

AGGIORNAMENTO 2026



DIOCESI DI LIVORNO  
CANCELLERIA VESCOVILE

# DECRETO OMNIBUS



<b>DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I PRESBITERI</b>	<b>5</b>
1.1. ACCOGLIENZA DI SACERDOTI PROVENIENTI DA ALTRE DIOCESI O DA ISTITUTI RELIGIOSI	5
1.2. CONSIGLIO VICIALE DEL CLERO	7
1.3. DIVIETO DEI PRESBITERI DI IMPEGNARSI IN POLITICA	8
1.4. ESERCIZI SPIRITALI DEI PRESBITERI	9
1.5. ESTENSIONE DELLA FACOLTÀ DI RIMUOVERE LE CENSURE RISERVATE ALL'ORDINARIO IN FORO INTERNO SACRAMENTALE	9
1.6. QUIESCENZA DEI SACERDOTI INCARDINATI	10
1.7. RESIDENZA E ASSENZA DEI PRESBITERI	11
<b>DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA VITA SACRAMENTALE E LITURGICA</b>	<b>13</b>
2.1. AMMISSIONE AI SACRAMENTI	13
2.2. CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CANONICI	14
2.3. CELEBRAZIONE DELLE ESEQUIE E CREMAZIONE	15
2.4. SACRA LITURGIA	17
2.5. SANTE MESSE BINATE E TRINATE	20
2.6. PADRINO E MADRINA	22
<b>DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE PARROCCHIE E COMUNITÀ PASTORALI</b>	<b>25</b>
3.1. CATECUMENATO DEI FIDANZATI	25
3.2. DIRETTORE DIOCESANO DELLE COMUNITÀ PASTORALI	28
3.3. INIZIAZIONE CRISTIANA	31
3.4. RACCOLTE NELLE PARROCCHIE	33
3.5. STATUTO DEI CONSIGLI PARROCCHIALI PER GLI AFFARI ECONOMICI	34
3.6. STATUTO DEI CONSIGLI PASTORALI VICIALI	37
3.7. STATUTO E REGOLAMENTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI	38
<b>DISPOSIZIONI IN MATERIA AMMINISTRATIVA</b>	<b>47</b>
4.1. FONDO DI SOLIDARIETÀ PARROCCHIALE	47
4.2. AMMINISTRAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA PARROCCHIA	47
4.3. AMMINISTRAZIONE PARROCCHIALE E PERSONALE DEL PARROCO	51
4.4. ARCHIVIO PARROCCHIALE	52
4.5. ASSICURAZIONI	53
4.6. ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLA PARROCCHIA	56
4.7. BENI CULTURALI DELLA PARROCCHIA	57
4.8. BENI ECCLESIASTICI	58
4.9. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE CHIESE NON PARROCCHIALI E ORATORI PUBBLICI	59



Prot. N. 01/26/VD

I diversi Decreti che in questi anni sono stati emanati e che disciplinavano alcune questioni di natura sacramentale, pastorale, giuridica e amministrativa necessitano di essere aggiornati e qui raccolti in un unico documento normativo, affinché tutti i fedeli, in particolar modo i presbiteri, abbiano facile accesso alle normative diocesane.

Pertanto, dopo essermi consultato con i miei più stretti collaboratori, a norma dei cann. 48-58 del *Codex Iuris Canonici*; di Nostra Autorità Ordinaria

**DETERMINIAMO  
IN QUEST'UNICO DECRETO OMNIBUS  
LE SEGUENTI DISPOSIZIONI**

**DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I PRESBITERI**

ACCOGLIENZA DI SACERDOTI PROVENIENTI DA ALTRE DIOCESI O DA ISTITUTI RELIGIOSI; CONSIGLIO VICARIALE DEL CLERO; DIVIETO DEI PRESBITERI DI IMPEGNARSI IN POLITICA; ESERCIZI SPIRITUALI DEI PRESBITERI; ESTENSIONE DELLA FACOLTÀ DI RIMUOVERE LE CENSURE RISERVATE ALL'ORDINARIO IN FORO INTERNO SACRAMENTALE; QUIESCENZA DEI SACERDOTI INCARDINATI; RESIDENZA E ASSENZA DEI PRESBITERI

**DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA VITA SACRAMENTALE E LITURGICA**

AMMISSIONE AI SACRAMENTI; SACRA LITURGIA; CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CANONICI; CELEBRAZIONE DELLE ESEQUIE E CREMAZIONE; SANTE MESSE BINATE E TRINATE; PADRINO E MADRINA.

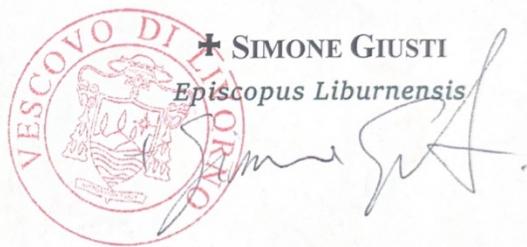
**DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE PARROCCHIE E COMUNITÀ PASTORALI**

CATECUMENATO DEI FIDANZATI; DIRETTORE DIOCESANO DELLE COMUNITÀ PASTORALI; INIZIAZIONE CRISTIANA; RACCOLTE NELLE PARROCCHIE; STATUTO DEI CONSIGLI PARROCCHIALI PER GLI AFFARI ECONOMICI; STATUTO DEI CONSIGLI PASTORALI VICARIALI; STATUTO E REGOLAMENTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI

**DISPOSIZIONI IN MATERIA AMMINISTRATIVA**

FONDO DI SOLIDARIETÀ PARROCCHIALE; AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLA PARROCCHIA; AMMINISTRAZIONE PARROCCHIALE E PERSONALE DEL PARROCO; ARCHIVIO PARROCCHIALE; ASSICURAZIONI; ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLA PARROCCHIA; BENI CULTURALI DELLA PARROCCHIA; BENI ECCLESIASTICI; GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE CHIESE NON PARROCCHIALI E ORATORI PUBBLICI.

Livorno, dal Palazzo Vescovile 09 gennaio 2026







## **PARTE PRIMA**

### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I PRESBITERI**

*ACCOGLIENZA DI SACERDOTI PROVENIENTI DA ALTRE DIOCESI O DA ISTITUTI RELIGIOSI; CONSIGLIO VICARIALE DEL CLERO; DIVIETO DEI PRESBITERI DI IMPEGNARSI IN POLITICA; ESERCIZI SPIRITUALI DEI PRESBITERI; ESTENSIONE DELLA FACOLTÀ DI RIMUOVERE LE CENSURE RISERVATE ALL'ORDINARIO IN FORO INTERNO SACRAMENTALE; QUIESCENZA DEI SACERDOTI INCARDINATI; RESIDENZA E ASSENZA DEI PRESBITERI*

#### **1.1. ACCOGLIENZA DI SACERDOTI PROVENIENTI DA ALTRE DIOCESI O DA ISTITUTI RELIGIOSI**

a. In questi ultimi anni la Diocesi di Livorno si è resa disponibile ad accogliere presbiteri o seminaristi provenienti da altre diocesi o da famiglie religiose. L'accoglienza dei presbiteri o seminaristi provenienti da altre Diocesi, come è noto, non è un fatto recente. Anche i miei predecessori hanno sempre accolto presbiteri o seminaristi, anche se ciascuno con forme e modalità diverse. Questo sia per andare incontro alle necessità pastorali della nostra Diocesi, sia per aiutare presbiteri in un periodo particolare della loro vita. Dopo essermi consultato con i diversi organismi di partecipazione, soprattutto con il Consiglio presbiterale e con quello Episcopale, ho ritenuto opportuno formalizzare l'accoglienza di presbiteri nella nostra Diocesi di Livorno, diversificando da chi entra a far parte del clero solo in vista di un discernimento, da chi desidera, invece, in futuro di essere incardinato. Quest'ultimo inserimento sarà articolato secondo un progetto di accoglienza che normalmente avrà la durata di tre anni e prevederà (per coloro che da questo anno pastorale in poi ne faranno richiesta alla nostra Chiesa Locale) un graduale inserimento pastorale nelle diverse realtà diocesane, la condivisione di momenti formativi del nostro presbitero, nonché tempi di formazione presso le nostre strutture accademiche.

b. Diversi di voi ormai sono presenti da alcuni anni nella nostra diocesi, impegnati in modo prevalente nelle nostre parrocchie. Poiché il Consiglio Presbiterale ha approvato il progetto di accoglienza dei presbiteri non incardinati in Diocesi, sono intenzionato, entro la fine dell'anno pastorale, a definire come già ho detto personalmente ad alcuni di voi, anche la vostra relazione con la Diocesi di Livorno. Pertanto, sono a chiedervi di comunicarmi quanto prima, tramite un colloquio e uno scritto, quelle che sono le vostre intenzioni, previa consultazione dei vostri superiori, e quindi arrivare a definire tempi e modi per un vostro eventuale rientro nella vostra diocesi di appartenenza, oppure per un incardinamento in questa Chiesa Locale.

c. Un presbiterio unito e stabile. La nostra diocesi, da sempre ma soprattutto negli ultimi anni, ha sperimentato l'accoglienza di nuovi presbiteri provenienti da altre diocesi o da famiglie religiose. Questo sia per andare incontro al bisogno pastorale delle nostre parrocchie, sia per sostenere i presbiteri arrivati, in periodi particolari della loro vita. Al momento attuale, si è da più parti avvertita l'esigenza di rendere questa accoglienza sempre più autentica, nella direzione cioè di una ricerca del bene sia della diocesi, che del presbitero direttamente interessato.

d. La proposta dei seguenti percorsi di accoglienza vanno in questa direzione. Attualmente sono quattro le tipologie di inserimento nel tessuto diocesano: *in vista dell'incardinazione; per una sosta di discernimento; per un servizio ecclesiale nella forma del fidei donum; come attuazione di un gemellaggio con altra diocesi.*

e. *In vista dell'incardinazione; per una sosta di discernimento.*

Quando un presbitero di altra diocesi o religioso, chiede di essere accolto nella nostra diocesi, si avvieranno dei colloqui personali di conoscenza. Se non è il Vescovo della diocesi di provenienza o il Superiore della famiglia religiosa a cui appartiene, a presentare il presbitero, è doveroso raccogliere da loro informazioni sulla persona e sui motivi che l'hanno spinta a formulare tale richiesta.

1. Di norma non si accettano presbiteri di altre diocesi per più di tre anni. A ciò si potrà derogare solo in presenza di motivazioni significative, accolte dal Vescovo su proposta dell'equipe formativa incaricata di seguire ogni presbitero accolto. Di conseguenza, non potranno essere nominati parroci presbiteri non incardinati nella diocesi.

2. Al termine dei colloqui previ, si arriverà a definire il percorso da proporre, distinguendo tra:

1. *il caso di un possibile inserimento pieno nel presbiterio attraverso l'incardinazione.*

A riguardo si ipotizza un percorso formativo di tre anni basato su: esperienza pastorale annuale in tre diverse realtà diocesane (parrocchie, luoghi della vita...); studio della lingua italiana (se necessario), della storia della diocesi, delle linee pastorali della Chiesa in Italia e della nostra diocesi in particolare, con la partecipazione ad alcuni corsi dello STI e della SFOP; condivisione dei momenti formativi per il presbiterio della diocesi (incontri a tema, ritiri, esercizi spirituali, pellegrinaggi, gite...). Ogni presbitero sarà seguito da un'equipe composta dai formatori del Seminario. La valutazione sulla risposta data a queste proposte sarà compiuta alla fine di ogni anno pastorale in verifiche intermedie, e al termine del triennio per una valutazione globale dell'esperienza vissuta. Per le verifiche saranno coinvolti i parroci e i laici delle parrocchie o delle realtà pastorali dove i presbiteri faranno le loro esperienze. Se la valutazione sarà positiva, si potrà arrivare alla formulazione della richiesta di incardinazione nella diocesi e alla sua accoglienza da parte del Vescovo.

2. *il caso di un periodo di sosta per il discernimento personale.* A quei presbiteri che per varie ragioni domandassero un periodo di sosta nella nostra diocesi, senza che questo sia il presupposto, perlomeno al momento, per richiedere l'incardinazione, potrà essere offerto un percorso personalizzato di aiuto al discernimento nell'arco massimo (salvo deroghe) di tre anni.

f. *In vista dell'incardinazione; per una sosta di discernimento.*

1. Nel caso di presbiteri *fidei donum* e religiosi. Si rimanda a quanto già stabilito nel CJC.

2. Nel caso di gemellaggio con altre Diocesi, si potrebbero progettare dei gemellaggi con altre diocesi in Italia o all'estero, i cui presbiteri possono essere accolti per un'esperienza pastorale nel nostro territorio e/o per lo studio di specializzazione in discipline teologiche. In questo caso i tempi di permanenza nella nostra diocesi possono essere superiori ai tre anni.

## 1.2. CONSIGLIO VICARIALE DEL CLERO

Il Decreto Conciliare sul ministero e la vita dei presbiteri *Presbyterorum Ordinis*, a proposito delle relazioni fraterne tra i presbiteri, suggerisce che si favoriscano occasioni d'incontro per poterle favorire, nonché sostenere.

Si legge nel testo: *“È bene che [i presbiteri] si riuniscano volentieri per trascorrere assieme serenamente qualche momento di distensione e riposo, ricordando le parole con cui il Signore stesso invitava gli apostoli stremati dalla fatica: «Venite in un luogo deserto a riposare un poco» (Mc 6,31). Inoltre, per far sì che i presbiteri possano reciprocamente aiutarsi a fomentare la vita spirituale e intellettuale, collaborare più efficacemente nel ministero, ed eventualmente evitare i pericoli della solitudine, sia incoraggiata fra di essi una certa vita comune o una qualche comunità di vita, che può naturalmente assumere forme diverse, in rapporto ai differenti bisogni personali o pastorali: può trattarsi, cioè, di coabitazione, là dove è possibile, oppure di una mensa comune, o almeno di frequenti e periodici raduni”* (n. 8).

Il fine della vita comune tra i presbiteri, che non sempre risulta nella coabitazione, bensì anche in frequenti e periodici raduni, consiste nel favorire e promuovere la vita spirituale ed intellettuale, nonché una più intensa collaborazione nel ministero pastorale. Per la loro peculiarità e per la tradizione storica, ritengo che i Vicariati foranei, circoscrizioni ecclesiastiche che raggruppano più parrocchie vicine tra di loro, siano i contesti dove la vita comune presbiterale possa essere promossa e favorita.

Pertanto, dopo aver ascoltato il Consiglio Presbiterale e stante le norme che già disciplinano il Consiglio Pastorale Vicariale, ritengo di dover dare alcune indicazioni relative al modo di convenire dei presbiteri negli incontri di Vicariato.

1. Al Vicario Foraneo, che a norma del diritto (can. 555 § 1) ha l'ufficio di promuovere e coordinare l'attività pastorale comune nell'ambito del vicariato, compete altresì di presiedere, come *“fratello maggiore”* (*Direttorio dei Vescovi*, 2004, n. 218), il gruppo dei presbiteri che operano pastoralmente, a qualsiasi titolo, nel Vicariato Foraneo.
2. Gli incontri tra i presbiteri siano frequenti, normalmente avvengano ogni mese. È compito del Vicario Foraneo, sentiti i presbiteri che compongono il Vicariato, compilare il calendario annuale degli incontri e comunicarlo alla segreteria vescovile. Poiché è opportuno che gli incontri vicariali del clero avvengano in concomitanza in tutta la Diocesi, si stabilisca ogni anno, nella programmazione diocesana, il giorno mensile del Vicariato
3. Ogni incontro mensile sia iniziato sempre dalla preghiera liturgica e dalla meditazione comune. Durante gli incontri si tratti di argomenti che favoriscano la vita spirituale ed intellettuale dei presbiteri, nonché la collaborazione pastorale. Si favoriscano le competenze dei singoli presbiteri per promuovere nei vari incontri vicariali i momenti spirituali e formativi.
4. A proposito della vita spirituale e tenuto conto che i ritiri sono proposti a tutto il clero mensilmente, si valuti l'opportunità di favorire delle forme di risonanze su quanto proposto dal predicatore dei ritiri del clero.

5. Relativamente alla formazione permanente del clero, negli incontri di Vicariato si riprendano quelle tematiche che sono già state affrontate durante gli incontri formativi diocesani. Per ciò che concerne la collaborazione pastorale, il Vicario Foraneo informi i presbiteri su quelle che sono le linee pastorali diocesane. Si abbia cura di approfondire le tematiche presenti nelle lettere pastorali e di valutare l'opportunità di promuovere iniziative pastorali comuni. I presbiteri delegati a partecipare al Consiglio Presbiterale e/o a quello Pastorale diocesano, aggiornino continuamente i confratelli sui lavori dei due organismi diocesani e se necessario, li coinvolgono nella formulazione di proposte. Utile strumento per approfondire le tematiche sollevate dalla Lettera Pastorale e non solo, è la rivista teologica diocesana che offre periodicamente studi elaborati da presbiteri della diocesi.

6. Non manchino, negli incontri tra presbiteri, momenti di fraternità come il ritrovarsi ad una mensa comune o promuovere uscite comuni, nonché la partecipazione come gruppo di presbiteri del Vicariato agli esercizi proposti a tutto il presbiterio diocesano.

Queste disposizioni siano notificate ai Vicari Foranei.

### **1.3. DIVIETO DEI PRESBITERI DI IMPEGNARSI IN POLITICA**

È compito del presbitero all'interno di una comunità civile promuovere e mantenere la concordia e la pace tra gli uomini fondate sulla giustizia.

Per il raggiungimento di tali obiettivi gli uomini da sempre hanno utilizzato diversi strumenti, tra i quali l'azione politica espressa nella militanza in un particolare partito o quella sindacale all'interno di un movimento sindacale.

Poiché il presbitero è anzitutto servitore della Chiesa è opportuno che esso stia al di sopra delle parti, senza legarsi in modo pubblico e manifesto verso una parte politica.

La partecipazione ad iniziative pubbliche di partito, infatti, non si addice allo stato clericale e può essere fonte di scandalo e confusione tra i nostri fedeli laici. Ogni fedele deve sempre poter accedere al sacerdote senza sentirsi escluso per alcuna ragione.

Pertanto, richiamando a quelle che sono le disposizioni del diritto canonico (cf. c. 287) ed il direttorio dei presbiteri (cf. n. 33), dispongo che i sacerdoti non prendano parte attivamente a qualsiasi iniziativa promossa dai partiti politici o sindacati.

#### **1.4. ESERCIZI SPIRITALI DEI PRESBITERI**

Sulla spinta anche di quelle che sono state le indicazioni conciliari riguardanti la vita e la formazione dottrinale e spirituale dei presbiteri nelle quali si è sottolineato quanto sia fondamentale, per il bene della Chiesa, che tutti i presbiteri siano uniti tra di loro da un'intima fraternità sacramentale (*Presbyterorum ordinis* n. 8), sento il dovere, come Pastore di questa chiesa livornese, di ricordare quanto siano importanti per noi sacerdoti gli incontri comunitari di spiritualità sacerdotale, soprattutto la pratica degli esercizi spirituali annuali.

Come ci ricorda il servo di Dio Giovanni Paolo II nella sua esortazione post-sinodale, gli esercizi spirituali “sono un’occasione per una crescita spirituale e pastorale, per una preghiera prolungata e calma, per un ritorno alle radici dell’essere prete, per ritrovare freschezza di motivazioni per la fedeltà e lo slancio pastorale” (*Pastores dabo vobis* n. 80).

Sono a conoscenza che diversi di voi attendono regolarmente alla pratica degli esercizi, secondo quelle che sono le proprie esigenze ed esperienze spirituali. Tuttavia, a motivo delle premesse di cui sopra, ed al fine di favorire l’unione all’interno del nostro presbiterio, avverto la necessità di istituzionalizzare l’appuntamento annuale degli esercizi spirituali dei presbiteri che operano nella Diocesi di Livorno.

Pertanto, dopo essermi consultato con i miei più stretti collaboratori e visti i cc. 275 § 1 e 276 § 2. 4° del C.I.C, nonché i documenti del Magistero sopra citati

#### **DISPONGO**

che ogni presbitero esercitante un servizio pastorale nella nostra Chiesa livornese, attenda, ogni anno pastorale, alla pratica degli esercizi spirituali per un minimo di cinque giorni.

Almeno ogni due anni, i presbiteri partecipino agli esercizi spirituali organizzati dalla Diocesi.

Vi chiedo, infine, prima di sospendere il vostro ufficio per raggiungere il luogo degli esercizi spirituali, di darmene previa comunicazione (cfr. c. 283 del C.I.C) al fine di poter provvedere in vostra assenza, ai servizi liturgici indispensabili.

#### **1.5. ESTENSIONE DELLA FACOLTÀ DI RIMUOVERE LE CENSURE RISERVATE ALL’ORDINARIO IN FORO INTERNO SACRAMENTALE**

Visti i canoni 131 e 132 del C.I.C

considerata l’opportunità pastorale di non far rimanere in stato di peccato grave i numerosi fedeli che si accostano al Sacramento della Riconciliazione durante il Tempo liturgico della Quaresima ed in quello della Pasqua;

#### **CONCEDO**

a tutti i sacerdoti che sono in servizio pastorale nella Nostra Diocesi la facoltà di assolvere, in foro sacramentale, le censure *latae sententiae* non dichiarate, riservate all’Ordinario del luogo. La suddetta facoltà è estendibile anche a quei fedeli che si trovano nel territorio della Nostra Diocesi, mentre al di fuori è concessa solo ai diocesani.

## 1.6. QUIESCENZA DEI SACERDOTI INCARDINATI

Il Concilio Vaticano II nel Decreto *Christus Dominus* n. 31, pur affermando il principio della stabilità del Parroco nella propria parrocchia per il bene delle anime, ha comunque abrogato, come è noto, il principio giuridico dell'inamovibilità.

Il bene delle anime è la norma suprema che deve guidare il Vescovo nella nomina o cessazione dei parroci. Proprio il bene dei fedeli ed il sereno esercizio della cura delle anime richiedono la stabilità dei pastori.

Tuttavia, la stabilità non deve essere un ostacolo alla disponibilità dei parroci a mettersi a disposizione del Vescovo per un bene superiore (Cf. Direttorio dei Vescovi, n. 213).

Poiché nella nostra Diocesi, come sopra citato, i Parroci sono nominati normalmente a tempo determinato, ritengo opportuno rendere esecutivo, attenendosi alle indicazioni di seguito elencate, il disposto del c. 538 § 3 del C.J.C. dove si afferma che: “compiuti i settantacinque anni il parroco è invitato a presentare la rinuncia all’ufficio al Vescovo diocesano, il quale, considerata ogni circostanza di persona e di luogo, decida se accettarla o differirla; Il Vescovo diocesano deve provvedere in modo adeguato al sostentamento e all’abitazione del rinunciante, attese le norme emanate dalla conferenza Episcopale”.

