





Diocesi di Cuneo-Fossano

**Sinodo diocesano  
di Cuneo e di Fossano  
2021-2022**

convocato dal vescovo Piero Delbosco

**CHIESA DI CUNEO-FOSSANO**  
**Decreti, Statuti, Regolamenti e Norme**  
**aggiornati al 30 luglio 2025**

RIVISTA DIOCESANA CUNEESE

© Rivista Diocesana Cuneese, n. 3-2023

stampata in proprio da

Curia diocesana di Cuneo-Fossano

via Amedeo Rossi 28 – 12100 Cuneo

+39 0171 693523

Autorizzazione del Tribunale di Cuneo n. 14 del 6 giugno 1948

Direttore responsabile: Antonio Gandolfo

## PREMESSA

Ogni Chiesa locale ha un suo diritto particolare, e cioè un insieme di norme che sostiene la missione ecclesiale in quello specifico contesto. Anche così si manifesta l'unità nella diversità della Chiesa, per cui il diritto universale, quello raccolto nel Codice di diritto canonico, si coniuga con il diritto particolare delle singole Chiese locali, in una sinfonia che realizza quanto il Concilio Vaticano II insegna al n. 23 della costituzione *Lumen gentium* sulla Chiesa cattolica che esiste nelle Chiese locali e a partire da esse, *in quibus et ex quibus*.

Raccogliamo in questo numero speciale della Rivista diocesana il diritto particolare della Diocesi di Cuneo-Fossano, eretta da papa Francesco il 1 giugno 2023 con la piena unione della Diocesi di Cuneo, nata nel 1817, e della Diocesi di Fossano, risalente al 1592. Si tratta di un diritto che possiamo definire sinodale e pastorale, perché ha le sue radici del Sinodo diocesano 2021-2022, che le due Diocesi ancora distinte hanno celebrato insieme, sotto la guida dell'unico Vescovo, e si pone come obiettivo quello di sostenere l'azione pastorale nell'odierno tempo di transizione.

Maria, Madre della Divina Provvidenza, patrona della Diocesi di Cuneo-Fossano, accompagni questa «nuova» Chiesa nel cammino intrapreso.

Cuneo, 19 settembre 2023

Memoria dei beati martiri sacerdoti Giuseppe Bernardi e Mario Ghibaudo



## INDICE

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                                                               | 5  |
| INDICE .....                                                                                | 7  |
| <b>DECRETI</b> .....                                                                        | 9  |
| CONSTITUTIO APOSTOLICA DEL SOMMO PONTEFICE FRANCESCO....                                    | 11 |
| DECRETO DEL DICASTERO PER I VESCOVI.....                                                    | 15 |
| PRIMO DECRETO DEL VESCOVO DIOCESANO DI CUNEO-FOSSANO                                        | 17 |
| SECONDO DECRETO DEL VESCOVO DIOCESANO DI CUNEO-FOSSANO ....                                 | 19 |
| <b>STATUTI</b> .....                                                                        | 21 |
| STATUTO DELLA CURIA DIOCESANA .....                                                         | 23 |
| <i>Le risorse umane.....</i>                                                                | 24 |
| <i>I beni strumentali e le risorse finanziarie.....</i>                                     | 27 |
| <i>Redazione, archiviazione e comunicazione.....</i>                                        | 30 |
| Il settore Affari generali .....                                                            | 31 |
| <i>Il Vicario generale .....</i>                                                            | 31 |
| <i>Il Moderatore della Curia .....</i>                                                      | 32 |
| <i>Il Cancelliere vescovile .....</i>                                                       | 33 |
| <i>L'Economo diocesano.....</i>                                                             | 33 |
| <i>Il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto .....</i> | 33 |
| <i>La Segreteria generale .....</i>                                                         | 34 |
| I settori Evangelizzazione e sacramenti, Carità e impegno sociale, Cultura .....            | 35 |
| <i>Il Vicario episcopale per la pastorale .....</i>                                         | 35 |
| <i>Uffici del settore Evangelizzazione e sacramenti .....</i>                               | 36 |
| <i>Uffici del settore Carità e impegno sociale.....</i>                                     | 37 |
| <i>Uffici del settore Cultura.....</i>                                                      | 38 |
| Il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici.....           | 38 |
| Il Consiglio presbiterale e il Consiglio pastorale diocesano .....                          | 39 |
| I Tribunali interdiocesani e i Vicari giudiziali .....                                      | 39 |
| STATUTO DEL CONSIGLIO PRESBITERALE.....                                                     | 41 |

## CHIESA DI CUNEO-FOSSANO

|                                                                                                                                                         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| STATUTO DEL CONSIGLIO PASTORALE DIOCESANO .....                                                                                                         | 45         |
| STATUTO DELLA FONDAZIONE OPERE DIOCESANE CUNEESI.....                                                                                                   | 49         |
| STATUTO DELLA FONDAZIONE OPERE DIOCESANE FOSSANESI .....                                                                                                | 55         |
| STATUTO DELL'ISTITUTO DIOCESANO PER IL SOSTENTAMENTO<br>DEL CLERO .....                                                                                 | 63         |
| STATUTO DELLA CONSULTA DIOCESANA DELLE AGGREGAZIONI<br>LAICALI .....                                                                                    | 71         |
| <b>REGOLAMENTI</b> .....                                                                                                                                | 75         |
| REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO EPISCOPALE .....                                                                                                              | 77         |
| REGOLAMENTO PER LA COMUNICAZIONE PUBBLICA DIOCESANA..                                                                                                   | 79         |
| REGOLAMENTO DI MUSEO, ARCHIVIO STORICO E BIBLIOTECA<br>DIOCESANI .....                                                                                  | 81         |
| REGOLAMENTO DELL'UFFICIO LITURGICO DIOCESANO .....                                                                                                      | 85         |
| REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DIOCESANO DI MUSICA SACRA.....                                                                                                | 87         |
| REGOLAMENTO DELLA CARITAS DIOCESANA.....                                                                                                                | 89         |
| REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI CONSULTORI.....                                                                                                            | 95         |
| REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIOCESANO PER GLI AFFARI<br>ECONOMICI .....                                                                                   | 97         |
| <b>NORME DIOCESANE</b> .....                                                                                                                            | 99         |
| NORME DIOCESANE SULLE PARROCCHIE, SULL'AMMINISTRAZIONE<br>DEI BENI TEMPORALI E SUL SOSTENTAMENTO DEL CLERO .....                                        | 101        |
| Sulle Parrocchie .....                                                                                                                                  | 102        |
| Sull'amministrazione dei beni temporali.....                                                                                                            | 108        |
| <i>Sulla determinazione degli adempimenti amministrativi richiesti alle persone giuridiche<br/>    pubbliche soggette al Vescovo diocesano .....</i>    | <i>108</i> |
| <i>Sulla determinazione degli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche<br/>    pubbliche soggette al Vescovo diocesano .....</i> | <i>110</i> |
| Sul sostentamento del clero.....                                                                                                                        | 114        |
| Allegato 1.....                                                                                                                                         | 120        |
| Allegato 2.....                                                                                                                                         | 121        |
| Allegato 3.....                                                                                                                                         | 122        |
| Allegato 4.....                                                                                                                                         | 123        |
| Allegato 5.....                                                                                                                                         | 124        |
| <b>VADEMECUM 2023-2024 DELLA CURIA DIOCESANA</b> .....                                                                                                  | 129        |

DECRETI



# CONSTITUTIO APOSTOLICA DEL SOMMO PONTEFICE FRANCESCO<sup>1</sup>

## CUNEENSIS et FOSSANENSIS de plena unione Ecclesiarum deque novae dioecesis provisione

*Franciscus episcopus Servus Servorum Dei ad perpetuam rei memoriam.*

Francesco Vescovo servo dei servi di Dio a perpetua memoria.

***Omni cum diligentia*** et cura Nostrum officium quantum situm est in Nobis explicare properamus ut Domini salutaria beneficia et praecepta omnia loca contingant cunctosque efficaciter populos. Ideo Nos res disponere festinamus ut hoc facilius commodiusque eveniat.

Con ogni diligenza e cura ci affrettiamo a esercitare il nostro ufficio per quanto sta in noi, affinché i salutari benefici e precetti del Signore raggiungano tutti i luoghi e con efficacia tutti i popoli. Pertanto noi ci premuriamo di disporre che questo avvenga nel modo più adeguato e opportuno.

*Quocirca cum Venerabilis frater Petrus Delbosco, Ecclesiarum Cuneensis et Fossanensis in persona Episcopi unitarum Antistes, postulaverit ut duae hae dictiones plenius coniungerentur ad unam formandam Ecclesiam, quo efficacius pastorale opus absolveretur, favente quoque Venerabili fratre Aemilio Paulo Tscherrig Archiepiscopo titolo Volitano et in Italia Apostolico Nuntio, suffragantibus iis quorum interest, de Dicasterio pro Episcopis consilio, Apostolica Nostra potestate usi statuimus et decernimus ut Cuneensis et Fossanensis dioeceses in unam Ecclesiam coalescant et constituent dioecesim quae Cuneensis-Fossanensis nuncupetur.*

Pertanto avendo il venerabile fratello Piero Delbosco Vescovo delle Chiese di Cuneo e di Fossano unite in persona Episcopi richiesto che queste due realtà fossero congiunte in modo più pieno per formare un'unica Chiesa, affinché l'ufficio pastorale fosse svolto in modo più efficace, con parere favorevole anche del venerabile Fratello Emil Paul Tscherrig Arcivescovo titolare di Voli e Nunzio apostolico in Italia e con l'approvazione di coloro a cui compete del Dicastero per i Vescovi, usando la nostra apostolica potestà stabiliamo e

---

<sup>1</sup> Pubblicata in *AAS* 115 (2023) 625s. La Costituzione apostolica sostituisce il *Decretum* provvisorio letto il 1 giugno 2023 nella Cattedrale di Cuneo e pubblicato sulla *Rivista Diocesana Cuneese* 94 (2023) 11-13.

decretiamo che le diocesi di Cuneo e di Fossano si fondano in un'unica Chiesa e costituiscano la diocesi che sia denominata Cuneo-Fossano.

*Novae dioecesis sedem in urbe Cuneensi locamus, templumque ibidem cathedrale, Deo in honorem Sanctae Mariae vulgo «del Bosco» et Sancti Michaelis Archangeli dicatum, eundem titulum condicionemque servabit. Novam constitutam Ecclesiam Metropolinae Sedis Taurinensis suffraganeam facimus. Sacra aedes Fossanensis, Deo in honorem Sanctae Mariae et Sancti Iuvenalis dicata, hactenus ecclesia cathedralis titulum concathedralis sumit, in memoriam inclitae et veteris traditionis. Unum habeatur Capitulum Cathedrale, quod quidem erit Capitulum ecclesiae cathedralis Sedis Episcopalis. Capitulum autem ecclesiae cathedralis Fossanensis nomen sumit Capituli Concathedralis.*

Collochiamo la sede della nuova Diocesi nella città di Cuneo, e nello stesso luogo la chiesa cattedrale dedicata a Dio ad onore di santa Maria detta comunemente «del Bosco» e di san Michele manterrà stesso titolo e stesso statuto. La nuova Chiesa che è stata costituita la rendiamo suffraganea della sede metropolitana di Torino. L'edificio sacro di Fossano dedicato a Dio ad onore di santa Maria e di san Giovenale fin qui chiesa cattedrale assume il titolo di concattedrale in memoria dell'illustre e antica tradizione. Si abbia un unico Capitolo Cattedrale che sarà il Capitolo della Chiesa cattedrale sede episcopale. Il capitolo della chiesa cattedrale di Fossano prende il nome di Capitolo concattedrale.

*Pariter una sit Curia Episcopalis itemque unum Seminarium, Collegium Consultorum, Consilium Presbyterale, Consilium Pastorale instituta apostolatus et alia quolibet instituta dioecesana, ad iuris canonici normam. Instituta dioecesana pro Cleri sustentatione in unum coalescant. Nomen novae dioecesis Cuneensis-Fossanensis succedat illi singularum dioecesium Cuneensis et Fossanensis apud Tribunalia Ecclesiastica. Nova circumscriptio comprehendit territoria, paroecias ac bona quae ad utramque dioecisim antebac pertinuerunt ad normam can. 121 Codicis Iuris Canonici. Simul atque novae dioecesis constitutio ad effectum deducta erit, eo ipso sacerdotes et diaconi Ecclesiae illi censeantur incardinati qui ad pristinas dioeceses pertinuerunt. Patrona principalis novae dioecesis eligitur Beata Maria Virgo Mater Divinae Providentiae; patroni secundarii autem eliguntur Sanctus Michael Archangelus Sanctus Dalmatius martyr et Sanctus Iuvenalis episcopus.*

Parimenti, unica sia la Curia vescovile, similmente unico il Seminario, il Collegio dei Consultori, il Consiglio Presbiterale, il Consiglio Pastorale, gli Istituti di apostolato e qualsiasi altro istituto diocesano a norma di diritto canonico. Gli istituti diocesani per il sostentamento del Clero si fondano in uno solo. Il nome della nuova diocesi di Cuneo-Fossano subentri a quello delle singole diocesi di Cuneo e Fossano presso i tribunali ecclesiastici. La nuova circoscrizione comprende i territori, le Parrocchie, i beni che sin qui appartennero all'una o all'altra diocesi a norma del can. 121 del Codice di Diritto Canonico. Appena la costituzione della nuova diocesi sarà giunta ad

effetto, ipso facto si ritengano incardinati in essa coloro che appartennero alle precedenti Diocesi. Patrona principale della nuova diocesi viene eletta la Beata Vergine Maria Madre della Divina Provvidenza, patroni secondari poi sono eletti san Michele Arcangelo, san Dalmazzo martire e san Giovenale Vescovo.

*Ad haec perficienda deputamus memoratum Exc. mum Apostolicum Nuntium vel, eo a Sede absente, negotiorum Sanctae Sedis in Italiam gestorem, necessarias et opportunas eisdem tribuentes facultates etiam subdelegandi, ad effectum de quo agitur, quemlibet virum in ecclesiastica dignitate constitutum, onore imposito ad idem Dicasterium pro Episcopis, cum primum fas erit, authenticum exemplar actus peractae executionis remittendi. Memoratae insuper novae dioecesis Cuneensis-Fossanensis Episcopum eligimus ac constituimus Venerabilem fratrem Petrum Delbosco, hactenus Episcopum Cuneensem et Fossanensem, debit datis ei iuribus congruisque imposit obligationibus.*

Per portare tutto a buon fine designiamo il menzionato ecc.mo Nunzio Apostolico, o in sua assenza dalla sede il gestore in Italia degli affari della Santa Sede dando loro le necessarie ed opportune facoltà anche di subdelegare, per l'esecuzione dell'incarico in questione, qualsivoglia uomo costituito nella dignità ecclesiastica, con l'impegno di consegnare appena possibile allo stesso Dicastero per i Vescovi copia autentica dell'atto della compiuta esecuzione. Della suddetta nuova Diocesi di Cuneo-Fossano eleggiamo e costituiamo Vescovo il venerabile fratello Piero Delbosco, finora Vescovo di Cuneo e di Fossano, dati a lui i debiti diritti e stabiliti i congrui doveri.

*Speramus omnino has Nostras decisiones iuvare posse spiritalem progressum fidelium qui ad novam ecclesiam communitatem pertinent. Hanc, denique, Constitutiones Nostram iugiter ratam esse volumus, contrariis quibuslibet rebus non obstantibus.*

Speriamo che in tutto queste nostre decisioni possano giovare al progresso spirituale dei fedeli che appartengono alla nuova comunità ecclesiale. Vogliamo infine che questa nostra Costituzione sia immediatamente ratificata nonostante qualsiasi cosa contraria.

*Datum Romae, Laterani, die primo mensis Iunii, anno Domini bismillesimo vicesimo tertio, Pontificatus Nostri undecimo.*

Dato a Roma, in Laterano primo giorno del mese di giugno, anno del Signore 2023, undecimo del nostro Pontificato.

*Petrus Card. Parolin – Secretarius Status*

*Robertus Franciscus Prevost – Praefectus Dicasterii pro Episcopis*



# DECRETO DEL DICASTERO PER I VESCOVI

## **CUNEO e FOSSANO** **Decreto di fusione delle due Diocesi**

Il Santo Padre Francesco ha accolto la supplica a lui rivolta da S.E. Mons. Piero Delbosco, Vescovo delle Diocesi di Cuneo e di Fossano, di fondere le due Diocesi a lui affidate dal 2015, e a mente dei canoni 37 e 40-45 del Codice di diritto canonico e dell'Art. 104 della Costituzione Apostolica *Praedicate Evangelium*, con il presente Decreto del Dicastero per i Vescovi dispone:

1. la fusione degli enti ecclesiastici Diocesi di Cuneo e Diocesi di Fossano per incorporazione dell'ente Diocesi di Fossano, con il suo territorio, nell'ente Diocesi di Cuneo. L'ente Diocesi incorporante assume la denominazione di Diocesi di Cuneo-Fossano, con sede in Cuneo. Vescovo diocesano dell'ente Diocesi di Cuneo-Fossano è S.E. Mons. Piero Delbosco;

2. la fusione, con provvedimento del Vescovo diocesano, degli enti ecclesiastici Seminario Vescovile di Cuneo e Seminario Vescovile di Fossano per incorporazione dell'ente Seminario Vescovile di Fossano nell'ente Seminario vescovile di Cuneo; l'ente incorporante assume la denominazione di Seminario Diocesano di Cuneo-Fossano, con sede in Cuneo;

3. la fusione, con provvedimento del Vescovo diocesano, degli enti ecclesiastici Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo e Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Fossano per incorporazione dell'ente Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo nell'ente Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Fossano; l'ente incorporante assume la denominazione di Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo-Fossano, con sede in Fossano;

4. l'unificazione, con provvedimento del Vescovo diocesano, degli altri organismi delle due diocesi, previsti dal Diritto Canonico vigente, con sede in Cuneo, fatte salve eventuali distinte fondazioni diocesane di culto e religione.

Le presenti disposizioni entreranno in vigore il 1 luglio 2023.

Nonostante qualsiasi cosa in contrario.

Dal Dicastero per i Vescovi, il 1 giugno 2023.

+ Robert Francis Prevost - *Prefetto*      + Ilson de Iesus Montanari - *Segretario*



## PRIMO DECRETO DEL VESCOVO DIOCESANO DI CUNEO-FOSSANO

Oggi, 1 giugno 2023, il Santo Padre Francesco ha stabilito la piena unione delle Diocesi di Cuneo e di Fossano nella nuova Diocesi di Cuneo-Fossano, di cui mi ha nominato primo Vescovo, e con Decreto del Dicastero per i Vescovi ha disposto la conseguente fusione delle persone giuridiche canoniche che rappresentano la Diocesi stessa, enti ecclesiastici civilmente riconosciuti nell'ordinamento italiano.

Dando esecuzione a quanto stabilito dalla Sede apostolica,

ai sensi degli artt. 1, 2, 3, 5, 19, 20, 22 e 23 delle Norme sugli enti e sui beni ecclesiastici approvate dalla Santa Sede e dal Governo Italiano con Protocollo del 15 novembre 1984, di cui alla Legge 20 maggio 1985, n. 222, della Repubblica Italiana;

nell'ambito delle Deliberazioni approvate con distinti decreti del Presidente della Conferenza Episcopale Italiana in data 20 luglio 1985, con recognitio della Sede apostolica del 5 agosto 1985;

con il presente atto:

1. dichiaro che nella fusione per incorporazione dell'ente ecclesiastico Diocesi di Fossano, con il suo territorio, nell'ente ecclesiastico Diocesi di Cuneo, disposta dalla Sede apostolica dal 1 luglio 2023, l'ente Diocesi incorporante, ora denominato Diocesi di Cuneo-Fossano, con sede in Cuneo, subentra in tutti i rapporti attivi e passivi alla Diocesi di Fossano;

2. dispongo dal 1 luglio 2023 la fusione degli enti ecclesiastici Seminario Vescovile di Cuneo e Seminario Vescovile di Fossano per incorporazione dell'ente Seminario Vescovile di Fossano nell'ente Seminario Vescovile di Cuneo; l'ente incorporante assume la denominazione di Seminario diocesano di Cuneo-Fossano, con sede in Cuneo, e subentra in tutti i rapporti attivi e passivi al Seminario Vescovile di Fossano, avendo come Rettore legale rappresentante amministratore unico ed economi i fedeli di cui all'ALLEGATO 2<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> È disponibile sul sito internet diocesano [www.diocesicuneofossano.it](http://www.diocesicuneofossano.it).

3. dispongo dal 1 luglio 2023 la fusione degli enti ecclesiastici Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo e Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Fossano per incorporazione dell'ente Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo nell'ente Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Fossano; l'ente incorporante assume la denominazione di Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo-Fossano, con sede in Fossano, e subentra in tutti i rapporti attivi e passivi all'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo, assumendo lo Statuto di cui all'ALLEGATO 1<sup>2</sup> e avendo come Consiglio di amministrazione, Presidente legale rappresentante e Collegio dei revisori i fedeli di cui all'ALLEGATO 2.

Tale atto sia inserito negli atti ufficiali della Curia e comunicato a chi di dovere, anche alle autorità secolari competenti per i necessari adempimenti civili.

Dato nella Cattedrale di Cuneo, lì 1 giugno 2023.

+ Piero Delbosco - *Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano*  
don Elio Dotto - *Cancelliere vescovile*

---

<sup>2</sup> Cf. sotto alle pp. 63-69.

## SECONDO DECRETO DEL VESCOVO DIOCESANO DI CUNEO-FOSSANO

Oggi, 1 giugno 2023, il Santo Padre Francesco ha stabilito la piena unione delle Diocesi di Cuneo e di Fossano nella nuova Diocesi di Cuneo-Fossano, di cui mi ha nominato primo Vescovo, e con Decreto del Dicastero per i Vescovi ha disposto l'unificazione degli organismi delle due diocesi, previsti dal Diritto Canonico vigente, fatte salve eventuali distinte fondazioni diocesane di culto e religione.

Dando esecuzione a quanto stabilito dalla Sede apostolica, con il presente atto:

1. confermo lo Statuto della Curia, promulgato l'8 settembre 2022 per le distinte Diocesi di Cuneo e di Fossano come Statuto della Curia della nuova Diocesi di Cuneo-Fossano che ha sede in Cuneo;

2. confermo in modo integrale i Consigli diocesani già unitari e le nomine in tutti gli uffici della Curia diocesana, già unitarie, secondo quanto disposto dai Decreti emanati nell'anno 2022 nei giorni 24 giugno, 15 settembre, 31 ottobre e 1 dicembre, con i medesimi termini;

3. confermo che la Fondazione Opere Diocesane Cuneesi e la Fondazione Opere Diocesane Fossanesi rimangono distinte, la prima con sede in Cuneo e la seconda con sede in Fossano, chiedendo ai rispettivi amministratori di intensificare la collaborazione, anche in vista di opportune razionalizzazioni, come già disposto dalla costituzione 7 del Sinodo diocesano 2021-2022 di Cuneo e di Fossano;

4. dispongo che i dati e le informazioni relativi alle persone fisiche e giuridiche della nuova Diocesi di Cuneo-Fossano vengano aggiornati a seguito delle disposizioni odierne della Sede apostolica, come precisato all'ALLEGATO 1 (cf. l'Annuario 2023 della Diocesi di Cuneo-Fossano, ndr).

Tale atto sia inserito negli atti ufficiali della Curia e comunicato a chi di dovere.

Dato nella Cattedrale di Cuneo, lì 1 giugno 2023.

