

**DECRETO GENERALE  
SUI CONSIGLI PER GLI AFFARI ECONOMICI DELLE PARROCCHIE**

Per conseguire i fini che le sono propri la Chiesa ha il diritto nativo di possedere, acquistare, amministrare ed alienare i beni temporali (can. 1254 § 1 C.I.C.).

La destinazione dei beni ecclesiastici per la missione propria della Chiesa impone che siano amministrati con onestà, trasparenza e competenza. In special modo, le attuali necessità della Chiesa richiedono che, per la gestione dei beni ecclesiastici, il Parroco si avvalga di fedeli laici competenti che lo sostengano con la loro collaborazione e ne condividano la responsabilità.

Volendo dunque favorire la corresponsabilità e una maggiore efficienza nella gestione dei beni temporali ecclesiastici;

Sentito il parere del Consiglio Presbiterale, del Consiglio dei Vicari e pro-Vicari foranei, del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e del Collegio dei Consultori;  
Avendo raccolto il parere dei Parroci;

Visti i cann. 29, 537 e 1254 C.I.C.;

**STABILISCO E PRESCRIVO**

**Le seguenti norme sui Consigli per gli Affari Economici delle Parrocchie.**

**Art. 1 – Definizione e compiti**

§ 1 Il Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia (nel seguito: CAEP) è l'organo di partecipazione mediante il quale i fedeli coadiuvano il Legale Rappresentante (parroco, amministratore parrocchiale o sacerdote moderatore nel caso di affidamento in solido; nel seguito: Parroco) nell'esercizio della sua funzione per ordinare l'amministrazione economica dei beni parrocchiali al culto divino, all'evangelizzazione, alla catechesi, alla missione, alla carità e all'onesto e dignitoso sostentamento del clero e delle persone in servizio parrocchiale.

§ 2 Il CAEP, oltre che dalle norme del Diritto universale e dalle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana, è normato dal presente Decreto Generale.

## **Art. 2 – Presidenza e Composizione**

§ 1 Il CAEP è presieduto esclusivamente dal Parroco. La presidenza non è mai delegabile senza autorizzazione, concessa volta per volta e per singole convocazioni, dall'Ordinario del luogo.

§ 2 Con riferimento al numero di abitanti complessivo della parrocchia, come consta dall'Annuario Diocesano più aggiornato, il Consiglio dev'essere composto dal seguente numero di membri (oltre a quelli di diritto di cui al seguente § 4):

- a) parrocchie fino a 5000 abitanti: da 3 a 5 fedeli;
- b) parrocchie oltre i 5000 abitanti: da 5 a 7 fedeli.

§ 3 Nel caso di più parrocchie affidate a uno stesso Parroco, verrà nominato come Consiglio di ciascuna parrocchia un unico gruppo composto da un numero di fedeli secondo i parametri di cui al § 2, tenendo conto del numero complessivo degli abitanti delle parrocchie e, in ogni caso, da almeno un consigliere per parrocchia scelto tra i fedeli domiciliati in ciascuna (oltre che dai membri di diritto di cui al § 4). I singoli consiglieri e il Consiglio nel suo complesso esercitano il proprio ufficio a favore di tutte le parrocchie, senza vincoli di mandato o di provenienza dei consiglieri.

§ 4 Sono membri di diritto del Consiglio i Parroci non moderatori nominati in solido e, se presenti, i Vicari parrocchiali.

§ 5 L'eventuale Economo parrocchiale, nominato ai sensi dell'art. 7, non sia membro del CAEP salvo esplicita deroga concessa volta per volta in forma scritta da parte dell'Ordinario del luogo. L'Economo parrocchiale non membro del CAEP non gode del diritto di voto e ogni consigliere ha il diritto di chiedere che lasci la riunione per la trattazione di singole questioni.

## **Art. 3 – Nomina e decadenza**

§ 1 I membri del CAEP vengono indicati dal Parroco, sentito il parere dei Consigli Pastorali Parrocchiali competenti, e sottoposti all'Ordinario del luogo per la nomina. Le persone indicate devono avere al momento della nomina i requisiti di cui all'art. 4 e mantenerli per tutto il tempo del mandato. Qualora venissero meno i requisiti, il Parroco dovrà immediatamente sottoporre la questione all'Ordinario del luogo, con comunicazione scritta alla Cancelleria, per la dichiarazione della decadenza dall'ufficio. La decisione sarà notificata dalla Cancelleria agli aventi diritto.

