

Presentazione

L'emanazione nel 2005 dell'*Istruzione in materia amministrativa* della CEI è all'origine di questo testo elaborato dagli Economi e dagli uffici amministrativi di undici diocesi italiane.

Anche nel 1994, dopo la prima *Istruzione in materia amministrativa* fu promossa l'elaborazione di un *testo-base* capace di raccogliere sistematicamente quanto era di interesse per la parrocchia, a partire dal quale hanno fatto seguito differenti edizioni diocesane o regionali.

Oggi, invece, si è riusciti a predisporre un'*unica edizione nazionale* che viene offerta a tutte le parrocchie italiane.

Se il diritto canonico universale e l'*Istruzione in materia amministrativa* sono le fonti di questo volume, la prassi e l'esperienza degli uffici amministrativi, nonché la vita concreta delle nostre parrocchie, sono il crogiolo che ne ha plasmato la struttura interna e i contenuti.

Così gli *Economi delle diocesi di Torino, Milano, Padova, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari e Palermo*, con un lavoro che li ha impegnati per oltre due anni, hanno voluto realizzare un manuale capace di presentare con chiarezza e precisione giuridica le questioni che segnano il quotidiano cammino delle nostre comunità parrocchiali.

L'opera redazionale è stata affidata a diversi esperti, collaboratori e operatori delle curie diocesane che, a partire dalla loro esperienza e competenza, hanno predisposto i vari capitoli che sono stati poi rivisti collegialmente in occasione di alcune giornate di studio e aggiornamento.

La scelta di elaborare un'unica versione nazionale – invece di un *testo-base* che le diverse diocesi potevano rielaborare – ha imposto di abbandonare la prospettiva particolare (le regole e la prassi di una singola diocesi) per orientarsi verso *contenuti comuni a tutte le diocesi italiane*. Anche per questo motivo i tempi di preparazione del volume si sono allungati: il lavoro redazionale ha dovuto infatti confrontarsi con la prassi e le esperienze delle altre diocesi. D'altra parte il carattere sovradiocesano dell'*Istruzione in materia amministrativa* e l'unitarietà dell'ordinamento giuridico dello Stato italiano hanno favorito il buon esito del lavoro di sintesi.

Il valore del *particolarismo diocesano*, che già l'ordinamento canonico universale fa salvo, non è stato però dimenticato; infatti i capitoli e i paragrafi del volume rimandano sempre alle disposizioni particolari del Vescovo diocesano o dell'Ordinario di luogo, consultabili nel CD allegato al volume.

La struttura

La lettura del sommario rivela – rispetto al testo del 1994 – significative differenze di struttura, che si spiegano in riferimento all'adozione di *due principi redazionali*: una maggior fedeltà alla logica delle fonti canoniche e civili e un'esposizione più ordinata delle tematiche tale da favorire una migliore comprensione da parte dei lettori.

Così i primi tre capitoli presentano *la parrocchia quale soggetto giuridico di diritto ecclesiastico e i principali istituti giuridici canonici relativi alle sue attività*. Seguono due capitoli che trattano degli *immobili in quanto utilizzati direttamente dalla parrocchia o affidati a terzi*, nonché il decisivo tema delle *autorizzazioni canoniche* che devono necessariamente essere ottenute per una serie di atti posti dal parroco.

Gli immobili sono il tema anche dei due capitoli successivi; il primo tratta della normativa canonica e civile relativa alla loro *progettazione, costruzione, manutenzione e ristrutturazione*, mentre il secondo offre un quadro essenziale, ma preciso e dettagliato, della normativa civile a tutela dei *beni di interesse culturale*.

Il delicatissimo tema dei *volontari, dei dipendenti e dei collaboratori* della parrocchia è stato accostato non solo avendo presente il profilo giuridico – illustrato dando grande rilievo anche alla prassi applicativa onde essere davvero di aiuto alla parrocchia – ma anche evidenziando quelle prospettive pastorali che devono accompagnare le decisioni in questa materia.

Il capitolo sulle *assicurazioni* permette alla parrocchia di conoscere le questioni fondamentali che emergono in relazione alla decisione di assicurare le attività e i beni parrocchiali, nonché di affrontare gli adempimenti essenziali richiesti per evitare di decadere dalle garanzie assicurative.

Com'era prevedibile i due capitoli più ricchi trattano delle *questioni tributarie*; il primo è una dettagliata ed esaustiva esposizione del regime fiscale della parrocchia nell'ordinamento italiano che evidenzia le sue caratteristiche di ente non commerciale in quanto ente ecclesiastico; il secondo approfondisce il profilo fiscale e amministrativo delle *attività più ricorrenti*.

Alcune attività della parrocchia possono essere svolte attivando un "*ramo onlus*" o un "*ramo impresa sociale*": a questi istituti viene dedicato uno specifico capitolo.

Così pure viene trattato in un distinto capitolo il rilevante tema dei *contributi* ricevuti da enti pubblici o da privati, precisandone il regime fiscale per la parrocchia e illustrando le agevolazioni previste per gli offerenti.

Il volume si conclude affrontando alcuni argomenti relativi alla *figura del parroco e del sacerdote* impegnato in parrocchia.