+ Piero Delbosco - *Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano*  
don Elio Dotto - *Cancelliere vescovile*



## STATUTI



## STATUTO DELLA CURIA DIOCESANA<sup>1</sup>

1. La Curia diocesana di Cuneo-Fossano, strumento che aiuta il Vescovo nel governo di tutta la Diocesi, a norma dei cann. 469-502 del Codice di diritto canonico, è articolata a norma del presente Statuto in quattro settori: Affari generali, Evangelizzazione e sacramenti, Carità e impegno sociale, Cultura. Ciascun settore è costituito da uffici, e cioè da funzioni affidate a determinati fedeli: gli uffici con la potestà esecutiva di cui all'art. 7 sono affidati al Vicario generale, ai Vicari episcopali e ai Delegati vescovili; gli uffici senza potestà esecutiva sono affidati agli Incaricati diocesani; gli ambiti in cui si articolano determinati uffici possono essere affidati a Referenti diocesani. Inoltre, sono collegati alla Curia diocesana, pur non facendone parte: gli organismi di cui agli artt. 56, 68 e 73 che sono gestiti da un determinato ufficio o che assumono la competenza di un determinato ufficio; la Fondazione diocesana di culto e religione di Cuneo e la Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano; l'Istituto diocesano per il sostentamento del clero.
2. Anche il Collegio dei Consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici fanno parte della Curia diocesana: attraverso questi organismi, che su alcune importanti materie devono dare o negare un consenso, i membri del popolo di Dio, in particolare i sacerdoti, sono in qualche modo associati al governo esercitato dal Vescovo diocesano.
3. Nella gestione delle risorse umane, dei beni strumentali e delle risorse finanziarie della Curia diocesana il Vescovo diocesano si avvale del Moderatore della Curia, del Cancelliere vescovile, dell'Economo diocesano e del Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto, secondo le modalità definite da questo Statuto.
4. Collaborano al governo esercitato dal Vescovo diocesano, pur non essendo un'articolazione della Curia diocesana, il Consiglio presbiterale, soprattutto come organo consultivo per la potestà legislativa, il Consiglio pastorale diocesano, nell'ambito della promozione dell'attività pastorale, e i Tribunali

---

<sup>1</sup> Promulgato l'8 settembre 2022 dal Vescovo diocesano Piero Delbosco per le Diocesi di Cuneo e di Fossano e da lui confermato il 1 giugno 2023 per la Diocesi di Cuneo-Fossano.

interdiocesani, con i rispettivi Vicari giudiziali, strumenti della potestà giudiziaria.

5. La Curia diocesana ha sede a Cuneo, nel Vescovado nuovo in via Amedeo Rossi 28, dove si trova anche l'abitazione del Vescovo diocesano, ed ha un recapito a Fossano, nel Vescovado vecchio in via Vescovado 12, dove hanno sede anche la Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano e l'Istituto diocesano per il sostentamento del clero.

### **Le risorse umane**

6. Nella Curia diocesana le risorse umane sono costituite dai seguenti addetti: il Vicario generale, il Vicario episcopale per la pastorale, eventuali altri Vicari episcopali, i Delegati vescovili, gli Incaricati diocesani, i Referenti diocesani, i Segretari di Curia e i membri del Collegio dei consultori e del Consiglio diocesano per gli affari economici. Ad essi sono equiparati gli altri addetti degli organismi di cui agli artt. 56, 68 e 73, delle Fondazioni diocesane di culto e religione e dell'Istituto diocesano per il sostentamento del clero, la cui organizzazione, nel rispetto delle diverse autonomie statutarie e del contratto di lavoro applicato, è disciplinata da un protocollo accordato con il Moderatore della Curia, in conformità a quanto disposto per gli addetti della Curia diocesana negli articoli seguenti.
7. Partecipano alla potestà esecutiva del Vescovo diocesano soltanto il Vicario generale, in modalità ordinaria su tutte le materie, e i Vicari episcopali, in modalità ordinaria sulle materie di propria competenza, come pure i Delegati vescovili, in modalità delegata ciascuno sulle materie di propria competenza, nei limiti di quanto previsto dal Codice di diritto canonico, in particolare nei cann. 129-144 sulla potestà di governo e nei cann. 475-481 sui Vicari generali ed episcopali, e secondo le determinazioni di questo Statuto.
8. In sede civile, soltanto il Vescovo diocesano ha potestà negoziale per l'ente Diocesi, essendone l'amministratore unico e il legale rappresentante, a norma del can. 393. Per tutti i negozi, la rappresentanza negoziale viene concessa dal Vescovo all'Economo diocesano, che la esercita sotto la sua direzione in virtù di una procura, conferita per gli effetti civili con atto notarile. Eccezionalmente, per specifici e limitati negozi, il Vescovo può conferire analoga procura ad altri.
9. Il Vicario generale e i Vicari episcopali sono sacerdoti di età non inferiore a trent'anni, liberamente nominati a norma del can. 477 dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverli; in sede vacante decadono dal loro ufficio. I Vicari episcopali vengono nominati a tempo determinato, per un quinquennio, rinnovabile: la loro potestà ordinaria è delimitata dalle determinazioni di questo Statuto, nel caso del Vicario episcopale per la pastorale, e dalle specificazioni contenute nella lettera di nomina, nel caso

degli eventuali altri Vicari episcopali. Nella Curia diocesana, il Vicario generale sovrintende al settore Affari generali e il Vicario episcopale per la pastorale sovrintende ai settori Evangelizzazione e sacramenti, Carità e impegno sociale, Cultura

10. I Delegati vescovili per determinati uffici con potestà esecutiva organica sono fedeli che vengono liberamente nominati dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverli, con delega che non cessa in sede vacante, a norma del can. 142§1, pur dovendo limitarsi al disbrigo degli affari correnti, cooperando con chi regge la Diocesi. Per tutti i fini e gli effetti del presente Statuto, sono equiparati ai Delegati vescovili il Moderatore della Curia, che deve essere un sacerdote a norma del can. 473§2, il Cancelliere vescovile e l'Economo diocesano, che deve essere nominato per un quinquennio, rinnovabile, e non può essere rimosso se non per grave causa a norma del can. 494.
11. Gli Incaricati diocesani per determinati uffici senza potestà esecutiva organica sono fedeli che vengono liberamente nominati dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverli: ricevono l'incarico a tempo determinato, per un quinquennio, rinnovabile, e in sede vacante non decadono dal loro ufficio, pur dovendolo limitare al disbrigo degli affari correnti, cooperando con chi regge la Diocesi. Di norma per ogni ufficio viene nominato un solo Incaricato diocesano; quando il Vescovo ritenga opportuno nominarne più di uno, la responsabilità è condivisa sotto la direzione del Vicario che sovrintende al settore di appartenenza, eventualmente a norma del Regolamento da lui promulgato. Gli Incaricati diocesani possono avere deleghe puntuali di potestà esecutiva, previste dal presente Statuto o conferite dall'Ordinario competente.
12. I Referenti diocesani per gli ambiti in cui si articolano determinati uffici sono fedeli che vengono liberamente nominati, se necessario su proposta dei competenti Delegati vescovili o Incaricati diocesani, dal Vicario generale o dal Vicario episcopale per la pastorale, che possono anche liberamente rimuoverli.
13. I Segretari di Curia sono fedeli non sacerdoti che esercitano funzioni applicative tramite rapporto di collaborazione retribuita, regolato dalle norme dell'ordinamento civile italiano, alle dipendenze dell'ente Diocesi, rappresentato legalmente, per quanto riguarda i rapporti di lavoro, dal Moderatore della Curia in virtù di specifica procura rilasciata dal Vescovo diocesano: per i rapporti a tempo determinato, sono scelti secondo specifiche procedure; per i rapporti a tempo indeterminato, sono organizzati secondo una graduatoria interna. Tali procedure e graduatoria, come pure la durata delle collaborazioni a tempo determinato, l'eventuale mobilità interna

- per le collaborazioni a tempo indeterminato, l'organizzazione dell'orario di lavoro, anche per quanto riguarda i permessi e le ferie, sono regolamentate dal Moderatore della Curia sulla base delle necessità operative e nei limiti della disponibilità finanziaria del *Fondo Funzionamento Curia* di cui all'art. 29.
14. Nella graduatoria dei Segretari di Curia retribuiti e assunti a tempo indeterminato nessuno può ricevere un incarico di livello dirigenziale e la retribuzione viene modulata per tutti a partire da una medesima base, stabilita dal Vescovo diocesano, aumentata dagli scatti di anzianità, nell'ambito di quanto determinato dal contratto di lavoro applicato. A partire dalla retribuzione di base dei dipendenti a tempo indeterminato viene modulata anche la retribuzione per le collaborazioni a tempo determinato.
  15. Il Vicario generale, i Vicari episcopali e i sacerdoti Delegati vescovili o Incaricati diocesani o Referenti diocesani sono remunerati nell'ambito del Sistema nazionale di sostentamento del clero secondo le modalità previste dal relativo Decreto generale diocesano che stabilisce anche un'indennità aggiuntiva proporzionata ai diversi oneri di ufficio. L'organizzazione del proprio servizio, compatibilmente con l'espletamento di eventuali altri ministeri esterni alla Curia, viene concordata dai Vicari con il Vescovo diocesano e dagli altri sacerdoti con il Vicario che sovrintende al settore di appartenenza, sentito il Moderatore della Curia.
  16. I Delegati vescovili, gli Incaricati diocesani e i Referenti diocesani che non sono sacerdoti prestano il loro servizio a titolo gratuito, concordandone l'organizzazione con il Vicario che sovrintende al settore di appartenenza, sentito il Moderatore della Curia, e vengono inseriti nell'elenco dei volontari della Curia diocesana, a cui si garantiscono opportune tutele assicurative; in questo elenco sono iscritti anche tutti coloro che, pur non essendo addetti ai sensi dell'art. 6, collaborano a titolo gratuito con gli uffici e gli altri organismi collegati della Curia diocesana, secondo gli accordi presi con i rispettivi superiori, informato il Moderatore della Curia.
  17. I Delegati vescovili, gli Incaricati diocesani e i Referenti diocesani non sacerdoti che vengono scelti tra i Segretari di Curia retribuiti di cui all'art. 13 ricevono, oltre la retribuzione propria e soltanto per il tempo determinato in cui esercitano tale ufficio, un'indennità aggiuntiva secondo i livelli stabiliti dal Vescovo diocesano.
  18. Tutti gli addetti della Curia diocesana possono ricevere rimborsi per le spese sostenute nell'esercizio delle loro funzioni secondo le modalità determinate dal Moderatore della Curia, sotto la responsabilità del Vicario che sovrintende al settore di appartenenza, nell'ambito delle disponibilità dei Fondi finanziari per le attività proprie di settore. Per i membri del Collegio

- dei consultori e del Consiglio diocesano per gli affari economici valgono le norme specificate nei rispettivi Regolamenti.
19. Tutti gli addetti della Curia diocesana non sacerdoti titolari di un rapporto di lavoro subordinato non possono avere altri rapporti di lavoro, di qualsiasi natura o contenuto, con l'ente Diocesi, salvo il Vescovo diocesano conceda eccezione scritta al riguardo. Tale divieto è esteso anche circa i rapporti con le persone giuridiche canoniche pubbliche sottoposte alla vigilanza dell'Ordinario del luogo, eccetto che per i membri del Consiglio diocesano per gli affari economici e per chi ha un rapporto di lavoro con l'ente Diocesi la cui misura è inferiore alla metà del tempo pieno, fatta salva sempre la possibilità per il Vescovo di concedere eccezioni scritte.
20. Alla promessa e alla riservatezza di cui al can. 471 sono tenuti tutti gli addetti della Curia diocesana, sottoscrivendo, all'atto di assumere l'ufficio, davanti al Vescovo diocesano, o ad un suo delegato, la promessa di fedeltà secondo la formula predisposta dal Cancelliere vescovile, ed attenendosi alle indicazioni dello stesso Cancelliere per quello che riguarda la riservatezza e il segreto d'ufficio. Il Vicario generale, i Vicari episcopali e i Delegati vescovili sono contestualmente tenuti anche alla promessa con giuramento di cui al can. 1283.1°, sottoscrivendo la promessa di tenere l'amministrazione con diligenza e fedeltà secondo la formula predisposta dal Cancelliere. Il Vicario generale e i Vicari episcopali sono tenuti inoltre ad emettere anche la professione di fede e il giuramento di fedeltà, di cui al can. 833, secondo la formula approvata dalla Sede apostolica.
21. Il Vicario generale e i Vicari episcopali costituiscono il Consiglio episcopale di cui al can. 473§4, che coopera con il Vescovo diocesano nel governo della Diocesi, anche per quanto riguarda la provvista degli uffici ecclesiastici, nei modi stabiliti dal proprio Regolamento, promulgato dal Vescovo stesso. Spetta al Consiglio episcopale favorire il lavoro coordinato e comune tra i settori della Curia diocesana: pertanto, a norma del Regolamento, quando necessario il Vescovo può farvi partecipare anche altri addetti della Curia diocesana.

### **I beni strumentali e le risorse finanziarie**

22. I beni strumentali della Curia diocesana sono il fabbricato immobile della sede, e cioè il Vescovado nuovo di cui all'art. 5, e tutte le attrezzature mobili necessarie al funzionamento: essi sono gestiti in modo unitario dalla Segreteria generale, sotto la direzione del Moderatore della Curia. Nella scelta dei fornitori sarà opportuno prediligere le attività commerciali gestite dalle Fondazioni diocesane di culto e religione.
23. La disponibilità finanziaria annuale riservata alla Curia diocesana dentro il bilancio dell'ente Diocesi viene determinata entro il 30 settembre di ogni

anno per l'esercizio finanziario dell'anno successivo dal Vescovo diocesano, considerate le indicazioni del Consiglio episcopale e sentiti il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici. Tale disponibilità finanziaria è costituita, nella misura attestata dall'Economo diocesano, dai tributi di cui al can. 1263, così come determinati dal relativo Decreto generale diocesano, dai contributi provenienti dall'otto per mille dell'IRPEF assegnati dalla Conferenza Episcopale Italiana per le esigenze di culto e pastorale e per gli interventi caritativi, d'ora in poi «otto per mille», come pure dagli eventuali contributi di enti pubblici e fondazioni bancarie erogati per iniziative specifiche. Qualora il fabbisogno stimato sia superiore alle risorse di cui sopra si potrà attingere ad altri mezzi finanziari dell'ente Diocesi, su proposta dell'Economo diocesano.

24. La determinazione della disponibilità finanziaria di cui all'art. 23 deve comunque garantire il funzionamento ordinario della Curia diocesana, con le attività proprie di ciascun settore, salvaguardando dentro il bilancio dell'ente Diocesi l'equilibrio del conto economico preventivo dell'esercizio finanziario dell'anno successivo, fermo restando che parte delle somme provenienti dall'otto per mille devono essere destinate alle persone giuridiche canoniche pubbliche sottoposte alla vigilanza dell'Ordinario del luogo, anzitutto alle Fondazioni diocesane di culto e religione, secondo le modalità previste dal Regolamento promulgato dal Vescovo diocesano, e considerando anche le risorse da utilizzare per il pagamento dei debiti contratti, gli investimenti da realizzare nel patrimonio immobiliare e i finanziamenti da destinare ad eventuali altre finalità stabilite dal Vescovo.
25. Le risorse finanziarie disponibili per la Curia diocesana, di cui agli artt. 23-24, vengono ripartite entro il 30 novembre di ogni anno per l'esercizio finanziario dell'anno successivo dal Vescovo diocesano, su proposta del Moderatore della Curia, sentito il Consiglio episcopale. La ripartizione avviene secondo i Fondi finanziari non autonomi costituiti dal presente Statuto agli artt. 29-35, anche a norma del can. 1274§3, amministrati dal Vicario generale e dal Vicario episcopale per la pastorale, eventualmente vincolati da specifici Regolamenti promulgati dal Vescovo diocesano.
26. Gli uffici utilizzano le risorse dei Fondi finanziari per le attività proprie di settore, secondo le determinazioni del Vicario che sovrintende al settore di appartenenza.
27. La gestione operativa dei Fondi finanziari è affidata alla Segreteria generale, sotto la direzione dell'Economo diocesano, e può avvalersi di conti correnti bancari distinti, come determinato dallo stesso Economo. Tali conti sono intestati all'ente Diocesi, con potere di firma attribuito al Vescovo diocesano, che ne è il legale rappresentante, e con delega ad operare conferita

- all'Economo diocesano ed eventualmente ad altri, secondo le determinazioni dell'Economo stesso.
28. I singoli movimenti contabili all'interno dei Fondi finanziari entrano analiticamente nella contabilità dell'ente Diocesi e, di conseguenza, vengono esposti nel relativo bilancio annuale, nelle modalità determinate dall'Economo diocesano.
29. Il *Fondo Funzionamento Curia* è amministrato dal Vicario generale ed è alimentato a norma degli artt. 23-25. A tale Fondo si attinge per i costi riguardanti il sostentamento del Vescovo diocesano, degli eventuali altri Vescovi, ausiliari oppure emeriti, e dei sacerdoti che operano nella Curia, come pure il costo per la retribuzione dei Segretari di Curia non sacerdoti e le spese di gestione ordinaria e straordinaria del Vescovado nuovo di cui all'art. 5, compresa l'abitazione del Vescovo diocesano. Nell'ambito di questo Fondo vanno accantonate, con opportuni strumenti finanziari, le risorse necessarie al trattamento di fine rapporto dei Segretari di Curia di cui all'art. 13.
30. Il *Fondo Affari generali* è amministrato dal Vicario generale ed è alimentato a norma degli artt. 23-25, oltre che dalle eventuali risultanze attive delle iniziative promosse nell'omonimo settore della Curia. A tale Fondo si attinge per i costi riguardanti le attività proprie di questo settore, in particolare: il rimborso delle spese sostenute dalle persone che collaborano a vario titolo; il rimborso delle spese sostenute per lo studio o per le attività pastorali da sacerdoti e diaconi, elargiti in base alle Istruzioni date in materia; il trasferimento a chi di dovere dei contributi finanziari ai sensi dell'art. 24 e degli artt. 55-56; i costi che riguardano i contributi agli organismi ecclesiastici interdiocesani o regionali o nazionali. Qui anche attinge il Vescovo diocesano, in piena autonomia, per le opere di carità da lui gestite direttamente.
31. Il *Fondo Evangelizzazione e Sacramenti*, il *Fondo Carità e impegno sociale* e il *Fondo Cultura* sono amministrati dal Vicario episcopale per la pastorale e sono alimentati a norma degli artt. 23-25, oltre che dalle eventuali risultanze attive delle iniziative promosse negli omonimi settori della Curia. A tali Fondi si attinge per i costi riguardanti le attività proprie di ciascun settore, tra cui il rimborso delle spese sostenute dalle persone che collaborano a vario titolo. Al *Fondo Carità e impegno sociale* sono ricondotti anche i costi e i ricavi per il funzionamento delle Cappellanie ospedaliere di cui all'art. 74. Al termine di ogni esercizio finanziario, una parte della rimanenza nei Fondi suddetti viene trasferita al *Fondo funzionamento Curia* di cui all'art. 29, nella misura del dieci per cento ciascuno o in misura maggiore, su proposta dell'Economo diocesano e disposizione del Vescovo diocesano, qualora si debbano

finanziare spese di gestione straordinaria della sede della Curia, di cui all'art. 5, funzionali alle attività proprie dei settori.

32. Il *Fondo Solidarietà Clero* è amministrato dal Vicario generale, eventualmente secondo quanto determinato da un Regolamento promulgato dal Vescovo diocesano, e finanzia il sostegno ai sacerdoti anziani o ammalati o in situazioni straordinarie e imprevedibili o in particolari difficoltà economiche. È alimentato da offerte, erogazioni liberali, donazioni, eredità e legati, come pure dalle offerte delle messe binate e trinate, di cui al can. 951§1, come stabilito dal Decreto generale sul sostentamento del clero, ed eventualmente dalle somme provenienti dall'otto per mille per gli interventi caritativi.
33. Il *Fondo Messe* è amministrato dal Vicario generale e gestisce il patrimonio delle pie fondazioni non autonome finalizzate alla celebrazione di Messe di cui al can. 1303§1 che le persone giuridiche canoniche pubbliche della Diocesi affidano alla custodia dell'Ordinario del luogo. Su tale Fondo transitano anche le offerte relative ad oneri di Messe non soddisfatti che i sacerdoti o altre persone canoniche, fisiche o giuridiche, consegnano all'Ordinario affinché vengano date ai sacerdoti che ne hanno necessità, a norma del can. 956.
34. Il *Fondo Vicariato*, cosiddetto in quanto tradizionalmente annesso all'ufficio del Vicario generale, è alimentato con erogazioni liberali e, se necessario, a giudizio del Vescovo diocesano, con risorse proprie dell'ente Diocesi. Tale Fondo è utilizzato per anticipazioni a favore di persone giuridiche canoniche soggette al Vescovo diocesano che presentano una condizione finanziaria difficoltosa: l'anticipazione è disposta sulla base di un documento, sottoscritto anche da chi riceve il prestito, che ne precisa l'importo, il tempo dell'erogazione, le finalità e il piano di restituzione. Compete al Vicario generale curare l'esatto adempimento degli impegni assunti da chi ha ricevuto le anticipazioni ed eventualmente acconsentire alla modifica degli accordi presi, anche trasformando l'anticipazione in erogazione liberale.
35. Il *Fondo Riserva Diocesana* è un accantonamento di risorse finanziarie per situazioni di emergenza, amministrato dal Vicario generale. Il Vescovo diocesano, sentito il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici, può incrementarlo ogni anno, attingendo prioritariamente dalle somme provenienti dall'otto per mille e può anche utilizzarlo come fonte di credito per altri Fondi della Curia diocesana.

### **Redazione, archiviazione e comunicazione**

36. Gli atti di tutti gli uffici della Curia diocesana, come pure gli atti del Vescovo diocesano, devono essere redatti in modo uniforme, trasparente e tracciabile, e vanno contrassegnati con appositi timbri e sigilli, secondo le modalità determinate dal Cancelliere vescovile, che ne cura anche l'archiviazione.

37. A norma del can. 474, tutti gli atti di potestà esecutiva posti dal Vescovo diocesano, dal Vicario generale, dai Vicari episcopali e dai Delegati vescovili devono essere sottoscritti dal Cancelliere vescovile o da un Notaio di Curia, secondo le disposizioni del Cancelliere stesso.
38. La comunicazione pubblica degli atti della Curia diocesana e del Vescovo diocesano, come pure delle loro attività, avviene in via ufficiale attraverso il Sito internet diocesano e la Rivista diocesana, in collaborazione con gli organi di stampa controllati dalle Fondazioni diocesane di culto e religione, sotto la direzione del Vicario generale, che si avvale dei Segretari di Curia e del Cancelliere vescovile per gli atti di governo.

### **Il settore Affari generali**

39. Il settore Affari generali raccoglie gli uffici della Curia diocesana, definiti dal Codice di diritto canonico e ulteriormente in questo Statuto, che aiutano il Vescovo diocesano in particolare nell'esercizio del *munus regendi*, anche a servizio degli altri settori della Curia stessa, sotto la direzione del Vicario generale.
40. Appartengono a questo settore gli uffici del Vicario generale, del Moderatore della Curia, dell'Economo diocesano, del Cancelliere vescovile e del Delegato vescovile per i beni culturali e l'edilizia di culto, tutti supportati da un'unica Segreteria generale.
41. A tale settore fa riferimento anche il Vescovo diocesano per le sue personali esigenze di segreteria.

### **Il Vicario generale**

42. A norma del can. 479§1, al Vicario generale compete, in forza dell'ufficio, la stessa potestà esecutiva su tutta la Diocesi che, in forza del diritto, spetta al Vescovo diocesano: egli, dunque, può porre tutti gli atti di potestà esecutiva, in quanto Ordinario del luogo, ad eccezione di quelli che il Codice di diritto canonico riserva al Vescovo diocesano oppure che il Vescovo stesso si è espressamente riservato.
43. Il Vicario generale aiuta il Vescovo diocesano nella direzione e nel coordinamento del Consiglio episcopale, del Collegio dei consultori e del Consiglio diocesano per gli affari economici, secondo le determinazioni dei rispettivi Regolamenti. Partecipando anche di diritto al Consiglio presbiterale, a norma del suo Statuto coopera con il Vescovo nel coordinarlo sia con la Curia diocesana che con il Consiglio pastorale diocesano, vigilando sull'attuazione delle disposizioni sinodali.
44. Il Vicario generale sovrintende al settore Affari generali della Curia diocesana, amministrando i Fondi finanziari collegati, di cui sopra agli artt. 29-30 e 32-25: fatto salvo quanto stabilito dall'art. 8 per la legale

rappresentanza e la rappresentanza negoziale dell'ente Diocesi, egli rappresenta sia l'ente Diocesi che le Fondazioni diocesane di culto e religione davanti agli Enti pubblici o alle Fondazioni secolari che elargiscono erogazioni liberali per opere diocesane; esercita, inoltre, sulle persone giuridiche canoniche pubbliche sottoposte all'Ordinario del luogo la vigilanza canonica sull'amministrazione dei beni temporali, di cui al can. 1276§1, con la collaborazione dell'Economo diocesano e del Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto ai sensi degli artt. 53 e 55.