§ 2 La durata in carica del CAEP è di tre anni e i consiglieri non possono essere nominati per più di tre mandati consecutivi.

§ 3 I consiglieri non decadono con la nomina di un nuovo Parroco.

§ 4 Nel caso di assenza non giustificata di un consigliere per tre convocazioni consecutive, il Parroco informi l'Ordinario del luogo, mediante comunicazione scritta

alla Cancelleria, corredata di un proprio parere in merito alla possibile dichiarazione della decadenza dall'ufficio. La decisione sarà notificata dalla Cancelleria agli aventi diritto.

§ 5 La rinuncia di un consigliere, debitamente motivata in forma scritta e indirizzata all'Ordinario del luogo, che potrà accettarla o respingerla, deve essere consegnata al Parroco che dovrà trasmetterla immediatamente alla Cancelleria.

§ 6 In caso di decadenza dichiarata o rinuncia accettata, è compito del Parroco far ripristinare almeno il numero minimo di consiglieri, procedendo come stabilito nel § 1. La nomina dei nuovi consiglieri sarà fino alla naturale scadenza del triennio in corso.

§ 7 Ogni consigliere designato dovrà sottoscrivere una formale accettazione dell'incarico, degli obblighi inerenti, dell'impegno a non rivelare informazioni riservate e confidenziali a terzi e a non utilizzarle per fini estranei allo svolgimento dell'ufficio, neanche dopo la cessazione dallo stesso, prestando il "Giuramento di fedeltà e segretezza nell'adempimento degli uffici" previsto dall'ordinamento canonico.

#### **Art. 4 – Requisiti dei consiglieri**

§ 1 I Consiglieri devono essere fedeli battezzati cattolici, eminenti per integrità morale e onestà di vita e capaci di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale e competenza professionale, soprattutto in materia giuridica, economico-amministrativa e tecnica.

§ 2 Non possono essere nominati consiglieri i congiunti del Parroco o degli altri membri di diritto del CAEP fino al quarto grado di consanguineità o di affinità, né avere in essere rapporti economici con la parrocchia o ricoprire incarichi incompatibili con la loro funzione.

§ 3 Tutti i consiglieri svolgono il proprio ufficio a titolo gratuito.

#### **Art. 5 – Compiti del CAEP**

§ 1 Il CAEP coadiuva il Parroco nell'amministrazione ordinaria e straordinaria a norma del can. 1280 C.I.C., specialmente per la predisposizione del bilancio consuntivo che deve essere presentato annualmente all'Ufficio Amministrativo Diocesano rispettando le modalità e i tempi stabiliti.

§ 2 Il CAEP ha, in generale, natura consultiva che deve essere esercitata secondo il principio della comunione e nelle forme stabilite dal diritto.

§ 3 Per la validità degli atti è obbligatorio raccogliere il parere del CAEP:

- a) Ogni qualvolta, nel corso dell'esercizio economico, si presenti una variazione di bilancio che lo porti in passivo;

b) Per compiere qualunque atto che sia di straordinaria amministrazione ai sensi del Decreto Generale sugli Atti di straordinaria amministrazione nel Patriarcato di Venezia (Prot. CUR-2023-1565 o successive determinazioni a norma del diritto).

§ 4 In tutti i casi previsti dal § 3 del presente articolo le richieste di autorizzazione all'Ordinario del luogo devono essere corredate del parere del CAEP e, se di rilevanza pastorale, anche dei Consigli Pastorali Parrocchiali competenti.

