



MARCO BUSCA
Vescovo di Mantova

Prot. n. 218/26

Mantova, 5 febbraio 2026

OGGETTO: "DIOCESI DI MANTOVA" in MANTOVA.

Determinazione alla approvazione del nuovo Statuto e Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici.

CONSIDERATA la necessità di aggiornare lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici che erano stati emanati con Decreti Vescovili prot. n. 1101/86 e n. 1102/86 del 31 dicembre 1986;

ESAMINATO il nuovo Statuto e Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici che risulta essere parti integranti del presente Decreto;

SENTITO il Collegio dei Vicari nella riunione del 5 febbraio 2026;

con il presente

D E C R E T O

stabilisco il nuovo testo dello Statuto e Regolamento del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici.

Il Cancelliere Vescovile
dott. Nicola Comparini



+
+ Marco Busca
vescovo di Mantova



MARCO BUSCA
VESCOVO DI MANTOVA
STATUTO-REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI

Art. 1 - Costituzione

È istituito in data il Consiglio per gli Affari Economici (C.P.AA.EE.) nella Parrocchia, a norma del c. 537 del Codice di Diritto Canonico.

Art. 2 - Scopo

Scopo del C.P.AA.EE. è quello di aiutare il Parroco e/o i Co-Parroci nella gestione amministrativa della Parrocchia, con parere consultivo.

Il Consiglio esprime il proprio parere a maggioranza, che il Parroco e i Co-Parroci sono tenuti ad ascoltare, fermo restando che la decisione finale spetta al Parroco che ha la Rappresentanza Legale della Parrocchia in tutti i negozi giuridici ed è amministratore di tutti i beni parrocchiali a norma del c. 532 del CJC.

Pertanto, è compito del C.P.AA.EE.:

- predisporre il bilancio annuale da presentare in Curia per la relativa approvazione;
- tenere in regola i registri di cassa delle entrate e delle uscite con la relativa documentazione;
- esprimere il parere sugli atti di straordinaria amministrazione secondo quanto stabilito dalle apposite norme emanate dal Vescovo e predisporre la necessaria documentazione per ottenere le autorizzazioni;
- aggiornare annualmente lo stato patrimoniale della Parrocchia, depositandone copia all'Ufficio amministrativo diocesano (c. 1284 § 2) e all'Ufficio parrocchiale;
- in caso di nomina di nuovo parroco, consegnare al Vicario di Zona, in sinergia con gli uffici diocesani, lo stato patrimoniale della Parrocchia (contenente l'indicazione dei beni mobili e immobili della Parrocchia) firmato dai membri del C.P.AA.EE.;
- coadiuvare il Parroco e/o i Co-Parroci ad identificare e prevenire eventuali comportamenti o violazioni di legge da cui possa derivare una responsabilità anche di natura penale in capo al Parroco e/o Co-Parroci medesimi;
- studiare i modi e promuovere le iniziative per sensibilizzare la comunità al dovere di contribuire alle necessità della Parrocchia, della Diocesi e della Chiesa universale e valutare l'opportunità di nuove collette a favore della Parrocchia.

E' possibile prevedere riunioni congiunte dei C.P.AA.EE. della stessa Unità Pastorale per affrontare questioni di interesse comune.

Art. 3 - Membri

Il C.P.AA. EE. è costituito:

- dal Parroco o dai Co-Parroci;
- da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, scelti fra i fedeli laici eminenti per integrità morale, attivamente inseriti nell'attività parrocchiale e, possibilmente, esperti in economia e nel diritto civile. Essi sono proposti dal Parroco/Legale Rappresentante, sentito il Consiglio Pastorale Parrocchiale o il Consiglio Pastorale dell'Unità Pastorale di appartenenza, e approvati dal Vescovo;
- dal Referente parrocchiale del servizio per la promozione del sostegno economico alla chiesa cattolica (Sovvenire);

A discrezione del Parroco i dei Co-Parroci, potranno far parte del C.P.AA. EE. anche:

- il Vicario Parrocchiale;
- i Presbiteri Collaboratori;
- il Diacono permanente;

Non possono essere membri del C.P.AA.EE. i congiunti del Parroco e/o dei Co-Parroci fino al quarto grado di consanguineità o affinità (c. 492 § 3).

Art. 4 - Limiti e responsabilità

Tutti i Membri del C.P.AA.EE. "sono tenuti ad adempiere i loro compiti in nome della Chiesa, a norma del diritto" (c. 1282) e li svolgono a titolo di volontariato, quindi gratuito, salvo il diritto all'eventuale rimborso di particolari spese affrontate per la Parrocchia e sono tenuti alla assoluta riservatezza sulle informazioni di carattere economico e patrimoniale della Parrocchia. A tal fine, i membri del Consiglio sono tenuti a sottoscrivere i moduli per la riservatezza e non divulgazione che verranno forniti dalla Cancelleria vescovile.