II CD

Il volume, a differenza delle precedenti versioni del manuale, è *arricchito da un CD* la cui presenza è resa necessaria dalla scelta della edizione unica nazionale per gli opportuni *rinvii alla normativa specifica*: sia a livello *canonico* (disposizioni emanate dalle Conferenze Episcopali Regionali e dai Vescovi diocesani), che a livello *civile* (leggi e provvedimenti regionali). A questo proposito si precisa che la *normativa regionale civile* è frutto di una raccolta fatta dalla redazione con riferimento a tutte le regioni italiane relativamente alle medesime tematiche (es. legislazione sull'edilizia di culto, sul turismo sociale, sulla somministrazione). Per quanto concerne invece la *normativa canonica locale* ci si è limitati a pubblicare la documentazione che le curie diocesane, in spirito di collaborazione, hanno trasmesso ritenendolo di interesse per le loro parrocchie.

I documenti raccolti nel CD, però, sono ben più numerosi: innanzitutto *sono riportate tutte le disposizioni normative citate* (nel testo in vigore alla data di pubblicazione del volume) compresa la *prassi amministrativa* (circolari e risoluzioni) e la *giurisprudenza* (sentenze).

Inoltre, considerando che il testo intende rivolgersi anche a quanti non hanno familiarità con il diritto canonico, si è scelto di riportare per intero la *normativa canonica universale e nazionale* di riferimento: il codice di diritto canonico, i documenti della Santa Sede, le delibere della CEI e gli altri provvedimenti emanati dalla stessa fonte, a partire dall'*Istruzione in materia amministrativa*.

Infine, per agevolare il pratico utilizzo del manuale, nel CD è disponibile un'ulteriore documentazione la cui presenza è segnalata dal simbolo ; sono riportati in particolare: alcuni *contratti* significativi (ad es. la convenzione tra CEI e SIAE per la riscossione dei diritti d'autore, il contratto di lavoro degli addetti al culto, la polizza sanitaria per il clero); la *modulistica* di utilizzo obbligatorio (ad es. il modello per la richiesta del codice fiscale, il modulo per la denuncia di cessione del fabbricato all'Autorità di PS) e una serie di *fac simili* (ad es. la ricevuta per le liberalità deducibili, lo statuto per le associazioni sportive dilettantistiche, la richiesta dell'aliquota IVA agevolata per le manutenzioni sugli immobili).

I criteri

Il primo criterio adottato nello sviluppare gli argomenti è stato quello della *fedeltà alla normativa canonica e civile*, così da offrire alle parrocchie uno strumento “autorevole” che può essere utilizzato anche a sostegno dei propri comportamenti nei confronti della pubblica amministrazione, compresa quella finanziaria. Per questo motivo alcuni paragrafi potrebbero – ad una prima lettura – apparire eccessivamente tecnici. In alcuni casi, inoltre, il rigore nell'argomentazione è stato necessario per rendere ragione di posizioni che la prassi amministrativa e giurisdizionale ha infondatamente contestato. Il secondo criterio adottato è stato quello della *semplicità*, ma anche della tendenziale *esaustività* così da offrire alle parrocchie concrete indicazioni circa le scelte da adottare e i comportamenti da evitare, nella prudente e fondata sicurezza di agire nell'osservanza del vigente ordinamento canonico e civile.

L'aggiornamento

Per quanto riguarda l'aggiornamento delle fonti si è cercato di recepire fino agli ultimi provvedimenti emanati nell'imminenza della pubblicazione: il volume, infatti, è aggiornato con la “Finanziaria 2009” adottata con il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 (convertito con la legge 6 agosto 2008, n. 133). Resta però la necessità di evitare che questo testo venga rapidamente superato a causa del frenetico succedersi delle modifiche normative, soprattutto in materia fiscale. Uno strumento che può tuttavia garantire l'aggiornamento delle tematiche trattate è la *rivista trimestrale ExLege*, redatta dall'ufficio Avvocatura della Diocesi di Milano, che, da anni, garantisce una buona illustrazione di tutte le novità normative che riguardano gli enti ecclesiastici. La rivista è stata recentemente arricchita con l'allegato *Le guide operative* che, in una prospettiva pratica e applicativa, offre monografie ragionate e aggiornate relative ad argomenti già trattati negli anni precedenti.

La rivista, limitatamente agli anni precedenti a quello in corso, è accessibile on line; *Le guide operative* sono invece tutte a disposizione (www.chiesadimilano.it/avvocatura).

I destinatari

Il volume si rivolge ai *sacerdoti*, ma soprattutto ai *collaboratori parrocchiali* e ai *professionisti*.

Per il parroco, quale legale rappresentante e amministratore della parrocchia, è una opportunità per conoscere i profili e gli adempimenti essenziali da tenere presenti nell'amministrare la parrocchia.