45. Il Vicario generale vigila sull'accompagnamento dei sacerdoti e dei diaconi incardinati nella Diocesi o almeno qui domiciliati, con una particolare attenzione per quelli ammalati ed anziani, eventualmente nominando anche un Referente diocesano per la formazione permanente dei chierici e un Referente diocesano per i diaconi permanenti. In particolare, può concedere le licenze ai chierici di cui ai cann. 283§1, 285§4, 289, 533 e 550; inoltre, sovrintende alle convenzioni di cui al can. 271§1 sia per i chierici incardinati nella Diocesi che prestano servizio altrove che per i chierici incardinati altrove che prestano servizio nella Diocesi, favorendo il collegamento o l'integrazione di tali chierici con la Chiesa locale.
46. Il Vicario generale sostiene la collaborazione, all'interno della Diocesi, degli Istituti di vita consacrata e delle Società di vita apostolica, soprattutto dei sacerdoti ad essi ascritti, eventualmente nominando anche un Referente diocesano per i consacrati. In particolare, può compiere gli atti di vigilanza sugli Istituti di vita consacrata e sulle Società di vita apostolica di cui ai cann. 637, 638§4, 644, 645§2, 686 e 687.
47. Il Vicario generale cura l'edificazione dell'unico popolo di Dio diocesano, con attenzione particolare ai fedeli più fragili o nelle periferie esistenziali, anche nominando un Referente diocesano per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili, secondo le indicazioni della Sede apostolica e della Conferenza Episcopale Italiana.

### **Il Moderatore della Curia**

48. Applicando il disposto del can. 473§2, il Moderatore della Curia viene nominato per coordinare le attività della Curia diocesana sotto l'autorità del Vescovo diocesano, favorendo un razionale utilizzo delle risorse umane, dei beni strumentali e delle risorse finanziarie, secondo le modalità determinate in questo Statuto.
49. Ai sensi del can. 473§3, sia nominato Moderatore della Curia il Vicario generale; tuttavia, quando le circostanze suggeriscono diversamente, il Vescovo diocesano può nominare Moderatore della Curia il Cancelliere vescovile o un altro addetto della Curia diocesana, se sacerdote.

**Il Cancelliere vescovile**

50. A norma del can. 482§1, il Cancelliere vescovile provvede che gli atti della Curia diocesana, come pure tutti gli atti di natura giuridica del Vescovo diocesano, siano redatti compiutamente, siano resi pubblici e siano custoditi nell'archivio della Curia, *servatis servandis*, secondo il disposto degli artt. 36-38, in collaborazione con i Referenti diocesani per i musei, gli archivi e le biblioteche di cui all'art. 56.
51. Il Cancelliere vescovile assume anche un ruolo di consulenza e di supporto in materia giuridica per il Vescovo diocesano, per gli altri Ordinari e per le persone canoniche, fisiche o giuridiche, che sono sotto la giurisdizione dell'Ordinario.

**L'Economo diocesano**

52. A norma del can. 494, l'Economo diocesano amministra i beni dell'ente Diocesi non per potestà propria o delegata ma sotto l'autorità del Vescovo diocesano, e di coloro che partecipano alla potestà esecutiva del Vescovo per l'amministrazione dei Fondi finanziari della Curia diocesana, come determinato in questo Statuto, vigilando sull'equilibrio finanziario complessivo, attestando entro il 30 settembre di ogni anno le risorse finanziarie disponibili ai fini della determinazione di cui agli artt. 23-24 e redigendo ogni anno il bilancio consuntivo, da presentare al Consiglio diocesano per gli affari economici entro il 30 aprile.
53. A norma del can. 1278, sono attribuite all'Economo diocesano anche funzioni di collaborazione alla vigilanza canonica dell'Ordinario sull'amministrazione di tutti i beni appartenenti alle persone giuridiche pubbliche a lui soggette, di cui al can. 1276§1, nelle modalità previste dal relativo Decreto generale diocesano. Inoltre, l'Economo diocesano partecipa attivamente alla promozione del sostegno economico alla Chiesa, proponendo al Vicario generale la nomina di almeno un Referente diocesano per tale materia.
54. L'Economo diocesano è costituito anche Notaio di Curia, a norma del can. 483, limitatamente per le questioni in cui riceve un mandato dal Cancelliere vescovile, nell'ambito delle sue competenze.

**Il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto**

55. Il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto tiene i rapporti tra gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, presenti sul territorio della Diocesi, e le autorità secolari in materia di tutela dei beni artistici, paesaggistici e archeologici, secondo le intese tra lo Stato italiano e la Conferenza Episcopale Italiana. Nell'ambito della vigilanza canonica di

cui all'art. 53, egli coordina gli interventi di straordinaria amministrazione per la suddetta tutela e, a norma del Regolamento promulgato dal Vescovo diocesano, sovrintende all'erogazione dei contributi finanziari provenienti dall'otto per mille dell'IRPEF assegnati dalla Conferenza Episcopale Italiana per le esigenze dei beni culturali ecclesiastici e dell'edilizia di culto delle persone giuridiche canoniche pubbliche che ne fanno richiesta. Collabora, inoltre, con il Moderatore della Curia nella manutenzione del fabbricato immobile tutelato, di cui all'art. 5, dove ha sede la Curia diocesana.

56. Il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto si avvale della Commissione di Arte sacra, di cui sceglie i membri, e propone al Vicario generale la nomina di almeno un Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche. A norma del Regolamento promulgato dal Vicario generale, tale Referente diocesano, anche con i contributi finanziari assegnati dalla Conferenza Episcopale Italiana tramite il Delegato, gestisce, se necessario per mezzo delle Fondazioni diocesane di culto e religione, il Museo diocesano e l'Archivio storico diocesano, con l'annessa Biblioteca, nelle due sedi di Cuneo e di Fossano, organismi culturali collegati alla Curia diocesana; inoltre, in riferimento sia alla Diocesi che alle persone giuridiche canoniche pubbliche sottoposte alla vigilanza dell'Ordinario del luogo, promuove la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, compresi quelli librari, come pure vigila sulla custodia e sull'accesso ai documenti dell'Archivio storico diocesano e degli altri Archivi storici, nel contesto dell'attività pastorale diocesana, ai sensi dell'art. 77.

### **La Segreteria generale**

57. La Segreteria generale, coordinata dal Cancelliere vescovile, è formata dai Segretari di Curia che collaborano con il Vescovo diocesano, il Vicario generale, i Vicari episcopali, il Moderatore della Curia, l'Economo diocesano, il Cancelliere vescovile e il Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto. Sotto la direzione del Moderatore della Curia sovrintende all'utilizzo della sede di cui all'art. 5, all'organizzazione degli addetti di cui all'art. 13 e alla gestione unitaria delle attrezzature necessarie al funzionamento di cui all'art. 22; sotto la direzione dell'Economo diocesano, espleta le funzioni di ragioneria per tutti gli uffici, monitorando le entrate e disponendo i pagamenti; sotto la direzione del Cancelliere vescovile, gestisce gli sportelli aperti al pubblico e gli appuntamenti, vigila sulla corrispondenza e cura le procedure di redazione e archiviazione degli atti di Curia; infine, supporta le pratiche gestite dal Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto.
58. Se necessario gli addetti della Segreteria generale o altri Segretari di Curia possono essere costituiti dal Vescovo diocesano Notai di Curia, a norma del

can. 483, limitatamente per le questioni in cui ricevono un mandato dal Cancelliere vescovile, nell'ambito delle sue competenze.

### **I settori Evangelizzazione e sacramenti, Carità e impegno sociale, Cultura**

59. Il settore Evangelizzazione e sacramenti raccoglie gli uffici della Curia diocesana, definiti in questo Statuto, che aiutano il Vescovo diocesano nell'esercizio del *munus docendi* e del *munus sanctificandi*.
60. Il settore Carità e impegno sociale raccoglie gli uffici della Curia diocesana, definiti in questo Statuto, che aiutano il Vescovo diocesano nella promozione e nella gestione diretta di opere di carità, favorendo la presenza e la testimonianza ecclesiale nei diversi contesti di vita della società civile, in particolare negli ambienti professionali e nelle situazioni di marginalità.
61. Il settore Cultura raccoglie gli uffici della Curia diocesana, definiti in questo Statuto, che aiutano il Vescovo diocesano nella promozione di iniziative culturali rivolte alla comunità ecclesiale e in dialogo con la società civile.

### **Il Vicario episcopale per la pastorale**

62. Il Vicario episcopale per la pastorale è Ordinario del luogo per tutte le materie dei settori Evangelizzazione e sacramenti, Carità e impegno sociale, Cultura. Con il supporto di un'unica Segreteria pastorale, coordina l'attività di tutti gli uffici di questi settori, a servizio delle parrocchie e delle altre realtà ecclesiali sul territorio, in particolare promuovendo una formazione unitaria e permanente degli operatori pastorali; quando necessario può rappresentare il Vescovo diocesano sulle questioni inerenti tali settori, anche con propri interventi pubblici e concedendo il patrocinio diocesano ad iniziative secolari, soprattutto al fine di coordinare le diverse forme dell'apostolato di tutta la Diocesi, a norma del can. 394§1; partecipando di diritto al Consiglio pastorale diocesano, a norma del suo Statuto, coopera con il Vescovo nel coordinarlo sia con la Curia diocesana che con il Consiglio presbiterale, vigilando sull'attuazione delle disposizioni sinodali.
63. Il Vicario episcopale per la pastorale deve esprimere il suo parere al Vescovo diocesano circa l'erezione o l'approvazione o la concessione della personalità giuridica o il consenso per l'uso dell'aggettivo cattolico ad associazioni di fedeli impegnate nella promozione del culto divino oppure a scopo formativo o caritativo o culturale oppure a scuole o università, a norma dei cann. 300, 301§1, 312, 322, 803§3 e 808; ha la potestà di dare la licenza o l'approvazione per la pubblicazione dei libri, di cui al can. 824§1; è Ordinario del luogo per l'Insegnamento della religione cattolica; ha la responsabilità del Registro dei catecumeni come pure del Registro dei battezzati ammessi alla piena comunione nella Chiesa cattolica, secondo quanto previsto dal *Rito*

*dell'iniziazione cristiana degli adulti*, entrambi da custodire nella Curia diocesana insieme al Registro diocesano dei confermati in età adulta; ha la facoltà *ipso iure*, in forza dell'ufficio, di amministrare la confermazione a coloro che vengono battezzati fuori dell'infanzia o ai battezzati che vengono ammessi alla piena comunione nella Chiesa cattolica, a norma del can. 883.1°; ha la potestà di ammettere uno nella piena comunione nella Chiesa cattolica, secondo quanto previsto dal *Rito dell'iniziazione cristiana degli adulti*; riceve e fa registrare gli atti formali di abbandono della Chiesa cattolica; ha la potestà di porre i rescritti in materia matrimoniale; ha la potestà di vigilare sulla destinazione delle questue speciali, di cui al can. 1266 e sulle pie fondazioni autonome o non autonome, di cui al can. 1303, costituite a scopi formativi, caritativi e culturali; rappresenta il Vescovo diocesano davanti alle autorità proprie delle altre Chiese o Comunità ecclesiali ed ai responsabili degli altri gruppi religiosi.

64. Il Vicario episcopale per la pastorale amministra i costi per le attività proprie dei settori, tra cui il rimborso delle spese sostenute dalle persone che collaborano a vario titolo, e i relativi Fondi finanziari di cui all'art. 31.

#### **Uffici del settore Evangelizzazione e sacramenti**

65. Gli uffici del settore Evangelizzazione e sacramenti promuovono l'attività pastorale formativa, sacramentale ed aggregativa, offrendo strumenti operativi alle parrocchie e agli altri soggetti pastorali della Diocesi, orientando, nelle proprie specifiche competenze, gli altri uffici della Curia diocesana e gestendo direttamente iniziative promosse dal Vescovo diocesano, anche in collaborazione con altri soggetti ecclesiali e della società civile.
66. Gli Incaricati diocesani del settore Evangelizzazione e sacramenti sono nove: 1. per l'Insegnamento della religione cattolica; 2. per la Catechesi; 3. per la Liturgia; 4. per la Musica sacra; 5. per la Cooperazione missionaria; 6. per l'Ecumenismo e il dialogo interreligioso; 7. per la Pastorale della famiglia; 8. per la Pastorale giovanile; 9. per la Pastorale delle vocazioni. Ciascun Incaricato diocesano può dotare il proprio ufficio di una o più commissioni, scegliendone i membri, e proporre al Vicario episcopale per la pastorale di nominare Referenti diocesani per eventuali ambiti in cui il proprio ufficio si articola. In particolare, nell'ufficio per la Pastorale giovanile si devono nominare i Referenti diocesani per la Pastorale dei ragazzi e per la Pastorale della scuola e dell'università.
67. L'Incaricato diocesano per l'insegnamento della Religione cattolica ha la delega per rappresentare l'Ordinario del luogo di fronte alle autorità competenti delle scuole di ogni ordine e grado del Sistema nazionale italiano dell'istruzione presenti nel territorio della Diocesi. In tale ruolo, sulla base

delle intese tra lo Stato italiano e la Conferenza episcopale italiana, come pure secondo le indicazioni di quest'ultima, e con la collaborazione del Referente diocesano per la Pastorale della scuola e dell'università di cui all'art. 66: determina le procedure per la concessione e la revoca del titolo di idoneità all'insegnamento della religione cattolica; propone al Vescovo diocesano gli insegnanti a cui concedere o revocare tale titolo; determina i criteri per la graduatoria interna diocesana degli insegnanti di religione cattolica, vigilando sulla loro formazione permanente; formula le proposte di incarico degli insegnanti di religione cattolica ai dirigenti scolastici degli istituti inseriti nel Sistema nazionale italiano dell'istruzione presenti nel territorio della Diocesi.

68. L'Incaricato diocesano per la Musica sacra dirige l'Istituto diocesano di Musica sacra, organismo gestito tramite le Fondazioni diocesane di culto e religione, nelle due sedi di Cuneo e di Fossano, ed ha la potestà delegata puntuale di concedere la licenza all'uso delle chiese per concerti, secondo le norme del diritto canonico universale e particolare, in modo speciale gli orientamenti dati dalla Conferenza Episcopale della Regione ecclesiastica piemontese.
69. L'Incaricato diocesano per l'Ecumenismo e il dialogo interreligioso ha la delega per rappresentare il Vescovo diocesano davanti alle autorità proprie delle altre Chiese o Comunità ecclesiali ed ai responsabili degli altri gruppi religiosi e ha pure la potestà delegata puntuale di concedere la dispensa dall'impedimento di disparità di culto, per il matrimonio canonico tra un cattolico e un non battezzato, e la licenza per la celebrazione del matrimonio canonico tra un cattolico e un battezzato non cattolico.
70. Anche ai sensi dell'art. 11, agli Incaricati diocesani di cui all'art. 66 il Vicario episcopale per la pastorale può sempre conferire potestà delegate puntuali nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 63.

### **Uffici del settore Carità e impegno sociale**

71. Gli uffici del settore Carità e impegno sociale promuovono l'attività pastorale in campo caritativo e sociale, offrendo strumenti operativi alle parrocchie e agli altri soggetti pastorali della Diocesi, orientando, nelle proprie specifiche competenze, gli altri uffici della Curia diocesana e gestendo le opere caritative promosse dal Vescovo diocesano, anche in collaborazione con altri soggetti ecclesiali e della società civile.
72. Il settore Carità e impegno sociale è costituito dal Delegato vescovile per la Pastorale della carità, di cui all'art. 73, e da tre Incaricati diocesani: 1. per la Pastorale sociale e del lavoro; 2. per la Pastorale dei migranti; 3. per la Pastorale della salute. Ciascun Incaricato diocesano può dotare il proprio ufficio di una o più commissioni, scegliendone i membri, e proporre al

Vicario episcopale per la pastorale di nominare Referenti diocesani per eventuali ambiti in cui il proprio ufficio si articola.

73. Le competenze del Delegato vescovile per la Pastorale della carità sono assegnate al Direttore della Caritas diocesana, organismo pastorale con un proprio Fondo finanziario non autonomo gestito dalla Fondazione diocesana di culto e religione di Cuneo, in collaborazione con la Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano, secondo il Regolamento promulgato dal Vescovo diocesano, sentiti i Consigli di amministrazione delle Fondazioni stesse. A tale organismo sono affidate in modo esclusivo le opere caritative promosse dal Vescovo diocesano.
74. All'Incaricato diocesano per la pastorale della salute fanno riferimento la Cappellania dell'Ospedale di Cuneo e la Cappellania dell'Ospedale di Fossano, che hanno propri Regolamenti, promulgati dal Vescovo diocesano, e i cui costi sono amministrati dal Vicario episcopale per la pastorale, nell'ambito del *Fondo Carità e impegno sociale* di cui all'art. 31.

#### **Uffici del settore Cultura**

75. Gli uffici del settore Cultura promuovono l'attività pastorale in campo culturale, offrendo strumenti operativi alle parrocchie e agli altri soggetti pastorali della Diocesi, orientando, nelle proprie specifiche competenze, gli altri uffici della Curia diocesana e gestendo direttamente le iniziative culturali promosse dal Vescovo diocesano, anche in collaborazione con altri soggetti ecclesiali e della società civile.
76. Gli Incaricati diocesani del settore Cultura sono due: 1. per l'Animazione culturale; 2. per i Pellegrinaggi e il tempo libero. Ciascun Incaricato diocesano può dotare il proprio ufficio di una o più commissioni, scegliendone i membri, obbligatoriamente per l'Animazione culturale, e proporre al Vicario episcopale per la pastorale di nominare Referenti diocesani per eventuali ambiti in cui il proprio ufficio si articola.
77. Per la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, i Referenti diocesani per i musei, gli archivi e le biblioteche di cui all'art. 56 fanno parte del settore Cultura.

### **Il Collegio dei consultori e**

#### **il Consiglio diocesano per gli affari economici**

78. Il Collegio dei consultori è regolato dal can. 502 ed ulteriormente da un proprio Regolamento, promulgato dal Vescovo diocesano.
79. Il Consiglio diocesano per gli affari economici è regolato dai cann. 492 e 493 ed ulteriormente da un proprio Regolamento, promulgato dal Vescovo diocesano.

### **Il Consiglio presbiterale e il Consiglio pastorale diocesano**

80. Il Consiglio presbiterale è regolato dai cann. 495-501 e dal proprio Statuto, promulgato dal Vescovo diocesano.
81. il Consiglio pastorale diocesano è regolato dai cann. 511-514 e dal proprio Statuto, promulgato dal Vescovo diocesano.

### **I Tribunali interdiocesani e i Vicari giudiziali**

82. Fatta salva la potestà giudiziaria in prima istanza del Vescovo diocesano, che egli può sempre esercitare personalmente o tramite altri per tutte le cause, con l'approvazione della Sede apostolica i Vescovi delle Diocesi di Alba, Cuneo-Fossano, Mondovì e Saluzzo hanno costituito un unico Tribunale di prima istanza, con sede a Fossano, in luogo dei tribunali diocesani di cui ai cann. 1419-1421, avendo come tribunale di appello il Tribunale arcidiocesano di Torino, senza che venga meno il diritto di appellare già in seconda istanza alla Rota Romana.
83. Tale Tribunale interdiocesano cuneese di Fossano è presieduto da un unico Vescovo moderatore ed ha un unico Vicario giudiziale, con eventuali Vicari giudiziali aggiunti. È competente per tutte le cause giudiziali, salvo che per quelle di nullità matrimoniale, a cui comunque può collaborare fornendo un servizio di consulenza previa o cooperando alle rogatorie di altri tribunali. Può inoltre occuparsi di cause amministrative, in particolare delle istruttorie per richiedere al Romano Pontefice lo scioglimento del matrimonio rato e non consumato, lo scioglimento del matrimonio in favore della fede e la dispensa dall'obbligo del celibato per i sacerdoti o i diaconi celibi. È stato designato come tribunale di appello per il Tribunale arcidiocesano di Torino.
84. Le cause di nullità matrimoniale dei fedeli che hanno celebrato il matrimonio nella Diocesi di Cuneo-Fossano, oppure dei fedeli che hanno in essa il domicilio o il quasi domicilio o ancora dei fedeli che di fatto possono raccogliere in essa la maggior parte delle prove, vengono deferite in prima istanza all'unico Tribunale di prima e seconda istanza, con sede a Torino, costituito con l'approvazione della Sede apostolica dagli Arcivescovi di Torino e di Vercelli insieme ai Vescovi loro suffraganei di Acqui Terme, Alba, Aosta, Asti, Biella, Casale Monferrato, Cuneo-Fossano, Ivrea, Mondovì, Novara, Pinerolo, Saluzzo e Susa.
85. Tale Tribunale interdiocesano piemontese di Torino è presieduto da un unico Vescovo moderatore ed ha un unico Vicario giudiziale, con eventuali Vicari giudiziali aggiunti. Ha come tribunale di appello il Tribunale regionale lombardo di Milano ed è stato designato come tribunale di appello per il Tribunale regionale ligure di Genova, senza che venga meno il diritto di appellare già in seconda istanza alla Rota Romana.

86. Per i fedeli di cui all'art. 84 nel cui matrimonio ricorrano determinate circostanze e che presentano la domanda di comune accordo, a norma del can. 1683, spetta al Vicario giudiziale del Tribunale interdiocesano piemontese di Torino determinare il libello con cui si introduce il processo più breve al giudizio diretto del Vescovo diocesano, la cui sentenza può essere appellata davanti al Tribunale arcidiocesano di Torino, senza che venga meno il diritto di appellare già in seconda istanza alla Rota Romana.

## STATUTO DEL CONSIGLIO PRESBITERALE<sup>1</sup>

### **art. 1 - natura**

Il Consiglio presbiterale, formato da sacerdoti rappresentanti l'intero presbiterio, viene costituito per coadiuvare il Vescovo nel governo diocesano, secondo il diritto, nel modo stabilito dai cann. 495-501 del Codice di diritto canonico, affinché venga promosso al meglio il bene pastorale della Chiesa di Cuneo-Fossano a lui affidata.

### **art. 2 - compiti**

§1. Il Consiglio presbiterale è convocato e presieduto dal Vescovo, assistito dal Vicario generale e dal Vicario episcopale per la pastorale che possono assumerne la presidenza per mandato speciale.

§2. Al Vescovo spetta determinare gli argomenti da trattare, sentiti i Vicari e il segretario del Consiglio stesso.

§3. Il Vescovo è tenuto a chiedere il parere del Consiglio presbiterale, a norma del can. 127, nei seguenti casi: la celebrazione del Sinodo diocesano (can. 461§1); l'erezione, la soppressione e la modifica rilevante delle parrocchie (can. 515§2); la destinazione delle offerte parrocchiali e la remunerazione dei sacerdoti con funzioni parrocchiali (can. 531); la remunerazione dovuta dagli enti ecclesiastici ai sacerdoti che esercitano presso di essi il ministero (art. 33 delle *Norme circa gli enti e i beni ecclesiastici in Italia* emanate dal Presidente della CEI il 3 giugno 1985); l'istituzione dei Consigli pastorali parrocchiali (can. 536§1); la concessione dell'autorizzazione a celebrare regolarmente Liturgie festive della Parola in assenza di Celebrazione eucaristica (n. 24 del Direttorio della Santa Sede *Christi ecclesia* del 10 giugno 1988); la costruzione di una nuova chiesa (can. 1215§2); la riduzione a uso profano di una chiesa (can. 1222§2); l'imposizione di un tributo alle persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo (can. 1263); eventuali altri casi espressamente previsti dal diritto.

§4. Il Vescovo è tenuto ad avere il consenso del Consiglio presbiterale, a norma del can. 127, solo nei casi espressamente previsti dal diritto.

---

<sup>1</sup> Promulgato il 15 ottobre 2022 dal Vescovo diocesano Piero Delbosco per le Diocesi di Cuneo e di Fossano e da lui confermato il 1 giugno 2023 per la Diocesi di Cuneo-Fossano, ai sensi dell'art. 80 dello Statuto della Curia diocesana.

§5. Il Consiglio presbiterale può essere opportunamente informato di fatti rilevanti relativi alla vita diocesana, anche concernenti l'amministrazione dei beni temporali. Non sono invece pertinenti al Consiglio presbiterale le questioni relative allo stato delle persone fisiche, né quelle relative a nomine, rimozioni, trasferimenti.

§6. Determinando gli argomenti da trattare il Vescovo terrà conto anche degli argomenti trattati dal Consiglio pastorale diocesano, al fine di coordinare al meglio il coinvolgimento e il contributo dei diversi organismi diocesani di partecipazione, fatte salve le competenze di ciascuno.

### **art. 3 - composizione**

Oltre al Vicario generale e al Vicario episcopale per la pastorale, che vi partecipano in virtù della potestà connessa al loro ufficio, il Consiglio presbiterale è composto da 24 membri, in questo modo:

- i Vicari zionali;
- 12 sacerdoti eletti tra i sacerdoti incardinati in Diocesi o, se secolari incardinati altrove, che hanno legittimamente il domicilio in Diocesi, esercitando in suo favore un qualche ufficio: 5 in rappresentanza di chi non ha ancora compiuto i 50 anni di età, 5 in rappresentanza di chi è compreso tra i 50 e i 74 anni e 2 in rappresentanza di chi ha compiuto i 75 anni;
- altri sacerdoti liberamente nominati dal Vescovo, fino a raggiungere il numero di 24 membri, compreso almeno un sacerdote appartenente ad un istituto di vita consacrata o ad una società di vita apostolica, in modo da garantire un'adeguata rappresentanza dell'intero presbiterio.