### Pertanto, così dispongo

1. Al compimento dei settantacinque anni di età i Parroci sono invitati a presentare al Vescovo diocesano, mediante lettera, la rinuncia all’ufficio di Parroco.
2. Il Vescovo diocesano, valutate tutte le circostanze del caso, in base alle norme generali sulla rinuncia, avrà tre mesi di tempo per accettarla, essa perde il suo effetto allo scadere del termine (cc. 189 § 3-4).
3. Il Vescovo diocesano potrà respingere la rinuncia mediante silenzio assenso (cf. c. 189 § 3), oppure mediante lettera differirla precisando eventualmente un tempo di proroga.
4. La rinuncia sortisce effetto giuridico dal momento in cui il Vescovo diocesano accetta, mediante lettera, le dimissioni da Parroco.
5. Qualora il Vescovo Diocesano abbia ritenuto opportuno, come al punto sopra, accogliere la rinuncia del Parroco, l’ufficio giuridico è vacante. Sarà compito del Vescovo, al fine di scongiurare incertezze giuridiche, nominare un Amministratore parrocchiale, non escluso lo stesso Parroco rinunciatario fino alla presa di possesso del nuovo Parroco.
6. Il Vescovo diocesano dovrà provvedere al sostentamento e all’abitazione del Parroco rinunciante.

## **1.7. RESIDENZA E ASSENZA DEI PRESBITERI**

I Magistero della Chiesa e la disciplina canonica richiedono ai presbiteri che sono in cura di anime (Parroci; Amministratori Parrocchiali, Cappellani e Vicari Parrocchiali) l'obbligo della residenza nel luogo dove svolgono il ministero (cf. c. 533 C.I.C.).

Tale obbligo è finalizzato a far sì che il presbitero sia facilmente accessibile da parte della sua comunità, così da svolgere il proprio ministero in modo sollecito.

Il diritto canonico già fornisce alcune disposizioni lasciando anche al diritto particolare facoltà di disciplinare in tale materia ed eventualmente integrarla.

Per tanto visto il c. 283 con il presente decreto stabilisco quanto segue:

1. Il tempo di ferie indicato nel c. 283 è lo stesso previsto per i parroci dal c. 533 §. Ovvero tutti i presbiteri hanno diritto, ogni anno, ad un tempo di ferie continuo o discontinuo pari a trenta giorni (cf. c. 533 § 2 C.I.C.). Sono esclusi gli esercizi spirituali da farsi ogni anno secondo le modalità da me già precedentemente stabilite;

2. Ogni volta che il presbitero decida di assentarsi dal proprio ufficio per un tempo superiore alla settimana è tenuto ad avvertire l'Ordinario della propria assenza. L'Ordinario, qualora ritenesse che per diversi motivi l'assenza del presbitero fosse inopportuna, potrà invitarlo ad assentarsi dal luogo dove svolge il ministero in altro periodo.

3. Qualora il presbitero si assenti dalla parrocchia per motivi pastorali (campi scuola o pellegrinaggi, ecc.) è tenuto comunque ad avvisare l'Ordinario della propria assenza.





## **PARTE SECONDA**

### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI**

### **LA VITA SACRAMENTALE E LITURGICA**

*AMMISSIONE AI SACRAMENTI; SACRA LITURGIA; CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CANONICI; CELEBRAZIONE DELLE ESEQUIE E CREMAZIONE; SANTE MESSE BINATE E TRINATE; PADRINO E MADRINA.*

#### **2.1. AMMISSIONE AI SACRAMENTI**

L'Ammissione ai Sacramenti della Chiesa è un atto che, soprattutto nel tempo in cui ci troviamo a vivere, richiede un complesso lavoro pastorale, capace di accompagnare e condurre le persone, affinché tutti possano conoscere sempre meglio Cristo e ricevere i suoi doni con grande consapevolezza e fruttuosità.

A tal proposito, il can 843 § 2 del Codex Iuris Canonici invita i pastori d'anime a curare quanti chiedono i sacramenti, preparandoli mediante la dovuta evangelizzazione e formazione catechistica, in conformità alle norme emanate dalla competente autorità. Inoltre, il can. 529 CIC ricorda che il Parroco ha il dovere di conoscere i fedeli affidati alle sue cure, promuovendone l'incremento della vita cristiana.

Nel mio ministero episcopale a servizio della Chiesa che è in Livorno, ho a più riprese insistito, attraverso numerosi documenti ufficiali e lettere pastorali, sia sulla formazione catechistica sia sulla centralità della Parrocchia, luogo educante per eccellenza. D'altra parte, ho notato come, nonostante numerosi passi in avanti attorno a tale questione, permanga il problema del continuo passaggio di persone da una parrocchia ad un'altra, con lo scopo di abbreviare i tempi formativi.

Viste tali premesse, che evidenziano l'importanza di un lavoro pastorale serio, **faccio divieto a tutti i sacerdoti di procedere all'amministrazione dei Sacramenti a fanciulli o adulti provenienti da altre Parrocchie se non dopo aver verificato l'adempimento del regolare iter formativo pluriannuale, così come stabilito dalle norme diocesane. Inoltre, tali persone possono accedere ai Sacramenti solo dopo un percorso almeno annuale di adeguata formazione e inserimento nella nuova comunità cristiana.**

Questa norma, lungi dal configurarsi quale una generica indicazione, riveste carattere obbligante e comporta, per coloro che non la applicheranno diligentemente, sanzioni di carattere canonico. Compito precipuo del ministero sacerdotale, infatti, consiste nella tutela della salvezza delle anime che, nella Chiesa, è la legge suprema di ogni azione pastorale.

## 2.2. CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CANONICI

Per la festa di San Giuseppe del 2021, Papa Francesco, a cinque anni dalla promulgazione dell'Esortazione post-sinodale *Amoris laetita*, ha indetto l'anno di *Amoris laetita* con l'intento di fare una prima verifica sulla recezione del documento sinodale che aveva come tema il matrimonio e la famiglia.

Papa Francesco fece molto scalpore quando, durante il volo da Santiago del Cile a Iquique, unì in matrimonio uno steward e una hostess cilene, i quali convivevano già da tempo con due figli ed erano già sposati civilmente. Quando il Pontefice chiese loro perché non si fossero sposati con matrimonio religioso, i due spiegarono che è stato per via del crollo della chiesa a causa del terremoto del 2010. A quel punto, la decisione del Pontefice di celebrare lui il rito: il Papa fece tutte le domande riguardanti le loro convinzioni sul valore del matrimonio e dell'unione di coppia e come testimoni furono rapidamente reclutati due persone lì presenti.

Certamente, il matrimonio celebrato dal Papa è stato un caso singolo e particolare. Tuttavia, la carità pastorale del Pontefice può aiutarci a promuovere un'autentica conversione pastorale, tanto auspicata nei suoi diversi interventi e capace di affrontare, con uno sguardo diverso e fiducioso, il complesso fenomeno delle convivenze o dei matrimoni solo civili, offrendo nuove e particolari possibilità pastorali, anche "azzardate", come quella del Pontefice.

Nel cuore di tanti conviventi e di color che hanno celebrato un matrimonio solo civile, spesso vi è il desiderio di celebrare un matrimonio religioso, ma vi sono alcuni impedimenti di natura morale e sociale che creano ostacoli. Dobbiamo far sentire la vicinanza della Chiesa che accompagna la coppia nel loro discernimento, affinché nei futuri sposi cristiani vi sia quella maturità umana, sostenuta dalla grazia di Dio, che li sostenga durante la vita coniugale (cf. *Amoris laetita* n. 294).

Ogni azione pastorale consiste nella rimozione di tutti quegli "impedimenti" di natura sociale e morale che inducono molti a scegliere la convivenza *more uxorio*, come "tappa irrinunciabile" prima di accedere al matrimonio cristiano.

È inevitabile che in un contesto pratico ed immanentistico, nonché secolarizzato come il nostro si dia molta importanza alla capacità di ciascuno di "provare" il rapporto affettivo sulla sola dimensione esperienziale, la convivenza appunto. All'interno di queste motivazioni fa fatica ad emergere il concetto religioso di matrimonio, come vocazione e di grazia sacramentale, come aiuto alla coppia.

Tuttavia "non è raro trovare unioni di fatto in cui sia espressa, fin dall'inizio, un volontà di convivenza, in principio autentica, in cui i conviventi si considerano uniti come se fossero marito e moglie, e si sforzano di assolvere obblighi simili a quelli del matrimonio" Pontificio Consiglio per la famiglia, Documento *Uno dei fenomeni*, 26 luglio 2000). Occorre cogliere ciò che c'è di buono in queste realtà e vederle come un'opportunità (cf. *Amoris laetita* n. 293).

Già da diverso tempo alcuni fedeli esprimono il desiderio di celebrare il loro matrimonio nei luoghi di culto, come le Chiese ed i Santuari, con modalità sobrie e semplici, soprattutto da parte di chi ha celebrato un matrimonio solo civile oppure convive da molto tempo. Queste celebrazioni avvengono alla presenza di poche persone, a volte solo con i testimoni e al di fuori delle Messe di orario.

Accanto alle celebrazioni dei matrimoni nei luoghi di culto, che restano comunque ordinarie e che dovrebbero sempre essere preferite, si vorrebbe aiutare altri a rimuovere alcuni impedimenti di tipo culturale e morale, proponendo loro un matrimonio religioso in un contesto familiare e semplice, non escluso anche quello domestico. Questa possibilità potrebbe favorire alcuni nella scelta delle nozze, soprattutto da parte di coloro che hanno difficoltà a celebrare “un tipo” di matrimonio imposto da certi modelli culturali e sociali.

Non si tratta di ritornare a celebrare matrimoni nella clandestinità, sempre stigmatizzati dalla Chiesa, né di trovare luoghi spettacolari, anche nel contesto domestico, come orami certi stereotipi culturali ci mostrano in modo diffuso attraverso i mezzi di comunicazione.

Questa proposta vuole mostrare una Chiesa che va incontro alle difficoltà personali dei suoi fedeli. D'altronde nel corso della storia il matrimonio è sempre stato accompagnato da riti religiosi, benedizioni e atti giuridici finalizzati ad assicurare tutt'al più la pubblicità del matrimonio. Tuttavia, nessuno di questi atti è mai stato richiesto per la validità del vincolo, il quale rimane strettamente un atto consensuale, nel senso che il vincolo coniugale sorge solo dal consenso espresso dagli sposi, ministri del sacramento, che si indirizza verso un matrimonio come voluto da Dio creatore (cf. *Gaudium est spes* n. 48).

Con questa nota giuridico – pastorale, che si inserisce nell'anno di riflessione su *Amoris Laetita*, è mio desiderio togliere, come accenna Papa Francesco poco sopra, ogni situazione morale e sociale che possa impedire ai conviventi o agli sposati civilmente, la celebrazione del matrimonio canonico.

Stante quanto detto sopra e letto il canone 1118 § 2 del CIC

**concedo a tutti i Parroci  
la possibilità di poter assistere matrimoni canonici all'interno dei contesti domestici, purché:**

sussistano motivazioni pastorali come descritte nelle premesse;  
sia sempre e comunque anteposta alla celebrazione delle nozze un'adeguata preparazione;  
siano adempiute le prescrizioni richieste dalla normativa canonica per la verifica dello stato libero ecclesiastico e di ogni altre formalità richiesta dalle norme canoniche;  
sia fatta apposita domanda all'Ordinario del Luogo, tramite l'allegato A;  
sia osservata la normativa sulla forma canonica del matrimonio come prevista dal diritto e la possibilità di poter celebrare il rito in un contesto dignitoso, scongiurando ogni occasione di scandalo. La presente nota giuridico pastorale, sulla quale invoco la protezione della Beata Vergine Maria venerata in Montenero, sia inviata a tutti i parroci.

### **2.3. CELEBRAZIONE DELLE ESEQUIE E CREMAZIONE**

Nel Rito delle Eseguie, all'articolo n. 01 dell'Introduzione, si legge: «*la liturgia cristiana dei funerali è una celebrazione del mistero pasquale di Cristo Signore. Nelle esequie, la Chiesa prega che i suoi figli, incorporati per il Battesimo a Cristo morto e risorto, passino con lui dalla morte alla vita e, debitamente purificati nell'anima, vengano accolti con i santi e gli eletti nel cielo, mentre il corpo aspetta la beata speranza della venuta di Cristo e la risurrezione dei morti».*

La Chiesa, forte del proprio credo, nella circostanza della morte dei fedeli cristiani, si fa prossima a chi sperimenta il lutto di un proprio congiunto, annunciando la fede, come recita il rito delle esequie prima citato, nel mistero pasquale di Cristo.

Affinché le celebrazioni esequiali siano davvero occasioni di consolazione per chi piange un proprio caro e contestualmente anche di evangelizzazione per quei fedeli che si sono allontanati dalla pratica religiosa, ma che, per rispetto, partecipano ai riti funebri, abbiamo deciso di richiamare alcune disposizioni della Chiesa Universale che riguardano il luogo dove deve essere celebrato di norma il funerale. Inoltre, riteniamo anche di dover precisare alcune norme sempre della Chiesa universale attorno alla diffusa prassi della cremazione, nonché della dispersione delle ceneri.

Stante quanto sopra precisato;  
udito il Consiglio presbiterale in data 5 dicembre 2023 e 30 gennaio 2024;

con il presente decreto, tenendo conto delle norme giuridiche e liturgiche della Chiesa Universale in materia di esequie e cremazione,

## **STABILIAMO quanto segue**

### *Articolo 1*

§ 1. La celebrazione delle Eseguie avvenga nella chiesa parrocchiale in cui il defunto ha il domicilio canonico (can. 1177 § 1), oppure nella parrocchia o rettoria da lui eletta a motivo della partecipazione alla celebrazione eucaristica festiva.

§ 2. Ciascun fedele può scegliere un'altra chiesa per il funerale, con il consenso del Rettore o del Parroco, avvertito il Parroco proprio del defunto (can. 1177 § 2).

§ 3. La celebrazione dei funerali è, quindi, consentita solo nella Chiesa Cattedrale, nelle Chiese parrocchiali, nelle Rettorie di San Sebastiano e di Santa Giulia a Livorno ed in quella di San Leonardo a Stagno, nella Cappella della Morgue dell'Ospedale civile di Livorno, nelle Chiese del Cimitero della Purificazione e della Misericordia e nelle Cappelle dei Cimiteri di Montenero, di Ardenza e di Rosignano Marittimo. Negli altri luoghi di culto, non espressamente indicati nel presente decreto, non è consentita la celebrazione del rito delle Eseguie.

§ 4. Fintantoché nella Cappella del cimitero dei Lupi sarà chiusa al culto per inagibilità dell'edificio, si effettuino le esequie nella Parrocchia di domicilio o di elezione del defunto, nella Parrocchia di Nostra Signora di Fatima in Corea o nella tensostruttura adiacente.

§ 5. Ai religiosi e ai membri di una società di vita apostolica si applica il can. 1179.

§ 6. Chi presiede le esequie di fedeli domiciliati in altre Parrocchie, provveda a comunicare al Parroco di dove il defunto è domiciliato canonicamente, le avvenute esequie.

### *Articolo 2*

§ 1. Si vigili affinché le onoranze funebri non si sostituiscano totalmente al rapporto tra le famiglie del fedele defunto e la parrocchia o rettoria.

§ 2. Nel dialogo e nella collaborazione costruttiva con le onoranze funebri, i parroci ricordino loro che spetta alle famiglie prendere accordi e contatti con la propria parrocchia o rettoria di riferimento, al fine di stabilire modalità e orari per la celebrazione dell'esequie.

§ 3. La scelta del tipo di celebrazione - esequie con o senza la celebrazione della Santa Messa – non è di pertinenza delle onoranze funebri, bensì dei familiari del defunto, i quali si concorderanno con il

ministro che presiederà il rito funebre. Nella scelta delle esequie con o senza la Santa Messa, si terrà conto del particolare caso, del desiderio del defunto e della famiglia.

§ 4. Durante la celebrazione delle esequie si svolga, nel ricordo del defunto, la raccolta delle offerte da destinare alle opere di carità della Parrocchia o di dove si svolge il funerale.

#### *Articolo 3*

§ 1. La Chiesa raccomanda vivamente che si conservi la pia usanza di seppellire i corpi dei defunti.

§ 2. Nel caso in cui sia stata scelta la cremazione del corpo, affinché si possano celebrare le esequie cristiane, è necessario che tale scelta non sia stata fatta per ragioni contrarie alla fede cristiana (can. 1176 § 3).

§ 3. Qualora eccezionalmente il feretro venga portato direttamente nel luogo della cremazione, senza una celebrazione in chiesa, si segua il previsto rito delle esequie senza la Santa Messa (*Rito delle esequie*, pag. 211).

§ 4. A chi sceglie la cremazione del proprio corpo per ragioni contrarie alla fede cristiana devono essere negate le esequie (*Istruzione Ad resurgendum cum Christo*, nn. 4.8).

§ 5. Nel caso in cui il defunto avesse notoriamente disposto la dispersione in natura delle proprie ceneri, per ragioni contrarie alla fede cristiana, si devono negare le esequie, a norma del diritto (can. 1184; *Istruzione Ad resurgendum cum Christo*, nn. 8).

#### *Articolo 4*

§ 1. Si educhino i fedeli al fatto che, dopo la cremazione dei loro congiunti, l'urna cineraria dei loro congiunti sia tumulata nei cimiteri e non in altro luogo.

§ 2. Il n. 5 dell'*Istruzione Ad resurgendum cum Christo*, circa la sepoltura dei defunti e la conservazione delle ceneri in caso di cremazione, pubblicata dalla Congregazione per la Dottrina della Fede in data 15 agosto 2016, per quanto riguarda la conservazione delle ceneri in apposite urne afferma che le ceneri devono essere conservate in un luogo sacro (cimitero) o anche in un'area appositamente dedicata allo scopo, a condizione che sia stata adibita a ciò dall'autorità ecclesiastica: «la conservazione delle ceneri in un luogo sacro può contribuire a ridurre il rischio di sottrarre i defunti alla preghiera e al ricordo dei parenti e della comunità cristiana. In tal modo, inoltre, si evita la possibilità di dimenticanze e mancanze di rispetto, che possono avvenire soprattutto una volta passata la prima generazione, nonché pratiche sconvenienti o superstiziose».

§ 3. Si indichi ai fedeli quei luoghi, nella Diocesi di Livorno, come il giardino della memoria del cimitero della Purificazione e quello della Misericordia, dove è possibile tumulare le urne cinerarie dei propri cari defunti.

### **2.4. SACRA LITURGIA**

Facendo seguito alla Nostra Lettera Pastorale sulla Vita Liturgica, Fate questo in memoria di me (Anno pastorale 2019-2020), riteniamo sia opportuno riunire in un Decreto alcune norme liturgiche già vigenti nella Chiesa Universale, in quanto promulgate dai Romani Pontefici o dalle Congregazioni competenti, e dare alcune disposizioni per la Nostra Chiesa di Livorno. La Chiesa ha ricevuto in dono, dal Signore Gesù Cristo, i beni spirituali necessari per l'edificazione del Popolo di Dio e la salvezza delle anime. I ministri sacri hanno il dovere di custodire i doni del Signore, e, in particolare, i sacramenti.

Il Nostro principale compito, in qualità di Pastore di questa Chiesa, è quello di promuovere la comunione e favorire l'unità della prassi liturgica. Non sono, infatti, ammissibili, da una parte gli abusi liturgici e dall'altra eccessivi personalismi dei presbiteri, che rischiano di offuscare il senso del mistero nelle celebrazioni liturgiche e non fanno emergere, inoltre, la stessa persona di Cristo. Il Direttorio per il ministero e la vita dei presbiteri ricorda che «la liturgia è l'esercizio del sacerdozio di Gesù Cristo, il culmine verso cui tende l'azione della Chiesa e, insieme, la fonte da cui promana tutta la sua virtù. Essa costituisce un ambito in cui il sacerdote deve avere particolare consapevolezza di essere ministro, cioè servo, e di dover ubbidire fedelmente alla Chiesa. Regolare la sacra liturgia compete unicamente all'autorità della Chiesa, che risiede nella Sede Apostolica e, a norma del diritto, nel Vescovo. Egli, pertanto, in tale materia, non aggiungerà, toglierà o muterà alcunché di sua iniziativa. Questo vale in particolar modo per la celebrazione dei sacramenti, che sono per eccellenza atti di Cristo e della Chiesa e che il sacerdote amministra in persona di Cristo Capo e a nome della Chiesa per il bene dei fedeli».

**Pertanto, con il presente Decreto,  
STABILIAMO  
quanto segue**

1. La creatività di colui che presiede la celebrazione eucaristica e le altre celebrazioni liturgiche non consiste affatto nell'inventare riti, gesti o parole, bensì nel saper far uso dei vari formulari proposti nei Messali o negli altri libri liturgici. Il Concilio Vaticano II insegna, infatti, che nessuno, «anche se sacerdote, osi, di sua iniziativa, aggiungere, togliere o mutare alcunché in materia liturgica». Ciò vale, a maggior ragione, per le Preghiere eucaristiche. San Giovanni Paolo II, a tal proposito, stabilisce che si usino soltanto le Preghiere eucaristiche che si trovano nel Messale Romano o che sono state legittimamente approvate dalla Sede Apostolica, secondo i modi e i termini da essa definiti. Non si può tollerare che alcuni Sacerdoti si arroghino il diritto di comporre Preghiere eucaristiche o di modificare il testo di quelle approvate dalla Chiesa, né adottarne altre composte da privati. Non è opportuno, inoltre, nelle liturgie celebrate col Messale Romano promulgato da Paolo VI, introdurre riti e gesti tipici del Messale Romano promulgato da San Pio V e nuovamente edito da San Giovanni XXIII.
2. Circa l'uso del Messale Romano promulgato da San Pio V, e nuovamente edito da San Giovanni XXIII, ci si attenga alle disposizioni emanate dalla Chiesa universale.
3. Il Messale Romano dispone che «vi sia sopra l'altare, o accanto ad esso, una croce, con l'immagine di Cristo crocifisso, ben visibile allo sguardo del popolo radunato. Conviene che questa croce rimanga vicino all'altare anche al di fuori delle celebrazioni liturgiche, per ricordare alla mente dei fedeli la salvifica Passione del Signore».
4. Circa l'utilizzo dei vasi sacri, ci si attenga alle disposizioni universali. Si ricorda che «è riprovevole l'uso di vasi comuni o piuttosto scadenti quanto alla qualità o privi di qualsiasi valore artistico» o di materiale fragile come il vetro e la ceramica. Per le vesti liturgiche si ricorda l'obbligo di indossare i sacri paramenti, secondo le norme approvate. Il sacerdote celebrante vesta la casula o la pianeta sopra il camice, senza tralasciare la stola. È riprovevole indossare la sola stola sopra il vestito ordinario o l'abito religioso oppure non utilizzarla sotto la casula o la pianeta. I presbiteri, qualora celebrino la Santa Messa o vi concelebrino, indossino le vesti sacre. Qualora vi assistano indossino, invece, la talare con sopra la cotta. Non è decoroso, infatti, che i presbiteri partecipino ai Divini Misteri alla maniera dei laici.
5. Si esorta vivamente sia il sacerdote che il popolo alla puntualità circa l'inizio della Santa Messa.

