

Comitato per il Sostentamento del Clero

Circolare n. 5

21.IX.1985

INDICAZIONI CIRCA I PRIMI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CREAZIONE
DEGLI ISTITUTI DIOCESANI O INTERDIOCESANI
PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO

A. - In vista della costituzione degli Istituti p.s.c. si ricorda la necessità di convocare quanto prima da parte del Vescovo il Collegio elettorale per la designazione dei rappresentanti del Clero (Consiglio Presbiterale o Assemblea del Clero).

Quanto poi alla composizione dei Consigli di Amministrazione, si ritiene opportuno attirare nuovamente l'attenzione degli E.mi Vescovi sulla necessità di assicurare nei Consigli stessi la presenza delle professionalità indispensabili (es. esperto di gestione di patrimoni immobiliari, fiscalista, giurista, ecc.).

Consegue da queste considerazioni l'opportunità che il numero dei membri designati liberamente dal clero non superi di regola il terzo di quello totale fissato dal Vescovo.

Tale raccomandazione è motivata dalla previsione che normalmente sarà arduo per il Consiglio Presbiterale o per l'Assemblea del Clero individuare valide competenze o comunque convergere su di esse.

B. - Avvenuta la costituzione dell'Istituto p.s.c., con decreto vescovile conforme all'apposito schema già inviato con la circolare n. 3 dell'8 agosto 1985, si dovrà celermente procedere, nell'ordine, agli adempimenti qui di seguito elencati.

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione dovranno (art. 7 dello schema di Statuto (1)) prestare, davanti all'Ordinario o a un suo delegato, il giuramento imposto dal can. 1283, n. 1 del C.I.C. (nell'Allegato 1 si offre la bozza del verbale da redigere al riguardo).

(1) Il riferimento è fatto agli schemi di Statuto degli Istituti diocesani e degli Istituti interdiocesani uniti in "persona Episcopi" o "aeque principaliter". Per gli interdiocesani di Diocesi rette da più Vescovi va da sé che l'obbligo sussiste ugualmente essendo sancito nel citato can. 1283 del C.I.C.

2. Entro il più breve termine dopo l'erezione dell'Istituto e la prestazione del giuramento (anche prima del riconoscimento civile) il Presidente dell'Istituto dovrà (cfr. art. 10 dello Statuto) far vidimare, presso un Notaio, il libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione; una vidimazione rilevante dal punto di vista civile è vivamente raccomandata in ragione della sua efficacia probatoria (Artt. 2709 a 2711 Codice Civile) anche in sede fiscale e della più rigorosa garanzia che essa comporta sia per gli Amministratori che per le Autorità di controllo. Tale rigore è palesemente opportuno nel caso di enti chiamati a gestire patrimoni che possano essere anche di notevole entità.

Per le stesse ragioni si è prevista la vidimazione anche del libro degli inventari e del giornale di contabilità.

Subito dopo, il Presidente provvederà (cfr. art. 10 dello Statuto) a convocare la prima riunione del Consiglio di Amministrazione (cfr. bozza di lettera di convocazione in all. n. 2).

Nella prima riunione, il Presidente verificherà la validità della seduta, per la quale occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica (medesimo art. 10 dello Statuto) e ne darà atto in verbale.

Per la redazione di quest'ultimo egli nominerà il Segretario di seduta, che non sarà di regola membro del Consiglio.

Verificherà poi la presenza dei Revisori dei Conti (se il Collegio è previsto).

Comunicerà le eventuali giustificazioni ricevute dai Membri assenti tanto del Consiglio quanto del Collegio dei Revisori dei Conti, ne farà prendere nota nel verbale e passerà poi all'ordine del giorno.

Queste formalità dovranno essere ripetute in apertura di ogni successiva seduta del Consiglio.

3. Il Presidente dovrà provvedere ad acquisire il codice fiscale dell'Istituto, richiedendolo (sull'apposito stampato Mod. AA5/3 del Ministero delle Finanze) all'Ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette dal quale dipende l'Istituto e il numero di partita I.V.A., **qualora necessario**, richiedendolo (sull'apposito stampato Mod. AA7/3 del Ministero delle Finanze) all'Ufficio Provinciale I.V.A..

Si ricorda che verificandosi la necessità di chiedere il numero di partita I.V.A., questo assorbe e quindi costituisce anche codice fiscale.

4. Non appena sarà in vigore il regolamento civile d'attuazione delle Norme (1) saranno date le istruzioni relative ai requisiti e alle modalità necessari per l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche, a norma degli artt. 5 e 6 delle Norme stesse.

(1) Come è noto, è stata istituita una speciale Commissione statale per l'emanazione delle disposizioni per l'attuazione delle Norme nell'ordinamento civile; si prevede che tali disposizioni saranno emanate entro l'anno.