Per i suoi collaboratori – e tra essi i primi sono i membri del Consiglio per gli affari economici della parrocchia – e per i professionisti (commercialisti, avvocati, ingegneri, geometri, ragionieri, consulenti del lavoro, ecc.) questo volume vuole essere sia un percorso che introduce alla conoscenza giuridica di quel particolare (e spesso travisato) soggetto che è la parrocchia, sia uno strumento che con fondata autorevolezza indica criteri sicuri con i quali interpretare e applicare la normativa canonica e civile. Fatta comunque salva la competenza riconosciuta al Vescovo diocesano di emanare norme particolari cui le parrocchie devono attenersi, i contenuti del testo (in primis quelli che trattano della materia tributaria) molto difficilmente potrebbero essere disattesi senza correre il rischio di aver posto atti illeciti e sanzionabili.

Il titolo

Se l'edizione del 1994 era quasi in tutte le edizioni locali titolata *Vademecum*, per il presente volume si sono scelti due termini più precisi ed eloquenti: la *gestione* e l'*amministrazione*.

Non si tratta di termini analoghi; mentre il secondo fa riferimento a tutti gli adempimenti – assolutamente necessari – che preparano e registrano con ordine i singoli atti posti in nome e per conto della parrocchia (annotazioni contabili, adempimenti burocratici, ecc.), il primo intende richiamare l'attenzione sulla necessità di elaborare una strategia che connetta i singoli atti di amministrazione, al fine di garantire alla parrocchia la possibilità di custodire il proprio patrimonio e di averlo a disposizione nella misura richiesta dal progetto pastorale.

I ringraziamenti

Innanzitutto sincera gratitudine a tutti gli Economi diocesani e ai loro collaboratori degli uffici amministrativi che, come lo scriba sapiente del Vangelo, hanno tratto dal loro tesoro cose nuove e cose antiche; ovvero che a partire dalla loro ricchissima esperienza hanno saputo individuare quegli snodi che articolano la vita amministrativa delle parrocchie e li hanno elaborati alla luce della normativa vigente.

Il ringraziamento è anche per i professionisti che hanno messo a disposizione il loro sapere per ricondurre la fantasiosa vita parrocchiale ai più austeri istituti giuridici.

Infine siamo riconoscenti alle “ragazze” dell'ufficio Avvocatura della Curia di Milano che con grande pazienza hanno più e più volte riletto i testi alla ricerca di contraddizioni e lacune, nonché della forma espositiva più capace di rendere accessibili a tutti argomenti oggettivamente complessi.

Patrizia Clementi e don Lorenzo Simonelli
(Ufficio Avvocatura della Curia di Milano)

INDICE

PREFAZIONE

S. Ecc. Mons. Carlo Roberto Maria Redaelli
Vescovo Ausiliare e Vicario Generale di Milano
Presidente del Comitato per gli Enti e Beni Ecclesiastici della CEI

PREMESSA

Mons. Mauro Rivella
Sottosegretario della CEI
Direttore dell'Ufficio Nazionale per i problemi giuridici

PRESENTAZIONE

Patrizia Clementi e don Lorenzo Simonelli
Ufficio Avvocatura della Curia di Milano

CAPITOLO 1

La parrocchia: profilo giuridico, canonico ed ecclesiastico

1. La soggettività giuridica della parrocchia
 - 1.1 La parrocchia persona giuridica canonica
 - 1.2 La parrocchia ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
 - 1.2.1 La parrocchia nell'Accordo di revisione del Concordato
 - 1.2.2 L'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche e le modifiche successive
 - 1.2.3 La soppressione della parrocchia
 - 1.3 Le forme di collaborazione tra le parrocchie
 - 1.4 Il patrimonio della parrocchia
 - 1.4.1 Costituzione del patrimonio
 - 1.4.2 Inventario dei beni
 - 1.4.3 I beni immobili
 - 1.4.4 I beni mobili
 - 1.4.5 I beni storico-artistici
 - 1.5 La parrocchia e gli altri soggetti giuridici nel suo ambito
 - 1.5.1 Titolarità giuridica delle attività parrocchiali
 - 1.5.2 La presenza di altri enti in parrocchia
 - 1.5.3 I rapporti tra la parrocchia e gli altri soggetti
 - 1.5.4 I gruppi parrocchiali
2. La rappresentanza legale della parrocchia e la responsabilità amministrativa del parroco
 - 2.1 Il parroco legale rappresentante e amministratore della parrocchia
 - 2.2 Casi speciali di legale rappresentanza della parrocchia
 - 2.3 L'amministratore parrocchiale
 - 2.4 La vacanza della parrocchia
 - 2.4.1 Trasferimento o rinuncia del parroco
 - 2.4.2 Morte del parroco
 - 2.4.3 Ingresso del nuovo parroco
 - 2.5 L'affidamento di una parrocchia a un istituto religioso o a una società di vita apostolica
 - 2.6 Rappresentanza della parrocchia tramite procuratore
3. Il Consiglio parrocchiale pastorale e quello per gli affari economici
 - 3.1 Necessità e regolamento del Consiglio per gli affari economici (CPAE)
 - 3.2 Il rapporto con il parroco e la funzione consultiva del CPAE
 - 3.3 Il rapporto del CPAE con il Consiglio pastorale parrocchiale e con la comunità parrocchiale

CAPITOLO 2

Gli atti di ordinaria amministrazione e quelli eccedenti l'ordinaria amministrazione