6. I canti del Proprio della Messa, ossia quello d'ingresso, d'offertorio e di comunione, non si devono prolungare oltre il momento rituale, costringendo il sacerdote ad aspettare il loro termine.
7. Le monizioni, qualora si ritenesse opportuno il loro utilizzo, devono essere brevissime. Si devono evitare, infatti, quelle che si potrebbero definire "seconde omelie".
8. I testi dei canti che appartengono all'Ordinario della Messa, ossia Kyrie, Gloria, Credo, Sanctus, Agnus Dei, non possono recare un testo diverso da quello del Messale.
9. Papa Francesco ci insegna che l'omelia «deve essere breve ed evitare di sembrare una conferenza o una lezione. Il predicatore può essere capace di tenere vivo l'interesse della gente per un'ora, ma così la sua parola diventa più importante della celebrazione della fede. Se l'omelia si prolunga troppo, danneggia due caratteristiche della celebrazione liturgica: l'armonia tra le sue parti e il suo ritmo.
10. Non si trascuri, nei giorni feriali, l'omelia. Essa è vivamente raccomandata, in modo particolare, nei tempi forti e nelle feste liturgiche iscritte nel calendario universale e particolare.
11. È necessario rispettare la giusta proporzione fra la Liturgia della Parola e la Liturgia Eucaristica.
12. Durante la processione offertoriale si devono portare all'altare soltanto i doni (pane e vino), le offerte e i doni per i poveri o per la Chiesa' E vietato presentare altri oggetti allegorici.
13. È proibito l'utilizzo di pane lievitato, per esempio panini, al posto delle ostie. San Giovanni Paolo II, intatti, così dispone: «Il pane utilizzato nella celebrazione del santo Sacrificio eucaristico deve essere azzimo, esclusivamente di frumento e preparato di recente, in modo che non ci sia alcun rischio di decomposizione».
14. Per coloro i quali hanno particolari intolleranze al glutine, si utilizzino solo ostie confezionate secondo le disposizioni date dalla Congregazione per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti e la Congregazione per la Dottrina della Fede. Si abbia cura di acquistare le ostie per celiaci, così come anche le ostie comuni e il vino per la Santa Messa, da fornitori e ditte autorizzate dall'autorità ecclesiastica.
15. Il fedele ha l'obbligo, salvo reale necessità, di assistere in ginocchio alla Consacrazione. Affinché si possa meglio comprendere il momento in cui i fedeli si devono inginocchiare simultaneamente è buona cosa far uso del campanello.
16. Merita particolare attenzione la diffusa prassi circa la confusione ingenerata durante lo scambio della pace, presa in esame e corretta in modo fermo ed esplicito nel 2014 dalla Congregazione per il Culto Divino. La pace che viene donata è la pace di Cristo, non una pace meramente umana. Così esorta affinché nel gesto dello scambio della pace si evitino abusi come: l'introduzione di un "canto per la pace, inesistente nel Rito romano; lo spostamento dei fedeli dal loro posto per scambiarsi il segno della pace tra loro; l'allontanamento del sacerdote dall'altare per dare la pace a qualche fedele. In alcune circostanze, come la Solennità di Pasqua di Natale, o durante le celebrazioni rituali, come il Battesimo, la Prima Comunione, la Confermazione, il Matrimonio, le Sacre Ordinazioni, le Professioni religiose e le Esequie, lo scambio della pace sia occasione per esprimere congratulazioni, auguri o condoglianze tra i presenti.
17. Non è bene che il sacerdote faccia distribuire, senza reale necessità, la comunione ad altri ministri. San Giovanni Paolo II, a tal proposito, scrive: «spetta al Sacerdote celebrante, eventualmente coadiuvato da altri Sacerdoti o dai Diaconi, distribuire la Comunione [...]. Soltanto laddove la necessità lo richieda, i ministri straordinari possono [...] aiutare il Sacerdote celebrante. Al n. 157 della stessa Istruzione si definisce come riprovevole la prassi di quei sacerdoti che siedono e lasciano distribuire la santa comunione ai ministri.

18. I ministri straordinari della comunione siano davvero "straordinari", ossia non distribuiscano l'Eucarestia in presenza di un numero esiguo di fedeli. Il loro precipuo compito, infatti, è quello di portare l'Eucaristia ai malati.
19. Si ricorda che la forma ordinaria della distribuzione della comunione rimane quella sulla lingua mentre quella sulla mano è una concessione, un indulto
20. Il fedele ha diritto a ricevere la comunione sia in ginocchio che in piedi, sia sulla lingua che sulla mano. Non sono ammessi atteggiamenti di diniego da parte del sacerdote che distribuisce la comunione. L'Istruzione *Redemptionis sacramentum*, su questo punto, così recita: «Non è lecito [...] negare a un fedele la santa Comunione, per la semplice ragione, ad esempio, che egli vuole ricevere l'Eucaristia in ginocchio oppure in piedi».
21. La distribuzione della santa comunione sotto le due specie richiede che i fedeli siano ben preparati, non ci sia pericolo di profanazione del Sacramento e la distribuzione non risulti troppo difficoltosa per il gran numero di fedeli o per altra causa. Si valuti l'opportunità di distribuire la comunione sotto le specie in alcune celebrazioni particolari come quella del Giovedì Santo e del Corpus Domini, agli sposi, ai bambini che ricevono per la prima volta la comunione. Circa il modo di distribuire la comunione ci si attenga alle disposizioni contenute nel Messale.
22. Non si possono utilizzare la batteria e altri strumenti musicali non appropriati e non approvati. Il principio ben chiaro, riportato nell'Istruzione *Musicam sacram*, è il seguente: «gli strumenti che, secondo il giudizio e l'uso comune, sono propri della musica profana, siano tenuti completamente al di fuori di ogni azione liturgica e dai pii e sacri esercizi».
23. Non si può utilizzare musica registrata o basi musicali. La musica nella liturgia, infatti, deve essere autentica opera dell'uomo, eseguita nello stesso momento celebrativo.
24. Lo stesso principio vale anche per le composizioni floreali, le quali devono essere vere. Non siano utilizzati, pertanto, come decoro dei luoghi liturgici piante e fiori finti.
25. Si raccomanda il silenzio assoluto nei luoghi sacri, sia in chiesa che in sacrestia, prima, durante e dopo la celebrazione.
26. Si va sempre più diffondendo la pratica di portare cani in chiesa. Si raccomanda ai parroci e ai rettori delle chiese di vigilare attentamente, poiché tale pratica non è ammissibile. Possono entrare in chiesa solo cani guida che accompagnano persone non vedenti o in uso alle forze dell'ordine, per particolari e straordinarie necessità.
27. I pastori d'anime abbiano cura di ricordare ai fedeli l'obbligo del precetto festivo, ovvero quello della partecipazione sia alla Santa Messa domenicale che a quelle dei giorni indicati dalla Conferenza Episcopale Italiana. Qualora il fedele, per giusta causa, non potesse osservare il precetto festivo, il Parroco può commutare tale obbligo, per il suo bene spirituale, con la partecipazione alla Messa in un giorno feriale oppure con la recita delle preghiere liturgiche o del Santo Rosario nel giorno festivo.

## 2.5. SANTE MESSE BINATE E TRINATE

“Nel mistero del sacrificio eucaristico, in cui i sacerdoti svolgono la loro funzione principale, viene esercitata ininterrottamente l'opera della nostra redenzione, e quindi se ne raccomanda caldamente la celebrazione quotidiana, la quale è sempre atto di Cristo e della sua Chiesa” (*Presbyterorum ordinis*, 13). Con queste raccomandazioni il Concilio Vaticano II ha voluto riaffermare l'importanza, per tutti i presbiteri, della celebrazione eucaristica, poiché attraverso di essa il sacerdote manifesta la sua funzione principale.

Raccogliendo le raccomandazioni conciliari, il Codice di Diritto Canonico nella disciplina relativa al sacramento dell'eucaristia, esorta i sacerdoti a celebrarla frequentemente, anzi quotidianamente. Per il bene spirituale dei presbiteri il Codice, tuttavia, indica, come norma generale, che il sacerdote non celebri più di una sola volta al giorno, tranne i casi in cui lo stesso diritto lo consenta. Al fine di disciplinare la consuetudine da parte di alcuni sacerdoti di binare o trinare nei giorni feriali o festivi, con il presente Decreto intendo regolare questa delicata materia, secondo quanto il diritto mi concede, nonché determinare la destinazione delle offerte delle Sante Messe binate o trinate.

#### *A. SANTE MESSE BINATE E TRINATE*

1. Secondo le norme universali vigenti è permesso celebrare più volte: (cfr. Ordinamento Generale del Messale Romano, n. 204):

- Il Giovedì Santo: chi ha celebrato o concelebrato alla Santa Messa Crismale può celebrare o concelebrare anche la Messa vespertina nella Cena del Signore.
  - A Pasqua: chi ha celebrato o concelebrato la Messa della Veglia Pasquale, può celebrare o concelebrare la Messa del giorno di Pasqua.
  - Nel Natale del Signore: tutti i sacerdoti possono celebrare o concelebrare le tre Messe, purché lo facciano nelle ore corrispondenti (Messa della notte, dell'aurora e del giorno).
  - Nella Commemorazione dei fedeli defunti: è in facoltà di ogni sacerdote celebrare tre Messe, applicandone una seconda la propria intenzione, *ad libitum*; un'altra in suffragio di tutti i fedeli defunti e la terza secondo le intenzioni del Romano Pontefice.
  - È consentita, inoltre, una seconda Messa in ragione della concelebrazione con il Vescovo o da un suo delegato.
  - I membri dei Capitoli delle cattedrali e delle comunità di qualsivoglia Istituto di perfezione, che sono tenuti a celebrare per il bene pastorale dei fedeli, possono concelebrare nello stesso giorno anche la Messa convenutale o capitolare.
  - Ogni sacerdote che, in occasione della visita pastorale o di una particolare riunione di sacerdoti, per esempio convegni di carattere pastorale, congressi, pellegrinaggi, esercizi, concelebra la Messa principale, può celebrare un'altra Messa per l'utilità dei fedeli.
2. Esclusi i casi sopra indicati, è fatto divieto ad ogni sacerdote, in modo abituale, di celebrare o concelebrare due Sante Messe nei giorni feriali e celebrare o concelebrare tre Sante Messe nelle domeniche e nelle feste di precesto. L'uso, da parte di alcuni sacerdoti, di binare o trinare deve essere ritenuto solo eccezionale.
3. È concesso ad un sacerdote, senza dover chiedere l'autorizzazione al Vescovo, di celebrare o concelebrare una seconda Messa nei giorni feriali o una terza Messa la domenica o nei giorni festivi di precesto, solo per una giusta causa (matrimoni o celebrazioni di altri sacramenti, Messe esequeiali, assenza improvvisa o temporanea di altro sacerdote nella parrocchia o in altra parrocchia, in una Rettoria o in una comunità religiosa, ecc.).
4. Qualora alcuni sacerdoti celebrassero stabilmente più di una Santa Messa, ovvero in modo abituale, sono tenuti a chiedere l'autorizzazione al Vescovo Diocesano, motivando la giusta causa o l'utilità pastorale, per la quale sono necessitati a binare o trinare.

#### *B. OFFERTE SANTE MESSE*

1. Ad eccezione della Solennità del Natale, il sacerdote che celebra più volte il giorno per i motivi indicati al precedente punto 1, può trattenere per sé soltanto l'offerta di una Messa. Le altre offerte devono essere versate al proprio Ordinario che per i Parroci e i Vicari parrocchiali s'intende l'Ordinario del Luogo (cfr. can. 951 §1).

2. L'offerta stabilita dalla Regione Ecclesiastica Toscana per le Sante Messe è pari ad euro 10 (diconsi dieci euro). Ad ogni sacerdote è dovuta questa somma dall'offerente.

3. Qualora il sacerdote celebrasse più di una Santa Messa al giorno è tenuto, al termine di ogni trimestre, a consegnare all'ufficio amministrativo diocesano, il rendiconto delle Messe binate o trinate e a versare, per ciascuna Santa Messa binata, la somma di euro 7 (diconsi sette euro), qualora abbia celebrato presso la propria sede, la somma di euro 5 (diconsi cinque euro), qualora abbia celebrato fuori sede o comunque non presso la propria abitazione (cfr. can. 951 §1).

Nel caso di comunità presbiterali o religiose che operano in una medesima parrocchia e che gestiscono comunitariamente le offerte che ricevono per le intenzioni di Sante Messe, potranno essere autorizzate, dal Vescovo diocesano, rendicontazioni e versamenti congiunti di Messe binate o trinate.

4. Niente è dovuto al sacerdote per la terza Messa, per tanto il sacerdote è tenuto a versare l'intera offerta qualora celebri nella propria sede, oppure a trattenere la somma di euro 3 (diconsi tre euro) qualora celebri fuori sede o comunque non presso la propria abitazione.

5. Il sacerdote che, avendo già celebrato la Santa Messa, concelebra nello stesso giorno una seconda Santa Messa, a nessun titolo può percepire l'offerta per questa (cfr. can. 951 §2).

6. Il Parroco o l'Amministratore parrocchiale che ha l'obbligo, nella domenica e nei giorni festivi di precezzo, di celebrare la Messa *pro populo*, può, qualora celebrasse una seconda Messa, trattenere per sé l'offerta di questa.

#### C. MESSE PLURINTENZIONATE O COLLETTIVE

Il Decreto *Mos iugiter* del 22 febbraio 1991 della Congregazione per il Clero, disciplina la questione relativa alle Sante Messe plurintenzionate o collettive. Si riportano, nel presente decreto, solo alcuni punti per richiamare la disciplina.

1. Normalmente le Sante Messe devono essere distinte secondo le intenzioni. Qualora per necessità pastorali si dovesse cumulare più intenzioni di diversi offerenti, previamente avvertiti quest'ultimi, si può soddisfare le diverse intenzioni in un'unica Santa Messa detta "collettiva".

In questo caso è necessario che siano pubblicamente indicati il giorno, il luogo e l'orario in cui tale Santa Messa "collettiva" sarà celebrata, e comunque non più di due volte per settimana.

2. Nel caso in cui al punto precedente, al celebrante è lecito trattenere la sola offerta stabilita secondo il punto 2.2 del presente Decreto. La somma residua eccedente della Santa Messa "collettiva" deve essere consegnata all'Ordinario (cfr. punto 2. 1) che la destinerà secondo quanto stabilito dal diritto (cfr. c. 946).

## 2.6. PADRINO E MADRINA

Caro Padrino, Cara Madrina,

I genitori del/la bambino/a che tra poco sarà battezzato/a o cresimato/a in questa comunità parrocchiale ti hanno scelto per questo compito tanto bello quanto delicato ed importante. Con questo mio breve scritto vorrei illuminarti su che cosa significa assumersi tale compito.

Il ruolo del padrino e della madrina non deve essere confuso con quello del testimone al matrimonio. Il testimone ha il compito di rendere conto che il fatto del matrimonio sia avvenuto. Il padrino o la madrina sono, invece, delle figure educative specificatamente cristiane. Non si tratta solo di dover rendere conto dell'avvenimento di un fatto, quello del battesimo o della cresima, ma si tratta in modo particolare di prendersi a cuore e di interessarsi in prima persona del cammino educativo cristiano

del "figlioccio". Il padrino e la madrina sono segno della Chiesa che si affianca ed aiuta i genitori nella crescita educativa cristiana. Detto questo si deduce che sono necessarie alcune qualità. Non è sufficiente, infatti, essere bravi e buoni, e senz'altro lo sarete, né generici "credenti in Dio", occorre essere anzitutto cristiani, ed essere cristiani significa riconoscere, secondo la fede della Chiesa, Gesù di Nazareth come il Cristo, il Figlio di Dio. Per potersi assumere il compito di padrino o madrina occorre essere "adulti nella fede" e ciò necessita di aver completato i Sacramenti dell'iniziazione cristiana (battesimo, cresima e comunione), nonché di condurre una minimale vita cristiana che comporta almeno la partecipazione domenicale alla celebrazione eucaristica.

Siccome le opere devono essere coerenti con la fede, è richiesta una vita etica sintonizzata sullo spirito del Vangelo. Ciò si concretizza con una vita professionale e sociale coerente con l'insegnamento del Signore, nonché con una vita coniugale conformata alle parole di Gesù. L'essere divorziato risposato, convivente o sposato solo civilmente, pur nel rispetto e nella comprensione delle scelte di ciascuno, costituiscono una condizione oggettiva non conforme alle parole di Gesù nel Vangelo.

Ordinariamente, quindi, saranno padrini e madrine di Battesimo o di Cresima i catechisti che la Comunità parrocchiale, soggetto educativo primario nell'educazione alla fede, offre per accompagnare nel cammino di fede i genitori, in vista del Battesimo del figlio oppure i giovani in vista della Cresima. Se però il giovane in preparazione alla Cresima vorrà indicare come padrino o madrina, altra persona, testimone della fede in parrocchia, potrà farlo come potrà essere indicata altra persona dal cresimando o dai genitori del bambino da battezzare purché persona che vive e testimonia, secondo le esigenze sopra esposte, la fede cristiana. Con la speranza di averti fatto cosa gradita con questo scritto, ti saluto cordialmente. Il Parroco

**ATTO D'IMPEGNO  
MODULO A**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

chiedo di fare da padrino/madrina di Battesimo (di Cresima) per \_\_\_\_\_

e dichiaro:

- di essere battezzat \_\_ cresimat \_\_ e comunicat \_\_
- di non avere impedimenti giuridici (ad esempio divorziato risposato, convivente, sposato solo civilmente)
- di voler essere pienamente fedele agli insegnamenti di Cristo e della Chiesa
- di vivere la mia vita cristiana nell'Eucaristia domenicale, nella vita sacramentale e parrocchiale per testimoniare a tutti l'amore di Cristo
- di essere quindi dispost \_\_ a collaborare con l'esempio, col consiglio e con la preghiera alla crescita umana e spirituale di quest \_\_ candidat \_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Il modulo A deve essere rilasciato al Padrino/Madrina dal Parroco dove avviene la celebrazione del Battesimo o della Cresima. Non è necessario per il Padrino/Madrina produrre ulteriori certificati (battesimo, cresima e matrimonio), né recarsi dal proprio Parroco di residenza.*

**Modulo B**  
**Autocertificazione del padrino/ madrina**

Io sottoscritto.....  
residente in.....  
chiedo di fare da padrino/madrina di Battesimo/ Cresima per.....

e dichiaro

- di essere battezzat\_\_ e cresimat\_\_
- di non avere impedimenti giuridici (ad es. divorziato risposato, convivente, sposato solo civilmente.....)
- di voler essere pienamente fedele agli insegnamenti di Cristo e della Chiesa
- di vivere la mia vita cristiana nell'Eucarestia domenicale, nella vita sacramentale e parrocchiale per testimoniare a tutti l'amore di Cristo
- di essere quindi dispost\_\_ a collaborare con l'esempio, col consiglio e con la preghiera alla crescita umana e spirituale di quest \_\_ candidat\_\_

In fede

data----- firma-----

**SPAZIO RISERVATO AL PARROCO DI DOMICILIO DEL PADRINO/MADRINA**

Io sottoscritto..... Parroco di  
.....

attesto che ..... domiciliato/a in questa Parrocchia ha avuto un incontro con me durante il quale gli/ le sono state chiarite le sue responsabilità in ordine al ministero di padrino/madrina affinché ne prendesse coscienza.

In fede

Data

---

Il modulo B deve essere rilasciato al Padrino/Madrina che deve svolgere tale compito *al di fuori della Diocesi di Livorno*. Il rilascio di questo modulo compete al Parroco della Parrocchia di residenza o di elezione del padrino/madrina.



## PARTE TERZA

### DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE PARROCCHIE E COMUNITÀ PASTORALI

*CATECUMENATO DEI FIDANZATI; DIRETTORE DIOCESANO DELLE COMUNITÀ PASTORALI; INIZIAZIONE CRISTIANA; RACCOLTE NELLE PARROCCHIE; STATUTO DEI CONSIGLI PARROCCHIALI PER GLI AFFARI ECONOMICI; STATUTO DEI CONSIGLI PASTORALI VICARIALI; STATUTO E REGOLAMENTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI.*

#### 3.1. CATECUMENATO DEI FIDANZATI

1. Con stile sinodale, la nostra Chiesa di Livorno ha avviato, da diverso tempo, un percorso di riflessione sulla preparazione dei futuri sposi non solo in ordine alla celebrazione del matrimonio, bensì alla vita coniugale. Il cammino che è stato fatto ha maturato anche alcune linee indicative che sono state trascritte in documento denominato “Orientamenti metodologici per i percorsi di preparazione al sacramento del matrimonio”. Trattasi di alcune indicazioni che dovranno trovare meglio articolazione all’interno delle comunità parrocchiali, le quali hanno il compito di generare famiglie cristiane.

2. Il cammino che abbiamo fatto era stato sollecitato dai Sinodi dei Vescovi sulla famiglia del 2015 e 2016, nonché dall’Esortazione post-sinodale *Amoris laetitia* di Papa Francesco sull’amore della famiglia. Il Pontefice, inoltre, nella circostanza dell’inaugurazione dell’anno giudiziario della Rota Romana del 2016 e 2017 ai giudici rotali indicò come urgenza pastorale l’avvio di “nuovi percorsi di catecumenato” per preparare i futuri sposi cristiani. Fu soprattutto nell’Allocuzione del 2016 che il Papa indicò alcune linee sul senso del catecumenato per i fidanzati. È utile risentire le parole del Papa: “La Chiesa, dunque, con rinnovato senso di responsabilità continua a proporre il matrimonio, nei suoi elementi essenziali – prole, bene dei coniugi, unità, indissolubilità, sacramentalità, non come un ideale per pochi, nonostante i moderni modelli centrati sull’effimero e sul transitorio, ma come una realtà che, nella grazia di Cristo, può essere vissuta da tutti i fedeli battezzati. E perciò, a maggior ragione, l’urgenza pastorale, che coinvolge tutte le strutture della Chiesa, spinge a convergere verso un comune intento ordinato alla preparazione adeguata al matrimonio, in una sorta di nuovo catecumenato - sottolineo questo: in una sorta di nuovo catecumenato - tanto auspicato da alcuni Padri Sinodali (Discorso alla Rota Romana, 22 gennaio 2016).

3. Le comunità parrocchiali dovranno, con senso di responsabilità, accompagnare quei fedeli che hanno scelto il sacramento del matrimonio, o comunque un matrimonio valido per la Chiesa. Le coppie che bussano alle porte delle nostre parrocchie hanno storie affettive diversificate. La situazione sociale attuale è molto diversa rispetto al passato. Prima chi chiedeva di sposarsi in Chiesa abitava ancora con i propri genitori. Oggi, in molti casi, i nubendi sono conviventi o sposati civilmente, frequentemente hanno già dei figli. In alcuni casi, pur essendo liberi canonicamente, i nubendi provengono da esperienze affettive fallite; divorziati che hanno celebrato un matrimonio solo civile oppure pur avendo celebrato un matrimonio canonico hanno ottenuto la dichiarazione di nullità. Come Pastore di questa Chiesa locale, faccio mia, l’urgenza pastorale, come sopra indicata da Papa Francesco e desidero, con queste indicazioni, aiutare e sostenere le comunità parrocchiali nella loro azione educativa.