5. Nella prima riunione, il Consiglio potrà utilmente:

a) definire le funzioni e i servizi per il loro espletamento, iniziando così a disegnare l'organigramma dell'Istituto, e stabilire le modalità per l'individuazione delle persone qualificate per ricoprire i posti vacanti, a cominciare dall'eventuale direttore;

b) decidere se procedere o meno (ai sensi dell'art. 11 dello Statuto) a qualche delega di potere ad uno o più dei suoi membri;

c) decidere che, a mano a mano che si acquisirà la conoscenza delle realtà patrimoniali, trasferite all'Istituto ai sensi dell'art. 28 della Legge n. 222 del 1985, i servizi dell'Istituto provvedano innanzi tutto a verificare se esistano e quali siano eventualmente i dipendenti già in servizio presso gli enti ex beneficiari, al fine di controllarne la corretta posizione fiscale e previdenziale;

d) decidere che i servizi provvedano senza indugio a riunire (e, occorrendo, a completare) la documentazione relativa ai cespiti, pervenuti all'Istituto, ai sensi della norma richiamata nel precedente punto c) (atti di provenienza e certificati catastali);

e) pianificare la graduale presa di possesso delle realtà patrimoniali dell'ente e dei rapporti in essere con i terzi al loro riguardo;

f) decidere se comunicare immediatamente per iscritto agli ex titolari dei benefici della diocesi che, da quel momento e fino a diversa disposizione, essi hanno il mandato temporaneo (1), gratuito oppure oneroso, di continuare nella ordinaria amministrazione dei beni costituenti la dote del beneficio, con tutte le facoltà e responsabilità proprie del mandatario, e con obbligo, in particolare, di prontamente informare l'Istituto di ogni fatto o evento che costituisca elemento di pericolo per i terzi, di prevedibili rischi di sanzioni per l'Istituto stesso e/o i suoi Amministratori, o di grave deterioramento o perdita di elementi patrimoniali dell'ente.

C. - Con l'erezione degli Istituti p.s.c. si estinguono i benefici e tutti i loro patrimoni sono ipso iure trasferiti agli Istituti stessi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 29, IV comma delle Norme, i beni adibiti ad attività educative o caritative o altre attività pastorali, i beni destinati **interamente** all'adempimento di oneri di culto ed ogni altro bene o attività che non facesse parte della dote redditizia del beneficio sono assegnati, a scelta del Vescovo, a diocesi, parrocchie e capitoli non soppressi.

Da questa disciplina normativa nasce il problema di situare nel tempo le operazioni di ritrasferimento dei suddetti beni agli enti cui essi dovranno essere definitivamente assegnati.

(1) N.B. : Si richiama l'attenzione sul **dovere** degli Amministratori di assumere nel **più breve termine** l'amministrazione diretta dei beni; in effetti il comma g) è suggerimento puramente transitorio.

1. E' evidente che a favore di un ritrasferimento quanto più rapido possibile (che comunque deve avere luogo entro il 31.12.1989 per poter godere delle agevolazioni previste dall'art. 31 delle Norme) militano essenzialmente le ragioni seguenti:

a) evitare le complicazioni e le formalità relative alla temporanea gestione da parte degli Istituti p.s.c. - che, tra l'altro, si auspica abbiano un numero di dipendenti quanto più ridotto possibile;

b) evitare formalità di voltura e in generale di subentro degli Istituti nei rapporti in essere con terzi al riguardo di questi beni, formalità che potrebbero apparire oneri inutili.

2. D'altra parte sussistono ragioni valide che suggeriscono invece una linea di condotta più graduale.

Esse sono:

a) il tempo occorrente affinché nelle varie diocesi si porti a termine, se necessario, il riassetto territoriale e istituzionale del numero e della dislocazione dei nuovi enti parrocchiali e dei capitoli da non sopprimere;

b) il tempo necessario affinché i nuovi Amministratori degli Istituti p.s.c. acquisiscano una effettiva conoscenza delle realtà patrimoniali pervenute all'Istituto a seguito della estinzione dei benefici, della destinazione effettiva totale o parziale delle medesime realtà e dei rapporti ad esse inerenti, in atto con i terzi;

c) il tempo che si richiederà affinché, acquisita tale conoscenza, gli Istituti possano esaminare le varie situazioni appurate e deliberare in merito;

d) la necessità per gli stessi Istituti di provvedere poi a classificare detti cespiti patrimoniali in tre classi:

1. quella dei beni da ritrasferire senza esitazioni;
2. quella dei beni per i quali si rende necessaria una preventiva istruttoria (casi dubbi o "aperti");
3. quella dei beni per i quali il ritrasferimento è da escludere;

e) la necessità di comunicare gli elenchi numeri 1 e 2 ai Vescovi diocesani con le necessarie motivazioni che giustificano, cespiti per cespiti, l'inclusione nell'una o nell'altra lista;

f) il tempo necessario all' esame congiunto tra gli uffici di Curia e quelli dell'Istituto di tutti i casi "aperti";

g) il tempo eventualmente occorrente per la risoluzione delle controversie che dovessero risultarne.