1. Introduzione
2. Distinzione tra gli atti di ordinaria amministrazione e quelli eccedenti
3. L'individuazione degli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione e quelli peggiorativi del patrimonio
4. La decisione del parroco, il consiglio del CPAE e la licenza dell'Ordinario: interazioni e responsabilità
5. La richiesta di autorizzazione al Vescovo o all'Ordinario
6. La nullità ex art. 18 della legge 222/1985

CAPITOLO 3

Le attività ordinarie della parrocchia: i documenti fondamentali e la rendicontazione

1. L'archivio parrocchiale

2. La cassa parrocchiale
 - 2.1 Le entrate della cassa parrocchiale
 - 2.1.1 Offerte richieste dalla parrocchia per tutte le necessità della comunità
 - 2.1.2 Offerte in occasione dell'amministrazione dei sacramenti e dei sacramentali
 - 2.1.3 Offerte per particolari destinazioni ecclesiali in giornate prescritte
 - 2.1.4 Offerte e legati per la celebrazione di Sante Messe
 - 2.1.5 Offerte occasionali
 - 2.1.6 Donazioni, eredità, legati e offerte occasionali
 - 2.1.7 Rimborsi spese
 - 2.2 Le uscite della cassa parrocchiale
 - 2.2.1 La remunerazione e gli impegni della parrocchia a favore dei sacerdoti
 - 2.2.2 Uscite per attività istituzionali
 - 2.2.3 Contributi alla diocesi e di solidarietà
 - 2.2.4 Spese relative ad attività commerciali
3. Limite all'uso di denaro contante e norme sugli assegni
 - 3.1 Uso del denaro contante
 - 3.2 Assegni bancari e postali
 - 3.3 Assegni circolari, vaglia postali e cambiali
 - 3.4 Libretti di deposito al portatore, bancari e postali
 - 3.5 Quali attenzioni devono avere le parrocchie?
4. Prelievi da depositi bancari e postali e investimenti
5. La contabilità delle attività istituzionali
 - 5.1 Il rendiconto e il preventivo annuale
 - 5.1.1 Il rendiconto annuale
 - 5.1.2 L'informazione ai fedeli

CAPITOLO 4

L'utilizzo degli immobili

1. L'utilizzo istituzionale e l'uso concesso a terzi
2. La destinazione al culto della chiesa
 - 2.1 Concerti in edifici di culto
 - 2.2 Il suono delle campane
3. Altri immobili
 - 3.1 Utilizzo degli immobili per le attività della parrocchia e responsabilità verso i minori
 - 3.2 Immobili concessi a terzi
 - 3.2.1 Comodato
 - 3.2.2 Locazione
 - 3.2.3 Costituzione di diritti reali
 - 3.3 Elementi da inserire nei contratti
 - 3.4 Vigilanza dell'Ordinario diocesano

CAPITOLO 5

Atti di amministrazione straordinaria della parrocchia

1. Procedure comuni a tutti gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione. I contratti preliminari e i contratti verbali
2. Rassegna dei più ricorrenti atti eccedenti l'amministrazione ordinaria
 - 2.1 Le alienazioni
 - 2.2 Gli atti pregiudizievoli del patrimonio
 - 2.3 Le procedure giudiziarie avanti l'autorità giudiziaria civile
 - 2.4 La concessione a terzi degli immobili
 - 2.4.1 Locazione
 - 2.4.2 Locazioni particolari
 - 2.4.3 Comodato
 - 2.4.4 Affitto d'azienda
 - 2.4.5 Affitto di spazi
 - 2.5 Altri atti di straordinaria amministrazione
 - 2.6 L'attivazione del ramo ONLUS e del ramo impresa sociale
 - 2.7 Le acquisizioni
 - 2.8 Le eredità e i legati
 - 2.8.1 L'accettazione con beneficio di inventario. Termini e modalità
 - 2.8.2 Vincoli amministrativi sui beni ereditati
 - 2.8.3 L'imposta sulle successioni e la relativa dichiarazione

CAPITOLO 6

Costruzione, manutenzione e restauro del patrimonio immobiliare

1. La normativa urbanistica

2. La normativa canonica e i contributi CEI
3. La costruzione di nuove chiese e di edifici per le attività pastorali
 - 3.1 La decisione di costruire
 - 3.2 La progettazione
 - 3.2.1 La normativa canonica ed ecclesiastica
 - 3.2.2 L'esame del progetto
 - 3.2.3 La scelta del progettista
 - 3.3 La costruzione
 - 3.4 Adempimenti successivi alla costruzione
4. Gli interventi sul patrimonio esistente e la dichiarazione di inizio attività

CAPITOLO 7

I beni culturali e paesaggistici della parrocchia

1. Definizione e normativa
 - 1.1 I beni culturali
 - 1.2 I beni paesaggistici
2. Inventariazione e catalogazione dei beni culturali
3. Interventi sui beni: la verifica dell'interesse culturale, l'autorizzazione e le sanzioni
 - 3.1 La verifica di interesse
 - 3.2 L'autorizzazione
 - 3.3 La denuncia di trasferimento
 - 3.4 Le sanzioni
4. Tutela e conservazione
5. Restauro e ristrutturazioni
6. Valorizzazione
 - 6.1 Archivi e biblioteche
 - 6.2 Musei e collezioni parrocchiali
 - 6.3 Mostre
7. Agevolazioni fiscali. Rinvio