4. Chiedo che sia avviato un salto di qualità alle proposte che fin ora state fatte ai fidanzati in vista della preparazione al matrimonio. Il periodo di preparazione al matrimonio e alla vita coniugale deve essere vissuto anzitutto come un tempo. Occorre che la fede dei futuri sposi sia sostenuta dalla Parola di Dio, poiché essa nasce dall'ascolto. Risentiamo le parole dell'apostolo: "Ora, come potranno invocarlo senza aver prima creduto in lui? E come potranno credere, senza averne sentito parlare? E come potranno sentirne parlare senza uno che lo annunzi? E come lo annunzieranno, senza essere prima inviati? Come sta scritto: Quanto son belli i piedi di coloro che recano un lieto annunzio di bene!" (Lettera ai Romani 10,14).

#### *Preparazione prossima*

5. La preparazione al matrimonio normalmente dovrà essere effettuata:

- a) nella parrocchia dove hanno il domicilio canonico almeno uno dei due nubendi;
- b) nella parrocchia di elezione dei futuri sposi frequentata da loro almeno da un anno;
- c) nella parrocchia dove la coppia dei futuri sposi andrà ad abitare.

Il Parroco che prepara la coppia dei futuri sposi di cui alla lettera b) e c) avvisi, all'inizio del percorso di preparazione, il Parroco di dove i nubendi hanno il domicilio canonico.

6. Gli adempimenti relativi all'istruttoria matrimoniale, della quale è competente, normalmente, il Parroco dove uno dei nubendi ha il domicilio canonico, siano vissuti non solo come un momento burocratico, bensì come un atto dialogico personale del sacerdote con i futuri sposi. Per questo motivo l'istruttoria matrimoniale non deve essere delegata ad altri. Anche se l'istruttoria matrimoniale dovrà essere avviata almeno sei mesi prima della celebrazione delle nozze, il Parroco abbia cura, fin da subito, di verificare quali documenti dovranno essere richiesti ai futuri sposi e quali domande, per eventuali licenze o dispense, dovranno essere inoltrate all'Ordinario.

7. Le comunità parrocchiali, nell'ottica di una conversione pastorale (cf. *Evangelii gaudium*, n. 25), dovranno avviare percorsi di tipo catecumenale centrati sulla Parola di Dio (Sacra Scrittura e Tradizione) e finalizzati a generare coniugi e famiglie cristiane. A tal proposito, anche se in senso analogo, si dovrà tenere conto delle tappe tipiche del catecumenato.

Il tempo di preparazione si dovrà caratterizzare, non solo in una proposta di incontri di evangelizzazione e di presentazione della bellezza del matrimonio, ma anche in un graduale inserimento dei futuri sposi nella comunità parrocchiale, attraverso alcune esperienze. Dovrà essere offerta ai nubendi la possibilità di ripensare globalmente la fede e a cui collegare il senso cristiano del matrimonio.

8. Gli incontri dovranno essere programmati per tempo, tenendo anche conto delle diverse necessità personali delle coppie, soprattutto quando si interpongono problemi personali e di lavoro.

9. Il parroco, o comunque il presbitero celebrante, avrà cura di accompagnare personalmente i futuri sposi, non solo nella compilazione dell'istruttoria matrimoniale e nella preparazione della celebrazione del matrimonio, ma anche nella loro crescita spirituale.

Nel documento "doppi passi verso la meta" (ottobre 2014), dove si trovano indicazioni per la pastorale giovanile, si prevede non solo un percorso comunitario del giovane insieme al gruppo guidato da un'equipe di educatori, ma anche un accompagnamento personale e spirituale del singolo giovane. Lo stesso si dovrà verificare anche nei percorsi catecumenali in preparazione al matrimonio. I futuri sposi, non solo dovranno essere seguiti da un'equipe di coppie di sposi impegnate in parrocchia, ma anche dal presbitero celebrante che assisterà alle nozze, il quale, oltre a rendersi presente agli incontri comunitari, dovrà anche accompagnare personalmente gli sposi per incontri di direzione spirituale e di approfondimento della fede.

Le comunità parrocchiali dovranno pertanto seguire le linee pastorali e le indicazioni contenute nel testo "Bella la mia famiglia!" proposti dall'Ufficio della Pastorale familiare della nostra Diocesi. Il

testo “Bella la mia famiglia!” si compone di due Sussidi; il primo è per gli animatori dei gruppi di fidanzati ed il secondo è per i futuri sposi.

In sintesi, le comunità parrocchiali dovranno essere in grado di proporre, per un congruo tempo (circa un anno), una serie di incontri guidati da un’equipe di formatori per il gruppo dei fidanzati che si preparano al matrimonio. Oltre agli incontri di gruppo dovranno altresì essere proposti dal presbitero che assisterà alle nozze, una serie di riunioni rivolte alla singola coppia.

10. Poiché la preparazione al matrimonio dovrà seguire un percorso di tipo catecumenario, presso la Cancelleria sarà predisposto un libro apposito sul quale saranno annotati i nominativi dei futuri sposi. Sarà cura del Parroco che segue l’istruttoria matrimoniale comunicare alla Cancelleria i dati personali dei futuri sposi.

11. Oltre agli incontri proposti dalla comunità parrocchiale vi saranno anche momenti di preghiera o di approfondimento da me guidati, i quali seguiranno le tappe tipiche del rito del catecumenato (*traditio*: consegna del messaggio cristiano e *reditio*: adesione al messaggio cristiano e capacità di annunziarlo in parole e opere).

12. Per coloro che sono battezzati nella Chiesa Cattolica o in essa accolta, ma si dichiarano non credenti si dovrà loro proporre l’insegnamento della Chiesa sul matrimonio, attenendosi alle indicazioni date da San Giovanni Paolo II nella *Familiaris consortio* (n. 68). Tuttavia, non si manchi, al nubendo non credente, di proporre non solo un percorso finalizzato a far conoscere le proprietà e le finalità essenziali del matrimonio, ma anche un itinerario di evangelizzazione finalizzato a suscitare la fede.

13. Dovendo promuovere l’unità della pastorale tra le parrocchie, sarà cura dei Parroci avviare queste indicazioni. I Parroci dovranno comunicarmi, all’inizio dell’anno pastorale (nel mese di settembre di ogni anno), se sono in grado di poter avviare, nelle loro comunità parrocchiali, il percorso catecumenario come sopra descritto. Qualora le parrocchie non fossero in grado di avviare il percorso catecumenario della preparazione ai fidanzati, poiché non hanno un numero sufficiente di coppie di futuri sposi, oppure un’adeguata equipe di formatori, si dovrà provvedere ad avviare una collaborazione tra parrocchie dello stesso Vicariato. Lo stesso Vicariato potrà altresì promuovere, relativamente agli incontri comunitari delle coppie di fidanzati, una proposta per tutte le parrocchie. Qualora un Vicariato decidesse di promuovere gli incontri comunitari delle coppie dei fidanzati sarà cura del Vicario foraneo comunicarmi di tale decisione. In alternativa la Diocesi, attraverso gli uffici pastorali competenti, potrà provvedere anche a proporre un percorso catecumenario per coppie di fidanzati. Tuttavia, queste soluzioni non esimono il Parroco o il presbitero assistente alle nozze di proporre incontri personali con i futuri sposi.

#### *Celebrazione*

14. Si abbia cura di preparare una dignitosa celebrazione della Santa Messa o del rito del matrimonio inserito all’interno di una celebrazione della Parola. Il Parroco o il presbitero che assisterà alla celebrazione delle nozze spieghi ai nubendi i segni del rito del matrimonio e li aiuti nella scelta delle letture e delle parti proprie della liturgia. Una fruttuosa celebrazione del rito del matrimonio parte dalla comprensione di una verità di fede: gli sposi sono ministri del sacramento del matrimonio. Pertanto, essi devono essere protagonisti nella scelta delle letture e delle parti della liturgia, considerato che il nuovo Rito del matrimonio offre una ricca possibilità di scelta.

#### *Dopo il matrimonio*

15. Si dia particolare attenzione all’avvio e alla configurazione, possibilmente in ogni parrocchia, del gruppo degli sposi che hanno frequentato il corso formativo.

Molte coppie che chiedono la celebrazione del matrimonio sono già conviventi e spesso per la celebrazione del loro matrimonio scelgono la Parrocchia dove sono attualmente domiciliati. Dobbiamo cogliere gli aspetti positivi di queste richieste di matrimonio. Nel futuro, con queste coppie di sposi, se avranno vissuto una esperienza formativa positiva e se si saranno sentite accolte nella comunità cristiana, sarà possibile con loro costituire un gruppo di giovani coppie.

16. La costituzione del gruppo degli sposi, terminato il periodo di catecumenato è finalizzato a proporre un itinerario mistagogico, secondo quanto indicato dal Direttorio di pastorale familiare per la Chiesa in Italia nel quale si raccomanda che gli itinerari di fede per le giovani coppie “siano il più possibile impostati come riflessione mistagogica, cioè come proposta in grado di aiutare i giovani sposi a fare memoria del dono e della grazia ricevuti nel giorno del Matrimonio” (n. 103).

17. Affidiamo alla Beata Vergine Maria, Madre di Dio e sposa di San Giuseppe, i percorsi catecumenali che saranno avviati nelle nostre comunità parrocchiali, affinché siano formate famiglie cristiane ad imitazione della famiglia di Nazareth.

### **3.2. DIRETTORIO DIOCESANO DELLE COMUNITÀ PASTORALI**

*La Diocesi di Livorno sta avviando un percorso teso ad una diversa suddivisione del suo territorio, capace di formare nuovi nuclei di evangelizzazione e presenza ecclesiale, denominati Comunità pastorali. Questo cammino risulta inserito all'interno di un più ampio processo sinodale nel quale tutta la Chiesa, intesa come Popolo di Dio, è chiamata a sentirsi partecipe e corresponsabile della sua missione.*

*A tale scopo è stata anche avviata la Scuola Vescovile dei ministeri, con l'obiettivo di promuovere nei laici una effettiva partecipazione alla vita ecclesiale, anche attraverso l'assunzione di particolari Ministeri istituiti o di fatto, secondo le indicazioni della Chiesa universale.*

Desiderando offrire, alcune linee guida per questi nuovi organismi pastorali; con il presente Decreto; di Nostra Autorità Ordinaria

#### **APPROVIAMO il Direttorio Diocesano delle Comunità Pastorali**

Le presenti indicazioni hanno carattere temporale e saranno aggiornate o corrette, tenendo conto del percorso delle Comunità Pastorali e delle particolari necessità che nel tempo emergeranno.

#### **NATURA**

1. §1 La Comunità pastorale consiste in un insieme di parrocchie, che vengono associate attraverso un provvedimento del Vescovo diocesano con il fine di realizzare un cammino comune. Essa comprende non solo le parrocchie, ma anche tutte le persone (chierici, religiosi e laici) e le realtà ecclesiali (movimenti, associazioni e gruppi) operanti nel territorio.

§ 2 Il termine “comunità” e non “unità” pastorale, vuole significare non tanto una generica unità fondata sul presbitero, bensì una realtà più ampia, una comunità, appunto, la quale è il soggetto comunitario agente.

§ 3 Nella Comunità Pastorale si apprenderà a vivere da discepoli del Signore, all'interno di una rete di relazioni fraterne, nelle quali si sperimenterà la comunione nella diversità delle vocazioni e delle generazioni, dei carismi, dei ministeri e delle competenze, formando una comunità concreta che vive in solido la sua missione e il suo servizio, nell'armonia del contributo specifico di ciascuno.

§ 4 È bene che la Comunità pastorale abbia una particolare denominazione che faccia riferimento ai misteri di Dio, ad un titolo mariano, a luoghi biblici oppure a dei Santi che possono essere significativi nel territorio della comunità.

2. Resta inteso che, dal punto di vista canonico e concordatario, le singole parrocchie mantengono la loro soggettività giuridica e pertanto resta obbligatorio, a norma del diritto, la presenza, in ciascuna parrocchia, del Consiglio per gli Affari Economici (cf. can. 537).

## *FINALITÀ*

3. Le Comunità pastorali sono erette dal Vescovo per promuovere: un rinnovato e autentico slancio missionario verso coloro che hanno abbandonato la pratica religiosa o non hanno ancora incontrato Cristo; una proposta integrale di fede attenta anche al particolare territorio, favorendo, nel caso, una pastorale di ambiente; una pastorale d'insieme che favorisca un lavoro organico nella catechesi, nella carità, nella pastorale giovanile o familiare ed in tutte le realtà parrocchiali, ottimizzando e condividendo risorse umane e spazi pastorali; la collaborazione effettiva tra tutti i fedeli, in modo che tra chierici, laici e consacrati vi sia una sinodale circolarità, nella quale tutti sono partecipi della vita ecclesiale; una figura di presbitero più missionaria ed una fraternità presbiterale più marcata, anche attraverso delle forme concrete di condivisione.

## *ORGANISMI*

### *Il Consiglio Pastorale Parrocchiale o della Comunità*

4. § 1 Nel creare una Comunità Pastorale il Vescovo determinerà, consultando anche il Moderatore, i Vicari e gli altri Parroci se presenti, se sia opportuno costituire un solo Consiglio Pastorale della Comunità oppure mantenere anche il Consiglio Pastorale delle singole parrocchie per il primo anno oppure con continuità.

§ 2 Nel caso in cui il Vescovo abbia deciso che la Comunità Pastorale debba avere un solo “Consiglio della Comunità Pastorale”, che riassorbe e sostituisce i singoli Consigli pastorali delle Parrocchie, lo determini con proprio decreto, dando criteri per costituirlo tenendo conto dell'estensione delle varie parrocchie. Il “Consiglio della Comunità Pastorale” è presieduto dal Moderatore della Comunità pastorale ed è formato dai chierici in servizio nella Comunità, dalle rappresentanti delle religiose o dei religiosi presenti nel territorio, dai rappresentati dei Movimenti o dalle Associazioni e dai laici delle varie parrocchie.

§ 3 Il Consiglio Pastorale della Comunità mette in rilievo e realizza la centralità del Popolo di Dio come soggetto e protagonista attivo della missione della Chiesa ed ha il compito di studiare le linee pastorali date dalla Chiesa diocesana o universale, applicandole nella concreta realtà della Comunità Pastorale.

§ 4 Pur essendo un organismo consultivo, nel Consiglio Pastorale della Comunità le scelte saranno prese secondo criteri che davvero facciano emergere, nella Comunità Pastorale, la sinodalità. Vi deve essere un vero processo di elaborazione della decisione, attraverso un lavoro comune di discernimento, consultazione e cooperazione, al fine di raggiungere una scelta pastorale che competerà, alla fine del processo di elaborazione, al Moderatore. L'elaborazione è un compito sinodale, la decisione è una responsabilità del Moderatore, che tuttavia non potrà essere presa con criteri arbitrari o soggettivi, bensì oggettivi e per il bene spirituale della Comunità. Il Moderatore non si discosti dal giudizio del Consiglio Pastorale, soprattutto se concorde (cf. can. 127 § 2 2°; Commissione Teologica Internazionale, *La sinodalità nella vita e nella missione della Chiesa*, n. 69).

§ 5 Il Consiglio aiuterà il Moderatore ad elaborare la programmazione delle attività pastorali della Comunità pastorale nel suo insieme, individuandone le priorità e le modalità per realizzarle, tenendo conto delle peculiarità delle singole parrocchie.

*La diaconia*

5. Potrebbe essere utile la costituzione di un gruppo di fedeli denominato Diaconia, a partire dai ministeri ordinati e presieduto dal Moderatore, con il compito di seguire, nel particolare, l'andamento della vita pastorale della Comunità Pastorale. La diaconia potrà essere costituita anche in una fase successiva all'erezione della Comunità Pastorale ed integrata con quei fedeli che si pongono con particolare disponibilità al servizio della Comunità nel suo insieme. L'utilità di questo organismo sia valutata dal Vescovo insieme al Moderatore sentito il Consiglio Pastorale della Comunità.

## **PERSONE**

*Il Moderatore della Comunità Pastorale e i ministri ordinati*

6. § 1 Il Vescovo diocesano nomina il Moderatore della Comunità pastorale, così come i Vicari e i diaconi al servizio della medesima Comunità pastorale. Al Moderatore è affidata la cura pastorale della Comunità pastorale (cf. cann. 517.519 CJC). In linea generale il Moderatore è anche il parroco di tutte le singole parrocchie della Comunità pastorale, a meno che il Vescovo abbia disposto in maniera diversa.

§ 2 Il Moderatore viene coadiuvato da uno o più presbiteri, in qualità di Vicari della Comunità pastorale. Essi lo assistono nel servizio pastorale, ponendosi in uno spirito di cordiale collaborazione, sincero aiuto e rispetto alle indicazioni e decisioni maturate nel Consiglio di Comunità. Il Moderatore ha il dovere, verso gli altri presbiteri, di valorizzare le peculiarità, le doti ed i carismi di ciascuno, affinché ognuno possa meglio adempiere i propri compiti e le funzioni che gli competono.

§ 3 I Vicari della Comunità possono essere nominati Vicari Parrocchiali di tutte e singole le Parrocchie che costituiscono la Comunità.

§ 4 I diaconi sono nominati dal Vescovo come collaboratori pastorali della Comunità affidando loro, se del caso, particolari compiti.

7. Il Moderatore della Comunità pastorale prende il domicilio canonico in una delle parrocchie della Comunità pastorale. I Vicari della Comunità prenderanno il domicilio canonico nelle varie canoniche disponibili nel territorio della Comunità o dove il Vescovo avrà deciso.
8. § 1 Il Moderatore rappresenta la Comunità pastorale davanti al Vescovo e gode dei poteri e delle competenze del Parroco in ogni Parrocchia, se è stato nominato tale. Egli dovrà moderare ogni aspetto della vita pastorale della Comunità, affinché ogni settore sia davvero seguito e coordinato da un incaricato, con la partecipazione e la corresponsabilità dei collaboratori nel ministero ordinato, nonché degli altri fedeli.
9. § 2 Egli, in obbedienza alle norme canoniche e applicando uno stile di sapienza pastorale, coordina la gestione delle diverse realtà e nel confronto con gli altri ministri ordinati, individua le ministerialità e le risorse, umane e strumentali, utili per la pastorale della Comunità pastorale e delle singole parrocchie.
9. § 1 Per ciò che attiene alla vita liturgica della Comunità Pastorale ed in particolare delle celebrazioni eucaristiche festive, il Moderatore terrà conto che il suo ministero è rivolto a più comunità parrocchiali. Per questo potrà alternare con gli altri presbiteri la sua presenza nelle diverse parrocchie, secondo le possibilità personali e di orario, tenendo conto della necessità di non sostituirsi agli altri presbiteri della Comunità pastorale.

§ 2 Particolari celebrazioni liturgiche potranno essere concentrate come ad esempio la celebrazione delle cresime, le liturgie penitenziali o, secondo le opportunità, anche la celebrazione dei battesimi.

§ 3 Tenendo conto delle esigenze di ogni singola parrocchia, verrà concordata tra i presbiteri, sulla base delle indicazioni del Moderatore, una collaborazione secondo il modello della suddivisione dei compiti particolarmente nei seguenti settori: catechesi e preparazione ai Sacramenti, centri di ascolto caritas, impegno per i giovani ed oratorio, catechesi degli adulti, pastorale degli anziani e dei malati, ecc.

*I consacrati*

10. § 1 Normalmente alle comunità religiose maschili sono affidate, nella nostra Chiesa diocesana, delle parrocchie. Se il Vescovo giudicherà, sentiti i competenti Superiori, di inserire la Parrocchia affidata ai religiosi in una Comunità pastorale, si terrà conto degli accordi canonici e del particolare carisma, in modo che esso sia per la stessa, una ricchezza ulteriore.

§ 2 Se nel territorio della Comunità pastorale vi sono delle comunità di religiose, la loro presenza sia anzitutto valorizzata tenendo conto del loro carisma e nel rispetto delle loro opere di apostolato. Qualora le religiose siano coinvolte in particolari compiti nella Comunità Pastorale, lo si faccia tenendo conto di come il carisma di ogni Istituto possa contribuire alla vita pastorale della Comunità.

*I Laici*

11. § 1 I fedeli laici non devono essere considerati i destinatari delle attività pastorali di una Comunità Pastorale. Nella diversità delle vocazioni e dei ministeri, i fedeli laici sono parte del soggetto agente comunitario.

§ 2 I fedeli laici siano, nella Comunità Pastorale, fortemente valorizzati chiedendo a loro un generoso impegno al servizio della missione evangelizzatrice, innanzitutto con la generale testimonianza di una vita quotidiana conforme al Vangelo nei consueti ambienti di vita.

§ 3 Il Moderatore, insieme agli altri ministri ordinati, collabori attivamente con i fedeli laici, valorizzando i loro carismi e le loro competenze, assegnando loro particolari servizi nella Comunità Pastorale.

§ 4 Saranno particolarmente promosse e valorizzate, all'interno della Comunità pastorale, le varie forme di ministerialità ecclesiali, proprie dei fedeli laici, assegnando particolari compiti ai Lettori, Accoliti o Catechisti.

### 3.3. INIZIAZIONE CRISTIANA

Negli Orientamenti Pastorali "Annunciare Gesù vero volto di Dio" del giugno 2008, invitavo tutte le comunità parrocchiali ad applicare integralmente, le indicazioni della CEI, (nonché a partire dal 1991, della stessa diocesi di Livorno), per l'Iniziazione Cristiana (IC): ovvero un cammino di 8 anni per l'IC, quattro per la preparazione alla tappa della Santa Messa di prima Comunione, due per la tappa della Confermazione, due per la mistagogia sulla Cresima.

Si affermava nella seconda parte del documento, al numero 7 "Un'iniziazione cristiana (6-14 anni) organica e connessa con la Pastorale Giovanile e la Pastorale Familiare" che la preoccupazione della comunità ecclesiale sarà quella di offrire dei cammini formativi che puntino sulla qualità e sulla completezza di un'esperienza di Chiesa vissuta in maniera permanente, lungo tutto l'arco della vita, che superino in maniera definitiva una catechesi esclusivamente orientata ai sacramenti. Queste

caratteristiche riguardano particolarmente la catechesi dell'iniziazione che dovrà preoccuparsi di educare non solo ai contenuti dottrinali, ma anche all'esperienza liturgica e di preghiera, come a quella caritativa. La tappa finale di questo itinerario sarà la solenne Eucaristia della professione di fede.

All'interno di questo percorso, le esperienze di vita comune vissute nella forma dei campeggi estivi e/o invernali dovranno al più presto diventare tappe non accessorie ma fondamentali. Esse rappresentano occasioni uniche per aiutare a consolidare l'insieme delle dimensioni della vita cristiana. Accanto a queste sono da privilegiare anche i ritiri e altri appuntamenti prolungati di preghiera. È scelta della diocesi la catechesi familiare, tesa a coinvolgere i genitori nei percorsi di formazione dei propri figli, e che ogni parrocchia dovrà prevedere a realizzare. Inoltre, per quanto riguarda la celebrazione dei sacramenti dell'Iniziazione, le parrocchie sono invitate a passare, con gradualità e sapienza, dall'adozione del criterio dell'età a quello delle reali condizioni di accoglienza; in questo modo si valorizza sia il sacramento stesso, che le persone, la loro storia e il loro cammino di progressione nella fede.

Constatato quante numerose fossero le parrocchie, le quali non avevano avviato il catechismo né per la seconda, né per la prima elementare, esortavo le Comunità ad avviare detti percorsi e indicavo l'anno pastorale 2008-2009 e l'anno pastorale 2009-2010, come tempo per adeguarsi. Unitamente all'avvio di percorsi educativi, più ampi per i ragazzi, si affermava la necessità inderogabile, come stabilito altresì dalle CEI, che in ogni parrocchia, si promuovesse la Catechesi Familiare per i genitori dei medesimi ragazzi.