3. Sembra evidente che le ragioni che militano a favore della seconda tesi siano prevalenti, anche perché la rettifica successiva di eventuali ritrasferimenti affrettati ed errati comporterebbe oneri fiscali non indifferenti.

4. Questa conclusione è ulteriormente rafforzata dal fatto che, come più volte promesso, la C.E.I. dovrà provvedere a dare disposizioni per assicurare valutazioni analoghe da parte dei Vescovi in vista dell'emanazione dei decreti di ritrasferimento.

5. Ne consegue che gli Istituti dovranno prevedere di assicurare l'amministrazione di tali beni per un periodo di tempo di qualche durata.

Non sarà tuttavia necessario provvedere in questo lasso di tempo alla voltura in favore dell'Istituto dei contratti in essere con i terzi (utenze, affitti, ecc.), purché naturalmente l'Istituto curi il puntuale adempimento delle obbligazioni che ne derivano.

D. - Per quanto riguarda, infine, gli spazi da riservare come sede dei costituendi istituti, e la loro sistemazione, si possono dare le seguenti prime indicazioni.

1. Occorrerà una superficie utile di 50-60 mq. possibilmente suddivisa in almeno due stanze. Tale superficie, potrà variare in funzione del maggiore o minore volume di lavoro connesso al numero dei sacerdoti che svolgono il loro ministero sulla circoscrizione territoriale dei singoli istituti e al numero dei cespiti da amministrare. Tale superficie servirà per:

- posto di lavoro per l'operatore addetto al personal computer e relativa stampante (tavolo con cassette, sedia, piccolo tavolo per poggiare le carte, lume da tavolo, telefono);
- custodia tabulati e deposito modulistica;
- piccolo armadio ignifugo per supporti magnetici;
- archivio per le schede del Clero e dei beni, per le copie degli atti relativi alla loro provenienza, per i contratti inerenti ai medesimi ecc.;
- ufficio per ricevere coloro che dovranno intrattenere rapporti con l'Istituto;
- servizi igienici.

2. Lo spazio riservato per il personal computer, dovrà essere luminoso ma con pareti tinteggiate in colori "smorti" e non riflettenti la luce.

3. Per i collegamenti del personal computer si prevede l'arrivo di tre cavi; qualora l'impianto venga predisposto "sotto-traccia" sarà opportuno riservare a questo scopo n. 3 canalette.

4. Occorre provvedere altresì alla immediata richiesta (date le prevedibili difficoltà che possono presentarsi in alcune località) di una normale linea telefonica indipendente (numero riservato all'Istituto), con derivazione in ciascun locale.

VERBALE DEL GIURAMENTO *

del Presidente, del Vice Presidente e dei Membri
del Consiglio di Amministrazione degli Istituti diocesani
o interdiocesani per il Sostentamento del Clero

1. - L'anno , il giorno del mese di
negli Uffici della Curia Vescovile di , dinanzi a me (Ordinario
. o a ciò delegato dall'Ordinario)
è presente il ,
nominato Consigliere di Amministrazione (e Presidente oppure e Vice-Presidente)
dell'Istituto diocesano (o interdiocesano) p.s.c. della (o delle) diocesi di
. , con decreto del Vescovo diocesano (o Vescovi delle
Diocesi di) in data n. protocollo
.

2. - Il chiede di prestare il giuramento
previsto dal can. 1283, n. 1.

3. - Con il mio consenso, il posta la mano
destra sul libro del Vangelo, legge la seguente formula:

"Io con riferimento alla mia nomina a Membro del
Consiglio di Amministrazione dell'I.D.S.C. (o interdiocesano) di
. (e Presidente oppure e Vice-Presidente), avvenuta con decreto in data .
. n. di Prot. , nomina/e che accetto, giuro di
svolgere onestamente e fedelmente le funzioni amministrative relative al mandato
affidatomi con il suddetto Decreto."

Dichiaro di avere preso visione dello Statuto dell'Istituto e del disposto del can.
1289 del C.I.C.

firma del Cancelliere

firma dell'Amministratore

.....

.....

* Redigere in tre copie, delle quali una per l'interessato, un verbale per ogni
amministratore che presti il giuramento.

(Su Carta intestata dell'Istituto)

Allegato n. 2

Raccomandata con ricevuta di ritorno

**BOZZA DI LETTERA DI CONVOCAZIONE
PER SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Ai Signori Consiglieri di Amministrazione
e ai Membri del Collegio
dei Revisori dei Conti

La S.V. è invitata alla seduta del Consiglio di Amministrazione che si terrà in
..... via n..... il giorno
..... alle ore presso la Sede dell'Istituto (oppure: presso
.....) per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del Giorno

1. -
2. -
-
-

Copia della presente è oggi stesso inviata ai Membri del Collegio dei Revisori
dei Conti.

..... data,

Il Presidente