§ 5 Rientra tra i compiti del CAEP:

- a) Coadiuvare il Parroco nel predisporre il bilancio preventivo e consuntivo della parrocchia che deve essere approvato per la successiva trasmissione prevista dal § 1 del presente articolo;
- b) Coadiuvare il Parroco nella predisposizione di un piano triennale di gestione che valuti le priorità e le urgenze negli interventi e azioni da realizzare per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni parrocchiali;
- c) Esprimere parere per tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
- d) Esprimere parere, in accordo con il Consiglio Pastorale, sulla quota percentuale delle entrate ordinarie del bilancio da destinare ad attività caritative ad eccezione delle "raccolte imperate";
- e) Informare il Consiglio Pastorale della situazione economica della parrocchia e individuare le modalità più opportune per l'informazione e sensibilizzazione di tutti i fedeli della parrocchia;
- f) Promuovere debitamente il sostegno economico alla Chiesa da parte dei fedeli secondo le modalità ritenute più opportune e le indicazioni del Servizio nazionale e diocesano;
- g) Favorire l'aiuto tra parrocchie nella condivisione delle risorse disponibili e nello sviluppare forme di sostegno reciproco anche secondo lo spirito di una saggia e doverosa perequazione;
- h) Promuovere scelte comuni a livello di collaborazioni pastorali o vicariati nello sviluppo di strutture e iniziative condivise tra più parrocchie;
- i) Consigliare il Parroco nella designazione di un Economo parrocchiale o della collaborazione pastorale;
- j) Partecipare alle specifiche iniziative di formazione e di aggiornamento, promosse ai diversi livelli (diocesano, zonale, vicariale) con attenzione non solo all'aspetto tecnico, ma anche al significato proprio dei beni ecclesiali e alle finalità che li caratterizzano;
- k) Altri compiti che il Parroco ritenesse opportuno assegnargli a norma del diritto.

## **Art. 6 – Funzionamento del CAEP**

§ 1 Il Consiglio deve essere convocato almeno cinque volte nel corso dell'anno solare, oltre che tutte le volte che si debbano porre atti di straordinaria amministrazione o in cui le circostanze, a giudizio del Parroco, lo richiedano.

§ 2 Gli stessi consiglieri possono chiedere una motivata convocazione straordinaria, purché sostenuta dalla maggioranza del CAEP, accompagnandola con proposta dell'ordine del giorno.

§ 3 Almeno una delle riunioni ordinarie deve essere dedicata allo studio e all'approvazione del rendiconto e del preventivo economico.

§ 4 Il CAEP è incapace di agire, e quindi gli eventuali atti sarebbero per ciò stesso nulli di nullità insanabile, quando:

- a) Il Parroco non abbia convocato il CAEP, con almeno otto giorni di anticipo, in forma scritta, affiggendo l'atto di convocazione nella bacheca parrocchiale, oppure consegnandolo personalmente a mano a ciascuno degli interessati, oppure inviandolo per posta elettronica o posta ordinaria;
- b) Alcuni consiglieri non siano stati convocati, salvo che di fatto siano stati comunque tutti presenti;
- c) La maggioranza dei membri non sia presente; nel caso la maggioranza dei presenti venga a mancare nel corso della riunione, il CAEP diventa per ciò stesso incapace di agire;
- d) Il Parroco non abbia presieduto la riunione del CAEP, salvo che, per grave impedimento, abbia ricevuto dall'Ordinario del luogo la facoltà di poterlo far presiedere da un'altra persona ai sensi dell'art. 2.

§ 5 È obbligatorio redigere il verbale dei singoli incontri nell'apposito registro.

§ 6 Le riunioni del CAEP non sono pubbliche e i consiglieri sono tenuti alla riservatezza sulle questioni trattate ai sensi dell'art. 3 § 7.

§ 7 L'Ordinario del luogo può imporre la convocazione del CAEP in occasione della visita pastorale e in caso di urgente necessità.

## **Art. 7 – L'Economista parrocchiale**

§ 1 Il Parroco, sentito il parere del CAEP, può proporre all'Ordinario del luogo la nomina di un Economista parrocchiale o della collaborazione pastorale;

§ 2 Compito dell'Economista parrocchiale è quello di provvedere agli adempimenti necessari perché vengano efficacemente eseguite le decisioni legittimamente assunte dal Parroco nelle modalità previste dal diritto.

§ 3 I compiti e le funzioni dell'Economista parrocchiale devono essere stabiliti e precisati nel decreto di nomina dell'Ordinario del luogo.

