



**MAGISTERO EPISCOPALE**

*S.E. Mons. Raffaello Martinelli*  
**Vescovo Tuscolano**



**DISPOSIZIONI PASTORALI**

**Adempimenti Amministrativi**

Diocesi  
di Frascati

**4**







*S. E. R. Mons. Raffaello Martinelli*  
*Vescovo di Frascati*

*Prot. n. 60/11*

## **Decreto di promulgazione delle Disposizioni circa alcuni adempimenti amministrativi**

Con la mia potestà ordinaria, visti i canoni dal 945 al 958 del Codice di Diritto Canonico e sentito il parere del Collegio dei Consultori, del Consiglio Diocesano degli Affari Economici, dell'Ufficio Amministrativo e dell'Assemblea dei Sacerdoti, in virtù del presente decreto

### **DISPONGO**

la promulgazione del documento su alcuni adempimenti amministrativi, nel testo allegato al presente Decreto, che si compone di 8 articoli.

Dato in Frascati, dalla Sede della Curia Vescovile,  
*15 giugno 2011*

✠ Sua Ecc. Mons. Raffaello Martinelli  
*Vescovo di Frascati*

Il Cancelliere  
Avv. Patrizia Sabatini



# Disposizioni Pastorali per Adempimenti Amministrativi

## 1. OFFERTA PER LA S. MESSA

- L'offerta diocesana per la S. Messa è fissata in 10,00 euro.
- Sarebbe bene che in ogni parrocchia ci fosse un bussolotto per deporre le offerte per le Sante Messe.
- È necessario che ogni parrocchia dia la possibilità di Sante Messe uni-intenzionali e pluri-intenzionali.
- La somma residua delle S. Messe pluri-intenzionali va portata in Curia (Ufficio Amministrazione – Economato) con cadenza trimestrale, per la pastorale vocazionale.
- Se un sacerdote viene, da fuori parrocchia, ad aiutare il parroco per la celebrazione

della Santa Messa gli venga dato, nel giorno feriale, almeno 15,00 euro e nel giorno festivo, almeno 20,00 euro.

## 2. ITERAZIONI

- Le iterazioni abituali della S. Messa, cioè binazioni e trinazioni che si prevedono ricorrenti nei giorni di precetto o nei giorni feriali, per costanti bisogni pastorali, debbono essere concordate ogni anno, entro il 30 settembre, tra il Parroco, il Rettore o il Cappellano interessato e il Vicario Zonale della propria Zona Pastorale, affinché vengano autorizzate poi dall'Ordinario.
- Per le S. Messe iterate e applicate, la somma da trasmettere, con cadenza trimestrale, alla Curia e destinata alla pastorale vocazionale è quella integrale ricevuta, oppure di 7,00 euro.

### 3. S. MESSA “PRO POPULO”

Il Vescovo, il parroco e l'amministratore parrocchiale sono tenuti all'obbligo di applicare la S. Messa “*Pro Populo*” (Can. 534 par. 1 - C.J.C.) ogni domenica e nelle feste di precetto. Chi ne è legittimamente impedito, l'applichi, nello stesso giorno, mediante un altro celebrante, oppure, in giorni diversi, l'applichi lui stesso personalmente.

### 4. GIORNATE NAZIONALI, DIOCESANE, STRAORDINARIE

Riguardo alle giornate nazionali di raccolta offerte (Giornata Missionaria, Carità del Papa, Terra Santa, Migrantes, Università Cattolica), diocesane (Avvento di Carità e Quaresima di Solidarietà) ed eventuali altre per eventi straordinari, le offerte debbono essere versate all'Ufficio Amministrativo della Curia entro otto giorni dalla raccolta.

## 5. BILANCI PARROCCHIALI

i Bilanci Parrocchiali Annuali si presentino alla Curia, con l'utilizzo della modulistica e secondo le indicazioni del presente Decreto, nei seguenti termini:

1. il preventivo entro il 30 novembre precedente il nuovo esercizio;
2. il consuntivo entro il 31 gennaio successivo all'esercizio concluso.

## 6. LAVORI DI MANUTENZIONE:

l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, se durante il medesimo anno solare supera la somma di € 5.000 (cinquemila), sia considerato come atto straordinario, pertanto richiede l'approvazione del Consiglio Diocesano degli Affari Economici, previo parere positivo del Consiglio degli Affari Economici



Parrocchiale, cui spetta anche indicare le modalità di pagamento.

## 7. ATTI ECONOMICI STRAORDINARI:

Visto il can. 1281 § 2 del Codice di Diritto Canonico; i cann. 1291 e 1295 CJC, relativi rispettivamente alle alienazioni e ai negozi giuridici che posso peggiorare lo stato patrimoniale delle persone giuridiche pubbliche, nonché il can. 1297 CJC, relativo alle locazioni con le ulteriori determinazioni contenute nella delibera n° 38 della Conferenza Episcopale Italiana;

Sentito il parere del Consiglio diocesano per gli affari economici in data 15-10-2009

Stabilisco che sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche a me soggette e per i quali è necessaria la mia autorizzazione:

- 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 stipulazione di contratti d'affitto;

- 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 di collaborazione 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.