Art. 5 - Durata

I Membri del C. P. AA. EE. durano in carica un triennio, con la possibilità di conferma (can. 492 § 2), a giudizio del Parroco/Legale Rappresentante e col consenso del Vescovo. Dopo due assenze senza giustificato motivo decadono dall'incarico. Il C.P.AA.EE. decade nel caso vi sia la nomina di un nuovo parroco, salvo diverse disposizioni dopo un confronto con gli organismi diocesani.

Art. 6 - Presidente

Presidente del C.P.AA.EE. è di diritto il Parroco che ha la Rappresentanza Legale della Parrocchia.

Spetta al Presidente:

- a. convocare il C.P.AA.EE.;
- b. stabilire l'Ordine del Giorno di ciascuna riunione;
- c. presiedere le riunioni.

Art. 7 - Segretario

Il Presidente nomina fra i membri del Consiglio il Segretario al quale competono i seguenti compiti:

- inviare gli avvisi di convocazione;
- far osservare il numero minimo delle riunioni annuali;
- redigere i verbali delle riunioni in apposito registro formato protocollo;
- custodire i documenti che gli vengono affidati;
- collaborare con il Cassiere per la tenuta dell'archivio e la compilazione dell'inventario dei beni parrocchiali.

Art. 8 - Cassiere

Il Presidente nomina tra i membri del Consiglio il Cassiere, al quale competono i seguenti compiti:

- tenere in ordine e sempre aggiornato il registro delle entrate e delle uscite con la relativa documentazione;
- elaborare il bilancio, da presentare al Consiglio;
- compilare e aggiornare, con l'aiuto del Segretario, l'inventario dei beni mobili e immobili della Parrocchia;
- mantenere stabilmente i rapporti con gli Uffici amministrativi diocesani.

Art. 9 - Bilanci e comunità parrocchiale

L'esercizio finanziario della Parrocchia va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio, presentato dal Cassiere, dovrà essere approvato dal Consiglio e presentato in Curia, firmato dal Parroco/Legale Rappresentante, dal Segretario e dal Cassiere, entro il 31 marzo per la relativa approvazione (c. 1287 § 1). Una volta approvato, sarà portato a conoscenza del Consiglio Pastorale Parrocchiale (o del Consiglio Pastorale dell'Unità Pastorale di appartenenza) e, nei modi ritenuti più opportuni, anche di tutta la comunità insieme al rendiconto analitico dell'utilizzazione delle offerte fatte dai fedeli (c. 1287 § 2).

Si suggerisce di elaborare oltre al bilancio consuntivo, anche il bilancio preventivo.

Art. 10 - Sedute

Il Consiglio di solito si riunirà almeno tre volte l'anno, e ogni volta che il Presidente dovesse giudicare necessaria la sua convocazione.

Il Consiglio potrà essere anche convocato su istanza di almeno quattro membri.

Art. 11 - Vacanza di seggi nel Consiglio

Per gravi e documentati motivi, nei casi di morte, dimissioni, revoca, permanente invalidità di uno o più membri del C.P.AA.EE., il Parroco quale Presidente del Consiglio, sentito il Vescovo, provvede entro quindici giorni a nominare i sostituti da sottoporre all'approvazione del Vescovo. I Consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio stesso e possono essere riconfermati.

Art. 12 - Validità delle sedute e verbalizzazione

Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri. I verbali del Consiglio, redatti in apposito registro, debbono essere approvati nella seduta successiva ed essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Ogni consigliere ha facoltà di far mettere a verbale tutte le osservazioni che ritiene opportuno fare.

Il registro dei verbali dovrà essere consegnato al successore, in caso di nomina del nuovo Parroco/Legale Rappresentante.

Art. 13 - Depositi

La Parrocchia deve accendere un conto corrente bancario o postale intestato alla stessa, sul quale devono transitare, esclusivamente, le operazioni concernenti il Bilancio parrocchiale. Su tale conto ha potere di firma il Parroco/Legale Rappresentante o persone delegate con apposito decreto vescovile. Non possono assolutamente essere accesi conti o depositi intestati a persone fisiche.

Art. 14 - Modifiche e rinvio alle norme generali

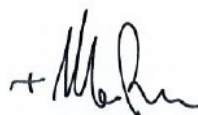
È compito del Vescovo apportare modifiche al presente Statuto qualora lo riterrà necessario o per adeguarlo ad eventuali nuove norme della CEI.

Nelle more dell'aggiornamento del presente Statuto, sono in ogni caso vincolanti le indicazioni emergenti dal documento di sintesi approvato dalla Terza Assemblea Sinodale tenutasi in data 25 ottobre 2025.

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

Mantova, 05 febbraio 2026

Il Cancelliere Vescovile
dott. Nicola Comparini



+ Marco Busca
Vescovo di Mantova