Altro cardine imprescindibile dell'IC più volte ricordato, in verità con ancor più intensità dal mio predecessore, S.E. Mons. Diego Coletti, è la partecipazione domenicale all'Eucarestia con tutta la Comunità quale luogo educativo per eccellenza.

In questi due anni ho potuto constatare quanti sforzi sono stati compiuti in tante parrocchie e ho potuto vedere con stupore e gioia, l'avvio pressoché ovunque di iniziative rivolte alla formazione dei genitori.

**Pertanto, ricordo che in ogni Comunità si celebrerà, il Sacramento della Confermazione:**

- al termine di un cammino formativo continuativo (senza anni di interruzione) di sei anni, quattro per la preparazione alla tappa sacramentale della messa di prima comunione, due per la tappa sacramentale del sacramento della Cresima;**
- quando i genitori (o almeno uno di essi o in casi particolari, un nonno o altro familiare) dei Cresimandi stanno frequentano la Catechesi Familiare;**
- quando i ragazzi frequentano con una certa assiduità, anche in estate, la S. Messa Domenicale;**
- quando il gruppo ha raggiunto una significativa appartenenza ecclesiale tale che si può ragionevolmente prevedere che continuerà nell'immediato futuro, il proprio percorso formativo. Raggiunte queste mete educative, il parroco chieda l'incontro dei ragazzi cresimandi e dei loro genitori con il Vescovo e si stabilisca la data della Confermazione.**

In caso di mancanza di tutti o in parte questi requisiti, il parroco, ha la responsabilità di differire la celebrazione della tappa sacramentale per tutto il gruppo o una parte di esso, a quando detti atteggiamenti educativi, saranno ragionevolmente acquisiti. Deroghe potranno essere concesse solo in casi eccezionali e previa esposizione delle gravi motivazioni giustificative di tale atto. Gli unici luoghi deputati alla celebrazione e amministrazione dei sacramenti dell'iniziazione cristiana sono le chiese parrocchiali. Eventuali eccezioni devono essere autorizzate dal Vescovo Diocesano.

## **FORMARE ANIMATORI GIOVANI PER I GRUPPI GIOVANILI**

Per promuovere questa ricca proposta di pastorale giovanile abbiamo sempre più necessità di animatori giovani dei gruppi giovanili specie per i gruppi dei preadolescenti o adolescenti che si stanno preparando a vivere la tappa sacramentale della Cresima o l'hanno da poco vissuta.

Dobbiamo per prima cosa dire un grande grazie a tutti gli adulti che stanno assolvendo questo impegnativo compito ma è necessario che accanto ad essi vi siano per ogni gruppo, degli animatori giovani, almeno uno, che proponendosi come giovane cristiano sia in una qualche misura esempio di vita cristiana possibile e aiuti il gruppo a proseguire il suo cammino oltre la tappa della Confermazione evitando di ingenerare l'idea che con la Cresima finisce la frequentazione della Comunità Parrocchiale. I gruppi giovanili hanno bisogno almeno di una copresenza di animatori giovani e adulti, non possono essere soltanto adulti pena la probabilissima fine del gruppo degli adolescenti per motivi legati allo scontro generazionale che vivono nella loro fascia di età.

Certo la scelta è piena di rischi ed esige che il giovane animatore sia ben seguito e formato e pertanto invito ogni realtà parrocchiale ad individuare sin da questo anno, le figure giovanili che da subito potranno affiancare i catechisti adulti e ad offrire loro una adeguata preparazione attraverso gli incontri di formazione specifici che saranno offerti loro dai Gruppi Animatori Vicariali.

### **3.4. RACCOLTE NELLE PARROCCHIE**

Nelle nostre comunità parrocchiali è uso sostenere, attraverso la raccolta di fondi, il funzionamento o i progetti di alcune Associazioni ecclesiali e non ecclesiali fuori e dentro il nostro territorio diocesano.

Le parrocchie sono solite raccogliere fondi per le Associazioni di cui sopra con diverse modalità come la richiesta diretta ai fedeli di danaro oppure tramite la vendita di oggetti o fiere di beneficenza. Se da una parte il sostegno che le Parrocchie danno alle Associazioni ecclesiali e non, è da lodare e promuovere, dall'altra è Nostro compito disciplinare queste lodevoli iniziative al fine di evitare abusi e/o scandali tra i nostri fedeli.

Pertanto, dopo essermi consultato con i miei più stretti collaboratori e dopo aver udito il parere del Consiglio presbiterale in data 19 gennaio 2012 e, fermo restando, il disposto del Can. 1265 del C.J.C.

#### **DECRETO quanto segue**

Le Parrocchie che ritengano sostenere il funzionamento o i progetti di Associazioni, gruppi o quant'altro, ecclesiali e non, presenti nel nostro territorio diocesano e che qui operano esclusivamente, prima di procedere ad ogni forma di raccolta devono chiedere al Vescovo, mediante lettera scritta, l'autorizzazione.

Le Parrocchie che ritengano sostenere il funzionamento o i progetti di Diocesi, Parrocchie, gruppi Associazioni o quant'altro, ecclesiali e non, di altre diocesi italiane o di altre nazioni, devono richiedere sia al Vescovo Diocesano che all'Ordinario del Luogo dove si vuole realizzare il progetto, l'autorizzazione mediante lettera scritta. L'autorizzazione dell'Ordinario del Luogo del paese dove si vuole realizzare il progetto, oltre a contenere l'indicazione di come la raccolta di denaro verrà utilizzata, deve essere controfirmata, se di altra nazione, dalla Nunziatura Apostolica di competenza.

### 3.5. STATUTO DEI CONSIGLI PARROCCHIALI PER GLI AFFARI ECONOMICI

Alcuni anni fa la Conferenza episcopale italiana emanò, alla luce delle recenti trasformazioni avvenute nel nostro paese nell'ambito giuridico-amministrativo, una nuova Istruzione in Materia Amministrativa (IMA, 2005). Nel documento, tra le altre cose, si esortava il Vescovo ad emanare norme comune nella propria diocesi con l'intento di disciplinare i Consigli pastorali parrocchiali per gli affari economici (CPAE) (cfr. IMA n. 105).

La realtà sempre più complessa dei giorni nostri esige che nell'ambito parrocchiale il Parroco, quale amministratore unico della comunità parrocchiale, sia supportato nelle decisioni che riguardano l'ambito economico, fiscale e tecnico da persone veramente competenti.

Se da un lato il diritto canonico stabilisce che il Parroco rappresenta la parrocchia in tutti i negozi giuridici (c. 532), è lo stesso diritto, universale e particolare, a determinare i modi e le forme attraverso le quali il Parroco esercita le funzioni amministrative.

Alla luce di queste considerazioni ho ritenuto opportuno emanare, dopo essermi consultato con i miei più stretti collaboratori e con il Consiglio Presbiterale, il presente Statuto riguardante norme per i Consigli Pastorali Parrocchiali per gli affari economici.

Il presente Statuto composto da 15 articoli deve essere considerato per la nostra Diocesi come tipico per tutte le parrocchie. Il presente Statuto abroga i precedenti.

#### *Articolo 1 – Costituzione*

§ 1 In ogni parrocchia, in attuazione al can. 537 del Codice di Diritto Canonico, deve essere costituito dal Parroco il Consiglio parrocchiale per gli affari economici (d'ora in poi CPAE) retto, oltre che dal diritto universale, dalle norme date dal Vescovo diocesano. I fedeli che ne fanno parte, scelti secondo le disposizioni del presente Statuto, hanno il compito aiutare il parroco nell'amministrazione dei beni della parrocchia.

§ 2 Le Comunità Pastorali possono, con il consenso del Vescovo, costituire un Consiglio Inter Parrocchiale per gli Affari Economici, a patto che le Parrocchie siano equamente rappresentate, e che le gestioni economiche delle singole parrocchie siano tenute distinte.

#### *Articolo 2 - Composizione*

§ 1 Il CPAE è composto: dal Parroco, che di diritto ne è il Presidente; dal clero in forza nella Parrocchia; da almeno tre fedeli laici, nominati dal Parroco, sentito il parere del Consiglio Pastorale Parrocchiale.

§ 2 Il CPAE deve essere composto da fedeli laici veramente esperti in materie economiche, fiscali, giuridiche, assicurative e tecniche.

I Consiglieri devono essere inoltre eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nella vita parrocchiale, capaci di valutare le scelte economiche con lo spirito ecclesiale.

I loro nominativi devono essere comunicati all'Ufficio Amministrativo della Diocesi almeno quindici giorni prima del loro insediamento.

I membri del CPAE durano in carica quattro anni e il loro mandato può essere rinnovato.

§ 3 Per la durata del loro mandato i Consiglieri non possono essere revocati dal Parroco se non per gravi e documentati motivi. Il Parroco, prima di revocare un consigliere deve sentire il Vescovo Diocesano, il quale dopo avere valutato ogni cosa comunicherà al Parroco di revocare o meno i consiglieri.

§ 4 Con la vacanza della Parrocchia il CPAE decade. È tuttavia facoltà del nuovo Parroco riconfermarlo fino alla sua naturale scadenza. Tale disposizione vale anche per le Parrocchie affidate ad un Amministratore parrocchiale a tempo indeterminato.

### *Articolo 3 - Incompatibilità*

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

### *Articolo 4 – Il Presidente*

Spetta al Presidente: la convocazione e la presidenza del CPAE; la fissazione dell'ordine del giorno di ciascuna riunione; la presidenza delle riunioni; la designazione del Segretario.

### *Articolo 5 – Il Segretario*

Il Segretario è nominato dal Parroco e fa parte del Consiglio Pastorale per gli affari economici.

È compito del Segretario: a) redigere il verbale delle riunioni; b) Sottoscriverlo insieme con il Presidente; c) recapitare ai membri del Consiglio l'invito di convocazione; d) Custodire l'archivio dei verbali e curare la corrispondenza della Parrocchia in materia economica – amministrativa.

### *Articolo 6 – Natura del Consiglio*

§ 1 Il CPAE ha funzione consultiva, non deliberativa. In esso, tuttavia, si esprime la collaborazione responsabile dei fedeli nella gestione amministrativa della Parrocchia in conformità al can. 212, § 3. I Consiglieri dovranno essere messi al corrente sullo stato patrimoniale e sull'andamento amministrativo della parrocchia in tutti i suoi aspetti.

Il Parroco ne ricercherà e ne ascolterà attentamente il parere, e se ne varrà come valido strumento per l'amministrazione dei beni della parrocchia. Non si discosterà dal parere espresso dal Consiglio se non per gravi ragioni.

§ 2 Resta ferma, in ogni caso, la legale rappresentanza della Parrocchia che in tutti i negozi giuridici spetta esclusivamente al Parroco, il quale è amministratore di tutti i beni parrocchiali a norma del can. 532.

### *Articolo 7 - Scopo*

Il CPAE ha i seguenti scopi:

- a) coadiuvare il Parroco nel reperimento dei mezzi economici necessari per la gestione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà della Parrocchia, per l'esercizio del culto, lo svolgimento delle varie attività pastorali e il sostentamento del clero addetto alla Parrocchia;
- b) coadiuvare il Parroco nel predisporre il bilancio preventivo dell'amministrazione ordinaria e straordinaria della Parrocchia, elencando le voci di spesa prevedibili per i vari settori di attività, e individuando i relativi mezzi di copertura;
- c) approvare alla fine di ciascun esercizio, previo esame dei libri contabili e della relativa documentazione, il rendiconto consuntivo generale e dei vari settori di attività;
- d) verificare, periodicamente, la corretta attuazione delle previsioni di bilancio, e procedere alle variazioni di bilancio che si rendessero necessarie;
- e) vigilare sulla buona conservazione degli immobili di proprietà della Parrocchia proponendo le operazioni necessarie per la loro accurata manutenzione;
- f) curare l'aggiornamento annuale dello stato patrimoniale della Parrocchia, il deposito dei relativi atti e documenti presso la Curia vescovile cfr. Can. 1284, § 2, n.9) e l'ordinata archiviazione delle copie negli Uffici parrocchiali.
- g) per ogni attività od opera particolare (oratorio, scuola materna, casa di ospitalità, ecc.) dovrà essere tenuta documentazione e contabilità a parte in appositi registri.

h) nelle Parrocchie affidate a Istituti Religiosi il CPAE verificherà inoltre l'applicazione, per quanto attiene agli aspetti economici, della convenzione stipulata fra l'Ordinario Diocesano e l'Istituto Religioso, a norma del can. 520.

#### *Articolo 8 – Atti di straordinaria amministrazione*

§ 1 Il Parroco, per compiere gli atti che il Vescovo diocesano ha qualificato come straordinari, deve chiedere il parere del CPAE.

Nel predisporre la domanda di autorizzazione al Vescovo Diocesano per compiere l'atto di straordinaria amministrazione, il Parroco dovrà allegare in estratto il Verbale del CPAE dal quale risulti il parere.

Il CPAE deve informare il Vescovo Diocesano qualora il Parroco compia atti di straordinaria amministrazione senza le necessarie autorizzazioni ed effettui spese superiori a 1500,00 euro (diconsi euro millecinquecento) non previste nel bilancio preventivo e non autorizzate dal CPAE.

§ 2 L'elenco degli atti di straordinaria amministrazione è desumibile, dalle delibere della Conferenza Episcopale Italiana e dalle disposizioni diocesane (cfr. Decreto Vescovile circa gli atti di straordinaria amministrazione).

#### *Articolo 9 – Scadenza riunioni*

§ 1 Il CPAE si riunisce almeno due volte l'anno: entro il 30 novembre di ogni anno per l'approvazione del bilancio preventivo, da consegnare presso l'Ufficio Amministrativo entro il 31 dicembre; entro il 31 marzo per l'approvazione del bilancio consuntivo. Il CPAE si riunisce nonché ogni volta che il Parroco lo ritenga opportuno. Il CPAE si deve riunire, inoltre ogni volta il Parroco intenda fare spese superiori a euro 1500,00 (diconsi euro millecinquecento) non previste nel bilancio preventivo.

§ 2 Alle riunioni del CPAE potranno partecipare, ove necessario, su invito del Presidente, anche persone in qualità di esperti.

§ 3 Ogni Consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportuno fare.

#### *Articolo 10 – Validità riunioni*

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri. I verbali del Consiglio, redatti su apposito registro, devono portare la sottoscrizione del Parroco e del Segretario del Consiglio stesso e debbono essere approvati nella seduta successiva.

#### *Articolo 11 – Pubblicità degli atti del CPAE e rapporti con il Consiglio Pastorale Parrocchiale*

Il CPAE presenta annualmente al Consiglio Pastorale Parrocchiale il rendiconto sull'utilizzazione delle offerte ricevute dai fedeli (can. 1287), indicando anche le opportune iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del Clero parrocchiale.

Un membro del CPAE è di diritto membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale con il compito di curare i rapporti tra i due Consigli.

#### *Articolo 12 – Esercizio finanziario*

L'esercizio finanziario della Parrocchia decorre dal 1° gennaio - al 31 dicembre di ogni anno solare. Il bilancio consuntivo deve essere approvato dal CPAE entro il 31 marzo di ogni anno e depositato presso l'Ufficio Amministrativo entro il 30 aprile di ogni anno.

Il bilancio deve essere conforme ai moduli richiesti dall’Ufficio Economato e, ove venga data indicazione di utilizzo dei software della CEI, il bilancio deve essere ivi predisposto.

Il bilancio deve essere depositato completo dei seguenti allegati: copia versamento Tari; copia bollette utenze dalle quali si possa evincere la regolarità dei pagamenti; copia degli estratti conto bancari completi in ogni loro parte; copia di tutte le polizze assicurative regolarmente quietanzate; in caso di presenza di lavoratori dipendenti copia di Certificazione di Regolarità Contributiva; relazione di accompagnamento ove vengano evidenziati i fatti economico amministrativi salienti avvenuti nel corso dell’anno oggetto del bilancio in corso di deposito. L’Ufficio amministrativo calcola la quota che la Parrocchia deve versare al “Fondo di solidarietà tra le parrocchie” secondo le disposizioni date ogni anno dal Vescovo.

#### *Articolo 13 – Inventario beni mobili e immobili*

Il Parroco, coadiuvato dal CPAE, deve ogni anno presentare ed aggiornare l’inventario dei beni mobili, mobili registrati e immobili di proprietà della Parrocchia. Ogni Parrocchia deve inviare all’Ufficio Amministrativo l’inventario ed ogni anno devono essere integrati gli eventuali aggiornamenti.

#### *Articolo 14 – Conti Bancari e Finanziamento del Parroco*

§ 1 La Parrocchia deve avere un proprio conto corrente bancario o postale intestato esclusivamente all’Ente Parrocchia e distinto da quello personale del Parroco. La presente disposizione vale anche nel caso in cui parrocchia siano costituiti circoli.

§ 2 In caso di necessità, il Parroco può finanziare la parrocchia con risorse personali. Per compiere tale atto il Parroco deve essere autorizzato dal Vescovo. Il finanziamento deve risultare da appositi atti stipulati tra la Parrocchia ed il Parroco sotto la vigilanza del Vescovo.

§ 3 Il Parroco, ogni qualvolta necessiti di richiedere un finanziamento ad un Istituto di credito per l’accensione di un prestito bancario o postale, dovrà, oltre a richiedere la licenza all’Ordinario del Luogo per compiere l’atto di straordinaria amministrazione, accendere un conto corrente bancario o postale dedicato al solo prestito, con firma congiunta del Parroco e del Vescovo (o di un suo delegato). I prelevamenti da detto conto corrente bancario o postale saranno autorizzati dietro presentazione di documenti idonei attestanti lavori effettuati nella Parrocchia.

#### *Articolo 15 – Disposizioni finali*

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

### **3.6. STATUTO DEI CONSIGLI PASTORALI VICARIALI**

Il fine della vita comune tra i presbiteri, che non sempre risulta nella coabitazione, bensì anche in frequenti e periodici raduni, consiste nel favorire e promuovere la vita spirituale ed intellettuale, nonché una più intensa collaborazione nel ministero pastorale. Per la loro peculiarità e per la tradizione storica, ritengo che i Vicariati foranei, circoscrizioni ecclesiastiche che raggruppano più parrocchie vicine tra di loro, siano i contesti dove la vita comune presbiterale possa essere promossa e favorita.

**Pertanto, dopo aver ascoltato il Consiglio Presbiterale e stante le norme che già disciplinano il Consiglio Pastorale Vicariale, ritengo di dover dare alcune indicazioni relative al modo di convenire dei presbiteri negli incontri di Vicariato.**

1. Al Vicario Foraneo, che a norma del diritto (can. 555 § 1) ha l'ufficio di promuovere e coordinare l'attività pastorale comune nell'ambito del vicariato, compete altresì di presiedere, come "fratello maggiore" (Direttorio dei Vescovi, 2004, n. 218), il gruppo dei presbiteri che operano pastoralmente, a qualsiasi titolo, nel Vicariato Foraneo.
2. Gli incontri tra i presbiteri siano frequenti, normalmente avvengano ogni mese. È compito del Vicario Foraneo, sentiti i presbiteri che compongono il Vicariato, compilare il calendario annuale degli incontri e comunicarlo alla segreteria vescovile. Poiché è opportuno che gli incontri vicariali del clero avvengano in concomitanza in tutta la Diocesi, si stabilisca ogni anno, nella programmazione diocesana, il giorno mensile del Vicariato
3. Ogni incontro mensile sia iniziato sempre dalla preghiera liturgica e dalla meditazione comune. Durante gli incontri si tratti di argomenti che favoriscano la vita spirituale ed intellettuale dei presbiteri, nonché la collaborazione pastorale. Si favoriscano le competenze dei singoli presbiteri per promuovere nei vari incontri vicariali i momenti spirituali e formativi.
4. A proposito della vita spirituale e tenuto conto che i ritiri sono proposti a tutto il clero mensilmente, si valuti l'opportunità di favorire delle forme di risonanze su quanto proposto dal predicatore dei ritiri del clero.
5. Relativamente alla formazione permanente del clero, negli incontri di Vicariato si riprendano quelle tematiche che sono già state affrontate durante gli incontri formativi diocesani. Per ciò che concerne la collaborazione pastorale, il Vicario Foraneo informi i presbiteri su quelle che sono le linee pastorali diocesane. Si abbia cura di approfondire le tematiche presenti nelle lettere pastorali e di valutare l'opportunità di promuovere iniziative pastorali comuni. I presbiteri delegati a partecipare al Consiglio Presbiterale e/o a quello Pastorale diocesano, aggiornino continuamente i confratelli sui lavori dei due organismi diocesani e se necessario, li coinvolgono nella formulazione di proposte. Utile strumento per approfondire le tematiche sollevate dalla Lettera Pastorale e non solo, è la rivista teologica diocesana che offre periodicamente studi elaborati da presbiteri della diocesi.
6. Non manchino, negli incontri tra presbiteri, momenti di fraternità come il ritrovarsi ad una mensa comune o promuovere uscite comuni, nonché la partecipazione come gruppo di presbiteri del Vicariato agli esercizi proposti a tutto il presbiterio diocesano.

Queste disposizioni siano notificate ai Vicari Foranei.

### **3.7. STATUTO E REGOLAMENTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI**

I temi della Sinodalità e della partecipazione sono stati oggetto di discussione durante il Convegno Nazionale Ecclesiale che si è tenuto a Firenze nel novembre del 2015. I partecipanti al Convegno, nel corso dei vari dibattiti, hanno espresso il desiderio di creare degli "spazi" all'interno dei quali, tutti i fedeli; chierici, religiosi e laici, posti sotto l'obbedienza di Cristo e al tempo stesso spinti all'ascolto vicendevole, realizzino un perfetto discernimento comunitario ecclesiale. Una Chiesa Sinodale è una Chiesa dell'ascolto, perché nell'ascolto reciproco, ciascuno ha qualcosa da imparare. Pastori, religiosi e laici: tutti insieme in ascolto gli uni degli altri e ancora insieme in ascolto dello Spirito Santo.

Durante la visita pastorale ho maturato il proposito di dare maggior vigore agli organismi di partecipazione, in modo particolare, mi riferisco ai Consigli Pastorali Parrocchiali. Visitando le varie parrocchie ho preso atto della vivacità di alcune, mentre altre necessitano di un maggiore impulso pastorale. Nel Sinodo celebrato dalla nostra Chiesa di Livorno del 1984 fu deciso di rendere obbligatori, in tutte le parrocchie, il Consiglio Pastorale, al fine di promuovere una maggiore corresponsabilità tra tutti i membri della comunità parrocchiale, nonché una comune sensibilità ecclesiale in ordine alle scelte pastorali. Nel documento finale del Sinodo si affermava che: "Il Consiglio Pastorale Parrocchiale è un organo ecclesiale di comunione per esprimere l'unità come segno della Chiesa universale, locale e parrocchiale; esso, presieduto dal Parroco, fa vivere un'autentica corresponsabilità nello "studiare, valutare e proporre conclusioni operative su quanto riguarda le attività pastorali" (can. 511) della comunità parrocchiale, perché essa possa assolvere la sua missione di salvezza, nel duplice momento di crescita nella fede e di azione missionaria (cfr. Sinodo diocesano di Livorno n. 173)".