### **art. 5 - costituzione**

§1. Entro un anno dalla presa di possesso del nuovo Vescovo oppure nei sei mesi precedenti la scadenza dei membri del Consiglio presbiterale, il Vescovo indice le elezioni dei nuovi membri.

§2. Votano e possono essere votati tutti i sacerdoti incardinati e anche i sacerdoti domiciliati che esercitano un qualche ufficio diocesano; votano ma non possono essere votati quelli che sono già membri di diritto e gli incardinati che non hanno il domicilio in Diocesi.

§3. Le elezioni avvengono secondo il Regolamento approvato dal Vescovo nel quadro dei cann. 164-179, con facoltà di votare per lettera, diversamente da quanto disposto nel can. 167§1.

§4. Gli eletti vengono confermati dal Vescovo che nello stesso tempo liberamente nomina i membri di sua competenza: tutti rimangono in carica per un quinquennio.

§5. Durante il quinquennio, i membri che lo sono in virtù dell'ufficio possono cessare per morte o con la perdita dell'ufficio, e vengono sostituiti da chi vi

subentra; i membri eletti e nominati possono cessare per morte o per rinuncia accettata dal Vescovo o per perdita del domicilio in Diocesi o per decadenza a seguito della mancata partecipazione a tre convocazioni consecutive o per rimozione o per privazione penale, e vengono sostituiti se eletti dal primo non eletto, con la conferma del Vescovo, se nominati da un nuovo membro liberamente nominato dal Vescovo: tali sostituti rimangono in carica fino al termine del quinquennio corrente.

§6. La sostituzione dei membri eletti e nominati avviene con la stessa modalità di cui all'art.5§5 anche nel caso in cui un membro eletto o nominato assuma un ufficio che comporta l'appartenenza di diritto al Consiglio presbiterale a norma degli artt. 3 e 4.

§7. Quando la sede diviene vacante, il Consiglio presbiterale cessa e i suoi compiti sono svolti dal Collegio dei consultori.

#### **art. 6 - funzionamento**

Il Vescovo convoca il Consiglio presbiterale almeno tre volte all'anno, avvalendosi di un segretario, da lui liberamente scelto tra i membri, che avrà il supporto operativo della Segreteria generale della Curia.

#### **art. 7 - Collegio dei consultori**

§1. A norma del can. 502, fra i membri del Consiglio presbiterale il Vescovo nomina liberamente 6 sacerdoti i quali costituiscono il Collegio dei consultori.

§2. Il Collegio dei consultori così costituito rimane in carica per un quinquennio, e comunque fino alla costituzione del nuovo Collegio, e i suoi membri non decadono anche se nel frattempo non dovessero più far parte del Consiglio presbiterale.

§3. Il Collegio dei consultori esercitano le competenze loro assegnate dal Codice di diritto canonico e dal diritto particolare, così come precisato nel Regolamento approvato dal Vescovo.

### **Regolamento per le elezioni dei membri dei consigli presbiterali (art. 5§3)**

1. L'indizione delle elezioni dei nuovi membri del Consiglio presbiterale di cui all'art. 5§1 viene fatta dal Vescovo con una lettera inviata su supporto cartaceo a tutti i sacerdoti aventi diritto di voto attivo, a norma dell'art. 5§2, insieme alla scheda elettorale predisposta dalla Segreteria generale della Curia.
2. La scheda elettorale riporta i nominativi di tutti i sacerdoti di cui all'art. 5§2, suddivisi per le fasce di età di cui all'art. 3, specificando quelli che non possono essere votati perché già membri di diritto, con l'indicazione del numero massimo delle preferenze attribuibili e delle modalità di recapito della scheda votata.

3. Il numero massimo delle preferenze attribuibili corrisponde al numero dei sacerdoti che entrano nel consiglio presbiterale per elezione, a norma dell'art. 3.
4. La scheda elettorale votata, opportunamente piegata, deve essere depositata nell'apposita urna della Segreteria generale della Curia personalmente oppure tramite il rispettivo Vicario zonale, che favorirà in particolare la partecipazione al voto di quei sacerdoti che per malattia o per età necessitano di aiuto, in ogni caso proteggendo la segretezza del voto espresso.
5. Per i sacerdoti incardinati che esercitano legittimamente un ufficio al di fuori del territorio delle Diocesi il recapito della lettera di indizione delle elezioni come pure della scheda elettorale votata può avvenire via posta elettronica tramite il Cancelliere vescovile, che avrà cura di proteggere la segretezza del voto espresso.
6. Raccolte le schede, nei termini indicati dalla lettera di indizione delle elezioni, lo scrutinio viene fatto da due scrutatori sacerdoti, scelti dal Vescovo, insieme al Cancelliere vescovile che verifica la correttezza delle operazioni di spoglio e funge da attuario, redigendo il verbale con l'elenco dei sacerdoti votati, eletti e non eletti, ciascuno con l'indicazione dei voti ricevuti.
7. Se per l'elezione dell'ultimo membro eleggibile si verifica una parità di voti, è eletto il sacerdote più anziano di età.
8. L'avvenuta elezione viene notificata, anche per le vie brevi, dal Cancelliere vescovile agli interessati, che entro ventiquattro ore dalla recezione della notifica possono comunicare di non accettare, per una giusta causa, altrimenti si procede di ufficio per la conferma.
9. Confermati gli eletti, il Cancelliere vescovile avrà cura di distruggere tutte le schede elettorali votate, custodendo soltanto il verbale con l'elenco dei sacerdoti votati, eletti e non eletti, a cui si attingerà quando necessario per le sostituzioni.

# STATUTO DEL CONSIGLIO PASTORALE DIOCESANO<sup>1</sup>

## **art. 1 - natura**

§1. Per la Diocesi di Cuneo-Fossano viene costituito il Consiglio pastorale diocesano, formato da fedeli sia chierici, sacerdoti o diaconi, sia membri di istituti di vita consacrata o società di vita apostolica, sia soprattutto laici; ad esso spetta, sotto l'autorità del Vescovo, studiare, valutare e proporre conclusioni operative su quanto riguarda le attività pastorali della Diocesi, a norma del diritto, nel modo stabilito dai cann. 511-514 del Codice di diritto canonico.

## **art. 2 - compiti**

§1. Il Consiglio pastorale diocesano è convocato e presieduto dal Vescovo, assistito dal Vicario generale e dal Vicario episcopale per la pastorale che possono assumerne la presidenza per mandato speciale.

§2. Al Vescovo spetta determinare gli argomenti da trattare, sentiti i Vicari.

§3. Il Consiglio pastorale diocesano gode solamente di voto consultivo e può essere opportunamente informato di fatti rilevanti relativi alla vita delle Diocesi, anche concernenti l'amministrazione dei loro beni temporali. Non sono invece pertinenti al Consiglio pastorale diocesano le questioni relative allo stato delle persone fisiche, né quelle relative a nomine, rimozioni, trasferimenti.

§4. Determinando gli argomenti da trattare il Vescovo terrà conto anche degli argomenti trattati dal Consiglio presbiterale, al fine di coordinare al meglio il coinvolgimento e il contributo dei diversi organismi diocesani di partecipazione, fatte salve le competenze di ciascuno.

## **art. 3 - composizione**

Oltre ai Vicari generali, che vi partecipano in virtù della potestà connessa al loro ufficio, il Consiglio pastorale diocesano è composto in questo modo, fino ad un massimo di 55 membri:

---

<sup>1</sup> Promulgato il 15 ottobre 2022 dal Vescovo diocesano Piero Delbosco per le Diocesi di Cuneo e di Fossano e da lui confermato il 1 giugno 2023 per la Diocesi di Cuneo-Fossano, ai sensi dell'art. 81 dello Statuto della Curia diocesana.

- 1 sacerdote per ogni zona pastorale eletto, al proprio interno, dall'assemblea dei sacerdoti che prestano un qualche servizio pastorale nella zona stessa, sotto la presidenza del Vicario zonale;
- 1 diacono eletto, al proprio interno, dall'assemblea dei diaconi che prestano un qualche servizio pastorale nella Diocesi, sotto la presidenza del Referente diocesano dei diaconi permanenti;
- 3 consacrati, donne o uomini, membri di istituti di vita consacrata o società di vita apostolica e dell'*Ordo Virginum*, presentati dai responsabili degli organismi diocesani di coordinamento dei consacrati;
- 2 laici per ogni zona pastorale, 3 quando gli abitanti della zona sono più di 20.000 [Cuneo Città, Cuneo Oltrestura, Valli Gesso e Vermenagna, Fossano Città], presentati dal Vicario zonale, sentiti i parroci della zona stessa, preferibilmente scelti tra quelli che sono stati membri del Sinodo diocesano;
- per la Curia diocesana 10 membri, di cui almeno 7 non sacerdoti: 5 rappresentanti per il settore Evangelizzazione e sacramenti, 3 rappresentanti per il settore Carità e impegno sociale e 2 rappresentanti per il settore Cultura, presentati dal Vicario episcopale per la pastorale, sentiti i responsabili degli uffici, favorendo la massima rappresentanza dei vari ambiti anche in considerazione degli altri membri eletti o presentati;
- altri fedeli liberamente nominati dal Vescovo, nel limite massimo dei 55 membri, senza contare i Vicari, sentita anche la Consulta diocesana per le aggregazioni laicali.

#### **art. 4 - costituzione**

§1. Entro un anno dalla presa di possesso del nuovo Vescovo oppure nei sei mesi precedenti la scadenza dei membri del Consiglio pastorale diocesano, il Vescovo indice le elezioni e chiede le presentazioni dei nuovi membri tramite il Vicario episcopale per la pastorale, con il supporto operativo della Segreteria pastorale della Curia.

§2. Le elezioni avvengono nel quadro dei cann. 164-179. Nell'elezione dei sacerdoti i Vicari zionali votano ma non possono essere votati, in modo da permettere il coinvolgimento negli organismi diocesani di partecipazione di un altro sacerdote, oltre al Vicario zonale stesso che è già membro di diritto del Consiglio presbiterale.

§3. Le presentazioni vengono fatte da chi ne ha il diritto nel quadro dei cann. 158-163.

§4. Gli eletti vengono confermati dal Vescovo che nello stesso tempo istituisce i presentati e liberamente nomina i membri di sua competenza: tutti rimangono in carica per un quinquennio.

§5. Durante il quinquennio, i membri che lo sono in virtù dell'ufficio possono cessare per morte o con la perdita dell'ufficio, e vengono sostituiti da chi vi subentra; i membri eletti, presentati e nominati possono cessare per morte o per rinuncia accettata dal Vescovo o per trasferimento ad un ufficio in diversa zona pastorale o in diverso settore della Curia diocesana o per decadenza a seguito della mancata partecipazione a tre convocazioni consecutive o per rimozione o per privazione penale, e vengono sostituiti se eletti da un nuovo membro eletto dalla competente assemblea, con la conferma del Vescovo, se presentati da un nuovo membro presentato da chi ne ha il diritto, con l'istituzione del Vescovo, se nominati da un nuovo membro liberamente nominato dal Vescovo: tali sostituti rimangono in carica fino al termine del quinquennio corrente.

§6. La sostituzione dei membri eletti, presentati e nominati avviene con la stessa modalità di cui all'art.4§5 anche nel caso in cui un membro eletto o presentato o nominato diventi membro del Consiglio presbiterale, ai sensi dell'art. 4§2, o assuma un ufficio che comporta l'appartenenza di diritto al Consiglio pastorale diocesano a norma dell'art.3.

§7. Quando la sede diviene vacante, il Consiglio pastorale cessa.

#### **art. 5 – funzionamento**

Il Vescovo convoca il Consiglio pastorale diocesano almeno due volte all'anno, avvalendosi del Vicario episcopale per la pastorale, con il supporto operativo della Segreteria pastorale della Curia, ed eventualmente costituendo commissioni temporanee o permanenti.



# STATUTO DELLA FONDAZIONE OPERE DIOCESANE CUNEESI<sup>1</sup>

## **art. 1 - natura, sede e denominazione**

1.1 La Fondazione Opere Diocesane Cuneesi (d'ora in poi Fondazione), già Opera diocesana per le Chiese povere e per i Catechismi, eretta da mons. Giacomo Rosso, Vescovo di Cuneo, il 29 maggio 1942, è una fondazione autonoma di cui al can. 115§3 del Codice di diritto canonico e persona giuridica canonica pubblica soggetta al Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano.

1.2 La Fondazione è un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto della Repubblica Sociale Italiana il 1 ottobre 1944, registrato alla Corte dei Conti il 24 ottobre 1944, registro n. 500, foglio n. 105, convalidato con Decreto del Ministro dell'Interno della Repubblica Italiana il 31 ottobre 1946, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 272 del 29 novembre 1946.

1.3 La Fondazione ha finalità di religione e culto, ai sensi della legge 25 marzo 1985, n. 121, e non ha scopo di lucro.

1.4 La Fondazione ha sede legale in Cuneo, via Amedeo Rossi 28.

## **art. 2 - scopo e attività**

2.1 La Fondazione ha come scopo:

a) studiare ed organizzare le attività più opportune per testimoniare la fede cattolica nella Diocesi di Cuneo-Fossano;

b) favorire la conservazione e la valorizzazione degli edifici di culto e dei beni culturali ecclesiastici destinati al culto sul territorio diocesano, anche amministrando i patrimoni provenienti da parrocchie o altre persone giuridiche canoniche estinte, nel rispetto di quanto stabilito dai cann. 121-123 del Codice di diritto canonico, con percorsi di razionalizzazione e valorizzazione sia spirituale che culturale;

---

<sup>1</sup> Modificato il 5 marzo 2018, integralmente, il 19 settembre 2024, all'art. 2.1 b), e il 25 luglio 2023 con ulteriori emendamenti il 19 settembre 2024, all'art. 5.1, e il 20 gennaio 2025, all'art. 3.2 a) dal Vescovo diocesano Piero Delbosco; dal 1 giugno 2023 la Fondazione è soggetta alla Diocesi di Cuneo-Fossano, subentrata alla Diocesi di Cuneo, per cui lo Statuto è stato aggiornato di conseguenza. L'ALLEGATO 1, è di cui all'art. 3.2 a), è disponibile sul sito internet diocesano [www.diocesicuneofossano.it](http://www.diocesicuneofossano.it).

c) sostenere le iniziative diocesane e parrocchiali finalizzate alla formazione religiosa dei fedeli e di coloro che si avvicinano alla fede cattolica.

2.2 La Fondazione persegue i propri scopi:

a) promuovendo e gestendo qualsiasi attività conforme alle disposizioni dell'ordinamento canonico;

b) promuovendo la costituzione di enti, canonici o civili, oppure partecipando ad essi;

c) collaborando con altri enti, canonici e civili;

d) erogando contributi per sostenere le attività di cui al presente articolo.

### **art. 3 - patrimonio e mezzi di funzionamento**

3.1 Per conseguire i propri scopi la Fondazione dispone:

a) del Patrimonio, cioè i beni che non possono essere alienati o comunque consumati senza essere prima imputati a Mezzi di funzionamento;

b) dei Mezzi di funzionamento, ovvero i beni che possono essere consumati per perseguire gli scopi di cui all'art. 2.

3.2 Il Patrimonio della Fondazione Opere Diocesane Cuneesi è così distinto:

a) il Patrimonio stabile costituito dagli immobili identificati nell'ALLEGATO 1;

b) il Patrimonio disponibile, ovvero i beni, i fondi e le riserve contabili che non costituiscono i Mezzi di funzionamento.

3.3 Il mutamento nella composizione dei cespiti del Patrimonio non richiede la modifica dello statuto.

3.4 I Mezzi di funzionamento della Fondazione sono costituiti da:

a) gli avanzi di gestione dei precedenti esercizi, non destinati a Patrimonio;

b) le rendite e i proventi ricavati dalle attività e dalla gestione del Patrimonio;

c) i proventi delle attività commerciali e non commerciali;

d) i contributi erogati dalla Diocesi di Cuneo-Fossano, dalla Conferenza Episcopale Italiana o da altri enti, canonici o anche secolari, pubblici o privati, non destinati a Patrimonio;

e) le donazioni o i lasciti testamentari non destinati a Patrimonio.

### **art. 4 - gli organi**

4.1 Sono organi della Fondazione:

a) il Consiglio di amministrazione,

b) il Presidente e il Vicepresidente,

c) il Collegio dei revisori.

4.2 Fatto salvo quanto previsto al comma successivo, i membri del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori non hanno diritto ad alcun compenso per l'attività svolta, salvo il rimborso delle eventuali spese effettivamente sostenute a motivo del loro ufficio, e non possono avere rapporti di tipo professionale o comunque in cui vi sia un interesse o un tornaconto con la Fondazione e con gli enti controllati o partecipati dalla Fondazione.

4.3 Il Consiglio, con il parere favorevole del Collegio dei revisori, può deliberare un compenso per i consiglieri o per i revisori cui sono delegate particolari funzioni o affidati particolari incarichi.

4.4 La rinuncia del Presidente, del Vicepresidente, dei consiglieri e dei revisori è efficace solo se accettata dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano.

4.5 In caso di sostituzione di un consigliere o di un revisore, questi resta in carica fino alla scadenza del Consiglio o del Collegio.

4.6 Qualora venisse a mancare la maggioranza del Consiglio di amministrazione o del Collegio dei Revisori, anche a seguito di rinuncia accettata dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, decade l'intero Consiglio o Collegio.

#### **art. 5 - il Consiglio di amministrazione - composizione**

5.1 La Fondazione è retta da un Consiglio di amministrazione composto da tre a sette membri, in numero dispari, come determinato all'atto di nomina, tutti liberamente nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, anche sentiti i parroci delle parrocchie succedute alle parrocchie estinte di cui all'art. 2.1 b).

5.2 Il Consiglio resta in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quinto esercizio successivo alla nomina e i consiglieri possono essere confermati.

5.3 Il Vescovo diocesano può rimuovere per giusta causa i consiglieri liberamente nominati a norma dei cann. 192-194 del Codice di diritto canonico, nominandone altri al loro posto.

#### **art. 6. il Consiglio di amministrazione - competenze**

6.1 Al Consiglio di amministrazione compete il governo della Fondazione, la gestione del Patrimonio e l'amministrazione ordinaria e straordinaria.

6.2 Fatto salvo quanto previsto dal comma successivo il Consiglio può delegare l'amministrazione ordinaria, nonché determinate funzioni o incarichi, al Presidente, oppure a uno o più consiglieri, oppure a terzi, conferendo anche i relativi poteri di firma.

6.3 Compete esclusivamente al Consiglio:

a) programmare l'attività annuale e pluriennale, tenendo conto delle indicazioni pastorali diocesane;

b) adottare il Bilancio preventivo e approvare il Bilancio consuntivo ai sensi dell'art. 11;

c) valorizzare il Patrimonio immobiliare e mobiliare;

d) deliberare eventuali Regolamenti;

e) deliberare le modifiche della composizione del Patrimonio disponibile;

f) proporre al Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano la modifica del Patrimonio stabile e dello Statuto, nonché l'estinzione della Fondazione.

#### **art. 7. il Consiglio di amministrazione - funzionamento**

7.1 Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente con almeno cinque giorni di preavviso; in caso di urgenza il preavviso potrà essere ridotto ad un giorno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e

l'ora della riunione e può essere trasmessa ai consiglieri e ai revisori anche per posta elettronica.

7.2 Mancando la convocazione di cui al comma precedente, le riunioni del Consiglio sono comunque valide qualora siano presenti tutti i consiglieri e tutti i revisori.

7.3 È possibile partecipare alle riunioni del Consiglio anche per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

7.4 Il Consiglio deve essere convocato:

- a) per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- b) ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario;
- c) qualora sia richiesto, con contestuale indicazione dell'ordine del giorno, da almeno un terzo dei consiglieri o da almeno due revisori.

7.5 Il Consiglio delibera validamente con la maggioranza assoluta dei membri in carica; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7.6 Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

7.7 Su invito del Presidente possono partecipare alle riunioni del Consiglio altri soggetti senza diritto di voto.

#### **art. 8 - atti di amministrazione e di alienazione - autorizzazioni canoniche**

8.1 Per la validità degli atti diversi dall'amministrazione ordinaria è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario del luogo di Cuneo-Fossano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di diritto canonico, come definiti con decreto del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano;
- b) l'autorizzazione del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano per gli atti di alienazione relativi a beni del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) l'autorizzazione del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano per gli atti pregiudizievoli del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- d) anche la licenza della Santa Sede per gli atti di alienazione o pregiudizievoli relativi a beni del Patrimonio stabile se di valore superiore alla somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292, nonché per gli atti riguardanti *ex voto* oppure oggetti preziosi di valore artistico o storico.

#### **art. 9 - il Presidente e il Vicepresidente - competenze**

9.1 Il Presidente e il Vicepresidente sono nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, che li sceglie tra i membri del Consiglio di Amministrazione.

9.2 Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente, con facoltà di farsi sostituire, per singoli atti, conferendo procura speciale;
- b) convoca e presiede il Consiglio, determinando l'ordine del giorno;
- c) cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio, anche avvalendosi dell'opera dei consiglieri o di terzi;
- d) può assumere, in caso d'urgenza e sentiti, possibilmente, i revisori, i provvedimenti indispensabili al corretto funzionamento della fondazione, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio;
- e) trasmette al Collegio dei revisori il Bilancio preventivo e il Bilancio consuntivo con la Relazione accompagnatoria, almeno 30 giorni prima della data fissata per il Consiglio di Amministrazione che deve discuterlo;
- f) nomina il segretario delle riunioni del Consiglio, scegliendolo anche al di fuori dei suoi membri.

9.3 Il Vicepresidente sostituisce in tutto il Presidente in caso di vacanza dell'ufficio, di sua assenza o impedimento.

#### **art. 10 - il Collegio dei revisori**

10.1 Il Collegio dei revisori è composto da tre membri: uno, di diritto, è l'Economo diocesano di Cuneo-Fossano, con le funzioni di vigilanza di cui al combinato disposto dai cann. 1278 e 1276§1 del Codice di diritto canonico; gli altri due sono nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano. Il Presidente del Collegio è nominato dallo stesso Vescovo, che lo sceglie tra i suoi membri, e deve essere iscritto all'Albo dei revisori legali.

10.2 Il Collegio resta in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo del quinto esercizio successivo alla nomina.

10.3 Compete al Collegio:

- a) vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sulla coerenza della gestione con le finalità statutarie;
- b) verificare la contabilità e, quindi, il Bilancio preventivo ed il Bilancio consuntivo nella loro rispondenza alle risultanze contabili e nei principi utilizzati nonché nella loro capacità di rappresentare fedelmente e compiutamente la situazione della fondazione ed i fatti avvenuti;
- c) predisporre la Relazione dei revisori al Bilancio consuntivo;
- d) tenere informato il Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano sull'andamento complessivo delle attività della fondazione, sollecitandone l'intervento in caso fossero rilevate gravi irregolarità.

10.4 La Relazione dei revisori è trasmessa al Presidente della Fondazione.

10.5 Ciascun revisore può sempre partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **art. 11 - bilancio preventivo e consuntivo**

11.1 L'esercizio finanziario ha inizio il primo gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

11.2 Entro il mese di dicembre il Consiglio di Amministrazione deve adottare il bilancio preventivo.

11.3 Entro il mese di maggio il Consiglio di amministrazione deve approvare il Bilancio consuntivo e la Relazione accompagnatoria.

11.4 Il Bilancio consuntivo è accompagnato da una Relazione che deve:

- a) illustrare l'attività della Fondazione nel suo complesso e l'andamento della gestione nei vari settori in cui ha operato, anche con riferimento alle singole erogazioni effettuate nell'esercizio;
- b) esplicitare la politica degli investimenti e degli accantonamenti;
- c) rappresentare la situazione economico-patrimoniale e finanziaria degli enti controllati o partecipati.

11.5 Alla Relazione deve essere allegato l'elenco completo dei soggetti che hanno beneficiato dei contributi e delle erogazioni effettuate in qualsiasi forma dalla fondazione con l'indicazione dell'importo delle singole erogazioni.

11.6 Al Bilancio consuntivo deve essere allegata anche la Relazione del Collegio dei revisori.

#### **art. 12 - destinazione dell'avanzo di gestione**

12.1 Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Bilancio consuntivo, determina l'entità dell'avanzo di gestione da accantonarsi:

- a) a fondo per il recupero delle svalutazioni patrimoniali, che costituisce una voce del Patrimonio disponibile;
- b) in apposito fondo contabile che può essere utilizzato per le necessità pastorali della Diocesi di Cuneo-Fossano secondo le indicazioni impartite dall'Ordinario del luogo.