CAPITOLO 8

Il lavoro in parrocchia di religiosi, volontari, dipendenti e collaboratori

1. I religiosi e le religiose in parrocchia
2. La collaborazione volontaria
3. La collaborazione retribuita
 - 3.1 I differenti rapporti di lavoro
 - 3.2 Le collaborazioni con i dipendenti pubblici
4. I dipendenti della parrocchia
 - 4.1 Indicazioni generali
 - 4.2 Legge, contratto collettivo e contratto individuale di lavoro
 - 4.2.1 Disposizioni di legge
 - 4.2.2 Il contratto collettivo
 - 4.2.3 Il contratto di lavoro individuale integrativo del contratto collettivo
 - 4.2.4 Il contratto di lavoro individuale
 - 4.3 L'uso dell'abitazione
 - 4.4 Gli addetti al culto
 - 4.5 Gli altri dipendenti
 - 4.6 I lavoratori extracomunitari
 - 4.7 Fondo Enti Religiosi (FOND.E.R.)
5. Le collaborazioni coordinate e continuative
 - 5.1 La collaborazione a progetto
 - 5.1.1 Forma ed elementi del contratto
 - 5.1.2 Durata del contratto e possibilità di rinnovo
 - 5.1.3 Corrispettivo
 - 5.1.4 Diritti del lavoratore
 - 5.1.5 Risoluzione del contratto
 - 5.1.6 Corretta applicazione dei co.co.pro.
 - 5.2 La collaborazione coordinata e continuativa senza progetto
- 5.3 La tutela previdenziale dei collaboratori
- 5.4 L'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali
6. Le comunicazioni obbligatorie
 - 6.1 Instaurazione del rapporto di lavoro
 - 6.2 Trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro

- 7. I collaboratori autonomi occasionali
- 8. I rapporti con professionisti
- 9. I contribuenti minimi
- 9.1 Caratteristiche del regime dei contribuenti minimi
- 9.1.1 Fatture senza IVA
- 9.1.2 Semplificazioni, esenzioni e imposta sostitutiva
- 9.2 Adempimenti di carattere previdenziale
- 9.2.1 L'attività commerciale
- 9.2.2 L'attività professionale
- 10. Il lavoro accessorio
- 10.1 Le prestazioni accessorie
- 10.2 Caratteristiche delle prestazioni accessorie

CAPITOLO 9

Le assicurazioni

- 1. Indicazioni generali
- 2. I diversi tipi di assicurazione
- 2.1 L'assicurazione per responsabilità civile
- 2.2 L'assicurazione «incendio»
- 2.3 L'assicurazione «furto»
- 2.4 L'assicurazione «infortuni»
- 2.5 L'assicurazione R.C. Auto
- 2.6 L'assicurazione in caso di appalti e per la responsabilità nei cantieri
- 3. Termini di denuncia dei sinistri e periodo di prescrizione
- 4. Durata annuale dei contratti di assicurazione
- 5. Franchigie e massimali
- 6. Aggravamento e diminuzione del rischio

CAPITOLO 10

La parrocchia nell'ordinamento tributario italiano

- 1. L'inquadramento tributario della parrocchia
- 1.1 La definizione di ente non commerciale
- 1.2 La clausola di salvaguardia dalla perdita di qualifica di ente non commerciale
- 1.3 Le attività diverse da quelle di religione o culto
- 1.4 L'equiparazione concordataria
- 1.5 Le altre norme specifiche
- 2. Codice fiscale, partita IVA, conto fiscale e modello F24
- 2.1 Il codice fiscale
- 2.2 La partita IVA
- 2.3 Il R.E.A.
- 2.4 Il conto fiscale
- 2.5 Il modello F24
- 3. Le imposte dirette sui redditi
- 3.1 La parrocchia soggetto IRES
- 3.2 Le ipotesi di irrilevanza fiscale
- 3.2.1 Le prestazioni di servizi decommercializzate
- 3.2.2 Le raccolte occasionali di fondi
- 3.2.3 I contributi pubblici
- 3.3 Le categorie di reddito delle parrocchie
- 3.4 La dichiarazione dei redditi
- 3.5 L'aliquota IRES agevolata
- 3.6 I redditi fondiari
- 3.6.1 Edifici di culto e pertinenze
- 3.6.2 Fabbricati interessati da lavori
- 3.6.3 La tassazione dei fabbricati
- 3.6.4 Accertamento per i fabbricati locati. Canone minimo presunto
- 3.6.5 Canonici non riscossi
- 3.6.6 Agevolazioni per i fabbricati soggetti a tutela
- 3.7 I redditi di capitale
- 3.8 I redditi d'impresa
- 3.8.1 Determinazione dell'imponibile delle attività commerciali
- 3.8.2 Gli immobili destinati alle attività commerciali
- 3.9 I redditi diversi
- 3.9.1 Le plusvalenze immobiliari da vendite