Stabilisco inoltre che le istanze di autorizzazione vengano prodotte con allegato il parere del Consiglio degli affari economici dell'ente richiedente.

## **8. NUOVO MODELLO DI RENDICONTO E DI PREVENTIVO ANNUALI. ISTRUZIONI OPERATIVE.**

Premesso che il Codex Juris Canonici (CJC) dispone:

- canone 1287:  
gli amministratori dei beni ecclesiastici "... hanno il dovere di presentare ogni anno il rendiconto all'Ordinario...";
- canone 1276:
  - par. 1: "Spetta all'Ordinario di vigilare con cura sull'amministrazione di tutti i beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche a lui soggette ...";
  - par. 2: "Gli Ordinari ... abbiano cura di ordinare l'intero complesso dell'amministrazione dei beni, dando speciali istruzioni entro i limiti del diritto universale e particolare".

**stabilisco** le seguenti direttive per la più pertinente imputazione contabile di entrate e spese al giusto titolo:

- 1) I rendiconti ed i preventivi futuri dovranno essere predisposti utilizzando il nuovo modello-tipo (Programma Excell).

Tale modello è articolato in rendiconto di cassa – suddiviso in: parte corrente, conto capitale, conto terzi – riepilogo di cassa e situazione finanziaria, ed è più rispondente alle istruzioni in materia amministrativa emanate con decreto del Presidente della CEI in data 1 Settembre 2005 (capitolo quinto, paragrafi 108 ed 109).

2) Il preventivo ed il rendiconto:

- dovranno essere rimessi all'Ufficio Amministrativo, rispettivamente, entro il 30 novembre dell'anno precedente il nuovo esercizio, ed entro il 31 gennaio successivo all'esercizio concluso;
- dovranno contenere tutti i movimenti finanziari della Parrocchia ed essere unici, essendo unica la gestione riferita sia alle entrate/uscite ordinarie sia alle entrate/uscite per situazioni straordinarie e per le entrate /uscite conto terzi;

- dovranno infine recare la sottoscrizione del Consiglio parrocchiale per gli affari economici e del Parroco.
- 3) Allego, inoltre, le seguenti istruzioni per la corretta compilazione dei suddetti documenti annuali, oltreché per l'esatta imputazione delle singole entrate e spese:
- allegato 1 “note per le entrate”
  - allegato 2 “note per le uscite”
  - allegato programma Excell.
- 4) Aggiungo, infine, per completezza, il quadro normativo e regolamentare contenente le disposizioni più significative nella specifica materia (cfr. allegato 3).

Confido nella più attenta considerazione della presente direttiva, ai fini della migliore gestione dei conti – e della loro trasparenza – delle

Strutture da Voi Sacerdoti amministrate, con il costante coinvolgimento del Consiglio parrocchiale per gli affari economici nella gestione stessa.





***Curia Diocesana***

Piazza Paolo III, 10  
00040 Frascati (Rm)  
Tel. 06.942.04.67  
Fax 06.940.10.201

Pagina Web: [www.diocesifrascati.it](http://www.diocesifrascati.it)

Sua Ecc.za Mons. Raffaello Martinelli, e-mail: [mrtraffaello@pcn.net](mailto:mrtraffaello@pcn.net)

<http://www.youtube.com/user/DiocesiDiFrascati>

## IMMAGINI

### 1ª DI COPERTINA:

JACOMO ROCHETTI, *Madonna sotto l'influsso dello Spirito Santo*, quadro (1586) situato nella Cappella sx della Basilica Cattedrale di Frascati

- *con in braccio*, il Bambin Gesù
- *ai lati*, i Santi Filippo e Giacomo – patroni della Diocesi di Frascati
- *ai piedi*, lo stemma di Frascati.

### 4ª DI COPERTINA:

SEBASTIANO CONCA (1676-1754), *La Barca della Chiesa*, Cappella (1778) dell'Episcopio

- al centro del quadro: la **barca** indica la Chiesa, che è in un **mare burrascoso** (il mondo)
- sulla barca:
  - ✓ **le tre donne** indicano le tre Virtù Teologali:
    - la **Fede** con la Croce di Cristo, è bendata (perché il credente non vede ancora Dio faccia a faccia, ma attraverso i segni sacramentali);
    - la **Speranza**, vestita di verde e con l'ancora di salvezza;
    - la **Carità**, che dona se stessa nel gesto di allattare il bimbo e di salvarne un altro, che sta per cader in acqua;
  - ✓ al timone c'è l'**Apostolo Pietro**, a cui Cristo affida la guida della sua Chiesa
- in cima al quadro: la **SS.ma Trinità**, fonte, centro e culmine del viaggio della Chiesa pellegrinante sulla terra
- a lato sx: **persone**, che attendono la barca per essere salvate: indicano quanti attendono l'annuncio del Vangelo di Salvezza, da parte della Chiesa.



Diocesi  
di Frascati

