



Parrocchia San Giuseppe Artigiano in Villanova
Via G. Mazzini, 1 - 00012 Villanova di Guidonia (Roma)
Tel. 0774.529237 - Fax 0774.527368

Mail: parroco.villanova@gmail.com Sito web: www.parrocchiasangiuseppearartigiano.it

Statuto del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici

Art. 1. NATURA

Il Consiglio Parrocchiale per gli affari economici della Parrocchia San Giuseppe Artigiano in Villanova di Guidonia (qui di seguito più brevemente denominato "C.P.A.E."), costituito dal parroco in attuazione del can. 537 del Codice di Diritto Canonico, è l'organo di collaborazione dei fedeli con il Parroco nella gestione amministrativa della Parrocchia.

Art. 2. FINI

Il CPAE ha i seguenti scopi:

1. coadiuvare il Parroco nel predisporre il bilancio preventivo della Parrocchia, elencando le voci di spesa prevedibili per i vari settori di attività e individuando i relativi mezzi di copertura;
2. approvare alla fine di ciascun esercizio, previo esame dei libri contabili e della relativa documentazione, il rendiconto consuntivo;
3. esprimere il parere sugli atti di straordinaria amministrazione;
4. curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della Parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia Vescovile (can. 1284 § 2 n° 9) e l'ordinata archiviazione delle copie negli uffici parrocchiali.
5. Redigere e aggiornare un dettagliato inventario dei beni mobili e immobili della Parrocchia, in duplice copia, di cui una da conservare nell'Archivio Parrocchiale, l'altra da depositare in Curia (can. 1283 n° 2).

Art. 3 ATTI DI AMMINISTRAZIONE

Per atti di amministrazione ordinaria si intendono quegli atti che non richiedono l'autorizzazione scritta dell'Ordinario perchè siano posti in essere. Essi sono:

- Manutenzione dei locali di culto fin ad un massimo di 5.000 euro;
- Manutenzione della casa canonica e dei locali di ministero pastorale fin ad un massimo di 5.000 euro;
- Servizi ed utenze;
- Sostentamento del Clero;
- Attività pastorali;
- Spese correnti.

Per atti di amministrazione straordinaria si intendono quelli che richiedono l'autorizzazione scritta dell'Ordinario (can. 1281 § 1). Essi sono:

- l'alienazione di beni immobili di qualunque valore;
- l'alienazione di beni mobili di valore superiore a un quinto della somma minima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana per gli atti di cui al can. 1291 § 1;
- ogni disposizione pregiudizievole per il patrimonio, quali ad esempio, la concessione di usufrutto, di comodato, di diritto di superficie, di servitù, di enfiteusi o affrancazione di enfiteusi, di ipoteca, di pegno o di fideiussione; (sia essa redatta in forma di atto pubblico o di scrittura privata)
- L'acquisto a titolo oneroso di immobili;
- La mutazione della destinazione d'uso di immobili;

- L'accettazione di donazioni, eredità e legati,
- La rinuncia a donazioni, eredità legati e diritti in genere;
- L'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, straordinaria manutenzione di qualunque valore;
- Ogni atto relativo a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale;
- L'inizio, il subentro o la cessione di attività imprenditoriali o commerciali;
- La costituzione o la partecipazione in società di qualunque tipo
- La costituzione di un ramo di attività ONLUS
- La contrazione di debiti di qualsiasi tipo con istituti di crediti, persone giuridiche, enti di fatto, persone fisiche o comunque denominate;
- L'assunzione di personale dipendente e la stipulazione di contratti per prestazioni non aventi carattere occasionale;
- L'introduzione di un giudizio avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali dello Stato;
- L'ospitalità permanente a qualsiasi persona sia nelle Parrocchie che nelle Chiese sussidiarie, non facenti parte del clero parrocchiale.

Per queste istanze di autorizzazione è necessario il parere scritto del CPAE.

Art. 4. COMPOSIZIONE

Il CPAE è composto dal Parroco, che di diritto ne è il Presidente, dai Vicari Parrocchiali e da almeno tre fedeli (sacerdoti, diaconi permanenti, religiosi, religiose e laici) nominati dal parroco, sentito il parere del Consiglio Pastorale o, in sua mancanza, di persone mature e prudenti; i consiglieri devono essere eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nella vita parrocchiale, capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale e possibilmente esperti in diritto o economia. I loro nominativi devono essere comunicati alla Curia Diocesana almeno quindici giorni prima del loro insediamento.

I membri del CPAE durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato. Essi partecipano al CPAE a titolo non remunerativo, essendo esso organo di partecipazione dei fedeli nella gestione economica della Parrocchia.

Per la durata del loro mandato i Consiglieri non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi. Il CPAE decade con il trasferimento del Legale Rappresentante della Parrocchia e curerà eventualmente le consegne al nuovo Parroco o Amministratore.

Art. 5. INCOMPATIBILITA'

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

Art. 6. IL PRESIDENTE

Spetta al Presidente:

- a) la convocazione e la presidenza del CPAE;
- b) la fissazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione;
- c) la presidenza delle riunioni;
- d) designare il Segretario.

Art. 7. IL SEGRETARIO

E' compito del Segretario:

- a) redigere il verbale delle riunioni;
- b) leggere il verbale nella riunione successiva e sottoscriverlo insieme con il Presidente;
- c) recapitare ai membri del Consiglio l'invito di convocazione;
- d) redigere il bilancio consuntivo che il Parroco presenterà al Vescovo alla fine di ogni anno finanziario e sottoscriverlo con il Presidente.

Art. 8. POTERI DEL CONSIGLIO

Il CPAE ha funzione consultiva non deliberativa. In esso tuttavia si esprime la collaborazione responsabile di fedeli nella gestione amministrativa della Parrocchia in conformità al can. 212 § 3. Il Parroco ne ricercherà e ne ascolterà attentamente il parere, non se ne discosterà se non per gravi motivi e ne userà ordinariamente come valido strumento per l'amministrazione di tutti i beni parrocchiali a norma del can. 532.

Art. 9. RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il CPAE si riunisce almeno una volta al trimestre, nonché ogni volta che il Parroco lo ritenga opportuno, o che ne sia fatta a quest'ultimo richiesta da almeno due membri del Consiglio. Alle riunioni del CPAE potranno partecipare, ove necessario, su invito del Presidente, anche altre persone in qualità di esperti. Ogni consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportuno fare.

Art. 10. VACANZE DI SEGGI NEL CONSIGLIO

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

Art. 11. ESERCIZIO

L'esercizio finanziario della Parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ciascun esercizio, e comunque entro il 31 marzo successivo, il bilancio consuntivo, debitamente firmato dai membri del Consiglio, sarà sottoposta dal parroco al Vescovo Diocesano.

Art. 12. INFORMAZIONI ALLA COMUNITA'

Il CPAE presenta al Consiglio Pastorale Parrocchiale il bilancio consuntivo annuale e porta a conoscenza della Comunità Parrocchiale le componenti essenziali delle entrate e delle uscite verificatesi nel corso dell'esercizio, nonché il rendiconto analitico dell'utilizzazione delle offerte fatte dai fedeli, indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del Clero parrocchiale.

Art. 13. VALIDITA' DELLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri. I verbali del Consiglio, redatti su apposito registro da conservare nell'archivio parrocchiale, devono portare la sottoscrizione del Parroco e del Segretario del Consiglio stesso e devono essere approvati nella seduta successiva.

Art. 14. RINVIO A NORME GENERALI.

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

Domenica 8 giugno 2014
Solemnità di Pentecoste

Con approvazione del Vescovo