12.2 L'utilizzo del fondo di cui alla lettera b) è un atto di amministrazione ordinaria.

#### **art. 13 - estinzione e devoluzione del Patrimonio residuo**

In caso di estinzione della Fondazione Opere Diocesane Cuneesi per qualunque motivo, il suo Patrimonio sarà devoluto alla Diocesi di Cuneo-Fossano, che dovrà destinarlo ad opere di religione e culto.

#### **art. 14 - rinvio al diritto canonico**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente statuto valgono le norme canoniche vigenti in materia.

# STATUTO DELLA FONDAZIONE OPERE DIOCESANE FOSSANESI<sup>1</sup>

## **art. 1 - natura, sede e denominazione**

1.1. La Fondazione Opere Diocesane Fossanesi (d'ora in poi Fondazione), già Opera diocesana della Preservazione della Fede, eretta da mons. Dionisio Borra, Vescovo di Fossano, il 28 maggio 1948, è una fondazione autonoma di cui al can. 115§3 del Codice di diritto canonico e persona giuridica canonica pubblica soggetta al Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano.

1.2. La Fondazione è un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica del 15 dicembre 1949, registrato alla Corte dei conti l'8 febbraio 1950, registro n. 31, foglio n. 10, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 44 del 22 febbraio 1950.

1.3. La Fondazione ha finalità di religione e culto, ai sensi della legge 25 marzo 1985, n. 121 e non ha scopo di lucro.

1.4. La Fondazione ha sede legale in Fossano (CN), via Vescovado 8.

## **art. 2 - scopo e attività**

2.1. La Fondazione ha come scopo:

a) studiare ed organizzare le attività più opportune per testimoniare la fede cattolica in particolare nel territorio diocesano fossanese;

b) favorire l'eventuale costruzione, la conservazione e la valorizzazione degli edifici di culto e dei beni culturali ecclesiastici destinati al culto, anche amministrando i patrimoni provenienti da parrocchie o altre persone giuridiche canoniche estinte, nel rispetto di quanto stabilito dai cann. 121-123 del Codice di diritto canonico, con percorsi di razionalizzazione e valorizzazione sia spirituale che culturale, in particolare sul territorio diocesano fossanese;

c) sostenere le iniziative diocesane e parrocchiali finalizzate alla formazione religiosa dei fedeli e di coloro che si avvicinano alla fede cattolica.

---

<sup>1</sup> Modificato il 5 marzo 2018, integralmente, il 19 settembre 2024, all'art. 2.1 b), e il 25 luglio 2023 con ulteriore emendamento il 19 settembre 2024, all'art. 5.1, dal Vescovo diocesano Piero Delbosco; dal 1 giugno 2023 la Fondazione è soggetta alla Diocesi di Cuneo-Fossano, subentrata alla Diocesi di Fossano, per cui lo Statuto è stato aggiornato di conseguenza. L'ALLEGATO 1, è di cui all'art. 3.2 a), è disponibile sul sito internet diocesano [www.diocescicunefossano.it](http://www.diocescicunefossano.it).

2.2. La Fondazione persegue i propri scopi:

- a) promuovendo e gestendo qualsiasi attività conforme alle disposizioni dell'ordinamento canonico;
- b) promuovendo la costituzione di enti, canonici o civili, oppure partecipando ad essi;
- c) collaborando con altri enti, canonici e civili;
- d) erogando contributi per sostenere le attività di cui al presente articolo.

### **art. 3 - patrimonio e mezzi di funzionamento**

3.1. Per conseguire i propri scopi la Fondazione dispone:

- a) del Patrimonio, cioè i beni che non possono essere alienati o comunque consumati senza essere prima imputati a Mezzi di funzionamento;
- b) dei Mezzi di funzionamento, ovvero i beni che possono essere consumati per perseguire gli scopi di cui all'art. 2.

3.2. Il Patrimonio della Fondazione Opere Diocesane Fossanesi è così distinto:

- a) il Patrimonio stabile costituito dagli immobili identificati nell'ALLEGATO 1;
- b) il Patrimonio disponibile, ovvero i beni, i fondi e le riserve contabili che non costituiscono i Mezzi di funzionamento.

3.3. Il mutamento nella composizione dei cespiti del Patrimonio non richiede la modifica dello statuto.

3.4. I Mezzi di funzionamento della Fondazione sono costituiti da:

- a) gli avanzi di gestione dei precedenti esercizi, non destinati a Patrimonio;
- b) le rendite e i proventi ricavati dalle attività e dalla gestione del Patrimonio;
- c) i proventi delle attività commerciali e non commerciali;
- d) i contributi erogati dalla Diocesi di Cuneo-Fossano, dalla Conferenza Episcopale Italiana o da altri enti, canonici o anche secolari, pubblici o privati, non destinati a Patrimonio;
- e) le donazioni o i lasciti testamentari non destinati a Patrimonio.

### **art. 4 - gli organi**

4.1. Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di amministrazione,
- b) il Presidente e il Vicepresidente,
- c) il Collegio dei revisori.

4.2. Fatto salvo quanto previsto al comma successivo, i membri del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori non hanno diritto ad alcun compenso per l'attività svolta, salvo il rimborso delle eventuali spese effettivamente sostenute a motivo del loro ufficio, e non possono avere rapporti di tipo professionale o comunque in cui vi sia un interesse o un tornaconto con la Fondazione e con gli enti controllati o partecipati dalla Fondazione.

4.3. Il Consiglio, con il parere favorevole del Collegio dei revisori, può deliberare un compenso per i consiglieri o per i revisori cui sono delegate particolari funzioni o affidati particolari incarichi.

4.4. La rinuncia del Presidente, del Vicepresidente, dei consiglieri e dei revisori è efficace solo se accettata dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano.

4.5. In caso di sostituzione di un consigliere o di un revisore, questi resta in carica fino alla scadenza del Consiglio o del Collegio.

4.6. Qualora venisse a mancare la maggioranza del Consiglio di amministrazione o del Collegio dei Revisori, anche a seguito di rinuncia accettata dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, decade l'intero Consiglio o Collegio.

#### **art. 5 - il Consiglio di amministrazione - composizione**

5.1. La Fondazione è retta da un Consiglio di amministrazione composto da tre a sette membri, in numero dispari, come determinato all'atto di nomina, tutti liberamente nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, anche sentiti i parroci delle parrocchie succedute alle parrocchie estinte di cui all'art. 2.1 b).

5.2. Il Consiglio resta in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quinto esercizio successivo alla nomina e i consiglieri possono essere confermati.

5.3. Il Vescovo diocesano può rimuovere per giusta causa i consiglieri liberamente nominati a norma dei cann. 192-194 del Codice di diritto canonico, nominandone altri al loro posto.

#### **art. 6 - il Consiglio di amministrazione - competenze**

6.1. Al Consiglio di amministrazione compete il governo della Fondazione, la gestione del Patrimonio e l'amministrazione ordinaria e straordinaria.

6.2. Fatto salvo quanto previsto dal comma successivo il Consiglio può delegare l'amministrazione ordinaria, nonché determinate funzioni o incarichi, al Presidente, oppure a uno o più consiglieri, oppure a terzi, conferendo anche i relativi poteri di firma.

6.3. Compete esclusivamente al Consiglio:

a) programmare l'attività annuale e pluriennale, tenendo conto delle indicazioni pastorali diocesane;

b) adottare il Bilancio preventivo e approvare il Bilancio consuntivo ai sensi dell'art. 11;

c) valorizzare il Patrimonio immobiliare e mobiliare;

d) deliberare eventuali Regolamenti;

e) deliberare le modifiche della composizione del Patrimonio disponibile;

f) deliberare, previa licenza dell'Ordinario Diocesano, la nomina di un soggetto anche terzo quale Direttore Generale affinché affianchi il Presidente nella amministrazione e nella gestione ordinaria della Fondazione,

determinandone poteri, competenze ed eventuale emolumento, modificabili *durante munere*;

g) proporre al Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano la modifica del Patrimonio stabile e dello Statuto, nonché l'estinzione della Fondazione.

#### **art. 7 - il Consiglio di amministrazione - funzionamento**

7.1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente con almeno cinque giorni di preavviso; in caso di urgenza il preavviso potrà essere ridotto ad un giorno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione e può essere trasmessa ai consiglieri e ai revisori anche per posta elettronica.

7.2. Mancando la convocazione di cui al comma precedente, le riunioni del Consiglio sono comunque valide qualora siano presenti tutti i consiglieri e tutti i revisori.

7.3. È possibile partecipare alle riunioni del Consiglio anche per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

7.4. Il Consiglio deve essere convocato:

- a) per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- b) ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario;
- c) qualora sia richiesto, con contestuale indicazione dell'ordine del giorno, da almeno un terzo dei consiglieri o da almeno due revisori.

7.5. Il Consiglio delibera validamente con la maggioranza assoluta dei membri in carica; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7.6. Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

7.7. Su invito del Presidente possono partecipare alle riunioni del Consiglio altri soggetti senza diritto di voto.

#### **art. 8 - atti di amministrazione e di alienazione - autorizzazioni canoniche**

8.1. Per la validità degli atti diversi dall'amministrazione ordinaria è necessaria:

- a) la licenza dell'Ordinario Diocesano di Cuneo-Fossano per gli atti di cui al canone 1281 del Codice di diritto canonico, come definiti con decreto del Vescovo diocesano;
- b) l'autorizzazione del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano per gli atti di alienazione relativi a beni del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;
- c) l'autorizzazione del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano per gli atti pregiudizievoli del Patrimonio stabile di valore compreso tra la somma minima

e la somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292;

d) anche la licenza della Santa Sede per gli atti di alienazione o pregiudizievoli relativi a beni del Patrimonio stabile se di valore superiore alla somma massima stabilita dalla Conferenza Episcopale Italiana ai sensi del canone 1292, nonché per gli atti riguardanti *ex voto* oppure oggetti preziosi di valore artistico o storico.

**art. 9 - il Presidente e il Vicepresidente - competenze**

9.1. Il Presidente e il Vicepresidente sono nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, che li sceglie tra i membri del Consiglio di Amministrazione.

9.2. Il Presidente:

a) ha la legale rappresentanza dell'ente, con facoltà di farsi sostituire, per singoli atti, conferendo procura speciale, così come, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può conferire i poteri di rappresentanza della Fondazione per l'ordinaria amministrazione all'eventuale Direttore Generale di cui all'art. 6.3 f), specificandone la portata e i limiti;

b) convoca e presiede il Consiglio, determinando l'ordine del giorno;

c) cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio, anche avvalendosi dell'opera dei consiglieri o di terzi;

d) può assumere, in caso d'urgenza e sentiti, possibilmente, i revisori, i provvedimenti indispensabili al corretto funzionamento della fondazione, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio;

e) trasmette al Collegio dei revisori il Bilancio preventivo e il Bilancio consuntivo con la Relazione accompagnatoria, almeno 30 giorni prima della data fissata per il Consiglio di Amministrazione che deve discuterlo;

f) nomina il segretario delle riunioni del Consiglio, scegliendolo anche al di fuori dei suoi membri.

9.3. Il Vicepresidente sostituisce in tutto il Presidente in caso di vacanza dell'ufficio, di sua assenza o impedimento.

**art. 10 - il Collegio dei revisori - organo di controllo**

10.1. Il Collegio dei revisori, anche quale Organo di controllo, è composto da tre membri: uno, di diritto, è l'Economo diocesano di Cuneo-Fossano, con le funzioni di vigilanza di cui al combinato disposto dai cann. 1278 e 1276§1 del Codice di diritto canonico; gli altri due sono nominati dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano. Il Presidente del Collegio è nominato dallo stesso Vescovo, che lo sceglie tra i suoi membri e deve essere iscritto all'Albo dei revisori legali.

10.2. Il Collegio resta in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo del quinto esercizio successivo alla nomina.

10.3. Compete al Collegio:

a) vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sulla coerenza della gestione con le finalità statutarie;

b) verificare la contabilità e, quindi, il Bilancio preventivo ed il Bilancio consuntivo nella loro rispondenza alle risultanze contabili e nei principi utilizzati nonché nella loro capacità di rappresentare fedelmente e compiutamente la situazione della fondazione ed i fatti avvenuti;

c) predisporre la Relazione dei revisori al Bilancio consuntivo;

d) tenere informato il Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano sull'andamento complessivo delle attività della Fondazione, sollecitandone l'intervento in caso fossero rilevate gravi irregolarità.

10.4. La Relazione dei revisori è trasmessa al Presidente della Fondazione.

10.5. Ciascun revisore può sempre partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **art. 11 - bilancio preventivo e consuntivo**

11.1. L'esercizio finanziario ha inizio il primo gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

11.2. Entro il mese di dicembre il Consiglio di Amministrazione deve adottare il bilancio preventivo.

11.3. Entro il mese di giugno il Consiglio di amministrazione deve approvare il Bilancio consuntivo e la Relazione accompagnatoria.

11.4. Il Bilancio consuntivo è accompagnato da una Relazione che deve:

a) illustrare l'attività della Fondazione nel suo complesso e l'andamento della gestione nei vari settori in cui ha operato, anche con riferimento alle singole erogazioni effettuate nell'esercizio;

b) esplicitare la politica degli investimenti e degli accantonamenti;

c) rappresentare la situazione economico-patrimoniale e finanziaria degli enti controllati o partecipati.

11.5. Alla Relazione deve essere allegato l'elenco completo dei soggetti che hanno beneficiato dei contributi e delle erogazioni effettuate in qualsiasi forma dalla fondazione con l'indicazione dell'importo delle singole erogazioni.

11.6. Al Bilancio consuntivo deve essere allegata anche la Relazione del Collegio dei revisori.

#### **art. 12 - destinazione dell'avanzo di gestione**

12.1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Bilancio consuntivo, determina l'entità dell'avanzo di gestione da accantonarsi:

a) a fondo per il recupero delle svalutazioni patrimoniali, che costituisce una voce del Patrimonio disponibile;

b) in apposito fondo contabile che può essere utilizzato per necessità pastorali secondo le indicazioni impartite dall'Ordinario Diocesano.

12.2. L'utilizzo del fondo di cui alla lettera b) è un atto di amministrazione ordinaria.

**art. 13 - Estinzione e devoluzione del Patrimonio residuo**

In caso di estinzione della Fondazione Opere Diocesane Fossanesi per qualunque motivo, il suo Patrimonio sarà devoluto alla Diocesi di Cuneo-Fossano, affinché venga destinato ad opere di religione e culto sul territorio diocesano fossanese.

**art. 14 - rinvio al diritto canonico**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente statuto valgono le norme canoniche vigenti in materia.



# STATUTO DELL'ISTITUTO DIOCESANO PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO<sup>1</sup>

## **art. 1 - natura e sede**

L'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Cuneo-Fossano (qui di seguito più brevemente denominato «IDSC» o «Istituto») è costituito dal Vescovo diocesano in attuazione dell'art. 21 delle Norme sugli enti e sui beni ecclesiastici approvate dalla Santa Sede e dal Governo Italiano con Protocollo del 15 novembre 1984 (qui di seguito richiamate con la dizione «Norme»).

L'IDSC della Diocesi di Cuneo-Fossano ha sede in Fossano (CN), via Vescovado 8.

## **art. 2 - fini e attività dell'ente**

L'IDSC ha i seguenti scopi:

- a) provvedere, ove occorra, all'integrazione, fino al livello fissato dalla Conferenza Episcopale Italiana (di seguito più brevemente denominata «CEI»), della remunerazione spettante al clero che svolge servizio in favore della diocesi, per il suo congruo e dignitoso sostentamento;
- b) svolgere, eventualmente e previa intesa con l'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero (di seguito più brevemente denominato «ICSC»), funzioni assistenziali e previdenziali integrative e autonome per il clero;
- c) intrattenere gli opportuni contatti con le Amministrazioni civili locali, nell'ambito delle proprie competenze;
- d) provvedere, con l'osservanza dei criteri contenuti nell'art. 2 bis, alle necessità di cui all'art. 27, comma secondo, delle Norme, che si dovessero manifestare.

---

<sup>1</sup> Promulgato il 1 giugno 2023 dal Vescovo diocesano Piero Delbosco, nell'ambito delle Deliberazioni approvate con distinti decreti del Presidente della Conferenza Episcopale Italiana in data 20 luglio 1985, con *recognitio* della Sede apostolica del 5 agosto 1985, e successive modificazioni; ai sensi del Decreto del Dicastero per i Vescovi del 1 giugno 2023 la denominazione ufficiale dell'ente, anche per gli effetti civili, è «Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo-Fossano».

L'IDSC può compiere tutti gli atti di natura tanto mobiliare che immobiliare e finanziaria necessari o utili tanto per la migliore realizzazione dei fini istituzionali quanto per l'organizzazione e la realizzazione delle proprie strutture.

Esso può inoltre svolgere eventuali altre funzioni che gli fossero demandate da regolamenti emanati dalla CEI o che gli fossero proposte dall'ICSC, nel quadro dei suoi fini istituzionali.

**art. 2 bis - criteri per l'applicazione dell'art. 27, comma secondo delle Norme**

I criteri ai quali l'Istituto deve attenersi nel disporre la sovvenzione prevista dall'art. 27, comma secondo, delle Norme sono i seguenti:

1. la sovvenzione è concessa su richiesta scritta del sacerdote interessato, corredata dalla documentazione atta a dimostrare i tentativi esperiti per la ricerca di un'occupazione e il protrarsi, ciononostante, della condizione di necessità, nonché dall'attestazione circa l'inesistenza di altre fonti di reddito;
2. la sovvenzione ha durata ordinariamente non superiore ad un anno, e cessa, in ogni caso, al venir meno della condizione di necessità;
3. la misura della sovvenzione assegnata è pari alla misura iniziale unica della remunerazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di sostentamento del clero;
4. su domanda dell'interessato, persistendo la condizione di necessità la sovvenzione può essere concessa, in misura ridotta della metà, per un ulteriore periodo, di durata comunque non superiore a sei mesi.

In casi particolari, dopo aver consultato il Vescovo diocesano, il Presidente dell'Istituto può disporre il versamento della sovvenzione di cui al n. 2 in unica soluzione, a condizione che il sacerdote richiedente rilasci una dichiarazione liberatoria.

**art. 3 - rapporti con l'Istituto Centrale per il Sostentamento del Clero**

L'Istituto intrattiene rapporti di collaborazione con l'ICSC nel quadro di organica connessione stabilita dalle Norme, per attuare secondo criteri di solidarietà e di perequazione il sistema di sostentamento del Clero italiano.

In particolare:

- a) favorisce lo scambio di dati e di informazioni utili al miglior funzionamento del sistema;
- b) segnala esperienze ed offre suggerimenti che possono arricchire lo studio e gli indirizzi comuni in vista della razionalizzazione della gestione del patrimonio degli Istituti ai fini della sua valorizzazione;
- c) si avvale, secondo l'opportunità, dell'assistenza dell'ICSC per i propri compiti di gestione.

**art. 4 - durata**

L'Istituto è per sua natura perpetuo. Nel caso in cui ne fosse decretata la soppressione dalla Santa Sede, o dal Vescovo diocesano in conformità all'art. 22, comma terzo delle Norme, nel decreto di soppressione verrà designato l'ente chiamato a succedergli in tutti i rapporti attivi e passivi, ferma restando la destinazione del suo patrimonio al sostentamento del clero.

**art. 5 - patrimonio**

Tutti i beni comunque appartenenti all'Istituto costituiscono il suo patrimonio stabile. Esso è così composto:

- a) dai beni appartenenti ai benefici ecclesiastici già esistenti nella diocesi;
- b) da eventuali donazioni o lasciti di beni mobili e immobili;
- c) dalle liberalità di cui all'art. 32, comma primo, delle Norme;
- d) dai beni ad esso devoluti a norma del can. 1303, § 2, del Codice di diritto canonico (di seguito più brevemente denominato «CIC»);
- e) dalle eventuali eccedenze attive di bilancio destinate con delibera del Consiglio di amministrazione, osservato il disposto dell'art. 17, a fini incrementativi del patrimonio.

**art. 6 - mezzi di funzionamento**

Per il raggiungimento dei propri fini l'IDSC si avvale:

- a) dei redditi del proprio patrimonio;
- b) delle eventuali integrazioni ricevute dall'ICSC;
- c) di ogni altra entrata.

**art. 7 - Consiglio di Amministrazione**

L'IDSC è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque a nove membri, chierici o laici, tra i quali un Presidente ed un Vicepresidente, nominati dal Vescovo diocesano. Almeno un terzo di questi sono designati su base elettiva dal Consiglio presbiterale secondo modalità stabilite dal Vescovo in conformità alle disposizioni emanate dalla CEI.

Gli Amministratori durano in carica cinque anni e il loro mandato può essere rinnovato a ciascuna delle successive scadenze; per la durata del mandato essi non possono essere revocati se non per gravi e documentati motivi.

Gli Amministratori che manchino di assistere, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del medesimo decadono automaticamente dalla carica.

Prima di iniziare l'esercizio delle loro funzioni gli Amministratori devono prestare avanti all'Ordinario diocesano o a un suo delegato il giuramento prescritto dal can. 1283 CIC.

**art. 8 - incompatibilità**

La qualità di membro del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è incompatibile con quella di Amministratore di altri Istituti per il sostentamento del clero.

**art. 9 - vacanza di seggi nel Consiglio**

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente incapacità all'esercizio delle funzioni di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Vescovo diocesano provvede entro quindici giorni dalla notizia dell'evento o dal provvedimento di revoca a nominarne i sostituti. Qualora si tratti di sostituire membri designati dal clero, il Vescovo stesso nominerà nell'ordine i candidati che all'atto della designazione hanno riportato il maggior numero di voti.

I Consiglieri così nominati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione e possono essere confermati alle successive scadenze.

**art. 10 - adunanze del Consiglio**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte che egli lo ritenga utile. In ogni caso il Consiglio deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri.

La convocazione è fatta con avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, da inviarsi con lettera raccomandata, almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione, a tutti i Consiglieri e ai Revisori dei Conti.

Nei casi di particolare urgenza la convocazione può essere fatta senza il rispetto del preavviso di cui sopra e per le vie brevi, dandosi atto nel verbale di seduta delle ragioni dell'urgenza. Sono comunque valide le adunanze del Consiglio nelle quali sia presente la totalità dei suoi Membri e dei Revisori dei Conti.

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta di voto degli Amministratori presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Consiglio dovrà essere redatto verbale, che sarà trascritto a cura del segretario di seduta in un libro dei verbali regolarmente vidimato.

**art. 11 - poteri del Consiglio**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Istituto. Spetta pertanto al Consiglio di Amministrazione:

- a) redigere l'inventario, lo stato di previsione ed il bilancio consuntivo annuali;
- b) deliberare tutti gli atti e contratti, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, inerenti alle attività istituzionali, salva la necessità di ottenere licenze o autorizzazioni previste dalla normativa canonica e civile vigente. Si considerano atti di straordinaria amministrazione, soggetti alla licenza dell'Ordinario diocesano:

- l'alienazione di beni immobili di valore superiore a quello minimo determinato dal Vescovo diocesano con il decreto dato a norma del can. 1281, § 2, CIC, seconda parte;
- l'esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione o straordinaria manutenzione per un valore superiore alla somma minima definita dalla CEI in esecuzione della disposizione del can. 1292, § 1, CIC;
- l'inizio, il subentro o la partecipazione ad attività considerate commerciali ai fini fiscali compreso l'acquisto di azioni o quote di società, che dia diritto alla nomina di amministratori della stessa;
- la decisione circa i criteri di affidamento a terzi della gestione o amministrazione di patrimonio mobiliare superiore alla somma minima citata;
- l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato.

Per quanto riguarda le alienazioni e gli atti pregiudizievoli del patrimonio previsti dal can. 1295 CIC di valore superiore alla somma minima stabilita dalla delibera CEI n. 20 occorre acquisire il parere previo dell'ICSC.

c) compilare e, ove occorra, modificare i regolamenti interni per il funzionamento dei servizi, osservare le prescrizioni stabilite in proposito dalla CEI;

d) delegare all'occorrenza i propri poteri a uno o più componenti del Consiglio, fissando i limiti delle deleghe e la remunerazione spettante ai delegati;

e) nominare, ove lo ritenga opportuno, il direttore dell'Istituto stabilendone la retribuzione.

#### **art. 12 - responsabilità**

I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili verso l'Istituto dell'esecuzione del loro mandato.

