - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Gli atti di amministrazione straordinaria. Normativa canonica e rilievi civilistici - *Interguglielmi Antonio*
- L'alienazione dei beni ecclesiastici ed i cosiddetti "atti peggiorativi" - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dei beni ecclesiastici e la vigilanza dell'autorità competente - *Simonelli Lorenzo*
- Gli strumenti della vigilanza canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'alienazione dei beni immobili degli istituti di vita consacrata - *Simonelli Lorenzo*
- Il ruolo dei consigli nell'amministrazione dei beni della chiesa - *Zambon Adolfo*
- Indicazioni per il servizio del consiglio per gli affari economici della parrocchia - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione della parrocchia e la questione della perequazione - *Mistò Luigi*
- La prevenzione e la gestione delle criticità. Le procedure concorsuali - *Celli Andrea*
- La fiscalità dell'ente ecclesiastico - *Clementi Patrizia*
- Il bilancio preventivo dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Le attività dell'ente ecclesiastico a confronto con la normativa civile. Profili problematici - *Bettetini Andrea*
- L'ente ecclesiastico ed il terzo settore - *Pilon Lorenzo*
- Quale futuro per l'ente ecclesiastico? - *Rivella Mauro*

La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna

Presentazione

L'emanazione nel 2005 dell'*Istruzione in materia amministrativa* della CEI è all'origine di questo testo elaborato dagli Economisti e dagli uffici amministrativi di undici diocesi italiane. Anche nel 1994, dopo la prima *Istruzione in materia amministrativa* fu promossa l'elaborazione di un *testo-base* capace di raccogliere sistematicamente quanto era di interesse per la parrocchia, a partire dal quale hanno fatto seguito differenti edizioni diocesane o regionali. Oggi, invece, si è riusciti a predisporre un'*unica edizione nazionale* che viene offerta a tutte le parrocchie italiane. Se il diritto canonico universale e l'*Istruzione in materia amministrativa* sono le fonti di questo volume, la prassi e l'esperienza degli uffici amministrativi, nonché la vita concreta delle nostre parrocchie, sono il crogiolo che ne ha plasmato la struttura interna e i contenuti. Così gli *Economisti delle diocesi di Torino, Milano, Padova, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari e Palermo*, con un lavoro che li ha impegnati per oltre due anni, hanno voluto realizzare un manuale capace di presentare con chiarezza e precisione giuridica le questioni che segnano il quotidiano cammino delle nostre comunità parrocchiali.



La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna

I destinatari

Il volume si rivolge ai *sacerdoti*, ma soprattutto ai *collaboratori parrocchiali* e ai *professionisti*. Per il parroco, quale legale rappresentante e amministratore della parrocchia, è una opportunità per conoscere i profili e gli adempimenti essenziali da tenere presenti nell'amministrare la parrocchia. Per i suoi collaboratori – e tra essi i primi sono i membri del Consiglio per gli affari economici della parrocchia – e per i professionisti (commercialisti, avvocati, ingegneri, geometri, ragionieri, consulenti del lavoro, ecc.) questo volume vuole essere sia un percorso che introduce alla conoscenza giuridica di quel particolare (e spesso travisato) soggetto che è la parrocchia, sia uno strumento che con fondata autorevolezza indica criteri sicuri con i quali interpretare e applicare la normativa canonica e civile. Fatta comunque salva la competenza riconosciuta al Vescovo diocesano di emanare norme particolari cui le parrocchie devono attenersi, i contenuti del testo (in primis quelli che trattano della materia tributaria) molto difficilmente potrebbero essere disattesi senza correre il rischio di aver posto atti illeciti e sanzionabili.



exLege

ITL Milano

exLege nasce alla fine degli anni '80 in forma di circolari indirizzate alle parrocchie della Diocesi di Milano. Rapidamente assume la forma di supplemento alla «Rivista Diocesana Milanese», diventando, a partire dal 1999, una rivista autonoma con cadenza trimestrale.

Curata dall'Ufficio Avvocatura della diocesi di Milano si avvale del contributo di esperti da tutta Italia.

Oggi exLege – unica nel suo genere – esce dall'alveo originario e si rivolge all'intero territorio nazionale.

• Destinatari

Parroci, membri dei Consigli parrocchiali per gli affari economici, associazioni ed enti *non profit*, enti ecclesiastici e studi professionali. L'attenzione specifica alle parrocchie e agli enti ecclesiastici rende la rivista uno strumento di informazione particolarmente utile anche per i professionisti (commercialisti, avvocati, architetti, geometri, consulenti del lavoro...) di cui le parrocchie e le diocesi si avvalgono per affrontare correttamente le questioni amministrative.

• Finalità

Scopo della rivista è quello di offrire precisi orientamenti e chiare indicazioni con la tranquillità di essere a norma di legge (di qui la scelta del titolo *exLege*) in ordine all'amministrazione e alla gestione delle parrocchie, ma anche, in generale, degli enti ecclesiastici e degli altri soggetti che vi gravitano attorno (associazioni sportive e non, organizzazioni di volontariato, Onlus, eccetera).

• Contenuti

Le finalità vengono conseguite attraverso una costante presentazione della normativa ecclesiastica, civile e tributaria, accompagnata da una lettura critica della stessa in riferimento alle peculiarità degli enti ecclesiastici.

• Guide operative

Alcune tematiche, già trattate in diversi articoli, sono riprese in forma monografica nel supplemento *Le guide operative* con lo scopo di fornirne un quadro completo, sintetico e, soprattutto, pratico.

• La rivista on line

La raccolta delle annate può essere liberamente consultata sul Portale della Diocesi di Milano.

Dell'annata in corso viene offerto invece un sommario ragionato e la Guida operativa.

www.chiesadimilano.it/avvocatura

ABBONAMENTI

Per abbonarsi occorre:

1. effettuare il versamento della quota mediante bollettino postale o bonifico bancario, indicando solo il nominativo di chi effettua il pagamento
2. compilare la scheda “dettaglio indirizzi” indicando colui cui deve essere recapitata la rivista
3. inviare la scheda “dettaglio indirizzi”, completa della ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario, a ITL - Servizio Abbonati, fax: 0249665083, oppure mail: exlege@chiesadimilano.it

Bollettino postale, estremi del bonifico e scheda “dettaglio indirizzi” sono disponibili all’indirizzo www.chiesadimilano.it/exlege

Quote abbonamento

Annuale ordinario

Italia: € 30,00

Esteri: € 60,00

Convegni CAEP: € 23,00