**Pertanto, ritenendo necessaria la presenza del C.P.P. in ogni comunità parrocchiale:**

**- ribadiscono la loro obbligatorietà in tutte le Parrocchie e/o Comunità pastorali della Diocesi,**  
**- stabilisco, inoltre, che il loro funzionamento sia disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento che diverranno tipici per tutti Consigli Pastorali.**

## ***STATUTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI***

### *Articolo I*

§ 1 In ogni Parrocchia, in conformità al can. 536 § 1 del Codice di Diritto Canonico e ai nn. 173 -175 del III Sinodo Diocesano, è costituito il Consiglio Pastorale Parrocchiale (in seguito C.P.P.), il quale è un organismo di comunione e di corresponsabilità nella missione ecclesiale a livello parrocchiale.

§ 2 Il C.P.P. è segno e strumento dello sviluppo unitario della comunità parrocchiale, mediante la comunione del clero, dei religiosi e dei laici, in tutti gli aspetti della vita pastorale.

### *Articolo II*

§ 1 Il Consiglio è un organo consultivo che esamina e valuta i vari aspetti della vita della Parrocchia, studia le linee della pastorale di insieme e di settore, propone indirizzi e iniziative nei vari ambiti, in accordo e in dipendenza dagli organi della pastorale diocesana e della Chiesa universale.

§ 2 Stimola inoltre l'iniziativa e l'impegno dei parrocchiani, favorisce gli incontri di tipo assembleare, tiene contatti con le Parrocchie vicine e con le strutture della società civile, accoglie la nascita e lo sviluppo di gruppi che, senza intaccare l'unità e la concordia del Popolo di Dio, consentono di vivere meglio le dimensioni della vita cristiana.

§ 3 Per restando, a norma del diritto canonico, un organismo costituzionalmente consultivo, in alcune circostanze e su richiesta del Parroco, il C.P.P. può deliberare su alcune questioni pastorali nelle forme e nelle modalità indicate all'articolo X del presente Statuto. Le deliberazioni del C.P.P. non obbligano il Parroco nel renderle esecutive.

### *Articolo III*

Il C.P.P. è composto da membri di diritto, membri eletti dalla comunità parrocchiale, membri designati e membri cooptati. La maggioranza dei membri dovrà comunque essere costituita dagli eletti.

- a) Sono membri di diritto
  - il Parroco;
  - i presbiteri, i diaconi ed i seminaristi che collaborano stabilmente alla vita della Parrocchia;
  - i parrocchiani membri del Consiglio Pastorale Diocesano ed il rappresentante al Consiglio Pastorale Vicariale;
  - se presente l’Azione Cattolica, il Presidente dell’Associazione;
  - gli eventuali cooperatori pastorali istituiti.
- b) Sono membri eletti dalla comunità parrocchiale coloro che ricevono il mandato nelle elezioni parrocchiali, nei modi e nel numero stabiliti dal Regolamento.
- c) Sono membri designati, quelli presentati:
  - dalle Associazioni e Movimenti che operano in Parrocchia;
  - dagli Istituti di Vita Consacrata e dalle Società di Vita Apostolica che risiedono nel territorio parrocchiale;
  - dal Consiglio Parrocchiale per gli Affari economici.
- d) Sono membri cooptati quelli designati dal Parroco insieme al Consiglio. In qualunque momento del periodo di validità del Consiglio, il Parroco, insieme al Consiglio, può cooptare, come membri a tutti gli effetti, fino a un massimo di persone secondo i criteri indicati nel regolamento. Nella scelta dei membri cooptati si terrà conto delle loro qualità e delle loro competenze, ritenute necessarie per il buon funzionamento del C.P.P.

#### *Articolo IV*

§1. Tutti i membri del C.P.P. debbono:

- 1° essere «in piena comunione con la Chiesa cattolica» (can. 512 §1);
- 2° distinguersi «per fede sicura, buoni costumi e prudenza» (can. 512 §3);
- 3° aver completato l’Iniziazione Cristiana;
- 4° aver compiuto il diciottesimo anno di età;
- 5° avere il domicilio canonico nel territorio parrocchiale o, se non domiciliato, frequentare stabilmente l’eucarestia domenicale almeno da un anno;
- 6° partecipare alla vita e alla missione della Chiesa;
- 7° non ricoprire cariche politiche.

§2. Il Parroco si rende garante che non entrino nel C.P.P. persone che non abbiano i requisiti di cui al § 1.

#### *Articolo V*

Per essere elettori occorre avere i seguenti requisiti:

- 1° essere «in piena comunione con la Chiesa cattolica» (can. 512 §1); 2° aver compiuto il 18° anno di età; 3° avere il domicilio canonico nel territorio parrocchiale o, se non domiciliato, frequentare stabilmente l’eucarestia domenicale almeno da un anno.

#### *Articolo VI*

§ 1 Il Consiglio rimane in carica per 5 (cinque) anni. Ad ogni elezione deve essere favorito il ricambio dei membri.

§ 2 Il C.P.P. decade con la presa di possesso del nuovo Parroco. È facoltà del nuovo Parroco, indire nuove elezioni o confermare il C.P.P..

§ 3 Considerato che le elezioni per il rinnovo del C.P.P. sono indette dal Vescovo per tutte le parrocchie della Diocesi, il nuovo Parroco favorisca, per quanto possibile, la conferma del C.P.P..

§ 4 Il nuovo Parroco non sciolga il C.P.P. se non dopo averlo convocato almeno una volta e udito il Vescovo.

§ 5 L'elezione per il rinnovo del C.P.P. sono comunque indette per decreto dal Vescovo.

#### *Articolo VII*

§ 1 Il Parroco è di diritto Presidente del Consiglio. Il Parroco può stabilire che uno dei membri laici venga designato, mediante elezione del Consiglio, quale Moderatore delle riunioni del C.P.P..

§ 2 Spetta a Parroco fissare l'ordine del giorno, sentito la segreteria ed il Moderatore, se presente.

Ogni membro del Consiglio può suggerire al Presidente argomenti da sottoporre all'ordine del giorno.

§ 2 La segreteria è composta da un segretario, eventualmente coadiuvato da uno o più vice - segretari, designati a maggioranza semplice dal Consiglio. La funzione di segretario può essere svolta anche da un membro esterno del Consiglio, senza limiti di mandati. Qualora il segretario non fosse membro del C.P.P., alle riunioni non ha voce attiva e passiva. Il segretario dirama le convocazioni e l'ordine del giorno, raccoglie la documentazione dei lavori e cura il registro dei verbali e l'archivio.

#### *Articolo VIII*

§ 1 Il Consiglio, in fase ordinaria, si riunisce almeno due volte l'anno; all'inizio ed alla fine dell'anno pastorale.

§ 2 In fase straordinaria il Consiglio si riunisce ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario e su richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti.

§ 3 Normalmente le riunioni sono riservate, a meno che non decida diversamente lo stesso C.P.P.

§ 4 Quando, in casi singoli, la seduta è aperta a tutti i fedeli, essi vengono invitati nelle forme più convenienti e vi assistono senza diritto di parola.

#### *Articolo IX*

§ 1 Nell'ambito del C.P.P. possono essere costituite delle commissioni permanenti o temporanee, in vista di compiti particolari. Con il consenso del Parroco tali commissioni potranno avere anche dei compiti esecutivi. Le commissioni sono presiedute dai membri del C.P.P. (Sinodo diocesano n. 175 d).

§ 2 Per favorire la partecipazione di tutti i fedeli della parrocchia, possono far parte delle Commissioni anche coloro che non fanno parte del C.P.P.

#### *Articolo X*

§ 1 Poiché il Consiglio esprime la comunione del Popolo di Dio, in cui ciascuno ha la competenza che gli viene dalla docilità ai doni che lo Spirito del Signore fa a ciascun battezzato, quando il C.P.P. esprime pareri o propone iniziative in ordine alla vita della comunità parrocchiale, il Parroco li ascolti e li accolga, a meno che abbia motivi prevalenti in contrario (cf. can. 127 §2, 2°). Le deliberazioni del C.P.P. sono in via normale fatte proprie e rese esecutive dal Parroco e dagli organi della vita parrocchiale. Se eccezionalmente il Parroco dovesse ritenere, in tutto o in parte, non opportuna o non attuabile qualcuna delle deliberazioni del Consiglio, prima di disattenderla dovrà chiedere che essa sia riesaminata dal Consiglio stesso, rendendo noti in maniera esauriente i motivi del suo giudizio di inaccettabilità.

§ 2 Il Consiglio formula le sue proposte e raccomandazioni a maggioranza semplice dei presenti. In casi da lui giudicati di particolare importanza, il Presidente può chiedere una maggioranza qualificata. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore decisivo.

### *Articolo XI*

Il C.P.P. consapevole di essere un segno di unione per tutta la Chiesa, si impegna a cercare momenti di preghiera e di ascolto della Parola di Dio, come pure di amicizia e di sostegno fra i suoi componenti (Sinodo diocesano n. 175 c).

### *Articolo XII*

Quando lo ritiene opportuno il Parroco convochi l'Assemblea parrocchiale. In tal caso il C.P.P. ha il compito:

- a. di esporre le linee fondamentali del piano pastorale annuale della parrocchia,
- b. di informare circa le principali iniziative parrocchiali di pastorale,
- c. di richiedere un parere su eventuali questioni di interesse veramente generale per le quali risulta necessaria la collaborazione, in sede attuativa, dell'intera comunità parrocchiale.

### *Articolo XIII*

In presenza di comunità pastorali (can. 517 e 526 §1), potranno essere previste forme di collaborazione e di integrazione tra i diversi C.P.P., approvate dal Vescovo.

### *Articolo XIV*

§ 1 Per gravi motivi, udito il Vescovo Diocesano, il Parroco, soppesata ogni cosa, può sciogliere il Consiglio.

§ 2 Il Vescovo Diocesano, in questa particolare circostanza, darà indicazioni su come procedere per il rinnovo del C.P.P.

### *Articolo XV*

§ 1 Per quanto non è espresso nel presente Statuto si fa riferimento alle norme del diritto canonico.

§ 2 L'interpretazione autentica del presente Statuto è di competenza del Vescovo.

### *Articolo XVI*

Il testo dello Statuto, insieme al regolamento, è tipico per tutte le Parrocchie della Diocesi di Livorno e può essere modificato dal Vescovo, udito il Consiglio Presbiterale.

## ***REGOLAMENTO DEI CONSIGLI PASTORALI PARROCCHIALI***

### *Articolo I*

In applicazione dell'art. II dello Statuto del Consiglio Pastorale Parrocchiale spetta al C.P.P.:

- 1° elaborare, aggiornare ed applicare il piano pastorale parrocchiale (PPP) annuale in accordo con gli orientamenti pastorali diocesani;
- 2° affrontare tematiche eventualmente proposte a livello diocesano per la riflessione e la decisione dei C.P.P.;
- 3° valorizzare, stimolare e coordinare le varie espressioni della vita laicale presenti e operanti nella parrocchia, così che ciascuno tenda, secondo i propri specifici carismi, al bene dell'intera comunità;
- 4° indicare al Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (CPAE), in vista della predisposizione del bilancio preventivo, alcune scelte pastorali prioritarie che implichino la destinazione delle risorse, in particolare, alla carità e alla formazione degli operatori pastorali.

## *Articolo II*

Il numero dei membri da eleggere nel C.P.P. sarà determinato, in rapporto agli abitanti della parrocchia, nel modo seguente: parrocchie fino a 2000 abitanti, membri da eleggere da 5 a 8; parrocchie da 2001 a 5000 abitanti, membri da eleggere da 9 a 12; parrocchie oltre 5001 abitanti, membri da eleggere da 12 a 15.

## *Articolo III*

Chi è stato eletto per due mandati consecutivi, non può essere rieletto per un terzo mandato consecutivo.

## *Articolo IV*

§1 Le elezioni per il rinnovo dei Consigli Pastorali Parrocchiali sono indette dal Vescovo almeno sei mesi prima della scadenza naturale del C.P.P.. Il Vescovo, tramite gli uffici competenti della curia, comunicherà ai Parroci: la data entro la quale dovranno essere presentate le candidature dei membri da eleggere; la data durante la quale, nelle varie assemblee eucaristiche, si dovrà dare comunicazione dei nominativi dei membri che si sono candidati o sono stati presentati; la data delle elezioni dei membri che devono essere eletti.

§ 2 Chiunque può presentare la propria o l'altra candidatura; nel secondo caso dovrà procurare il consenso scritto del candidato.

§ 3 Il Parroco, ricevute le indicazioni di cui al § 1 del presente articolo, ha il compito di costituire il Comitato elettorale, composto dal segretario uscente e da alcuni coadiutori e scrutatori. Il comitato raccoglie le candidature verificandone la validità in base alla residenza, all'età e alla disponibilità. Il Comitato elettorale ha il compito di compilare la scheda elettorale in ordine alfabetico indicando il cognome, il nome (o l'eventuale soprannome con il quale il candidato è comunemente "detto") e l'età dei candidati da eleggere. Il Comitato dovrà inoltre predisporre tutto ciò che è necessario per le elezioni. Qualora in una parrocchia non fosse ancora stato costituito il C.P.P., il Comitato elettorale sarà composto da alcuni fedeli scelti dal Parroco tra quelli più inseriti nella comunità parrocchiale. Il Comitato elettorale scade all'atto dell'insediamento del nuovo C.P.P.

§ 4 I membri del Comitato elettorale non possono candidarsi come membri da eleggere al C.P.P..

§ 5 Durante il periodo di indizione delle elezioni, il Consiglio uscente continua ad essere in carica, fintantoché il nuovo Consiglio non si riunisce per la prima volta

## *Articolo V*

Le elezioni si svolgeranno durante una domenica, in concomitanza con le Assemblee eucaristiche.

## *Articolo VI*

§1. Il seggio elettorale sarà nelle immediate vicinanze della chiesa o al suo ingresso e resterà aperto per tutte le Assemblee eucaristiche.

§2. Il voto va espresso segnando una croce accanto o sul nome del candidato prescelto. Ogni elettore può indicare un numero di preferenze pari alla metà dei candidati. Il voto è segreto e personale. Il nominativo di chi esercita il diritto di voto deve essere annotato in un'apposita lista.

§3. I fedeli della parrocchia che, per malattia o per altro grave impedimento, fossero impossibilitati a presentarsi al seggio, se lo desiderano, potranno essere invitati dai membri del Comitato elettorale a consegnare il loro voto nel proprio domicilio.

§4. Prima di procedere allo spoglio delle schede, il Comitato stabilisce i criteri di validità o nullità delle schede.

§5. Gli scrutatori provvederanno allo spoglio delle schede indicando il numero di voti ottenuto da ogni candidato. Risulteranno eletti i primi nominativi che avranno riportato il maggior numero di

voti fino al raggiungimento del numero di eleggibili previsto. In caso di parità di voti tra i candidati, il comitato elettorale, presente il Parroco, provvederà al sorteggio.

§6. I risultati dell'elezione saranno riportati nel verbale, firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori.

§7. Agli eletti sarà inviata, a cura del segretario, apposita comunicazione firmata dal Parroco.

§8. I verbali delle operazioni elettorali devono essere conservati nell'archivio del C.P.P..

### *Articolo VII*

§ 1 Contemporaneamente gli Istituti di vita consacrata o le Società di Vita Apostolica, nonché i Movimenti e le Associazioni presenti in parrocchia dovranno comunicare, alla commissione elettorale, il nominativo del membro di propria pertinenza.

§ 2 Il Parroco, con apposito decreto, istituirà il nuovo C.P.P.. I nomi dei membri del C.P.P. verranno comunicati durante le liturgie eucaristiche della domenica o con altre modalità. L'elenco dei membri del nuovo C.P.P. dovrà essere tempestivamente notificato alla Cancelleria della Curia diocesana.

§ 3 Il Parroco convoca il nuovo Consiglio Pastorale Parrocchiale entro un mese dalla data delle elezioni.

### *Articolo VIII*

§1. I membri del C.P.P. hanno il dovere ed il diritto d'intervenire di persona a tutte le sessioni; non sono ammesse deleghe di rappresentanza.

§2. Le dimissioni di un membro del C.P.P. devono essere motivate e presentate per iscritto al Parroco, cui spetta l'accettazione delle stesse.

§3. Un membro non può essere rimosso se non per gravi e documentati motivi, riconosciuti dal Vescovo.

§4. Un membro può essere dichiarato decaduto dal C.P.P.:

1° per mancanza dei requisiti di cui all'art. IV dello Statuto;

2° per cessazione dell'incarico nel caso di membro di diritto;

3° se resta assente, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive o a cinque intervallate. La decadenza deve essere dichiarata dal Consiglio e comunicata all'interessato per iscritto dal segretario.

§5. I consiglieri dimissionari, rimossi o decaduti saranno sostituiti:

1° se trattasi di membri eletti dalla comunità, con chi immediatamente li segue per numero di voti;

2° se trattasi di membri designati da Istituti di vita consacrata, Società di Vita Apostolica, da Movimenti o gruppi, nonché dai membri cooptati, saranno sostituiti con altre persone scelte.

Nel primo caso, qualora non ci fossero più persone votate o comunque esse non fossero disponibili, non verrà effettuata alcuna sostituzione. Quando i posti vacanti diventassero superiori a due quinti dei membri eletti, si chiederà al Vescovo come procedere. I sostituti resteranno in carica fino allo scadere del mandato dell'intero C.P.P..

### *Articolo IX*

§ 1 Il C.P.P. provvede, come primo adempimento, alla cooptazione dei membri a norma dell'articolo 3 dello Statuto. La scelta dei membri cooptati sarà volta a salvaguardare, per quanto possibile: 1° la rappresentatività della realtà parrocchiale in particolare delle aggregazioni laicali attive in parrocchia; 2° una certa continuità del C.P.P. qualora mancassero i membri di diritto o ne venisse sostituita la maggior parte; 3° la funzionalità del C.P.P., cioè l'attitudine a raggiungere i fini previsti dallo Statuto, individuando persone munite delle necessarie qualità e competenze, nonché di spirito di collaborazione

§ 2 Il numero dei membri che si possono cooptare è così determinato: parrocchie fino ad 2000 abitanti: al massimo 2 membri; parrocchie da 2001 a 5000 abitanti: al massimo 3 membri; parrocchie oltre 5001 abitanti: al massimo 4 membri.

§ 3 Il Moderatore, il Segretario e gli eventuali responsabili delle Commissioni sono designati dal Consiglio, possibilmente, nel secondo incontro del C.P.P. o mediante elezione svolta al di fuori di una riunione.

#### *Articolo X*

§1. La presenza del Parroco, quale presidente, è indispensabile per lo svolgimento del C.P.P..

§2. Al Parroco spetta rendere esecutive le delibere del C.P.P., dopo averle approvate.

§3. Il Moderatore ha il compito di guidare lo svolgimento delle sessioni del C.P.P..

§4. Al Segretario spetta ai sensi dell'art. VII § 2 dello Statuto:

1° tenere l'elenco aggiornato dei consiglieri, trasmettere loro l'avviso di convocazione e il relativo o.d.g. entro i termini dovuti, annotare le assenze e riceverne l'eventuale giustificazione;

2° ricevere le richieste di convocazione straordinaria e le proposte per la formulazione dell'o.d.g.;

3° collaborare con il Moderatore per la preparazione della sessione; 4° redigere il registro dei verbali predisposto dalla diocesi;

5° tenere aggiornato l'archivio del C.P.P., da custodirsi presso l'archivio parrocchiale.

§5. In riferimento all'art. VIII § 2 dello Statuto, i consiglieri che richiedono la convocazione straordinaria dovranno presentare richiesta scritta al Parroco, precisando i temi da mettere all'o.d.g.

§6. È opportuno che le date delle sessioni ordinarie del C.P.P. siano previste nel calendario parrocchiale annuale e portate a conoscenza dell'intera comunità parrocchiale.

§7. La convocazione, contenente l'o.d.g. e l'indicazione del luogo e dell'orario di inizio e termine della riunione, sarà comunicata almeno otto giorni prima delle sessioni, salvo particolare urgenza. Alla convocazione andranno allegati anche eventuali documenti preparatori o quanto comunque serve per una buona predisposizione della sessione.

#### *Articolo XI*

§ 1 Ogni riunione del C.P.P. è validamente costituita quando è presente la metà più uno degli aventi diritto.

§2. La sessione inizierà sempre con una riflessione spirituale del Parroco o di altra persona da lui incaricata. I lavori saranno di norma introdotti da una breve relazione che illustri il tema in oggetto, a cura dell'apposita commissione o di chi ha avuto l'incarico di preparare la sessione.

§3. Qualora la discussione di un singolo tema sia orientata ad una deliberazione formale, essa potrà concludersi con il consenso unanime su una data soluzione, oppure con una votazione, oppure, in presenza di forti divergenze o di una constatata insufficienza di approfondimento dell'argomento, con un rinvio del tema ad una successiva sessione.

§4. Spetta al Moderatore indire la votazione, cui hanno diritto di partecipare tutti i membri. Il voto viene espresso pubblicamente per alzata di mano o chiamata nominativa, eccetto quando si tratti di questioni personali o di elezioni, che richiedono lo scrutinio segreto tramite schede. Le deliberazioni saranno prese a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Qualora fosse necessario eleggere più persone, la deliberazione sarà presa a maggioranza relativa dei presenti.

§5. Circa l'accoglimento o meno da parte del Parroco di un parere espresso formalmente dalla maggioranza dei consiglieri si rinvia a quanto stabilito dall'art. X dello Statuto.

§6. I verbali delle sessioni del C.P.P., conservati in apposito registro, devono portare la sottoscrizione del Parroco e del segretario del consiglio stesso e debbono essere approvati nella seduta successiva.

## *Articolo XII*

§1. Il C.P.P. studierà gli strumenti più idonei per mantenere vivo e sviluppare il rapporto di corresponsabilità e di rappresentatività rispetto alla comunità. In particolare, darà opportuna pubblicità ai suoi lavori e alle sue deliberazioni attraverso il bollettino parrocchiale o altro mezzo simile.

§2. In riferimento all'art. XII dello Statuto, il Parroco, in ogni caso, convocherà l'Assemblea parrocchiale all'inizio dell'anno pastorale, per consentire al C.P.P. di esporre il programma pastorale parrocchiale annuale e, al termine, per la verifica dello stesso.

## *Articolo XIII*

§1. L'interpretazione autentica del presente Regolamento è di competenza del Vescovo.

§2. Il presente Regolamento, rinnovato nel gennaio 2020, è nuovamente consegnato alle Parrocchie affinché diventi definitivamente operativo. Il testo del Regolamento, insieme allo Statuto, è tipico per tutte le Parrocchie della Diocesi di Livorno e può essere modificato dal Vescovo, udito il Consiglio Presbiterale.

§3. Per quanto non è espresso nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme del diritto canonico.

Il Decreto Conciliare sul ministero e la vita dei presbiteri *Presbyterorum ordinis*, a proposito delle relazioni fraterne tra i presbiteri, suggerisce che si favoriscano occasioni d'incontro per poterle favorire, nonché sostenere.