#### **art. 13 - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Presidente:

- a) rappresentare l'IDSC, anche di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, tanto canonica quanto civile;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- c) provvedere in caso di urgenza circa le azioni da promuovere o da sostenere in qualsiasi sede giurisdizionale e in qualsiasi stato e grado di giudizio, nonché promuovere provvedimenti di natura conservativa o esecutiva, fermo restando in ogni caso quanto disposto dal can. 1288 CIC.

#### **art. 14 - Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Vicepresidente:

- a) sostituire il Presidente, assumendone tutte le funzioni previste nel precedente art. 13, nei casi di assenza o di impedimento di lui, dal medesimo dichiarati con lettera inviata al Consiglio, salvo il caso di sua incapacità;

b) con il consenso del Presidente del Collegio dei Revisori, surrogarsi al Presidente, nell'ipotesi in cui quest'ultimo non provveda alla convocazione trimestrale del Consiglio di Amministrazione prevista dall'art. 10 o a quelle aventi carattere di urgenza.

**art. 15 - esercizio**

L'esercizio annuale va dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Il primo esercizio inizia a decorrere dal giorno dell'erezione dell'Istituto e si chiude comunque al 31 dicembre dell'anno stesso.

**art. 16 - stato di previsione e consuntivo**

Sulla base degli schemi uniformi predisposti dalla CEI:

a) entro il 15 settembre di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione provvede a redigere ed approvare lo stato di previsione e a trasmetterlo non oltre il 30 dello stesso mese, ottenuto il visto del Vescovo diocesano, all'ICSC per l'approvazione di competenza; tale approvazione costituisce il presupposto per l'erogazione da parte dello stesso ICSC dell'integrazione eventualmente richiesta;

b) entro il mese di aprile di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione compila ed approva il bilancio consuntivo e la relazione relativi all'esercizio precedente e, con il visto del Vescovo diocesano, li trasmette non oltre il 31 maggio allo stesso Istituto Centrale per la definitiva approvazione; tale approvazione costituisce il presupposto per l'effettuazione degli eventuali conguagli e la condizione per eventuali future integrazioni.

**art. 17 - avanzi di esercizio**

L'eventuale eccedenza attiva di bilancio, previo versamento all'ICSC della quota stabilita dalla CEI, potrà essere destinata con delibera del Consiglio di Amministrazione a copertura degli oneri relativi al sostentamento del clero dell'esercizio seguente, oppure essere investita, previa autorizzazione dell'ICSC, a fini incrementativi del patrimonio.

**art. 18 - Collegio dei revisori dei Conti**

La vigilanza sull'osservanza delle norme di legge, di quelle statutarie e di quelle del regolamento nell'amministrazione dell'Istituto, sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili, è di spettanza del Collegio dei revisori dei conti.

Questo organo si compone di tre membri, di cui almeno uno iscritto nell'albo dei revisori ufficiali dei conti, nominati dal Vescovo diocesano. La designazione di uno di detti membri è riservata al Consiglio Presbiterale locale. La presidenza del Collegio spetta al membro all'uopo designato dallo stesso Vescovo.

Il loro mandato ha la durata di cinque anni ed è rinnovabile.

**art. 19 - obblighi del Collegio dei revisori**

Il Collegio dei revisori deve riunirsi, su convocazione scritta del suo Presidente, almeno una volta al trimestre per l'effettuazione della sorveglianza demandatagli.

I revisori dei conti sono invitati ad assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

L'ingiustificata assenza a tre adunanze successive del Consiglio di Amministrazione o quella a tre successive riunioni trimestrali del Collegio comporta l'automatica decadenza dalla carica.

Al termine di ciascun esercizio il Collegio dei revisori è tenuto a redigere la relazione sul bilancio e a presentarla, non oltre il 15 maggio di ciascun anno, al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale provvede a trasmetterne copia al Vescovo diocesano.

**art. 20 - vacanza di seggi nel Collegio dei revisori**

Nei casi di morte, di dimissioni, di decadenza, di revoca o di permanente incapacità all'esercizio delle funzioni di un componente del Collegio, il Vescovo diocesano provvede senza indugio a nominarne il successore, il quale resta in carica per la residua parte del mandato del predecessore.

**art. 21 - rinvio a norme generali**

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa riferimento alle norme di diritto canonico e a quelle di diritto civile in quanto applicabili agli enti ecclesiastici.



# STATUTO DELLA CONSULTA DIOCESANA DELLE AGGREGAZIONI LAICALI<sup>1</sup>

## **art. 1 - natura e finalità**

1.1 - La Consulta diocesana delle aggregazioni laicali, d'ora in poi Consulta o CDAL, istituita con Decreto del Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano, è l'organismo ecclesiale con cui le aggregazioni laicali presenti e operanti nella Diocesi di Cuneo-Fossano esprimono in forma associata la loro volontà di valorizzare la comunione e la collaborazione tra loro. Essa è, inoltre, il luogo nel quale le aggregazioni laicali vivono in forma unitaria il rapporto con il Vescovo diocesano, per offrire la ricchezza dei loro doni e del loro impegno apostolico e per accogliere fattivamente i programmi e le indicazioni pastorali diocesane.

1.2 - La Consulta, pertanto, nel rispetto dell'identità e dei compiti delle singole aggregazioni laicali, si propone primariamente i seguenti fini:

a) valorizzare, rivitalizzare e coordinare le forme associate dell'apostolato dei fedeli laici, nel quadro di una comunione ecclesiale partecipata, corresponsabile ed aperta alla missione, nello spirito di una rinnovata evangelizzazione;

b) favorire il dialogo, la reciproca conoscenza, stima e la collaborazione fra associazioni, gruppi e movimenti esistenti e operanti nella diocesi;

c) contribuire ad attuare in forma organica e coordinata la loro partecipazione alla vita pastorale della diocesi e agli organismi che la promuovono, favorendone l'apporto comune nelle fasi di studio, elaborazione e verifica attraverso le quali viene delineata l'azione pastorale della diocesi;

d) promuovere iniziative comuni con il consenso e la partecipazione delle aggregazioni aderenti, in ordine a istanze e problemi di particolare attualità, nell'ambito dell'evangelizzazione e dell'animazione cristiana.

---

<sup>1</sup> Promulgato l'8 settembre 2023 dal Vescovo diocesano Piero Delbosco con la contestuale istituzione della Consulta.

1.3 - La Consulta, inoltre, cura i rapporti con la Consulta nazionale delle aggregazioni laicali, le altre Consulte diocesane della Regione pastorale e con le istituzioni culturali e sociali.

#### **art. 2 - composizione**

2.1 - Fanno parte della CDAL le aggregazioni aventi carattere nazionale o regionale o diocesano riconosciute o erette dall'autorità ecclesiastica competente, sia che si tratti di associazioni e di terzi ordini, sia che si tratti di movimenti, di gruppi o di altre forme simili, purché dotati di regolare Statuto ai sensi del can. 304 del Codice di diritto canonico e rispondenti ai criteri di ecclesialità indicati dall'Esortazione Apostolica *Christifideles Laici* al n. 30.

2.2 - La verifica ed il discernimento dei suddetti requisiti spettano al Vicario episcopale per la pastorale in quanto Ordinario competente, su domanda dell'aggregazione interessata. All'accoglimento della domanda consegue l'inserimento nella CDAL e l'impegno alla partecipazione.

#### **art. 3 - organi della Consulta**

Gli organi della Consulta sono:

- 1 - l'Assemblea;
- 2 - il Presidente;
- 3 - la Segreteria e il Segretario.

#### **art. 4 - l'Assemblea**

4.1 - L'Assemblea è costituita da un rappresentante di ciascuna delle aggregazioni laicali. Ogni aggregazione designa, contestualmente, un sostituto in caso di eventuale assenza o impedimento del suddetto rappresentante. Inoltre, fa parte della Consulta, quale membro di diritto, l'Ordinario competente o un suo delegato.

4.2 - L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- a) definire il proprio programma annuale in rapporto ai temi che interessano maggiormente l'ambito proprio delle attività delle aggregazioni laicali e verificarne l'attuazione, in costante riferimento alle indicazioni pastorali diocesane;
- b) offrire il proprio specifico contributo di riflessione e proposte per l'elaborazione delle linee della vita pastorale diocesana;
- c) deliberare le modifiche del presente Statuto da sottoporre all'approvazione del Vescovo;
- d) eleggere ogni tre anni il Presidente dell'Assemblea, da scegliersi tra i rappresentanti delle diverse aggregazioni;
- e) suggerire al Vescovo diocesano un rappresentante da nominare come membro del Consiglio pastorale diocesano, a norma del suo Statuto;
- f) formare eventuali gruppi di studio su temi di specifico interesse.

4.3 - I membri dell'Assemblea durano in carica tre anni e sono riconfermabili.

**art. 5 - il Presidente**

Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti che rappresentano aggregazioni laicali della Consulta e viene confermato dal Vescovo diocesano. Il suo mandato è rinnovabile una sola volta.

Egli ha il compito di:

- a) convocare l'Assemblea: in via ordinaria, almeno due volte l'anno; in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei membri;
- b) predisporre con la Segreteria l'ordine del giorno delle sedute della Consulta;
- c) presiedere e moderare le sessioni dell'Assemblea.

**art. 6 - la Segreteria e il Segretario**

La Segreteria è l'organo operativo della Consulta e viene designata dal Presidente per la durata dell'intero mandato. È formata da un congruo numero di membri dell'Assemblea con i seguenti compiti:

- a) preparare con il Presidente l'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea;
- b) verificare l'attuazione delle delibere dell'Assemblea e curare l'organizzazione dell'attività propria della Consulta;
- c) curare le eventuali incombenze amministrative.

Il Presidente designa anche un Segretario, scelto tra i membri della Segreteria stessa, con il compito di coordinarne i lavori e di verbalizzare le sedute dell'Assemblea.

**art. 7 - regole di funzionamento**

Il Presidente gestisce il funzionamento della CDAL con l'ausilio del Segretario e tenendo conto del carattere consultivo di tale organismo, facendo riferimento per l'elezione del Presidente, per eventuali altre elezioni o votazioni e per ulteriori procedure che fossero necessarie alle norme generali del Codice di diritto canonico, anche ricorrendo all'acclamazione e senza necessariamente sottoporre al voto le proposizioni.

**art. 8 - entrata in vigore e modifiche dello Statuto**

Il presente Statuto entra in vigore con il Decreto del Vescovo diocesano che istituisce la Consulta. Eventuali modifiche successive potranno essere suggerite al Vescovo stesso dal Presidente, sentita l'Assemblea.



## REGOLAMENTI



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO EPISCOPALE<sup>1</sup>

1. Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto della Curia diocesana, il Vicario generale e il Vicario episcopale per la Pastorale costituiscono il Consiglio episcopale, di cui al can. 473§4 del Codice di diritto canonico, organo consultivo che aiuta il Vescovo nel governo della Diocesi.
2. Il Consiglio episcopale determina l'ordinaria azione pastorale diocesana sotto la direzione del Vescovo e in relazione agli altri Consigli diocesani:
  - a) sia direttamente, in modo personale, essendo i Vicari Ordinari del luogo, il Vicario generale con la stessa potestà esecutiva piena del Vescovo diocesano, il Vicario episcopale con potestà esecutiva limitata alle materie di propria competenza;
  - b) sia indirettamente, in modo collegiale o personale, in quanto i membri consigliano il Vescovo diocesano per gli atti a lui riservati come, ad esempio, i decreti generali legislativi e le nomine dei parroci, e, in generale, per nomine, rimozioni e trasferimenti o per questioni in merito allo stato di singole persone fisiche.
3. Al Consiglio episcopale spetta pure favorire il lavoro coordinato e comune tra i settori della Curia diocesana: pertanto, quando necessario, il Vescovo può farvi partecipare anche altri addetti della Curia diocesana, in particolare il Moderatore della Curia, qualora non sia il Vicario generale.
4. Il Consiglio episcopale si riunisce di norma ogni settimana e si avvale del Cancelliere vescovile come consulente in materia giuridica e come segretario, secondo le necessità, senza che egli partecipi quando si tratta di nomine, rimozioni e trasferimenti.
5. Quando la sede diventa vacante il Consiglio episcopale cessa.

---

<sup>1</sup> Regolamento obbligatorio promulgato dal Vescovo diocesano Piero Delbosco l'8 settembre 2023, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto della Curia diocesana.



## REGOLAMENTO PER LA COMUNICAZIONE PUBBLICA DIOCESANA<sup>1</sup>

**Art. 38 dello Statuto della Curia diocesana** - La comunicazione pubblica degli atti della Curia diocesana e del Vescovo diocesano, come pure delle loro attività, avviene in via ufficiale attraverso il Sito internet diocesano e la Rivista diocesana, in collaborazione con gli organi di stampa controllati dalle Fondazioni diocesane di culto e religione, sotto la direzione del Vicario generale, che si avvale dei Segretari di Curia e del Cancelliere vescovile per gli atti di governo.

1. La comunicazione pubblica di cui all'art. 38 dello Statuto della Curia diocesana sta sotto l'autorità del Vescovo diocesano, del Vicario generale e del Vicario episcopale per la pastorale, ciascuno secondo il proprio grado e le proprie competenze, che in quanto Ordinari possono rappresentare la Diocesi di Cuneo-Fossano e parlare in suo nome.
2. Il Sito internet della Diocesi di Cuneo-Fossano è gestito dalla Segreteria generale della Curia diocesana, sotto la direzione del Vicario generale: gli atti del Vescovo e degli altri Ordinari sono pubblicati dalla Cancelleria vescovile, anche utilizzando il Sito internet come organo ufficiale, mentre il magistero del Vescovo e le attività della Curia diocesana sono pubblicate dalla Segreteria generale e dalla Segreteria pastorale della Curia stessa.
3. La Rivista Diocesana è gestita dalla Segreteria generale della Curia diocesana, sotto la direzione del Cancelliere vescovile: con un'edizione cartacea annuale, con eventuali allegati, e possibili future edizioni digitali funge da organo ufficiale degli atti del Vescovo e degli altri Ordinari, come pure del magistero del Vescovo, pubblicando anche l'Annuario diocesano cartaceo e digitale.
4. I settimanali *La Guida* e *La Fedeltà*, controllati dalle Fondazioni diocesane di culto e religione, dedicano regolarmente alla vita ecclesiale una o più pagine dell'edizione cartacea e una sezione dell'edizione digitale, sotto la direzione

---

<sup>1</sup> Regolamento promulgato dal Vicario generale don Sebastiano Carlo Vallati l'8 settembre 2023 nell'ambito dell'art. 38 dello Statuto della Curia diocesana.

del rispettivo direttore responsabile e con il coordinamento del Vicario generale.

5. La pubblicazione degli atti del Vescovo e degli altri Ordinari, in particolare delle provviste degli uffici ecclesiastici, avviene sempre sotto la direzione del Vicario generale, sentito il Cancelliere vescovile, e in concomitanza con l'uscita delle edizioni cartacee dei settimanali *La Guida* e *La Fedeltà*, garantendone l'esclusiva ma anche salvaguardando il diritto delle comunità interessate ad essere informate per prime. Pertanto, quando la salvaguardia di tale diritto richiederà una comunicazione non concomitante con l'uscita delle edizioni cartacee dei suddetti settimanali, essa comparirà nelle diverse edizioni, cartacee e digitali, secondo i tempi concordati dai direttori responsabili con il Vicario generale.
6. Eventuali Comunicati stampa da inoltrare ad altri media o Conferenze stampa in occasione di eventi o fatti di cronaca straordinari sono gestiti dal Vicario generale in collaborazione con i direttori responsabili dei settimanali *La Guida* e *La Fedeltà*.
7. Eventuali *social media* diocesani sono gestiti sotto la responsabilità del Vicario generale ed esclusivamente dalle persone da lui delegate.
8. Il logo della Diocesi di Cuneo-Fossano, nelle modalità grafiche indicate dalla Cancelleria vescovile, può essere usato liberamente nelle pubblicazioni di tutti gli uffici della Curia diocesana; all'esterno può essere concesso soltanto dal Vicario episcopale per la pastorale insieme al patrocinio di cui all'art. 62 dello Statuto della Curia diocesana.

# REGOLAMENTO DI MUSEO, ARCHIVIO STORICO E BIBLIOTECA DIOCESANI<sup>1</sup>

**art. 56 dello Statuto della Curia diocesana** - Il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto si avvale della Commissione di Arte sacra, di cui sceglie i membri, e propone al Vicario generale la nomina di almeno un Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche. A norma del Regolamento promulgato dal Vicario generale, tale Referente diocesano, anche con i contributi finanziari assegnati dalla Conferenza Episcopale Italiana tramite il Delegato, gestisce, se necessario per mezzo delle Fondazioni diocesane di culto e religione, il Museo diocesano e l'Archivio storico diocesano, con l'annessa Biblioteca, nelle due sedi di Cuneo e di Fossano, organismi culturali collegati alla Curia diocesana; inoltre, in riferimento sia alla Diocesi che alle persone giuridiche canoniche pubbliche sottoposte alla vigilanza dell'Ordinario del luogo, promuove la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, compresi quelli librari, come pure vigila sulla custodia e sull'accesso ai documenti dell'Archivio storico diocesano e degli altri Archivi storici, nel contesto dell'attività pastorale diocesana, ai sensi dell'art. 77.

## **art. 1 - natura**

Museo, Archivio storico e Biblioteca diocesani sono organismi culturali della Diocesi di Cuneo-Fossano (d'ora in poi MAB Cuneo-Fossano), collegati al settore Affari generali della Curia diocesana, sotto la direzione del Vicario generale, e affidati in gestione alla Fondazione diocesana di culto e religione di Cuneo (d'ora in poi Fondazione diocesana di Cuneo) e alla Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano (d'ora in poi Fondazione diocesana di Fossano), nei modi determinati da questo Regolamento.

## **art. 2 - rapporto con la Curia diocesana**

Il Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche, nominato dal Vicario generale su proposta del Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto a norma dell'art. 56 dello Statuto della Curia

---

<sup>1</sup> Regolamento obbligatorio per Museo, Archivio storico e Biblioteca diocesani, organismi culturali di cui all'art. 56 dello Statuto della Curia diocesana, promulgato dal Vicario generale don Sebastiano Carlo Vallati l'8 settembre 2023. La somma stabilita di cui ai commi g) e h) dell'art. 8 è di 20.000,00 euro e può essere aggiornata dal Vicario generale.

diocesana, ha l'alta direzione di MAB Cuneo-Fossano, con il compito di promuovere la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, compresi quelli librari, di proprietà della Diocesi o da essa fino ad oggi gestiti, come pure di vigilare sulla custodia e sull'accesso ai documenti dell'Archivio storico diocesano, nel contesto dell'attività pastorale diocesana. Quando il Vicario generale ritenga opportuno nominare più di un Referente diocesano, la responsabilità è condivisa, sotto la direzione del Vicario generale stesso.

### **art. 3 - attività**

MAB Cuneo-Fossano hanno i seguenti compiti:

- a) documentare l'evolversi della vita culturale e religiosa della locale comunità ecclesiale attraverso la conservazione, lo studio e la valorizzazione, anche in chiave pastorale, dei beni culturali ecclesiastici, compresi quelli librari, di proprietà della Diocesi di Cuneo-Fossano o da essa gestiti;
- b) promuovere una conoscenza attiva e partecipata di tali beni culturali ecclesiastici;
- c) proporsi come luogo di socializzazione e di esperienze partecipate, favorendo l'inclusione sociale e la valorizzazione della cultura cristiana nell'ambito della società secolare odierna;
- d) favorire l'accesso ai documenti storici diocesani, sia per la ricerca storica che per finalità anagrafiche.

### **art. 4 - sede e operatori**

a) MAB Cuneo-Fossano hanno sede sia a Cuneo che a Fossano: la direzione a Cuneo, nel Vescovado nuovo in via Amedeo Rossi 28; il Museo sia a Cuneo, nella Chiesa di San Sebastiano, con le sue pertinenze, in contrada Mondovì che la Fondazione diocesana di Cuneo ha ricevuto in comodato, che a Fossano, presso i locali del Vescovado vecchio in via Vescovado 8 che la Fondazione diocesana di Fossano ha ricevuto in comodato; l'Archivio storico e la Biblioteca sia a Cuneo, nel Vescovado nuovo in via Amedeo Rossi 28, che a Fossano, presso i locali del Vescovado vecchio di via Vescovado 8 che la Fondazione diocesana di Fossano ha ricevuto in comodato.

b) I costi di gestione delle suddette sedi sono in capo all'ente ecclesiastico proprietario dell'immobile o che lo ha ricevuto in uso o comodato, salvo per quanto riguarda le attrezzature mobili che sono in capo alla Curia diocesana, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Curia stessa.

c) Gli operatori di MAB Cuneo-Fossano sono il Direttore con i Conservatori, gli Archivisti, i Bibliotecari, e gli addetti, nei modi determinati da questo Regolamento.

### **art. 5 - il Direttore**

Il Direttore di MAB Cuneo-Fossano viene liberamente nominato dal Vicario generale, che può anche rimuoverlo per giusta causa, su proposta del Direttore

generale della Fondazione diocesana di Cuneo, sentito il Consiglio di amministrazione della Fondazione stessa e il Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche. Ha le seguenti funzioni:

- a) rappresenta MAB Cuneo-Fossano sia con gli altri organismi ecclesiali che con gli organismi secolari del territorio, di intesa con il Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto;
- b) elabora le linee guida di ricerca e studio di MAB Cuneo-Fossano, sotto l'alta direzione del Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche;
- c) definisce le attività legate alle collezioni e al loro arricchimento o valorizzazione o tutela, con l'approvazione del Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto e nell'ambito delle eventuali convenzioni con l'ente proprietario dei beni di tali collezioni;
- d) determina il programma generale delle attività, comprese la fruizione di Museo, Archivio Storico e Biblioteca nelle diverse sedi e la gestione delle mostre permanenti o temporanee;
- e) gestisce le risorse umane e finanziarie di MAB Cuneo-Fossano nei termini stabiliti dal Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo, di cui all'art. 8, sotto la vigilanza del Direttore generale della Fondazione stessa e secondo le linee guida e le scelte operative di cui sopra ai punti b), c) e d).

#### **art. 6 - gli altri operatori**

a) Il Direttore nomina Conservatori o Archivistici o Bibliotecari per ogni area o sede in cui MAB Cuneo-Fossano sono articolati, sentito il Referente diocesano per i musei, gli archivi e le biblioteche, rispettando i termini di cui all'art. 8. Tali operatori, che possono essere dipendenti o collaboratori o volontari, costituiscono insieme al Direttore l'Equipe operativa.

b) Ogni Conservatore o Archivistico o Bibliotecario è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate; inoltre, in concorso con il Direttore, cura l'identità e la missione di MAB Cuneo-Fossano.

c) Gli addetti, che possono essere dipendenti o collaboratori o volontari, aiutano i Conservatori, gli Archivistici e i Bibliotecari nei modi stabiliti dal Direttore.

#### **art. 7 - i Regolamenti dei servizi**

Il Direttore determina un Regolamento per ogni servizio fornito da MAB Cuneo-Fossano, sentito il Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto e, per quanto riguarda l'Archivio storico, di intesa con il Cancelliere vescovile.

#### **art. 8 - gestione delle risorse umane e finanziarie**

In attuazione del disposto di cui all'art. 5 e), nella gestione delle risorse umane:

a) il Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo, tenendo conto delle risorse finanziarie di cui sotto al punto f), determina le risorse umane di MAB Cuneo-Fossano, il cui datore di lavoro è la Fondazione stessa, definendo l'entità sia dei dipendenti a tempo indeterminato, con la licenza dell'Ordinario del luogo, che delle altre collaborazioni retribuite, ed eventualmente affidando i dipendenti e le collaborazioni in servizio nelle sedi di Fossano alla Fondazione diocesana di Fossano che in tal modo ne diventa il datore di lavoro;

b) nell'ambito delle determinazioni di cui sopra al punto a), il Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo, su proposta del Direttore di MAB Cuneo-Fossano, sceglie i dipendenti e i collaboratori a tempo determinato e organizza la graduatoria interna dei dipendenti a tempo indeterminato;

c) il Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo vigila come datore di lavoro sul Direttore di MAB Cuneo-Fossano, qualora sia dipendente o presti una collaborazione retribuita;

d) il Direttore di MAB Cuneo-Fossano vigila sui collaboratori volontari e, di intesa con il datore di lavoro competente, sui dipendenti e sui collaboratori retribuiti;

e) ai sensi dell'art. 6 dello Statuto della Curia diocesana, l'organizzazione degli addetti di MAB Cuneo-Fossano, compresi i livelli retributivi, è disciplinata da un protocollo accordato con il Moderatore della Curia, in conformità a quanto disposto dal medesimo Statuto per gli addetti della Curia diocesana.