- 3.9.2 Le plusvalenze immobiliari da esproprio
- 3.9.3 I redditi di natura fondiaria non determinabili catastalmente
- 3.9.4 I diritti d'autore
- 3.9.5 L'affitto, l'usufrutto, la locazione di beni mobili e le altre concessioni d'uso
- 3.9.6 Le attività commerciali occasionali
- 3.9.7 L'assunzione di obblighi
- 3.10 Oneri deducibili e detraibili
- 3.10.1 Gli oneri deducibili
- 3.10.2 Gli oneri detraibili
- 3.10.3 Detrazioni d'imposta per la qualificazione energetica degli edifici
- 4. L'IRAP
- 4.1 La base imponibile
- 4.1.1 Il metodo retributivo
- 4.1.2 Il valore della produzione
- 4.1.3 Il metodo misto
- 4.1.4 I costi promiscui
- 4.2 Aliquota e deduzioni
- 5. L'imposta comunale sugli immobili (ICI)
- 5.1 Gli immobili assoggettati a tassazione
- 5.2 La base imponibile e l'aliquota
- 5.3 La dichiarazione
- 5.4 I versamenti
- 5.5 Gli accertamenti, le sanzioni, i rimborsi
- 5.5.1 Termini di accertamento
- 5.5.2 Termine per la notifica dell'iscrizione a ruolo
- 5.5.3 Interessi e sanzioni
- 5.5.4 Ravvedimento operoso
- 5.5.5 Rimborsi
- 5.6 Le esenzioni
- 5.7 Le riduzioni
- 5.8 La regolamentazione comunale
- 6. L'IVA
- 6.1 I principali obblighi connessi all'IVA
- 6.1.1 La certificazione dei compensi
- 6.1.2 I registri obbligatori
- 6.1.3 La liquidazione e il versamento dell'imposta
- 6.1.4 La comunicazione annuale
- 6.1.5 La dichiarazione annuale
- 6.2 La detrazione dell'imposta
- 6.3 Opzioni e revoche
- 6.3.1 Liquidazioni trimestrali
- 6.3.2 Esercizio di più attività
- 6.3.3 Dispensa per operazioni esenti
- 6.3.4 Intrattenimenti e giochi
- 6.3.5 Spettacoli .
- 6.4 Gli acquisti intracomunitari
- 6.4.1 Parrocchie senza attività commerciali: acquisti tassati nel Paese di origine
- 6.4.2 Parrocchie senza attività commerciali: acquisti tassati in Italia
- 6.4.3 Parrocchie con attività commerciali
- 6.4.4 Parrocchie con attività commerciali che effettuano solo operazioni esenti
- 6.5 Le operazioni esenti
- 6.6 Le attività di spettacolo
- 6.6.1 Il regime forfetario per attività di spettacolo
- 6.7 Sanzioni
- 6.8 Costruzione e ristrutturazione di edifici: aliquota agevolata
- 6.8.1 Costruzione e ampliamenti
- 6.8.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria
- 6.8.3 Interventi di restauro e risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia
- 6.8.4 L'abbattimento delle barriere architettoniche
- 6.8.5 Agevolazione per i fabbricati a prevalente destinazione abitativa
- 7. Imposta di registro
- 7.1 Le vendite
- 7.2 Le locazioni, gli affitti e i comodati
- 7.3 L'affitto di azienda
- 8. Imposta sulle successioni, le donazioni e gli altri acquisti a titolo gratuito
- 9. Imposte ipotecarie e catastali

- 10. Imposta di bollo
- 11. Altre imposte e tasse locali
 - 11.1 Tassa rifiuti
 - 11.2 Tassa occupazione suolo pubblico
 - 11.3 Imposta sulla pubblicità
 - 11.4 Diritti sulle affissioni
- 12. I diritti d'autore
- 13. La parrocchia come sostituto d'imposta
 - 13.1 Gli obblighi del sostituto d'imposta
 - 13.2 I sostituti «minimi»
 - 13.3 Le sanzioni
 - 13.4 Il ravvedimento operoso