Si legge nel testo: "È bene che [i presbiteri] si riuniscano volentieri per trascorrere assieme serenamente qualche momento di distensione e riposo, ricordando le parole con cui il Signore stesso invitava gli apostoli stremati dalla fatica: «Venite in un luogo deserto a riposare un poco» (Mc 6,31). Inoltre, per far sì che i presbiteri possano reciprocamente aiutarsi a fomentare la vita spirituale e intellettuale, collaborare più efficacemente nel ministero, ed eventualmente evitare i pericoli della solitudine, sia incoraggiata fra di essi una certa vita comune o una qualche comunità di vita, che può naturalmente assumere forme diverse, in rapporto ai differenti bisogni personali o pastorali: può trattarsi, cioè, di coabitazione, là dove è possibile, oppure di una mensa comune, o almeno di frequenti e periodici raduni" (n. 8).



## **PARTE QUARTA**

### **DISPOSIZIONI**

### **IN MATERIA AMMINISTRATIVA**

*FONDO DI SOLIDARIETÀ PARROCCHIALE; AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLA PARROCCHIA; AMMINISTRAZIONE PARROCCHIALE E PERSONALE DEL PARROCO; ARCHIVIO PARROCCHIALE; ASSICURAZIONI; ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLA PARROCCHIA; BENI CULTURALI DELLA PARROCCHIA; BENI ECCLESIASTICI; GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE CHIESE NON PARROCCHIALI E ORATORI PUBBLICI.*

#### **4.1. FONDO DI SOLIDARIETÀ PARROCCHIALE**

1. La Diocesi mette a disposizione ogni anno un fondo di solidarietà per le parrocchie che si trovino a dover affrontare lavori urgenti e indifferibili e non abbiano risorse sufficienti per coprirli.
2. L'ammontare del fondo è stabilito di anno in anno in base ai proventi dalle quote parrocchiali versate, agli interessi attivi derivanti dalla gestione del fondo S. Martino con la Banca IntesaSanPaolo.
3. Le parrocchie in stato di necessità possono fare richiesta all'ufficio amministrativo di accedere alla dotazione di detto fondo.
4. L'ufficio amministrativo, valutate le domande, sottopone all'attenzione del Collegio dei Consultori le stesse, affinché si possa deliberare in merito.
5. Possono accedere al fondo tutte le parrocchie che hanno versato regolarmente le raccolte per le giornate obbligatorie, che siano in regola con i versamenti dei contributi parrocchiali e che abbiano regolarmente depositato i rendiconti annuali completi degli allegati richiesti.
6. Le domande dovranno essere sempre controfirmate dai membri del Consiglio per gli Affari Economici.
7. I contributi saranno elargiti in conformità della richiesta e comunque previo parere favorevole dell'Economista Diocesano e del nulla Osta dell'Ordinario Diocesano
8. Le richieste dovranno pervenire entro il 31.12 di ogni anno e saranno vagilate dal Collegio dei Consultori che, una volta approvate, definirà le somme erogabile. La decisione del Collegio sarà insindacabile.

#### **4.2. AMMINISTRAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA PARROCCHIA**

##### **AMMINISTRAZIONE ORDINARIA**

Il tema è molto importante e, per l'ampiezza dei suoi contenuti, si rinvia alle norme del Codice di Diritto Canonico, all'*Istruzione in materia amministrativa* della Conferenza Episcopale Italiana (30 maggio 2005) e alle normative diocesane, per quanto riguarda temi quali: archivio parrocchiale;

assicurazioni; campane; cassa parrocchiale; collaborazione in parrocchia; concerti nelle chiese; contabilità; depositi bancari e postali; dipendenti dalla parrocchia; edifici di culto; edifici parrocchiali annessi agli edifici sacri; immobili; informazioni ai fedeli sulle offerte ricevute in parrocchia; inventario dei beni; offerte per la parrocchia; preventivo annuale da approvare dal Consiglio per gli affari economici; rendiconto annuale all'Ordinario del luogo.

## **AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA**

### **I - PREMESSA**

L'ordinamento canonico stabilisce che gli atti eccedenti i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, possono essere posti validamente dagli enti, comprese le Parrocchie, solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione scritta dall'autorità ecclesiastica competente.

In forza dell'art. 7, n. 5, dell'Accordo di revisione del Concordato Lateranense e dell'art. 18 della Legge 222/85, i controlli canonici hanno rilevanza anche per la validità e l'efficacia degli atti nell'ordinamento civile. Senza l'autorizzazione canonica l'atto è invalido civilmente, e il parroco è personalmente tenuto a pagare gli eventuali danni a terzi e alla Parrocchia.

Perché la Parrocchia possa procedere correttamente in questo ambito, è necessario identificare con precisione quali siano gli atti di straordinaria amministrazione e quale sia il soggetto competente ad autorizzarli.

### **II - ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE**

Gli atti di amministrazione straordinaria sono definiti dal Codice di Diritto canonico, integrato dalle delibere CEI e dal provvedimento del Vescovo diocesano emesso a norma del can. 1281, § 2, dopo aver sentito il Consiglio per gli affari economici della Diocesi.

Secondo il Codice di Diritto Canonico e le relative delibere della CEI, sono atti di straordinaria amministrazione per la Parrocchia:

- Le alienazioni dei beni che costituiscono per legittima assegnazione il patrimonio stabile della Parrocchia il cui valore sia superiore a quanto stabilito dalla CEI, e quelle dei beni ex-voto o degli oggetti preziosi di valore artistico o storico (cfr. can. 1291-1292; delibera CEI n. 20);
- Gli atti pregiudizievoli del patrimonio assimilabili alle alienazioni (cfr. can. 1295);
- Le locazioni (cfr. can. 1297; delibera CEI n. 38);
- L'introduzione o la contestazione della lite presso il tribunale civile (cfr. can. 1288);
- L'accettazione di pie fondazioni (cfr. can. 1304);
- L'impiego del denaro non necessario per la gestione ordinaria e straordinaria (cfr. can. 1284, § 2,60);
- Il rifiuto di liberalità di un certo rilievo o l'accettazione di donazioni modali (cfr. can. 1267, § 2);
- La costruzione di una nuova chiesa (cfr. can. 1215).
- L'assunzione di personale dipendente a tempo determinato;
- La cessione in uso a terzi a qualsiasi titolo di locali pertinenti alla persona giuridica;
- Il rilascio o avallo di cambiali o altri titoli di credito;
- Per le Parrocchie, l'ospitalità permanente a qualsiasi persona che non faccia parte del clero parrocchiale;
- L'introduzione di una causa alla magistratura civile.

### *III - PROCEDURE DA SEGUIRE*

Al fine di ottenere da parte dell'Ordinario la licenza a porre atti di straordinaria amministrazione, il parroco deve presentare all'Ufficio Amministrativo la domanda contenente l'indicazione e i motivi dell'atto da autorizzare, corredata dalla documentazione di volta in volta necessaria (perizia del bene, parere del Consiglio per gli affari economici parrocchiali, bozza del contratto, piano di finanziamento; per gli atti relativi all'immobile: consenso dell'ente proprietario. Questa autorizzazione comporta un confronto tra il Parroco e il responsabile dell'Ufficio Amministrativo nell'esaminare la situazione in tutti i suoi aspetti, al fine di adottare la soluzione migliore per la Parrocchia. Essa differisce sostanzialmente dalla "licenza" o "nulla osta" che possono dare altri uffici della Curia limitatamente ad un solo aspetto della questione (pastorale, liturgico, legale, tecnico), che sono richieste per la liceità degli atti. È opportuno che, prima di ottenere l'autorizzazione, la Parrocchia non s'impegni con contratti preliminari.

Essi, anche qualora prevedessero come specifica condizione per la loro validità l'ottenimento delle prescritte autorizzazioni, rischiano di creare difficoltà alla Parrocchia in caso di diniego della licenza canonica o di subordine della stessa a condizioni non previste nel preliminare, anche in considerazione del fatto che la sottoscrizione di un contratto in genere prevede solitamente il versamento di acconti. La certezza della presenza della volontà delle parti di sottoscrivere un contratto di cui la Parrocchia chiede l'autorizzazione, potrà essere data da impegni unilaterali della controparte (ad es., in caso di alienazione, la Parrocchia allegherà all'istanza copia della promessa unilaterale di acquisto del terzo interessato).

Nell'ambito degli atti di amministrazione straordinaria vanno esclusi i contratti verbali: l'autorità competente, infatti, deve avere la certezza dell'atto che autorizza. Inoltre, è essenziale che la parrocchia, in quanto ente amministrato da Parroci che variano nel tempo, abbia documentazione scritta degli impegni assunti e dei suoi diritti.

### *IV - ALIENAZIONI E ATTI PREGIUDIZIEVOLI DEL PATRIMONIO*

Oltre a quanto previsto in generale per gli atti di amministrazione straordinaria, nel caso di alienazioni occorrerà essere particolarmente attenti alle motivazioni che consigliano l'operazione, al reimpiego della somma ricavata, alla convenienza economica, alla congruità del prezzo. È necessario anche verificare che l'immobile da vendere non sia gravato da particolari oneri, anche di culto, o che non sia vincolato ad una particolare destinazione decisa da chi lo ha donato o lasciato per testamento alla Parrocchia.

Anche nel caso di contrasti che peggiorano la situazione patrimoniale della Parrocchia, occorrerà vigilare sulla necessità dell'operazione e sulle condizioni ad esse connesse. Sono certamente da intendersi come atti pregiudizievoli del patrimonio: la cessione di diritti reali (uso, usufrutto, abitazione, superficie, ecc.), la costituzione di servitù (a favore, ad es. di ENEL, TELECOM, ecc., oppure a favore del Comune in relazione alla piazza di proprietà parrocchiale), l'accensione di mutui ipotecari, eccetera.

### *V - LOCAZIONI E AFFITTI*

La delibera CEI n. 38 "stabilisce che la locazione di immobili sia considerata atto di straordinaria amministrazione per le circostanze di diritto e di fatto che si verificano attualmente in Italia in materia locativa e che sono origine di potenziale conflitto tra locatore e conduttore: la durata e le condizioni della locazione sono sottratte alla libera contrattazione delle parti e determinate per legge; il canone, anche quando inizialmente è stato pattuito liberamente, subisce modifiche legali indipendentemente dalla volontà delle parti; il locatore viene gravato di oneri anche al momento della cessazione del rapporto di locazione e incontra difficoltà nel recuperare l'effettiva disponibilità

del bene; la sottoscrizione di un contratto di locazione comporta un immediato deprezzamento del valore dell’immobile non inferiore al 25%. In forza della delibera citata, competente a dare la licenza per sottoscrizione di contratti di locazione è l’Ordinario del Luogo. Prima di decidere di concedere a terzi un immobile in locazione andrà verificato se non vi sia possibilità di uso diretto del bene da parte della Parrocchia o di altro ente ecclesiastico.

Nella stipula del contratto di locazione occorrerà attenersi alla specifica normativa, in particolare alla Legge 392/78, che disciplina le locazioni di immobili urbani (si faccia attenzione, ad esempio, alla rigidità dei termini di durata del contratto) con le successive modificazioni. I canoni di locazione costituiscono reddito imponibile ai fini delle imposte dirette. L’immobile concesso in locazione perde l’esenzione Imu (dal 2014 IUC), a meno che non sia utilizzato da un altro ente non commerciale e per una delle attività previste dalla Legge. I contratti di locazione sono soggetti ad imposta di registro, e non invece a IVA, se non in caso di locazione immobiliare di beni strumentali, utilizzati cioè per attività commerciali.

Un particolare contratto di locazione è quello di affitto di azienda. La Parrocchia può essere interessata a questa tipologia quando, gestendo un’attività commerciale (bar, libreria, cinema, ecc.), intende, pur conservando l’attività, trasferirne la titolarità a terzi. In questo caso è opportuno che nel contratto siano previste clausole cautelative a garanzia della specifica natura del complesso immobiliare parrocchiale nel quale è solitamente inserito il bene concesso in affitto. Si tenga presente che l’affitto di azienda è un contratto a titolo oneroso con il quale il proprietario di un’azienda cede a terzi il godimento della stessa in cambio di un corrispettivo. Alla scadenza del contratto l’affittuario dovrà restituire al proprietario i beni di cui è composta l’azienda nello stato in cui li ha ricevuti, compresa la loro capacità produttiva e le licenze che gli erano state volturate. L’affittuario gestisce l’azienda sotto la propria esclusiva responsabilità. Sono a suo carico le opere di manutenzione ordinaria, mentre quelle per la manutenzione straordinaria restano a carico del proprietario. Tale contratto non è soggetto alla legge sull’equo canone e non ha vincoli di durata né di calcolo nel corrispettivo.

Se quella ceduta in affitto non è l’unica attività commerciale esercitata dalla Parrocchia, il contratto è soggetto ad IVA e alla registrazione a tassa fissa. E invece esente da IVA, ma soggetto all’imposta di registro se la Parrocchia cede l’unica attività commerciale esercitata. Nel primo caso, ai fini delle imposte dirette, il canone costituisce reddito d’impresa; nel secondo caso è reddito diverso.

Il D.L. n. 59 del 21 marzo 1978, convertito con Legge 18-5-1978, n. 191, fa obbligo al proprietario di denunciare all’autorità di Pubblica Sicurezza del luogo, entro 48 ore, le affittanze e le cessioni di locali a terzi.

## *VI - COMODATI E CONTRATTI D’USO*

Quando la parrocchia ritiene opportuno permettere a terzi di utilizzare gratuitamente (con l’eventuale previsione del rimborso delle spese vive sostenute) un immobile di sua proprietà, è bene che stipuli un contratto che non la privi del possesso e che garantisca il rispetto della peculiarità delle strutture e delle attività parrocchiali (cosiddetto di uso temporaneo gratuito).

Qualora, invece, volesse affidare un immobile in via continuativa ad un altro soggetto, sottoscriverà un contratto di comodato (anche con una semplice scrittura privata). Elemento caratterizzante tale contratto è la “gratuità”. Colui che riceve la cosa ha la possibilità di usarla senza esborsi di compenso, con l’obbligo di pagare le sole spese necessarie per il finanziamento e la manutenzione ordinaria e di rimborsare al proprietario le imposte nel caso di immobili; ha il compito di custodire e conservare la cosa con diligenza e di restituirla alla scadenza del contratto. Restano però a carico del proprietario tutte le spese per la manutenzione straordinaria. Il comodato può essere a titolo precario, con la possibilità, cioè, che il proprietario rientri nel possesso della cosa a semplice richiesta, o con una

durata prefissata, eventualmente rinnovabile. La gratuità non deve intendersi con la sola assenza di un corrispettivo in denaro: quando l'immobile è concesso a patto che il terzo provveda a ristrutturazioni o comunque ad opere che eccedono quelle di manutenzione ordinaria, si è in presenza di un contratto di locazione e non di comodato. Analoghe considerazioni vanno fatte se esiste una controprestazione da parte del terzo sotto forma di lavoro (non è contratto di comodato, ad esempio, quello che prevede la concessione da parte della Parrocchia di un'abitazione ad una famiglia in cambio del servizio e/o di pulizia degl'immobili parrocchiali).

Tale contratto è soggetto a registrazione a tassa fissa. L'immobile concesso in comodato perde l'eventuale qualifica di "pertinenza" dell'edificio di culto e viene tassato ai fini IRES in base alla rendita catastale; inoltre, può essere assoggettabile ad IMU se non ricorrono le condizioni previste per l'esenzione. Anche in caso di comodato il proprietario ha l'obbligo della denuncia prevista dal D.L. 59/78. Si ricordi che per i comodati e i contratti d'uso occorre l'autorizzazione canonica dell'Ordinario.

#### *VII - ACQUISIZIONI*

L'art. 17 della Legge 222/85 assoggetta gli enti ecclesiastici, e quindi le Parrocchie, alle disposizioni della legge civile relativa alle persone giuridiche di diritto privato. Pertanto "sono subordinate all'autorizzazione governativa: gli acquisti a titolo oneroso di diritti reali immobiliari e gli acquisti a titolo gratuito di qualsiasi diritto (cfr. art. 17 del Codice civile).

Non sono quindi soggetti ad autorizzazione governativa gli acquisti a titolo oneroso di azioni e di obbligazioni (Istruzione CEI, 01 aprile 1992, n. 65). Anche la permuta di beni immobili è soggetta ad autorizzazione (cfr. Circolare del Ministero dell'Interno n. 60/87).

La procedura per ottenere l'autorizzazione è disciplinata dall'art. 5 delle disposizioni di attuazione del Codice civile e dagli artt. 9 e 10 del D.P.R. 33/87, normativa precisata dalla Circolare del Ministero dell'Interno n. 57/86. La domanda va presentata alla Prefettura corredata dei documenti previsti.

### **4.3. AMMINISTRAZIONE PARROCCHIALE E PERSONALE DEL PARROCO**

#### *I - UNA DISTINZIONE DA OSSERVARE CON SCRUPOLOSA CURA ED ESATTEZZA*

La parrocchia è un soggetto (persona giuridica) distinto dal Parroco (persona fisica, che ne è l'amministratore unico ed ha un proprio patrimonio e propri rapporti giuridici distinti da quelli del sacerdote persona fisica).

Dato che lo stesso sacerdote agisce talora a titolo personale, talaltra in qualità di rappresentante legale della Parrocchia, è necessario anzitutto che egli per primo abbia ben chiara in mente questa distinzione e conosca esattamente quali rapporti giuridici o atti amministrativi sono personali e quali della Parrocchia: quindi che manifesti inequivocabilmente agli altri a che titolo agisce.

Il sacerdote deve attuare questa distinzione tenendo conto delle norme della Chiesa universale, delle istruzioni della Diocesi, delle consuetudini, della opportunità ed infine del buon senso.

#### *II - ESEMPI CONCRETI*

Per utilità del lettore, si propongono alcune esemplificazioni:

- Le offerte date in occasione dell'amministrazione dei sacramenti e dei sacramentali (già denominate nel sistema beneficiale, diritti di stola e allora di spettanza del Parroco competono alla Parrocchia a norma del can. 531);

- Le offerte ricevute per la celebrazione ed applicazione di Sante Messe, competono al celebrante come persona fisica, salvo quanto stabilito per le Messe binate;
- Il possesso della chiesa parrocchiale e le sue pertinenze compete alla Parrocchia;
- Il possesso della casa canonica, in quanto pertinenza della chiesa parrocchiale, si deve ritenere di competenza della Parrocchia, per cui, in caso di decesso, non gli eredi, ma il nuovo amministratore parrocchiale ha facoltà di entrare in casa e deve dare disposizioni riguardo ad essa;
- I contratti di utenza relativi alla casa canonica siano intestati alla Parrocchia. I pagamenti di dette utenze restano però a carico dei presbiteri che risiedono nella casa canonica;
- Il contratto di lavoro con la collaboratrice familiare va intestata alla persona fisica del sacerdote, sempre che la collaboratrice non svolga altra attività diversa dalla collaborazione domestica: in tal caso sarebbe da considerare come dipendente generica, e dovrebbe essere assunta dalla Parrocchia;
- L'intestazione di un'autovettura spetta alla persona fisica del sacerdote, se di sua proprietà; se di proprietà della Parrocchia, andrà intestata alla stessa e, anche se utilizzata da collaboratori, il Parroco ne avrà la responsabilità in quanto rappresentante della Parrocchia.

### *III – SUGGERIMENTI*

Per far comprendere meglio la distinzione tra amministrazione personale e parrocchiale, si suggeriscono alcuni opportuni modi:

- Tenere le due contabilità del tutto distinte, tanto più che la prima non deve essere conosciuta dai fedeli;
- Contabilizzare in entrata come offerta oppure come prestito tutti gli apporti del sacerdote all'amministrazione parrocchiale, in modo che, alla cessazione dall'ufficio di Parroco, risulti con chiarezza quanto il sacerdote ha dato del proprio denaro; il denaro anticipato si considera prestito solo se autorizzato dall'Ordinario, ad esplicita richiesta del Parroco;
- Utilizzare due distinti conti correnti bancari: uno intestato alla Parrocchia, l'altro intestato al sacerdote e richiesto per l'accreditto dell'integrazione dell'istituto per il sostentamento del Clero;
- Apporre la firma con la sigla n.q. (nella qualità) o con l'indicazione Parroco-pro tempore, quando il sacerdote agisce in rappresentanza della Parrocchia.

## **4.4. ARCHIVIO PARROCCHIALE**

*I - ACCURATA CONSERVAZIONE E CUSTODIA DEI LIBRI E DEI DOCUMENTI PARROCCHIALI*  
 "I libri parrocchiali vanno custoditi, con tutti gli altri documenti concernenti la Parrocchia, nell'archivio parrocchiale (cfr. can. 535, § 4), e non possono essere sostituiti da eventuali pen drive. Devono essere conservati con particolare cura anche i libri e i documenti antichi (cfr. can. 535, § 5). Nell'archivio parrocchiale sono da conservare, adeguatamente catalogati, anche i documenti e gli strumenti sui quali si fondano i diritti della Parrocchia circa i propri beni. E consigliabile che gli originali vengano depositati nell'archivio della Curia, lasciando nell'archivio parrocchiale delle copie autenticate (cfr. can. 1284, § 2,90). Anche una copia dei documenti costitutivi delle pie fondazioni va conservata nell'archivio parrocchiale, oltre che in quello di Curia (cfr. can. 1306, § 2) (Istruzione CEI, 1<sup>a</sup> aprile 1992, n. 87, lett. c).

L'archivio della Parrocchia è riservato e non è accessibile a terzi: il can. 535, § 4, stabilisce, a proposito dei registri e dei documenti, che "il Parroco faccia attenzione che essi non vadano in mano ad estranei". Eventuali deroghe vanno richieste all'Ordinario.

## *II - LIBRI OBBLIGATORI E RACCOMANDATI*

I libri parrocchiali da conservare nell'archivio parrocchiale riguardano, oltre che l'amministrazione dei beni della Parrocchia, anche la celebrazione dei sacramenti e la vita della comunità parrocchiale. Se ne dà per comodità un elenco a carattere generale (cfr. Istruzione CEI, n. 87, lett. c):

- Libri obbligatori: dei catecumeni, dei battezzati, registro delle cresime, libro dei matrimoni, libro dei defunti, registro delle Messe, registro dei legati, delle entrate e delle uscite, registri dell'amministrazione dei beni;
- Libri raccomandati: registro dello *status animarum*, registro delle prime Comunioni, registro della cronaca parrocchiale.

A questi libri e registri obbligatori per la normativa canonica vanno aggiunti i libri contabili, richiesti dalla normativa statale civile e fiscale per le eventuali attività della Parrocchia considerate a carattere commerciale. Essi possono essere conservati anche presso professionisti, secondo la normativa vigente. I registri dei sacramenti e gli altri libri obbligatori devono essere visionati e vistati dai Vicari Foranei ogni tre anni, nonché dai con-visitatori nell'occasione della visita pastorale del Vescovo.

## *III - SCRITTURE CONTABILI*

I documenti comprovanti pagamenti e, in genere, adempimenti eseguiti dalla Parrocchia, vanno conservati presso l'archivio parrocchiale fino al termine della prescrizione dei diritti corrispondenti: 10 anni in generale (art. 2946 Codice civile); con termini più brevi per categorie specifiche (ad es. 5 anni, mod. Unico SC e mod. 770, canoni locazione, canoni utenze; 3 anni, onorari dei professionisti; 1 anno, premi assicurativi).