§ 4 A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potrà essere attribuito all'Econo-  
parrocchiale:

- a) La gestione ordinaria delle attività e dei beni parrocchiali;
- b) La direzione di alcune attività significative dal punto di vista economico-  
amministrativo (per esempio, la scuola paritaria);
- c) Coadiuvare il Parroco e il Consiglio nella redazione del rendiconto preventi-  
vo e consuntivo della parrocchia;
- d) Predisporre, ordinare, raccogliere e conservare la documentazione necessa-  
ria per condurre a termine le iniziative e le attività deliberate;
- e) Sottoporre alla firma del Parroco, con tempestività, i documenti richiesti per  
i singoli atti;
- f) Garantire la conservazione ordinata dei documenti amministrativi della  
parrocchia,
- g) Assicurare e coordinare i contatti e le comunicazioni con i professionisti e i  
consulenti della parrocchia;
- h) Eseguire i compiti legittimamente affidati dal Parroco;
- i) Provvedere ai pagamenti dopo aver acquisito il nulla osta del Parroco;
- j) Verificare e provvedere al rispetto delle scadenze amministrative e tributa-  
rie.

§ 5 All'Econo- parrocchiale, dopo aver ottenuta l'autorizzazione scritta  
dell'Ordinario del luogo, può essere attribuita procura o deleghe operative sui conti  
correnti intestati alla parrocchia.

§ 6 L'Econo- parrocchiale dura in carica tre anni. Al termine del mandato può es-  
sere rinnovato.

#### **Art. 8 – Il Referente parrocchiale per la promozione del sostegno economico della Chiesa**

§ 1 Il Parroco deve provvedere alla designazione del Referente parrocchiale per la  
promozione del sostegno economico della Chiesa scegliendolo tra i membri non di  
diritto del CAEP.

§ 2 Il referente ha i seguenti compiti:

- a) Sensibilizzare i fedeli, con il supporto del Parroco e del CAEP, sulla necessità e  
le ragioni del sostegno economico alla Chiesa;
- b) Organizzare in parrocchia le attività dedicate ai progetti di sostegno econo-  
mico alla Chiesa mediante attività di comunicazione attraverso il bollettino  
parrocchiale, di informazione al Consiglio per gli Affari Economici e al Consi-

glio Pastorale Parrocchiale, di appositi incontri dedicati alla formazione e alla sensibilizzazione dei fedeli;

- c) Mantenere un contatto costante con l’Incaricato diocesano per ricevere il supporto necessario e fornire le informazioni sull’andamento delle attività e partecipare agli appuntamenti proposti a carattere diocesano e/o nazionale.

#### **Art. 9 – Chiese e Rettorie autonome nel territorio della parrocchia**

Con l’entrata in vigore del presente Decreto Generale, i CAEP svolgeranno anche la funzione di Consiglio per gli Affari Economici delle altre Chiese e Rettorie autonome site nel territorio della Parrocchia, indipendentemente da chi ne sia il Rettore, eccettuata la Basilica Cattedrale di San Marco Evangelista e la Basilica di Santa Maria della Salute in Venezia, la Rettoria Santuario Santa Maria Assunta in Torcello e ogni altra Chiesa o Rettoria autonoma per la quale l’Ordinario del luogo intenda derogare alla presente disposizione.

#### **Art. 10 – Norma finale**

Ogni eventuale dubbio o lacuna circa l’interpretazione o applicazione del presente Decreto Generale sarà risolto dal Patriarca ai sensi del can. 16 § 1 C.I.C..

Questo Decreto Generale è approvato *ad experimentum* per tre anni. Trascorsi due anni, l’Ufficio Amministrativo Diocesano promuove la verifica circa la sua attuazione.

Tutto ciò decido e stabilisco, nonostante qualsiasi disposizione in contrario.

Il presente Decreto Generale sia promulgato mediante pubblicazione nel settimanale diocesano “Gente Veneta” ed entrerà in vigore il giorno 9 marzo 2025, Prima Domenica di Quaresima.

Dato a Venezia, dalla sede di San Marco, nel giorno diciassettesimo del mese di gennaio dell’anno del Signore duemillesimovigesimoquinto, Memoria di Sant’Antonio abate.

✠ FRANCESCO MORAGLIA,  
Patriarca

Federico Bertotto,  
Cancelliere Patriarcale