CAPITOLO 11

Le attività della parrocchia

- 1. Le attività istituzionali
 - 1.1 Le attività di educazione cristiana
 - 1.1.1 La distinzione tra le attività educative e quelle strumentali alla pastorale
 - 1.2 Le attività sportive della parrocchia
 - 1.3 Le processioni
 - 1.4 Le feste patronali e le sagre
 - 1.5 I pellegrinaggi
 - 1.6 Le tombole, le lotterie e le pesche di beneficenza
- 2. Le attività commerciali
- 3. Gestione diretta e affitto d'azienda
- 4. Gli obblighi contabili
 - 4.1. La contabilità ordinaria
 - 4.2. La contabilità semplificata
 - 4.2. Le conseguenze contabili dei passaggi di regime
 - 4.3. La rilevazione dei costi «promiscui»
- 5. Il bar parrocchiale
- 6. Giochi elettronici e simili
- 7. Le scuole parrocchiali
 - 7.1 Titolarità della gestione
 - 7.2 Normativa di riferimento
 - 7.3 La legge sulla parità scolastica
 - 7.4 Dipendenti, volontari e personale religioso
 - 7.5 Contributi pubblici
 - 7.6 Aspetti contabili e fiscali. Rinvio
 - 7.7 La scuola per l'infanzia
- 8. Le attività culturali, il cinema e il teatro
 - 8.1 Le sale cinematografiche, i cine-teatri e le sale polifunzionali
 - 8.1.1 La sala cinematografica, i teatri e i cine-teatri
 - 8.1.2 La sala della comunità
 - 8.1.3 La sala polifunzionale
 - 8.2 La licenza e il certificato di prevenzione incendi
 - 8.2.1 La licenza
 - 8.2.2 Il certificato di prevenzione incendi
 - 8.3 L'esercizio di sale cinematografiche
 - 8.3.1 Normativa regionale
 - 8.3.2 Normativa nazionale in assenza di norme regionali
 - 8.4 I circoli di cultura cinematografica
 - 8.5 Le agevolazioni per le attività cinematografiche: contributi e crediti di imposta
 - 8.6 Le attività teatrali e gli adempimenti ENPALS
 - 8.6.1 Il certificato di agibilità
 - 8.6.2 Il certificato gratuito
 - 8.6.3 Esonero dall'obbligo di richiesta
- 9. Il turismo
 - 9.1 Viaggi e soggiorni
 - 9.2 L'attività di «case per ferie»
 - 9.3 I campeggi

CAPITOLO 12

I «rami» ONLUS e INLUS della parrocchia

1. Il ramo ONLUS
 - 1.1 I soggetti che possono accedere al regime ONLUS
 - 1.2 Le attività istituzionali e connesse delle ONLUS
 - 1.3 I vincoli e le prescrizioni
 - 1.4 L'iscrizione all'anagrafe delle ONLUS
 - 1.5 Il controllo sostanziale
 - 1.6 Cancellazione dall'anagrafe delle ONLUS
 - 1.7 Le specificità per gli enti ecclesiastici
 - 1.8 Il regolamento del «ramo ONLUS»
 - 1.9 Le agevolazioni fiscali
 - 1.9.1 Imposte dirette
 - 1.9.2 Erogazioni liberali
 - 1.9.3 IVA
 - 1.9.4 Altre imposte
 - 1.10 L'opportunità di istituire un «ramo ONLUS»
2. Il ramo «impresa sociale»
 - 2.1 I soggetti e le attività dell'impresa sociale
 - 2.2 I vincoli e le prescrizioni
 - 2.3 Le specificità per gli enti ecclesiastici
 - 2.3.1 Le esclusioni implicite
 - 2.3.2 Le esclusioni esplicite
 - 2.3.3 Le limitazioni

CAPITOLO 13

I contributi pubblici e le erogazioni liberali da privati

1. I contributi erogati da enti pubblici
 - 1.1 I contributi per le attività istituzionali
 - 1.2 I contributi per gli edifici di culto
 - 1.3 I contributi per le attività commerciali
2. Il trattamento tributario dei contributi pubblici
 - 2.1 I contributi corrispettivi
 - 2.2 I contributi a fondo perso
 - 2.3 I contributi per l'acquisto di beni strumentali
3. Le erogazioni liberali deducibili e detraibili effettuate da privati
 - 3.1 Le liberalità deducibili per l'attività istituzionale
 - 3.2 I contributi da privati per i beni culturali
 - 3.3 I contributi da privati per l'attività didattica

CAPITOLO 14

Adempimenti e sostentamento del sacerdote

1. Adempimenti del parroco e degli altri presbiteri
 - 1.1 Distinzione dell'amministrazione personale da quella parrocchiale
 - 1.2 Utilizzo della casa parrocchiale per familiari ed estranei
 - 1.3 Il testamento del sacerdote
 - 1.3.1 Scrivere e custodire il testamento
 - 1.3.2 Il contenuto del testamento
2. Il sostentamento dei sacerdoti
 - 2.1 La remunerazione dei sacerdoti
 - 2.2 Il regime pensionistico
 - 2.3 Il sistema di previdenza integrativa
 - 2.4 La polizza sanitaria
 - 2.5 Il sostegno economico per l'assistenza domestica
 - 2.5.1 Il contributo dell'ICSC
 - 2.5.2 Le agevolazioni fiscali

PREFAZIONE

L'importanza della retta amministrazione dei beni ecclesiastici era ben presente ai padri conciliari, che, al n. 17 del Decreto *Presbyterorum Ordinis*, così raccomandavano: *“Quanto ai beni ecclesiastici propriamente detti, i sacerdoti devono amministrarli, come esige la natura stessa di tali cose, a norma delle leggi ecclesiastiche, e possibilmente con l'aiuto di esperti laici; devono sempre impiegarli per quegli scopi per il cui raggiungimento la chiesa può possedere beni temporali, vale a dire la sistemazione del culto divino; il dignitoso mantenimento del clero, il sostenimento delle opere di apostolato e di carità, specialmente per i poveri”*.

Sono queste le tre fondamentali prospettive che orientano le parrocchie nell'amministrazione dei beni ecclesiastici: l'osservanza delle disposizioni normative, la partecipazione dei laici e l'esclusiva destinazione dei beni al culto, al mantenimento del clero e alle opere di apostolato e carità.