Sempre in attuazione del disposto di cui all'art. 5 e), nella gestione delle risorse finanziarie:

f) le risorse finanziarie destinate a MAB Cuneo-Fossano, derivanti dai fondi otto per mille della Diocesi di Cuneo-Fossano, sono determinate e ripartite ai sensi degli artt. 23-25 e 56 dello Statuto della Curia diocesana, e vengono versate interamente alla Fondazione diocesana di Cuneo, che poi ne trasferisce, secondo le necessità e nei modi di cui sotto ai punti g) e h), alla Fondazione diocesana di Fossano per la gestione delle sedi di Fossano;

g) il Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo delibera direttamente sugli atti il cui valore supera la somma stabilita dal Vicario generale;

h) il Direttore di MAB Cuneo-Fossano amministra direttamente gli atti il cui valore è inferiore alla somma stabilita dal Vicario generale, sotto la vigilanza del Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo;

i) le offerte e ogni altra erogazione liberale destinate a MAB Cuneo-Fossano possono essere ricevute esclusivamente dalle Fondazioni diocesane.

## REGOLAMENTO DELL'UFFICIO LITURGICO DIOCESANO<sup>1</sup>

1. L'Incaricato diocesano per la Liturgia, di cui all'art. 66 dello Statuto della Curia diocesana, ha il compito di animare la pastorale liturgica diocesana, promuovendo il corretto uso dei libri liturgici approvati, curando la formazione dei ministri ed elaborando opportuni sussidi.
2. In quanto tale, egli è responsabile dell'Ufficio diocesano per la Liturgia, detto anche Ufficio Liturgico Diocesano, all'interno del settore Evangelizzazione e sacramenti della Curia diocesana, sotto la direzione del Vicario episcopale per la pastorale, con l'aiuto di una commissione di pastorale liturgica, i cui membri sono scelti e coordinati dall'Incaricato diocesano, della commissione «Arte e liturgia» e della commissione «Musica e liturgia».
3. La commissione «Arte e liturgia» è composta da un massimo di 12 membri liberamente scelti dall'Incaricato diocesano ed è coordinata da un Referente, nominato dal Vicario episcopale per la pastorale su proposta dell'Incaricato diocesano: ad essa partecipa sempre anche il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto di cui all'art. 55 dello Statuto, o persona da lui incaricata. Tale commissione esprime un parere obbligatorio sui progetti di costruzione o adeguamento liturgico delle chiese, presentati dal suddetto Delegato vescovile, e sulla realizzazione di beni mobili destinati alla liturgia, su richiesta dei parroci e dei rettori di chiese; inoltre, promuove incontri con artisti, architetti e costruttori di chiese, allo scopo di dare ad essi l'opportuna formazione liturgica.
4. La commissione «Musica e liturgia» è composta da un massimo di 12 membri liberamente scelti dall'Incaricato diocesano ed è coordinata da un Referente, nominato dal Vicario episcopale per la pastorale su proposta dell'Incaricato diocesano: ad essa partecipa sempre anche l'Incaricato diocesano per la Musica sacra di cui agli artt. 66 e 68 dello Statuto, o persona da lui delegata.

---

<sup>1</sup> Regolamento promulgato ai sensi dell'art. 11 dello Statuto della Curia diocesana dal Vicario episcopale per la pastorale don Flavio Luciano l'8 settembre 2023 al fine di normare il funzionamento dell'ufficio dell'Incaricato diocesano per la Liturgia di cui all'art. 66 del medesimo Statuto.

Tale commissione studia e propone il repertorio musicale liturgico, curandone l'adeguamento alle esigenze della liturgia rinnovata; inoltre, tramite l'Istituto diocesano di Musica sacra e altre iniziative, sostiene e promuove la formazione musicale degli organisti, degli eventuali altri strumentisti, dei direttori di coro, degli animatori dell'assemblea e dei ministri ordinati.

5. Animando la pastorale liturgica diocesana, l'Incaricato diocesano per la Liturgia collabora con i Maestri delle celebrazioni e i Maestri di Coro della Chiesa Cattedrale e della Chiesa Concattedrale, liberamente nominati dal Vescovo diocesano, al fine di custodire l'esemplarità delle liturgie episcopali, anche costituendo per tali celebrazioni gruppi ministeriali stabili, opportunamente formati.

## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DIOCESANO DI MUSICA SACRA<sup>1</sup>

1. L'Istituto diocesano di Musica Sacra è diretto dall'Incaricato diocesano per la Musica Sacra, a norma dell'art. 68 dello Statuto, ed è affiliato all'Associazione Italiana Santa Cecilia in Roma.
2. L'Istituto collabora con l'Ufficio diocesano per la Liturgia, detto anche Ufficio Liturgico Diocesano, ai sensi del suo Regolamento, all'interno del settore Evangelizzazione e sacramenti della Curia diocesana, sotto la direzione del Vicario episcopale per la pastorale, con l'aiuto di un Consiglio direttivo.
3. Le attività dell'Istituto sostengono e promuovono la formazione musicale degli organisti, degli eventuali altri strumentisti, dei direttori di coro, degli animatori dell'assemblea e dei ministri ordinati: vengono organizzate dall'Incaricato diocesano, nell'ambito dello studio e tenendo conto delle proposte della commissione «Musica e liturgia» dell'Ufficio Liturgico Diocesano, e sono gestite, per quanto necessario, dalle Fondazioni diocesane di culto e religione.
4. Il Consiglio direttivo è composto da un massimo di 6 membri liberamente scelti dall'Incaricato diocesano ed ha il compito di consigliarlo e supportarlo nell'organizzazione di tutte le attività dell'Istituto.

---

<sup>1</sup> Regolamento promulgato ai sensi dell'art. 11 dello Statuto della Curia diocesana dal Vicario episcopale per la pastorale don Flavio Luciano l'8 settembre 2023 al fine di normare il funzionamento dell'Istituto diocesano di Musica Sacra di cui all'art. 68 del medesimo Statuto.



## REGOLAMENTO DELLA CARITAS DIOCESANA<sup>1</sup>

**art. 73 dello Statuto della Curia diocesana** - Le competenze del Delegato vescovile per la Pastorale della carità sono assegnate al Direttore della Caritas diocesana, organismo pastorale con un proprio Fondo finanziario non autonomo gestito dalla Fondazione diocesana di culto e religione di Cuneo, in collaborazione con la Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano, secondo il Regolamento promulgato dal Vescovo diocesano, sentiti i Consigli di amministrazione delle Fondazioni stesse. A tale organismo sono affidate in modo esclusivo le opere caritative promosse dal Vescovo diocesano.

### **art. 1 - natura**

La Caritas diocesana di Cuneo-Fossano è un organismo pastorale promosso dal Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano e da lui affidato in gestione alla Fondazione diocesana di culto e religione di Cuneo (d'ora in poi Fondazione diocesana di Cuneo) e alla Fondazione diocesana di culto e religione di Fossano (d'ora in poi Fondazione diocesana di Fossano), nei modi determinati da questo Regolamento.

### **art. 2 - rapporto con la Curia diocesana**

A norma dell'art. 73 dello Statuto della Curia diocesana di Cuneo-Fossano, le competenze del Delegato vescovile per la Pastorale della Carità, nell'ambito del settore Carità e impegno sociale, sono assegnate al Direttore della Caritas diocesana, anche al fine di gestire in modo esclusivo le opere di carità promosse dal Vescovo diocesano.

### **art. 3 - attività**

Al fine di testimoniare la carità nella Diocesi di Cuneo-Fossano, la Caritas diocesana ha i seguenti compiti:

a) approfondire e promuovere la diffusione delle radici teologiche della carità con attenzione privilegiata alle persone e ai contesti più vulnerabili;

---

<sup>1</sup> Regolamento obbligatorio per la Caritas diocesana, organismo pastorale a cui sono conferite le competenze dell'ufficio del Delegato vescovile per la Pastorale della Carità, ai sensi dell'art. 73 dello Statuto della Curia diocesana, promulgato dal Vescovo diocesano Piero Delbosco l'8 settembre 2023. La somma stabilita di cui ai commi g) e h) dell'art. 9 è di 40.000,00 euro e può essere aggiornata dal Vescovo diocesano.

- b) animare alla carità le comunità ecclesiali – in particolare attraverso la promozione e l’accompagnamento delle Caritas parrocchiali e interparrocchiali – e la società civile, per favorire corresponsabilità e partecipazione;
- c) ascoltare ed osservare i bisogni delle persone, delle famiglie e delle comunità in situazione di difficoltà, sia direttamente che tramite le Caritas parrocchiali e interparrocchiali e le altre associazioni ecclesiali caritative;
- d) organizzare e coordinare a livello diocesano interventi di emergenza in caso di pubbliche calamità, promuovendo collette e raccolte di fondi nel rispetto delle linee guida di Caritas Italiana, e in accordo con il Vescovo;
- e) organizzare raccolte di fondi, alimenti o beni per rispondere alle povertà del territorio;
- f) in collaborazione con altri organismi ecclesiali e secolari, realizzare studi e ricerche sui bisogni presenti nella comunità diocesana, collaborando ad individuarne le cause, promuovendo progetti ed interventi, come servizi e opere-segno, volti a migliorare la qualità della vita delle persone più vulnerabili, attraverso un sempre più ampio ed attivo coinvolgimento delle istituzioni e delle comunità;
- g) promuovere il volontariato e favorire la formazione degli operatori, dei collaboratori e dei volontari Caritas, con particolare attenzione al mondo giovanile, valorizzando la partecipazione dei giovani attraverso adeguati strumenti;
- h) organizzare momenti di spiritualità per gli operatori, i collaboratori e i volontari della Caritas;
- i) contribuire all’educazione alla pace, alla mondialità, all’accoglienza e allo sviluppo umano e sociale dei paesi impoveriti, con la sensibilizzazione dell’opinione pubblica attraverso la promozione di iniziative atte a diffondere ed approfondire una cultura di pace e giustizia secondo il Vangelo;
- j) favorire la crescita di progettualità – anche innovative – che pongano al centro lo sviluppo integrale della persona e lo sviluppo di comunità in continuo divenire, a traduzione degli orientamenti pastorali del Vescovo diocesano e delle linee guida di Caritas Italiana;
- k) conoscere, promuovere, sostenere e valorizzare le risorse ecclesiali e secolari in ambito sociale e pastorale;
- l) facilitare il lavoro di rete, anche attraverso la promozione di gruppi di lavoro tematici a termine o permanenti;
- m) coordinare, promuovere e diffondere le proprie attività.

#### **art. 4 sede e organi**

La Caritas diocesana ha sede a Cuneo, presso la Curia diocesana nel Vescovado nuovo in via Amedeo Rossi 28 ed è guidata dal Direttore con il

quale collaborano l'Equipe operativa, l'Osservatorio diocesano delle povertà e delle risorse e i Centri d'ascolto diocesani.

#### **art. 5 - il Direttore**

Il Direttore di Caritas diocesana viene liberamente nominato dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverlo, sentito il Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo. Quando il Vescovo ritenga opportuno nominare più Direttori *in solidum*, ne designa uno di essi come moderatore. Il Direttore esercita tale ufficio per un quinquennio, rinnovabile, fatto salvo il disposto del can. 186 del Codice di diritto canonico, con le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Vicario episcopale per la pastorale nel raggiungere gli obiettivi propri del settore Carità e impegno sociale della Curia diocesana, così come definiti dall'art. 71 dello Statuto della Curia;
- b) rappresenta la Caritas diocesana sia con gli altri organismi ecclesiali che con gli organismi secolari del territorio;
- c) dirige il lavoro della Caritas diocesana nella definizione delle finalità e nella determinazione delle scelte operative;
- d) gestisce le risorse umane e finanziarie della Caritas diocesana nei termini stabiliti dal Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo, di cui all'art. 9, sotto la vigilanza del Direttore generale della Fondazione stessa e secondo le finalità e le scelte operative di cui sopra al punto c).

Qualora il Vescovo nomini più Direttori *in solidum*, la funzione di cui sopra al punto d) compete solo al moderatore.

#### **art. 6 - l'Equipe operativa**

Il Direttore nomina un Referente per ogni area in cui la Caritas diocesana è articolata, sentito il Vicario episcopale per la pastorale, rispettando i termini di cui all'art. 9. Tali Referenti di area costituiscono insieme al Direttore l'Equipe operativa.

#### **art. 7 - l'Osservatorio diocesano delle povertà e delle risorse e i Centri d'ascolto diocesani**

L'Osservatorio diocesano delle povertà e delle risorse opera secondo le determinazioni del Direttore al fine di pubblicare una relazione annuale.

I Centri d'ascolto diocesani sono due, uno nella città di Cuneo e l'altro nella città di Fossano, e operano con criteri e modalità condivisi, approvati dal Direttore; i costi di gestione delle loro sedi sono in capo all'ente ecclesiastico proprietario dell'immobile o che lo ha ricevuto in uso o comodato, salvo per quanto riguarda le attrezzature mobili che sono in capo alla Curia diocesana, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Curia stessa.

**art. 8 - Rapporto con il Consiglio Pastorale Diocesano e con altri organismi del territorio**

Affinché la Pastorale della carità di cui all'art. 2 si inserisca nel contesto dell'attività pastorale della Diocesi di Cuneo-Fossano, il Direttore di Caritas diocesana farà costante riferimento al Consiglio pastorale diocesano. Tuttavia, sentito il Vicario episcopale per la pastorale, può costituire o partecipare ad apposite Consulte, con i rappresentanti sia di organismi ecclesiali che di organismi secolari del territorio a vario titolo operanti in ambito caritativo, su comuni tematiche caritative e sociali.

**art. 9 - gestione delle risorse umane e finanziarie**

In attuazione del disposto di cui all'art. 5 d), nella gestione delle risorse umane:

a) il Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo, tenendo conto delle risorse finanziarie di cui sotto al punto f), determina le risorse umane di Caritas diocesana, il cui datore di lavoro è la Fondazione stessa, definendo l'entità sia dei dipendenti a tempo indeterminato, con la licenza dell'Ordinario del luogo, che delle altre collaborazioni retribuite, ed eventualmente affidando i dipendenti e le collaborazioni del Centro d'ascolto diocesano di Fossano alla Fondazione diocesana di Fossano che in tal modo ne diventa il datore di lavoro;

b) nell'ambito delle determinazioni di cui sopra al punto a), il Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo, su proposta del Direttore di Caritas diocesana, sceglie i dipendenti e i collaboratori a tempo determinato e organizza la graduatoria interna dei dipendenti a tempo indeterminato;

c) il Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo vigila come datore di lavoro sul Direttore di Caritas diocesana, qualora sia dipendente o presti una collaborazione retribuita;

d) il Direttore di Caritas diocesana vigila sui collaboratori volontari e, di intesa con il datore di lavoro competente, sui dipendenti e sui collaboratori retribuiti;

e) ai sensi dell'art. 6 dello Statuto della Curia diocesana, l'organizzazione degli addetti della Caritas diocesana, compresi i livelli retributivi, è disciplinata da un protocollo accordato con il Moderatore della Curia, in conformità a quanto disposto dal medesimo Statuto per gli addetti della Curia diocesana.

Sempre in attuazione del disposto di cui all'art. 5 d), nella gestione delle risorse finanziarie:

f) le risorse finanziarie destinate alla Caritas diocesana e a tutte le opere di carità promosse dal Vescovo diocesano, anche tramite le Caritas parrocchiali e interparrocchiali e le altre associazioni ecclesiali caritative, derivanti dai fondi otto per mille della Diocesi di Cuneo-Fossano, sono determinate e ripartite ai sensi degli artt. 23-25 dello Statuto della Curia diocesana, e vengono versate

interamente alla Fondazione diocesana di Cuneo, che poi ne trasferisce, secondo le necessità e nei modi di cui sotto ai punti g) e h), alla Fondazione diocesana di Fossano per la gestione del Centro d'ascolto diocesano di Fossano, alle Caritas parrocchiali e interparrocchiali ed alle altre associazioni ecclesiali caritative;

g) il Consiglio di amministrazione della Fondazione diocesana di Cuneo delibera direttamente sugli atti il cui valore supera la somma stabilita dal Vescovo diocesano;

h) il Direttore di Caritas diocesana amministra direttamente gli atti il cui valore è inferiore alla somma stabilita dal Vescovo diocesano, sotto la vigilanza del Direttore generale della Fondazione diocesana di Cuneo;

i) le offerte e ogni altra erogazione liberale destinate alla Caritas diocesana o comunque ad attività caritative diocesane possono essere ricevute esclusivamente dalle Fondazioni diocesane o tramite la Fondazione interdiocesana di diritto secolare San Martino.

#### **art. 10 - rapporti con Caritas nazionale e regionale**

La Caritas diocesana è organismo pastorale, espressione originale della Chiesa locale. Essa, subordinatamente agli indirizzi e ai programmi pastorali diocesani, opera in armonia con gli indirizzi generali di Caritas Italiana in spirito di comunione e collaborazione con le altre Caritas diocesane. Il Direttore di Caritas diocesana è membro del Consiglio di Delegazione regionale al fine di contribuire ad ogni tipo di decisione ed attività avente valenza regionale.

#### **art. 11 - rapporto con istituzioni secolari del territorio**

La Caritas diocesana mantiene rapporti con le strutture civili preposte ad attività socioassistenziali, in atteggiamento di collaborazione e di stimolo, qualora se ne ravvisi la necessità, mantenendo fede al compito di advocacy nei confronti della società tutta. Soprattutto, essa si atterrà a quanto indicato dal Vescovo diocesano e dalla dottrina sociale della Chiesa circa il principio della sussidiarietà, ponendo sé stessa né in antagonismo, né in subordinazione, né in concorrenza rispetto alle istituzioni secolari.



## REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI CONSULTORI<sup>1</sup>

1. Il Collegio dei consultori, di cui all'art. 78 dello Statuto della Curia diocesana, è regolato dal can. 502 del Codice di diritto canonico, è formato da 6 sacerdoti liberamente nominati dal Vescovo diocesano tra i membri del Consiglio presbiterale, è presieduto dal Vescovo stesso ed ha per segretario il Cancelliere vescovile. Ad esso partecipano regolarmente, senza diritto di voto, il Vicario generale e il Vicario episcopale per la pastorale, che possono assumerne la presidenza per mandato speciale e, quando le materie trattate lo richiedono, l'Economo diocesano, e il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto.
2. Il Collegio dei consultori rimane in carica per un quinquennio, e comunque fino alla costituzione del nuovo Collegio, e i suoi membri non decadono anche se nel frattempo non dovessero più far parte del Consiglio presbiterale.
3. *Sede plena*, il Collegio dei consultori viene convocato almeno quattro volte all'anno e ha i seguenti compiti, parallelamente al Consiglio diocesano per gli affari economici, con una prospettiva più pastorale, a giudizio del Vescovo diocesano:
  - a) vigilare in modo vincolante sugli atti di straordinaria amministrazione dei beni temporali della Diocesi, così come determinati dalla delibera 37 del 21 settembre 1990 della Conferenza Episcopale Italiana, ai sensi del can. 1277, e sugli atti di alienazione o peggiorativi dei beni temporali della Diocesi e delle persone giuridiche canoniche pubbliche diocesane il cui valore è superiore ai 250.000,00 euro, ai sensi del can. 1292;
  - b) esprimere un parere sugli altri atti di amministrazione dei beni temporali della Diocesi *qui sunt maioris momenti*, cioè quelli il cui valore è tra i 250.000,00 e i 100.000,00 euro o che il Vescovo ritiene più importanti, ai sensi del can. 1277, e sugli atti di straordinaria amministrazione dei beni

---

<sup>1</sup> Regolamento obbligatorio promulgato dal Vescovo diocesano Piero Delbosco l'8 settembre 2023, ai sensi dell'art. 78 dello Statuto della Curia diocesana.

temporali delle persone giuridiche canoniche pubbliche diocesane il cui valore è tra i 250.000,00 e i 100.000,00 euro, secondo le norme diocesane.

4. *Sede plena*, il Collegio dei consultori può esercitare anche altre funzioni che gli vengono conferite dal Consiglio presbiterale o dal Vescovo, ma non in merito allo stato di singole persone fisiche, neanche in relazione a nomine, rimozioni e trasferimenti, salvo che per la nomina o la rimozione dell'Economo diocesano, ai sensi del can. 494.
5. *Sede plena*, con il consenso del Consiglio presbiterale, i membri del Collegio dei consultori che sono parroci costituiscono il gruppo stabile da cui il Vescovo diocesano sceglie due parroci con i quali discutere le cause di rimozione e trasferimento dei parroci ai sensi dei cann. 1742§1 e 1750.
6. *Sede vacante*, il Collegio dei consultori ha i seguenti compiti:
  - a) eleggere l'Amministratore diocesano, ai sensi del can. 421, se la Sede apostolica non ha provveduto diversamente, che regge la Diocesi fino alla presa di possesso del nuovo Vescovo;
  - b) cooperare con chi regge la Diocesi nell'esercizio della potestà esecutiva e consigliarlo sulle questioni più importanti della Diocesi, sostituendo sia il Consiglio episcopale che il Consiglio presbiterale, decaduti quando la sede è diventata vacante, ai sensi dei cann. 481 e 501§2, sempre nei limiti del can. 428§1 per cui *sede vacante nihil innovetur*.

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIOCESANO PER GLI AFFARI ECONOMICI<sup>1</sup>

1. Il Consiglio diocesano per gli affari economici, di cui all'art. 79 dello Statuto della Curia diocesana, è regolato dai cann. 492-494 del Codice di diritto canonico, è formato da 7 fedeli liberamente nominati dal Vescovo diocesano, compreso il Referente diocesano per il sostegno economico alla Chiesa di cui all'art. 53 del suddetto Statuto, è presieduto dal Vescovo stesso ed ha per segretario il Cancelliere vescovile. Ad esso partecipano regolarmente, senza diritto di voto, il Vicario generale e il Vicario episcopale per la pastorale, che possono assumerne la presidenza per mandato speciale, l'Economo diocesano e, quando le materie trattate lo richiedono, il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto.
2. Il Consiglio diocesano per gli affari economici rimane in carica per un quinquennio e comunque fino alla costituzione del nuovo Consiglio. Ai sensi del can. 492, non possono farvi parte i congiunti del Vescovo fino al quarto grado di consanguineità o di affinità. Inoltre, a norma dell'art. 19 dello Statuto della Curia diocesana, i membri di tale Consiglio non possono avere rapporti di tipo professionale o comunque in cui vi sia un interesse o un tornaconto con l'ente Diocesi, salvo il Vescovo diocesano conceda eccezione scritta al riguardo per una grave causa.
3. Il Consiglio diocesano per gli affari economici viene convocato almeno quattro volte all'anno e ha i seguenti compiti, parallelamente al Collegio dei consultori, con una prospettiva più economico-finanziaria, a giudizio del Vescovo diocesano:
  - a) vigilare in modo vincolante sugli atti di straordinaria amministrazione dei beni temporali della Diocesi, così come determinati dalla delibera 37 del 21 settembre 1990 della Conferenza Episcopale Italiana, ai sensi del can. 1277, e sugli atti di alienazione o peggiorativi dei beni temporali della

---

<sup>1</sup> Regolamento obbligatorio promulgato dal Vescovo diocesano Piero Delbosco l'8 settembre 2023, ai sensi dell'art. 79 dello Statuto della Curia diocesana.

- Diocesi e delle persone giuridiche canoniche pubbliche diocesane il cui valore è superiore ai 250.000,00 euro, ai sensi del can. 1292;
- b) esprimere un parere sugli altri atti di amministrazione dei beni temporali della Diocesi *qui sunt maioris momenti*, cioè quelli il cui valore è tra i 250.000,00 e i 100.000,00 euro o che il Vescovo ritiene più importanti, ai sensi del can. 1277, e sugli atti di straordinaria amministrazione dei beni temporali delle persone giuridiche canoniche pubbliche diocesane il cui valore è tra i 250.000,00 e i 100.000,00 euro, secondo le norme diocesane.
4. Il Consiglio diocesano per gli affari economici ha anche questi altri compiti:
- a) per l'amministrazione generale della Diocesi, in collaborazione con l'Economo diocesano e secondo le indicazioni del Vescovo diocesano, sentito il Consiglio episcopale, nell'ambito di quanto disposto dagli artt. 22-35 dello Statuto della Curia diocesana, predisporre ogni anno il bilancio di previsione, approvando a fine anno il bilancio consuntivo, ai sensi del can. 493;
- b) consigliare il Vescovo diocesano per la nomina o la rimozione dell'Economo diocesano, ai sensi del can. 494, e su quali atti vadano determinati come straordinari nel Decreto di cui al can. 1281§2 sull'amministrazione dei beni delle persone giuridiche canoniche pubbliche diocesane.