Le scritture contabili concernenti attività commerciali e i relativi documenti (fatture, lettere, telegrammi) vanno comunque conservati per dieci anni (cfr. art. 2220 Codice civile).

## **4.5. ASSICURAZIONI**

### *I - TUTELA DEL PATRIMONIO PARROCCHIALE*

Il parroco, per tutelare il patrimonio, deve procurare adeguate e aggiornate coperture assicurative. Il tipo di attività di una Parrocchia porta ad una particolare impostazione di contratti.

Considerata l'importanza delle eventuali conseguenze (positive o negative) che possono derivare, è necessario che il Parroco, con la collaborazione del Consiglio parrocchiale per gli affari economici, si faccia carico anche di questo adempimento non delegandone la determinazione ad alcuno, tanto meno ad organizzazioni intermediari (brokers) o a società d'assicurazione.

La molteplicità di attività, a volte eterogenee nella loro natura e nei loro destinatari, la consistenza del patrimonio immobiliare e la sproporzione tra il suo valore e i fondi che la Parrocchia può destinare alla copertura dei rischi, comporta però l'avvalersi di una competenza specifica per risolvere al meglio le complesse problematiche inerenti a questo ambito.

Esiste un contratto "Multirischi Parrocchia", concordato dalla Diocesi di Livorno con la Società ex Cattolica di Assicurazione ora Generali. Essa è reperibile presso l'Ufficio Amministrativo. La copia delle polizze sottoscritte dovrà ogni anno essere allegata al rendiconto parrocchiale.

### *II - INDICAZIONI GENERALI*

Due sono le origini da cui scaturisce l'obbligo di stipulare contratti di assicurazione. Uno deriva dal diritto civile e di ciò si terrà conto negli specifici e successivi paragrafi. L'altro motivo, non meno importante, è di ordine canonico: infatti il can. 1284 prescrive: "Tutti gli amministratori sono tenuti ad attendere alle loro funzioni con la diligenza del buon padre di famiglia. Devono, pertanto, 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”.

Di qui deriva l’obbligo della stipulazione di adeguati contratti assicurativi che possono però differenziarsi, a volte anche notevolmente e quindi con minori o maggiori prestazioni, minori o più gravosi premi, a secondo delle diverse compagnie di assicurazione. Esse, per altro, pur attenendosi agli stessi criteri di base, hanno la facoltà di mutare le Condizioni generali e Particolari di Assicurazione emettendo contratti che possono soddisfare appieno le specifiche necessità della Parrocchia. Prima di entrare nei particolari dei vari rami, si tengano alcuni suggerimenti:

- 1) L’esiguità del premio non deve essere causa prima nella scelta della Compagnia assicuratrice.
- 2) È indispensabile che si verifichino tutte le condizioni disciplinari dei contratti e le descrizioni delle garanzie prestate, con attenzione alle esclusioni.
- 3) I valori devono essere reali.
- 4) È opportuno che le scadenze dei contratti, quindi le rate di premio, siano sempre alla fine, mai all’inizio del mese.
- 5) È consigliabile l’accentramento delle coperture relative alla Parrocchia in un medesimo contratto: una sola polizza Incendio, una sola polizza di R.M., ecc.; qualora esistesse una necessità contabile di divisione dei premi su diverse attività parrocchiali, si potrà scomporre proporzionalmente l’ammontare complessivo del premio in relazione al tipo di attività.
- 6) L’intestazione del contratto deve corrispondere esattamente alla denominazione giuridica dell’ente.
- 7) Occorre precisare i beneficiari delle garanzie prestate (es. infortuni caso di morte), per evitare controversie fra l’ente assicurato ed eventuali eredi.

Si valuti l’opportunità di intrattenere tutti i rapporti assicurativi con una sola Compagnia assicuratrice, attraverso il rappresentante della stessa in loco, in modo da avere la migliore assistenza soprattutto in caso di sinistro.

### *III - ASSICURAZIONI PER RESPONSABILITÀ CIVILE*

L’art. 2043 del Codice civile, circa il risarcimento per fatto illecito, stabilisce: “Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno”.

Ne deriva l’imprescindibile necessità di accendere presso gli assicuratori adeguate polizze di copertura a dei rischi derivanti da diversi tipi di responsabilità civile. Tra esse vanno ricordate:

- Quella connessa alla proprietà, conduzione, possesso e custodia di un edificio (art. 2053 e 2051) e dei relativi impianti e contenuti;

Quella relativa alla proprietà di animali (art. 2052).

- Quella legata all’esercizio di attività parrocchiali, quali: celebrazione del culto e qualsiasi manifestazione a carattere liturgico, organizzazione di concerti, riunioni, conferenze, attività caritative ed assistenziali, gestione di circoli, ritrovi, ecc.; attività ricreative e sportive, organizzazione di gite, pellegrinaggi, soggiorni, campeggi, case per ferie;

- Quella connessa alla sorveglianza e accompagnamento di minori;

- Quella derivante da conduzione, possesso e custodia di fabbricati di terzi;

- La responsabilità quale datore di lavoro, verso i prestatori di lavoro (artt. 10 e il del D.P.R. n. 112/65).

Inoltre, il Parroco è soggetto anche di altre responsabilità, quali, ad esempio: quella del committente di lavori di ordinaria e/o straordinaria manutenzione dei fabbricati e delle altre strutture, la responsabilità derivante dagli incarichi affidati ai collaboratori che utilizzano autovetture proprie

(art. 2049 Codice civile), la responsabilità derivante da danni provocati da cibi avariati o da sostanze tossiche.

La garanzia può operare anche per i danni alle cose di terzi conseguenti all'incendio delle cose di proprietà dell'assicurato o da lui detenute a qualsiasi titolo. Essa può essere estesa alla responsabilità civile per danni cagionati a veicoli parcheggiati sulle aree di proprietà o in uso all'assicurato.

Nella stesura del contratto di assicurazione andrà precisato che vanno considerati terzi, per danni da essi subiti e per fatti di cui non siano responsabili, il Parroco e gli altri presbiteri, le religiose e i laici collaboratori o incaricati temporanei nelle diverse attività, i consulenti ed i professionisti (per questi va coperta anche la loro personale responsabilità per danni arrecati a terzi, escluso il contraente).

Il contratto di R.C. dà luogo al risarcimento solo se esiste una responsabilità a carico dell'ente assicurato e soltanto verso terzi. Quindi, nessuno può liberamente assumere la responsabilità per i fatti che si dovessero verificare, trattandosi di responsabilità civile originata da fatto colposo e accidentale (non già di "responsabilità morale") per stabilire la quale, al limite, si dovrà attendere l'esito di un giudizio.

Occorre fare attenzione anche ai limiti di risarcimento a cui la società assicuratrice si obbliga con la stipulazione dei contratti e quindi ai "massimali", che rappresentano il massimo di risarcimento da parte della compagnia, per danni patrimoniali (concettualmente allargati, oggi, a danni morali e biologici).

#### *IV - ASSICURAZIONE "INCENDIO"*

Dal can. 1284 sopra citato, deriva l'obbligo dell'assicurazione contro gli incendi, che dovessero colpire i beni amministrati dal Parroco.

Per sé la polizza dovrebbe provvedere il solo rischio dell'incendio ovvero di una combustione con sviluppo di fiamma. Nelle polizze attuali, però, si prevedono normalmente anche la copertura di danni diretti e indiretti da eventi calamitosi (fulmini, esplosioni, scoppi, cadute di aeromobili, urto di veicoli stradali, uragani, bufere, trombe d'aria, grandine, vento, neve, ecc.).

Le garanzie dovranno riguardare sia i fabbricati, sia i relativi contenuti.

L'assicurazione normalmente è data a "valore intero", ovvero le somme assicurate devono corrispondere ai valori di ricostruzione a nuovo degli immobili. Oppure, a "primo rischio assoluto", con una copertura limitata a una somma massima inferiore al valore dell'intero fabbricato. In questo caso la regola proporzionale (art. 1907 Codice civile) non viene applicata.

#### *V - ASSICURAZIONE "FURTO"*

La polizza "furto" comprende normalmente, oltre il furto (art. 624 c.p.), la rapina (art. 628 c.p.), gli atti vandalici commessi dai ladri in occasione di furto o rapina consumati o tentati.

La polizza può prevedere, con due somme separate, l'assicurazione:

- Del contenuto, ovvero tutto ciò che si trova nei locali, compresi beni di terzi detenuti dall'assicurato (esclusi i valori);

- Dei valori, intesi quali denaro, valori bollati, titoli di credito, oggetti preziosi, gioielli e, per le chiese, il denaro contenuto nelle cassette, fino a un massimo convenuto.

La garanzia è di norma estesa al furto di fissi e infissi e guasti cagionati dai ladri ai locali ed agli infissi in occasione di furto o rapina consumati o tentati.

Particolare attenzione va posta alla clausola "mezzi di chiusura sufficienti", spesso condizione essenziale per l'efficacia del contratto. Si possono, però, stipulare polizze che stabiliscono deroghe a tale condizione. Per le chiese è possibile prevedere il risarcimento del danno anche quando il furto sia perpetrato durante le ore di apertura.

## VI - ASSICURAZIONE INFORTUNI

L'accensione di una polizza infortuni da parte della Parrocchia non è strettamente obbligatoria, ma in alcuni casi è consigliabile, perché offre la possibilità di ottenere indennizzi per sinistri, esclusi dalla copertura della polizza per responsabilità civile, che colpiscono persone frequentanti la Parrocchia e partecipanti alle sue attività (ad es. i collaboratori parrocchiali volontari, i frequentanti degli oratori e delle scuole direttamente gestite dalla Parrocchia). Sono considerati infortuni gli eventi dovuti a causa fortuita, violenta ed esterna, che producono lesioni corporali obiettivamente constatabili. Questa polizza prescinde dalla responsabilità da parte di alcuno e prevede diversi tipi di prestazioni: caso morte, invalidità permanente, inabilità temporanea, rimborso delle spese di primo soccorso o anche ospedaliere compreso il rimborso per le protesi (anche dentarie, occhiali, ecc.). Vista la particolare frequenza e gravità dei sinistri e la responsabilità di carattere educativo assunta dalla Parrocchia, andrà particolarmente curata la copertura infortuni per le attività oratoriane, sia in ambito parrocchiale che esterno (campeggi, gite, ecc.). Le condizioni di polizza variano da compagnia a compagnia e possono offrire coperture più o meno ampie (in riferimento alle diverse attività e ai limiti di età). L'identificazione delle persone assicurate può essere nominativa oppure sulla base di un numero senza l'identificazione dei soggetti assicurativi (in questo caso la copertura vale soltanto per le categorie dichiarate).

## VII - ALTRE ASSICURAZIONI

Qualora la Parrocchia possedesse uno o più automezzi, dovrà stipulare obbligatoriamente la relativa polizza RCA, secondo le disposizioni vigenti. È opportuno che la polizza auto venga stipulata allargando la copertura anche ai danni che possono derivare ai terzi incaricati di condurre gli automezzi parrocchiali. Un'altra situazione da cui possono nascere responsabilità o essere provocati danni anche di notevole entità, e quindi meritevole di copertura assicurativa, è quella di una Parrocchia committente di lavori di costruzione, di ricostruzione e di ampliamenti di edifici. Con un'adeguata polizza (contractor all Risks: CAR - tutto rischi) è possibile coprire i danni alle cose quali: impianti ed opere permanenti, impianti ed opere preesistenti, demolizione e sgombero, macchinari, baraccamenti, attrezzature di cantiere.

Non si deve confondere questa polizza con le polizze di responsabilità civile che, di norma, sono stipulate dalle imprese edili. Le prestazioni garantite da essa non sono soltanto di responsabilità civile e coprono eventi che esulano dalla responsabilità delle imprese

## 4.6. ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLA PARROCCHIA

### I - IN GENERALE

La Parrocchia può svolgere attività diverse da quelle propriamente di religione o di culto, con l'obbligo di attenersi alle prescrizioni della legge in materia, compresi gli obblighi di contabilità. Essi si aggiungono agli obblighi già previsti, dal punto di vista canonico e civile, per le attività istituzionali. La contabilità con la validità fiscale va tenuta mediante la registrazione sui libri bollati e vidimati, da attuare con le modalità e i termini previsti dalla legge.

L'ente non commerciale, che svolge attività commerciali oltre a quelle istituzionali, può scegliere se avvalersi del regime di contabilità unica o di quello di contabilità separata. Nel primo caso, tutte le entrate e le uscite dell'ente di qualsiasi natura (cioè senza distinzione ad es. tra un'offerta e un corrispettivo) vengono registrate in un'unica contabilità, rilevante fiscalmente, e in base a questa registrazione si quantifica l'imponibile fiscale. Nel secondo caso, soltanto le attività commerciali sono soggette a contabilizzazione fiscale e sulla base di essa vengono ricavati gli immobili da tassare.

Per le Parrocchie, che svolgono anche attività commerciali, è senz’altro più opportuno e conveniente scegliere il regime di contabilità separata, sia per escludere totalmente le attività di religione o di culto del campo fiscale e distinguerle nettamente da quelle commerciali, sia per evitare di assumersi obblighi di registrazione tecnicamente elaborati e costosi in sé non necessari (in caso di contabilità unica, anche le offerte percepite dalla parrocchia dovrebbero essere registrate in libri bollati e vidimati entro termini ben precisi).

## 4.7. BENI CULTURALI DELLA PARROCCHIA

### *I - CONCETTO DI BENE CULTURALE*

I beni culturali della parrocchia sono l’insieme dei beni archeologici, storico-artistica, architettonici, demo-antropologici, archivi storici, bibliografici, musicali (strumenti musicali), il patrimonio attinente alla religiosità popolare, archivi, biblioteche, musei e collezioni di proprietà della Parrocchia o ad essa affidati.

### *II - LA CURA E LA VALORIZZAZIONE DI UN COSÌ IMPORTANTE PATRIMONIO*

L’attenzione della Parrocchia deve estendersi a tutto intero il patrimonio culturale di sua pertinenza - non solo ad una parte di esso - e deve avere di mira la tutela, la conservazione, l’uso e la valorizzazione di esso in forma autonoma e in collaborazione con enti pubblici, associazioni e privati. Per ogni iniziativa riguardante i beni culturali, si prenda contatto con gli uffici di Curia e si faccia riferimento alla normativa canonica (in particolare alle “Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio artistico e storico”, 16 giugno 1974, e agli orientamenti “I beni culturali della Chiesa in Italia”, 9 dicembre 1992) e civile (in particolare della Legge 1<sup>o</sup> giugno 1939, n. 1089).

Per quanto riguarda i rapporti tra Chiesa e Stato, l’art. 12 dell’Accordo di revisione del Concordato Lateranense del 18 febbraio 1984 precisa che essi sono ispirati al principio della collaborazione.

In materia di alienazione, si tengano presenti le disposizioni dei citati Orientamenti della Conferenza Episcopale Italiana, n. 29: “Occorre ricordare che la vigente normativa canonica e civile contiene norme rigorose riguardanti l’alienazione dei beni culturali ecclesiastici sia mobili sia immobili. In particolare, essa prevede che ogni atto di alienazione dev’essere autorizzato dalle competenti autorità della Chiesa e dello Stato. Gli atti abusivi di alienazione sono nulli e i responsabili sono passibili di sanzioni canoniche e civili”.

### *III- INVENTARIAZIONE E CATALOGAZIONE*

“Gli enti ecclesiastici, in particolare le Parrocchie, sono tenute dalle norme canoniche e da quelle civili a dotarsi di un inventario completo, che dovrà sempre essere anche fotografico, dei beni culturali ecclesiastici di loro pertinenza” (Orientamenti CEI, n. 22). L’inventario, che è lo strumento fondamentale per la corretta amministrazione del patrimonio culturale oltre che della sua tutela e valorizzazione, dev’essere compilato con la massima urgenza e conservato nell’archivio parrocchiale.

Esso dev’essere aggiornato in casi di accessioni, di spostamento degli oggetti (in particolare dalle chiese nella casa del Parroco), e di furti. L’inventario dev’essere verificato in occasione della visita pastorale, del trasferimento del responsabile e dell’immissione del successore.

Le Parrocchie, sulla base delle indicazioni fornite dall’Ufficio Amministrativo della Curia, collaborano con le Soprintendenze e gli enti pubblici per l’elaborazione del catalogo dei beni culturali.

#### IV - TUTELA E CONSERVAZIONE

Lo strumento primario per la tutela e la conservazione del patrimonio culturale di pertinenza delle Parrocchie, è costituito dall'inventario e dal catalogo.

Allo scopo di garantire ai beni culturali ecclesiastici le necessarie condizioni di sicurezza e, in particolare, per prevenire i furti, è indispensabile che le chiese siano adeguatamente custodite, dotate di efficienti dispositivi di sicurezza e, per quanto possibile, di adeguati impianti antifurto. Si raccomanda la massima discrezione e prudenza nell'esporre oggetti e opere di particolare valore. Abitualmente tali oggetti siano conservati in ambienti sicuri e climaticamente idonei.

### 4.8. BENI ECCLESIASTICI

#### I - PREMESSE

1. "I sacerdoti devono amministrare i beni ecclesiastici come esige la loro stessa natura, a norma delle leggi della Chiesa... Devono sempre impiegarli per quegli scopi per cui è ad essa lecito possedere beni temporali, ossia per l'esercizio del culto divino, per il dignitoso sostentamento del Clero, per la promozione delle opere di apostolato e di carità e in modo particolare a vantaggio dei doveri" (Decreto *"Presbyterorum ordinis"*, 7 dicembre 1965, n. 17,3).

Le finalità istituzionali del patrimonio ecclesiastico ne legittimano la proprietà e il possesso e ne ispirano e condizionano l'uso.

2. Il patrimonio economico ecclesiastico ha natura comunitaria: proviene nel tempo dalla comunità ed alla comunità, per il raggiungimento dei suoi fini, è destinato.

La gestione amministrativa di tale patrimonio deve, pertanto, rivestire modalità comunitarie, valorizzando compresenza, complementarità e corresponsabilità di tutti.

3. Pur facendo capo la proprietà ai singoli enti ecclesiastici, la regola fondamentale dell'uso dei beni economici è la comunione ecclesiale: comunione fra i singoli enti, comunione diocesana, comunione con la Chiesa universale.

4. La costituzione della Chiesa è gerarchica: per questo il Romano Pontefice nella Chiesa universale, il Vescovo nella diocesi, i ministri ordinati nella realtà in cui servono, sono i primi responsabili nell'amministrazione dei beni.

Questo non esclude, esige anzi a titolo maggiore la collaborazione responsabile dei laici, soprattutto di coloro che hanno maggiore formazione e capacità.

5. La natura dei beni economici ecclesiastici e le regole ecclesiali del loro uso esigono amministratori dotati di peculiari qualità: diligenza e responsabilità, senso vivo della comunione ecclesiale, ossequio ed osservanza delle regole comuni, disponibilità e desiderio di rendere conto alla Chiesa, in nome e per la quale essi amministrano.

Le norme che seguiranno sono frutto di un ampio confronto fra le realtà diocesane, pur nella specificità spesso tecnica dei singoli settori: esse intendono tradurre i principi sopra ricordati.

#### II – BENI IMMOBILI

Chi amministra la Parrocchia ha l'obbligo di conservare gl'immobili di sua proprietà con la "diligenza del buon padre di famiglia" (can. 1284, § 1). A tal riguardo è fondamentale programmare ed eseguire una periodica e corretta manutenzione ordinaria di tutti gli immobili (tinteggiatura, verniciatura, sostituzione delle parti usurate, controlli periodici, ecc.). La manutenzione ordinaria trascurata comporta, col passare del tempo la necessità d'intervenire in modo straordinario e spesso molto oneroso sugli immobili.

Spetta al Consiglio parrocchiale per gli affari economici studiare, in rapporto anche alle disponibilità della Parrocchia, un programma efficace di manutenzione ordinaria. Circa i risvolti fiscali degli interventi di manutenzione ordinaria, si veda quanto scritto a proposito delle aliquote IVA. Tutti gli edifici della parrocchia, secondo la loro tipologia, devono essere costruiti o adeguati alle norme di legge in materia igienico-sanitaria, di sicurezza degli impianti, di antincendio.

#### **4.9. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE CHIESE NON PARROCCHIALI E ORATORI PUBBLICI**

1. Le Chiese non parrocchiali, come le Rettorie, nonché gli Oratori sono disciplinate dalle norme canoniche, dall'Istruzione amministrativa della CEI (anno 2005, d'ora in poi IMA), dai propri statuti o dalle convenzioni, se presenti e dalle disposizioni diocesane.
2. Le Chiese non parrocchiali possono essere affidate a Istituti di vita consacrata, a Società di vita apostoliche, nonché ad Associazioni o Movimenti mediante opportune convenzioni nella quale sono precise le modalità di collaborazione nell'esercizio del culto.
3. La responsabilità pastorale della Chiesa non parrocchiale compete al Rettore; quella amministrativa spetta al Rettore se la Chiesa ha personalità giuridica, altrimenti all'ente ecclesiastico o alla persona giuridica a cui la chiesa è annessa (IMA nn. 128.140).
4. La responsabilità pastorale dell'oratorio compete al sacerdote incaricato, mentre quella economica compete all'amministratore della persona giuridica cui l'oratorio è annesso.
5. Secondo la delibera n. 59 della CEI e le disposizioni contenti del decreto Vescovile "omnibus", tutte le richieste di denaro e le pubbliche sottoscrizioni promosse da persone private, sia fisiche che giuridiche, chierici, membri degli istituti di vita consacrata e delle società di vita apostolica, associazioni, gruppi, movimenti, comitati, per scopi pii o caritativi, richiedono il permesso scritto del proprio Ordinario e di quello del luogo in cui si effettua la raccolta.
6. In tutte le chiese ed oratori, anche se appartenenti ad istituti religiosi, che di fatto siano abitualmente aperti ai fedeli, l'Ordinario del luogo può disporre che si faccia una colletta speciale a favore di determinate iniziative parrocchiali, diocesane, nazionali o universali, da inviare poi sollecitamente alla curia diocesana (cf. can. 1266).
7. Relativamente alle Chiese non parrocchiali o oratori non dotate di un proprio statuto o di una apposita convenzione, le offerte date dai fedeli per il culto e la pastorale (offerte per Sante Messe; questue per sacramenti, sacramentali, celebrazioni varie; cassette per elemosine; raccolte varie), si intendono elargite alle Chiese o oratori e devono essere utilizzate per l'integrazione spettante al Rettore o Cappellano, calcolata secondo le vigenti disposizioni per il sostentamento del clero, e per le attività liturgiche e pastorali poste in essere nella Chiesa o nell'oratorio.
8. Il Rettore della Chiesa o il Cappellano ha il compito di tenere la contabilità relativa alla gestione economica dell'edificio sacro.
9. Per la presentazione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché per la compilazione degli inventari, conti correnti bancari e postali, nonché per tutte le altre questioni di natura economico-amministrativa ci sia atterrà, con gli opportuni adattamenti, alle disposizioni date dal Vescovo alle Parrocchie per la stessa materia.

CANCELLERIA VESCOVILE



**Anno Domini 2026**