Queste autorevoli indicazioni sono state recepite dal Codice di Diritto Canonico del 1983 e successivamente hanno trovato puntuale declinazione nelle disposizioni adottate dalla CEI e dai singoli Vescovi; inoltre sono state anche i principi ispiratori di alcune norme modificative dei Patti Lateranensi e della legge n. 222/1985 sugli “Enti e beni ecclesiastici”.

Per agevolare l'applicazione uniforme di questo articolato quadro normativo, la Conferenza Episcopale Italiana ha ritenuto opportuno emanare nel 2005 una seconda *“Istruzione in materia amministrativa”* dopo quella del 1992.

Ora, per rispondere alle continue sollecitazioni delle oltre 25.000 parrocchie italiane che chiedono strumenti chiari e precisi per affrontare le problematiche legate all'amministrazione dei propri beni, è stato preparato questo volume grazie all'esperienza degli uffici amministrativi e legali di alcune Curie diocesane e alla preziosa consulenza di professionisti ed esperti, in particolare di don Lorenzo Simonelli e della signora Patrizia Clementi cui si deve la redazione di questo volume.

Quest'opera vuole essere un utile strumento per i sacerdoti, i loro collaboratori e i professionisti perchè, avendo come riferimento le norme canoniche e le disposizioni civili, affronta le molteplici e complesse situazioni che devono essere conosciute per poter amministrare e gestire con competenza e prudenza i beni ecclesiastici.

S. Ecc.za Mons. Carlo Roberto Maria Redaelli
Vescovo Ausiliare e Vicario Generale di Milano
Presidente del Comitato per gli Enti e Beni Ecclesiastici della CEI

PREMESSA

La pubblicazione di questo *vademecum* segue di qualche anno quella della seconda edizione dell'*Istruzione in materia amministrativa* della Conferenza Episcopale Italiana (1° settembre 2005). Si ripete e si rinnova così quanto avvenne dopo la pubblicazione della prima edizione dell'*Istruzione*, avvenuta nel 1992. Fu quel testo, infatti, suscitato dall'esigenza di offrire una sintesi autorevole e applicabile a tutta l'Italia delle nuove norme canoniche e concordatarie in materia di amministrazione degli enti e dei beni ecclesiastici, a far emergere la convenienza di poter disporre di un prontuario più ampio e articolato, frutto dell'esperienza delle stesse curie diocesane, per accompagnare i parroci e membri dei consigli per gli affari economici nel disbrigo dei molteplici adempimenti connessi con la responsabilità amministrativa della parrocchia. È proprio questa esigenza pratica a caratterizzare il rapporto fra l'*Istruzione in materia amministrativa* e questo *vademecum*, segnandone anche le differenze.

In senso stretto, neppure l'*Istruzione* è un documento giuridicamente vincolante, nel senso che le affermazioni in essa contenute, pur rifacendosi e sintetizzando la normativa canonica e concordataria vigente in Italia, mantengono il valore e l'autorevolezza proprie dei documenti da cui sono desunte. Trattandosi, tuttavia, di un testo approvato dal *plenum* della Conferenza Episcopale, impegnano ogni Vescovo che ne fa parte, il quale a esso si atterrà «*in vista dell'unità e del bene comune, a meno che ragioni di speciale rilievo ne dissuadano, a suo prudente giudizio, l'adozione nella propria diocesi*» (statuto della CEI, art. 18). Per questa ragione, l'*Istruzione* non entra nel dettaglio delle questioni, limitandosi per lo più a presentare un compendio delle norme, organizzato in maniera tematica. A ciò si aggiunge il fatto che, per favorirne la consultazione, il testo è volutamente assai sintetico.

L'esperienza concreta dell'amministrazione degli enti ecclesiastici in genere e nelle parrocchie in specie ci insegna, però, che le questioni da affrontare sono numerose ed esigono di essere approfondite nel dettaglio, verificandole anche alla luce della costante evoluzione normativa. In molti ambiti, poi, è necessario tenere anche conto della legislazione regionale, la cui importanza è assai cresciuta in seguito al passaggio alle regioni della competenza in settori molto significativi della vita pubblica. Sono proprio queste due esigenze a giustificare e a rendere ancor più utile il presente *vademecum*, che costituisce una preziosa estensione e una traduzione nella prassi dei principi contenuti nell'*Istruzione in materia amministrativa*. Il carattere pratico del testo, frutto di un lavoro condiviso a livello nazionale da operatori ed esperti di alcune grandi diocesi italiane, ne indica insieme i pregi e i limiti: esso nasce, infatti, dall'esperienza concreta e mantiene un carattere di esemplarità, ma non vuole e non può sostituirsi al diritto particolare e alle disposizioni diocesane, intendendo piuttosto favorire l'adozione sul territorio nazionale di prassi virtuose, allo scopo di favorire una corretta amministrazione delle risorse affidate alle nostre Chiese per la sua missione di evangelizzazione e di testimonianza.

Mons. Mauro Rivella
Sottosegretario della Conferenza Episcopale Italiana
Direttore dell'Ufficio Nazionale per i problemi giuridici