NORME DIOCESANE



## NORME DIOCESANE SULLE PARROCCHIE, SULL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI TEMPORALI E SUL SOSTENTAMENTO DEL CLERO<sup>1</sup>

Con l'erezione della Diocesi di Cuneo-Fossano è necessario definire il diritto particolare di questa nuova Chiesa locale, stabilendo, insieme agli Statuti e ai Regolamenti degli organismi diocesani, le norme che sostengono l'azione delle Parrocchie, delle altre persone giuridiche canoniche pubbliche, dei sacerdoti, dei diaconi e di tutti i ministri non ordinati che sono sotto la giurisdizione del Vescovo diocesano, in conformità a quanto previsto dal Codice di diritto canonico per la Chiesa universale.

Pertanto, nell'ambito di quanto deciso dal Sinodo diocesano di Cuneo e di Fossano 2021-2022, in particolare nelle costituzioni 19-29, 50 e 54 sulle Parrocchie, e sentiti il Consiglio presbiterale, il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici, ciascuno per quanto di propria competenza;

premesso che, a norma del can. 1276§1 del Codice di diritto canonico, spetta all'Ordinario di vigilare con cura sull'amministrazione di tutti i beni temporali appartenenti alle persone giuridiche canoniche pubbliche a lui soggette;

visti i cann. 1274-1289 sull'amministrazione dei beni temporali ecclesiastici e il can. 1263 sul diritto del Vescovo diocesano d'imporre alle persone giuridiche pubbliche soggette al suo governo un tributo moderato e proporzionato ai redditi di ciascuna, per le necessità della Diocesi;

considerato il can. 1266, sulla possibilità per l'Ordinario di disporre che si facciano questue speciali a favore di determinate iniziative parrocchiali, diocesane, nazionali o universali, da inviare poi sollecitamente alla Curia diocesana;

secondo quanto disposto dal can. 1281§2, sulla determinazione degli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche canoniche pubbliche soggette al Vescovo diocesano;

---

<sup>1</sup> Promulgate l'8 settembre 2023, con emendamenti agli artt. 21, 22, 28, 36, 42, 43, 47 e 50 del 19 marzo 2025, dal Vescovo diocesano Piero Delbosco.

recepita la Delibera 58 del 1 agosto 1991 della Conferenza Episcopale Italiana, con i successivi aggiornamenti, sul sostentamento dei sacerdoti che prestano servizio nelle Diocesi in Italia;

visti i cann. 945-958 sull'offerta data per la celebrazione della messa, con le disposizioni aggiuntive del Decreto generale *Mos Iugiter* della Congregazione per il Clero del 22 febbraio 1991;

considerando quanto indicato dall'*Istruzione in materia amministrativa* della Conferenza Episcopale Italiana del 1 settembre 2005;

come primo Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano con il presente Decreto generale stabilisco le norme diocesane che entreranno in vigore il 3 dicembre 2023, prima Domenica di Avvento, abrogata ogni norma precedente e revocata ogni consuetudine vigente che siano contrarie.

Tale Decreto sia inserito negli atti ufficiali della Curia e venga comunicato a chi di dovere con la pubblicazione sugli organi ufficiali della Diocesi, la Rivista diocesana e il sito internet diocesano.

Dato nel Vescovado nuovo di Cuneo, li 8 settembre 2023

Natività della Beata Vergine Maria

+ Piero Delbosco - *Vescovo diocesano di Cuneo-Fossano*

don Elio Dotto - *Cancelliere vescovile*

### **Sulle Parrocchie**

1. A norma della costituzione 29 del Sinodo diocesano, l'attività pastorale viene organizzata a livello di Parrocchie e Unità pastorali; il riferimento alla «Zona pastorale» va limitato al coordinamento di sacerdoti e diaconi, già in essere, e alla formazione degli altri operatori pastorali laici e consacrati; inoltre, serve a custodire l'attenzione ecumenica ed a rafforzare il lavoro in rete con le altre agenzie educative, culturali e sociali del territorio.
2. Per «Unità pastorale» si intende l'insieme di più Parrocchie affidate allo stesso parroco, o agli stessi parroci *in solidum*. Il lavoro comune stabile di più Parrocchie affidate a parroci diversi viene denominato «Collaborazione pastorale» ed è preliminare alla costituzione dell'Unità pastorale.
3. Le norme diocesane seguenti applicano i cann. 515-552 del Codice di diritto canonico alle Parrocchie e alle Unità pastorali della Diocesi; quanto si dice per le Unità pastorali può essere utilizzato, a giudizio dei parroci interessati, nelle Collaborazioni pastorali.
4. Quando più Parrocchie hanno lo stesso parroco, o gli stessi parroci *in solidum*, sono *ipso facto* costituite in Unità pastorale: pertanto si dovrà scegliere una di esse come Centro, dove di norma sono domiciliati i parroci e gli eventuali vicari parrocchiali o collaboratori pastorali, facendovi convergere il

coordinamento di tutte le attività, anche predisponendo uno sportello o ufficio centrale dell'Unità pastorale a cui possono rivolgersi i fedeli di tutte le Parrocchie coinvolte.

5. La scelta del Centro di cui all'art. 4 sarà fatta dal Vescovo diocesano, sentito il Consiglio presbiterale, su proposta dei parroci competenti, sentiti i sacerdoti della Zona pastorale, tenendo conto della distribuzione dei fedeli sul territorio, delle strutture pastorali esistenti o progettabili, dell'organizzazione della società civile e anche della storia locale, non escludendo, in casi particolari, la possibilità che una Unità pastorale abbia due Centri.
6. È opportuno che nel Centro dell'Unità pastorale siano coordinati i percorsi formativi, in particolare quelli dell'iniziazione cristiana, anche lasciandone diffuse sul territorio le sedi. Per quanto riguarda i percorsi rivolti ai bambini ed ai ragazzi in età scolare, potrà essere utile localizzarli dove già hanno sede le Scuole primarie e le Scuole secondarie di primo grado, rafforzando le collaborazioni con esse, anche tramite gli insegnanti di religione cattolica ivi assegnati, pur nel rispetto delle distinte competenze.
7. È opportuno che i sacramenti dell'Iniziazione cristiana siano amministrati unitariamente, nel Centro dell'Unità pastorale oppure a rotazione nelle diverse chiese parrocchiali, in particolare la Confermazione, ma valutando pure celebrazioni unitarie del Battesimo che, anche ai sensi dei cann. 856 e 857, va amministrato nelle chiese parrocchiali che hanno il fonte battesimale, evitando di ricorrere ad altre chiese, di quartiere o frazionali, e di norma nella Veglia pasquale o nell'Eucaristia domenicale, al fine di evidenziarne sempre il carattere ecclesiale, pubblico e pasquale. Analogamente, la celebrazione delle Esequie sia soltanto nelle chiese parrocchiali, mentre per il Matrimonio ci si attenga alle disposizioni del Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana per cui sul ricorso a chiese non parrocchiali, di proprietà dell'ente Parrocchia, è competente il parroco del luogo, cercando di adottare criteri omogenei all'interno di ciascuna Zona pastorale, esclusi sempre i Santuari diocesani e le altre chiese con personalità giuridica propria o date in uso all'ente Diocesi, salvo eventuali privilegi concessi dai rispettivi Statuti.
8. Al fine di individuare le soluzioni migliori in merito alle questioni di cui agli artt. 6 e 7 i parroci consultino l'Ordinario del luogo che sovrintende a tali materie, e cioè il Vicario episcopale per la pastorale. In questo contesto, vengano anche formulate proposte per la riduzione del numero delle Messe auspicata dalla costituzione 24 del Sinodo diocesano, tenendo conto di quanto segue:

- a) salvo che nella Commemorazione dei fedeli defunti e nel Natale del Signore, non è lecito al sacerdote celebrare la Messa più di una volta al giorno, come prescritto dal can. 905§1;
  - b) a norma del can. 905§2, a modo di eccezione alla regola, in tutte le parrocchie della Diocesi ai sacerdoti è concessa in via generale la facoltà di celebrare la Messa due volte al giorno, per giusta causa, e anche tre volte al giorno, se lo richiede la necessità pastorale, nelle domeniche e nelle feste di precetto; la valutazione della giusta causa e della necessità pastorale è rimessa ai parroci e ai rettori dei Santuari diocesani;
  - c) nel territorio della Diocesi i sacerdoti che in un giorno hanno già celebrato una o due volte la Messa per l'utilità dei fedeli, secondo quanto disposto sopra, possono concelebbrare una seconda o una terza messa nelle circostanze seguenti: a norma del diritto liturgico universale, il Giovedì della Settimana Santa, se si partecipa alla Messa del Crisma, a Pasqua, se si partecipa alla Veglia pasquale, nella Commemorazione dei fedeli defunti, nel Natale del Signore, in occasione del Sinodo diocesano o della Visita pastorale o di particolari riunioni con il Vescovo diocesano od un suo delegato; per disposizione diocesana, anche in altre occasioni festive o di suffragio in cui i sacerdoti intendono significare vicinanza e partecipazione, evitando però che tale concelebrazione manifesti una preferenza di persone;
  - d) per le intenzioni di suffragio nel settimo giorno o nel trentesimo giorno o nel primo anniversario dalla morte si suggerisce, valutando i diversi contesti, di dedicare ogni settimana una o più Messe feriali già programmate, promuovendo una più complessiva pastorale del lutto;
  - e) nelle chiese non parrocchiali in cui non si celebra abitualmente l'Eucaristia, si programmi di norma una sola Messa all'anno, in occasione della festa propria, salvo che la chiesa venga utilizzata in determinati periodi in sostituzione della chiesa parrocchiale o per la necessità pastorale temporanea di aumentare il numero delle Messe.
9. Formulando proposte per la riduzione del numero delle messe, ai sensi dell'art. 8, i parroci prevedano nei giorni feriali altre forme di celebrazione, guidate dai diaconi o da ministri non ordinati, in particolare la Liturgia delle Ore o la Liturgia della Parola. Nelle chiese in cui non è più possibile celebrare la Messa festiva, il parroco valuti se proporre la Liturgia festiva della Parola, con la distribuzione della Comunione Eucaristica, secondo le norme liturgiche approvate dalla Conferenza Episcopale Piemontese e con il consenso del Vicario episcopale per la pastorale: tale celebrazione non può mai compiersi in quelle chiese dove la Messa è stata celebrata nella vigilia; così pure non è consentito compiere più di una Liturgia festiva della Parola

nella medesima chiesa; inoltre, nella stessa chiesa dove nel giorno festivo si celebra una Messa non è consentita la Liturgia festiva della Parola in sostituzione di un'altra Messa o nella vigilia. Per quanto riguarda la predicazione, quando a presiedere la Liturgia della Parola è un ministro non ordinato la Conferenza Episcopale Piemontese ritiene preferibile la lettura di un'omelia preparata dal parroco o da un altro ministro ordinato; tuttavia, eccezionalmente, siccome a norma del can. 767§1 soltanto l'omelia della Messa è riservata al sacerdote o al diacono, il parroco può incaricare il ministro non ordinato che presiede la Liturgia della Parola di fare l'omelia, purché sia veramente preparato e competente. Per quanto riguarda le intenzioni di preghiera, nella Liturgia della Parola si eviti il ricordo di specifici defunti, al fine di non generare confusione rispetto alle intenzioni di suffragio per cui si prega nelle Messe.

10. Le nuove opere per la testimonianza della carità siano promosse in un Centro dell'Unità pastorale e ad esse convergano le opere caritative parrocchiali già esistenti, nell'ambito delle iniziative diocesane, sentito l'Ordinario del luogo che sovrintende a tale materia, e cioè il Vicario episcopale per la pastorale.
11. Nel passaggio dalle Parrocchie distinte all'Unità pastorale è affidato un ruolo decisivo all'unico parroco, o ai parroci *in solidum* la cui attività comune è diretta dall'unico parroco moderatore, che di essa risponde davanti al Vescovo diocesano. La loro guida paziente e la loro presenza regolare in tutte le Parrocchie aiuterà la maturazione dei cammini unitari, addolcendo i campanilismi e valorizzando le piccole comunità.
12. Per favorire il processo di maturazione di cui all'art. 11 è opportuno che le tappe principali dei percorsi formativi come pure le più importanti celebrazioni liturgiche siano presiedute dal parroco, o da uno dei parroci *in solidum*, in tutte le Parrocchie dell'Unità pastorale. In particolare, il parroco valuti l'opportunità pastorale di amministrare personalmente i Battesimi e presiedere le Esequie, come suggerito dal can. 530.
13. Gli altri sacerdoti collaborano con i parroci secondo le necessità: i vicari parrocchiali li aiutano in modo organico, anche supplendoli, a norma dei cann. 545-552 e delle eventuali specificazioni contenute nella lettera di nomina; i collaboratori pastorali aiutano in modo più settoriale e puntuale, secondo gli accordi presi con il parroco o con il parroco moderatore, ove vi siano più parroci *in solidum*. Tutti si sforzino di condurre un'azione pastorale comune ed unitaria, sotto la direzione dei parroci, sottoponendo al discernimento del Vescovo diocesano eventuali controversie.
14. I sacerdoti emeriti possono essere una risorsa preziosa per le Parrocchie in cui hanno il domicilio o a cui sono legati da altri motivi: i parroci si consiglino

con loro e se ne avvalgano nel rispetto della condizione di sacerdoti che hanno lasciato il servizio attivo, quindi senza impegni a tempo pieno e senza essere membri dei Consigli di cui agli artt. 16 e 17; gli emeriti aiutino i parroci con discrezione, favorendone la relazione pastorale con i fedeli e con una particolare prudenza quando collaborano nella parrocchia che prima era loro affidata, soprattutto nel caso in cui abbiano mantenuto lì il domicilio, con il consenso del Vescovo diocesano.

15. Entro due anni dall'entrata in vigore di queste norme, il Consiglio presbiterale offra al Vescovo diocesano una proposta per implementare nelle Parrocchie e nelle Unità pastorali il servizio dei diaconi permanenti, dei coordinatori dei settori della pastorale di cui alla costituzione 20 del Sinodo diocesano e degli altri ministri non ordinati: accoliti, ministri straordinari della Comunione, lettori, catechisti, economi... Tale proposta, da sottoporre al parere del Consiglio pastorale diocesano, espliciti i percorsi formativi, valorizzi la possibilità di dedicarsi in forma stabile ed istituita a questi ministeri e metta a fuoco l'opportunità di prevedere una retribuzione per chi li esercita a tempo pieno. In particolare, venga ripresa la riflessione sul diaconato permanente, verificando la prassi attuale e favorendone un incremento, anche considerando che i diaconi, in quanto chierici, sono abili alla potestà di governo nella Chiesa, ai sensi del can. 129, pur non ricevendo la missione e la facoltà di agire nella persona di Cristo Capo, riservata al Vescovo e ai presbiteri, come specificato dal can. 1009.
16. In ogni Parrocchia dell'Unità pastorale deve essere costituito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici (CPAE) di cui al can. 537: il parroco, o il parroco moderatore ove vi siano più parroci *in solidum*, può costituire un solo Consiglio per tutte le parrocchie a lui affidate, garantendo nel Regolamento un'adeguata rappresentanza dei fedeli di ciascuna.
17. A norma della costituzione 21 del Sinodo diocesano, il Consiglio pastorale parrocchiale (CPP) di cui al can. 536 è obbligatorio. È opportuno che tale Consiglio sia costituito unico per tutte le parrocchie dell'Unità pastorale, garantendo nel Regolamento un'adeguata rappresentanza dei fedeli di ciascuna.
18. I Regolamenti di cui agli artt. 16 e 17 vanno adottati da ciascun parroco in riferimento ai modelli di cui all'ALLEGATO 1 relativi a consigli costituiti unici per tutte le parrocchie di una Unità pastorale.
19. L'amministrazione dei beni temporali, compresa la gestione della cassa con il denaro corrente, deve rimanere distinta per ciascuna Parrocchia, sotto la responsabilità del parroco, o del parroco moderatore ove vi siano più parroci *in solidum*, a norma del can. 532; il prestito di una somma di denaro dalla cassa di una Parrocchia a quella di un'altra all'interno della stessa Unità

- pastorale per un periodo superiore a sei mesi richiede la licenza dell'Ordinario del luogo, a norma del can. 1281, come stabilito dall'art. 43 d); il rendiconto annuale di cui al can. 1287 deve essere presentato per ogni singola parrocchia, versando in modo distinto per ciascuna il tributo di cui al can. 1263 e le questue speciali obbligatorie di cui al can. 1266, ai sensi degli artt. 31-41. Tale amministrazione distinta delle Parrocchie nell'Unità pastorale non vieta che la Parrocchia Centro di cui all'art. 4 faccia da capofila per alcune spese comuni, ricevendo dalle altre Parrocchie un certo rimborso, secondo quanto determinato dal parroco.
20. Per la corretta applicazione nelle parrocchie costituite in Unità pastorale delle norme diocesane sull'amministrazione dei beni temporali di cui agli artt. 27-51, i parroci possono consultare l'ufficio dell'Economo diocesano.
21. I libri e i fascicoli parrocchiali di cui al can. 535 e all'art. 22 vanno redatti accuratamente e diligentemente conservati per ogni singola Parrocchia dell'Unità pastorale, riprovata qualsiasi consuetudine contraria che abbia introdotto libri unici per Parrocchie diverse o più libri per una sola Parrocchia. Tali libri possono rimanere nell'archivio delle case parrocchiali in cui non c'è il domicilio abituale di un sacerdote o almeno di un custode soltanto se il parroco, o il parroco moderatore ove vi siano più parroci *in solidum*, ha incaricato un fedele di curarne la redazione e la conservazione nel rispetto del Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana sulla tutela della buona fama e della riservatezza; in caso contrario è opportuno che vengano trasferiti e conservati nell'archivio della casa parrocchiale del Centro dell'Unità pastorale di cui all'art. 4, oppure, per quanto riguarda i libri storici, nell'Archivio storico diocesano, su richiesta del parroco, sentito il CPP e in accordo con l'Ordinario del luogo che sovrintende a tale materia, e cioè il Vicario generale, il quale determina i criteri per cui tali libri vadano considerati storici, nel rispetto delle norme civilistiche sulla tutela dei beni culturali.
22. Il parroco, o il parroco moderatore ove vi siano parroci *in solidum*, è responsabile che per ogni parrocchia dell'Unità pastorale ci siano i registri dei Battesimi, delle Confermazioni, dei Matrimoni e delle Esequie, i cui atti devono essere trasmessi in copia ogni anno all'Archivio storico diocesano, tramite la Segreteria pastorale della Curia diocesana. Al momento della vidimazione, sempre obbligatoria, i fascicoli delle Istruttorie matrimoniali devono essere depositati presso la medesima Segreteria. Fanno parte dell'archivio parrocchiale anche i fascicoli che raccolgono la cronaca parrocchiale, la corrispondenza e la documentazione sull'amministrazione dei beni temporali.

23. Su come gestire eventuali consuetudini contrarie riprovate e trasferire i libri parrocchiali, ai sensi dell'art. 21, i parroci consultino l'ufficio del Cancelliere vescovile.
24. Nei passaggi da un parroco ad un altro si osservino le procedure e le istruzioni per l'ingresso di un nuovo parroco di cui all'ALLEGATO 2 che sostituiscono le prassi finora seguite.
25. Ai sensi della costituzione 28 del Sinodo diocesano, entro due anni dall'entrata in vigore di queste norme, ai sensi del can. 515§2, tenendo conto anche dei criteri elencati all'art. 5, il Vescovo diocesano, preso atto della maturazione dei cammini unitari di cui all'art. 11 e sentito il Consiglio presbiterale, con uno o più Decreti generali rivede il numero e il dimensionamento delle Parrocchie della Diocesi, al fine di semplificare gli adempimenti amministrativi e gestionali, salvaguardando comunque, per quanto possibile, la cura pastorale delle piccole comunità, anche prevedendo che vi siano più chiese parrocchiali in una medesima Parrocchia. In particolare, le Parrocchie affidate allo stesso parroco da almeno tre anni, insieme agli altri enti ecclesiastici civilmente riconosciuti del territorio parrocchiale che hanno già il parroco come legale rappresentante, vengono giuridicamente aggregate nella Parrocchia Centro di cui all'art. 4, sentito il CPAE e il CPP nel caso di una Parrocchia che ha più di 2000 abitanti o nel caso in cui non fosse salvaguardata una Parrocchia per Comune.
26. Rivedendo il numero e il dimensionamento delle Parrocchie, nei modi stabiliti dall'art. 25, viene ridotto anche il numero delle Zone pastorali che, avendo un territorio più esteso, mantengono solo le funzioni specificate sopra all'art. 1, sotto la guida dei Vicari foranei, denominati Vicari zionali, di cui ai cann. 553-555.

### **Sull'amministrazione dei beni temporali**

#### **Sulla determinazione degli adempimenti amministrativi richiesti alle persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo diocesano**

27. Sono soggette al Vescovo diocesano le persone giuridiche canoniche pubbliche di qualsiasi natura, genere e finalità che hanno la sede legale nel territorio della Diocesi, se non legittimamente sottratte alla sua potestà, che per l'ordinamento italiano assumono la qualifica di enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, d'ora in poi «enti ecclesiastici vigilati».
28. Hanno finalità diocesana, e di conseguenza sono sottoposti ad uno speciale regime di vigilanza, secondo le determinazioni del diritto particolare e degli Statuti propri, i seguenti «enti ecclesiastici diocesani»: Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Cuneo-Fossano, Fondazione Opere

Diocesane Cuneesi, Fondazione Opere Diocesane Fossanesi, Santuario Diocesano Madre della Divina Provvidenza di Cussanio in Fossano, Santuario Diocesano Regina Pacis di Fontanelle in Boves, Santuario Diocesano San Magno in Castelmagno, Santuario Diocesano Sant'Anna di Vinadio in Vinadio.

29. La Curia diocesana, a norma del suo Statuto e secondo le necessità, sostiene gli enti ecclesiastici diocesani con erogazioni liberali, a cui hanno diritto, in subordine, anche gli enti ecclesiastici vigilati. Gli altri enti ecclesiastici e gli enti secolari che perseguono finalità ecclesiastiche possono richiedere tali erogazioni, a condizione che volta per volta alleghino alla richiesta il rendiconto amministrativo e si impegnino a presentare una rendicontazione a consuntivo.
30. Il Vicario generale sovrintende agli enti ecclesiastici vigilati e diocesani ricevendo il rendiconto amministrativo annuale e concedendo le licenze canoniche per atti di straordinaria amministrazione prescritte dal diritto: in tale vigilanza si avvale della collaborazione dell'Economo diocesano, ai sensi del can. 1278, secondo le determinazioni dello Statuto della Curia diocesana, e degli altri uffici competenti della Curia diocesana.
31. Tutti gli enti ecclesiastici vigilati e diocesani hanno l'obbligo di presentare all'Economo diocesano entro il 30 aprile di ogni anno il rendiconto amministrativo dell'anno solare precedente, utilizzando l'apposita modulistica, dematerializzata o cartacea, prevista da tale ufficio.
32. Il rendiconto amministrativo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente: per le parrocchie, il parroco lo sottoscrive sentito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici; per gli altri enti, il legale rappresentante lo sottoscrive nel rispetto delle procedure amministrative previste degli Statuti propri.
33. Entro il 30 aprile di ogni anno, considerando il rendiconto amministrativo presentato, tutti gli enti ecclesiastici vigilati e diocesani hanno l'obbligo di versare alla Curia diocesana, tramite l'Economo diocesano, un tributo pari al 2% di tutte le entrate finanziarie ordinarie, considerando anche in modo integrale le rendite immobiliari e solo l'utile delle attività commerciali, ai sensi della legge civile, o ad esse assimilate a giudizio dell'Economo diocesano, e un tributo pari al 10% di tutte le entrate finanziarie straordinarie. Gli Statuti propri possono prevedere ulteriori tributi per gli enti ecclesiastici diocesani.
34. Sono da considerarsi straordinarie tutte quelle entrate finanziarie la cui accettazione richiede una licenza canonica, secondo quanto determinato dalle norme diocesane, salvo le rendite immobiliari e le erogazioni liberali

straordinarie direttamente finalizzate all'esecuzione di manutenzioni straordinarie, a giudizio dell'Economo diocesano.

35. Sono esclusi dal calcolo dei tributi diocesani soltanto le erogazioni liberali ricevute dalla Curia diocesana o dalla Conferenza Episcopale Italiana.
36. Ogni ente ecclesiastico vigilato e diocesano può detrarre dai tributi diocesani dovuti le spese sostenute presso un ente ecclesiastico diocesano di cui all'art. 28 dell'ammontare complessivo dei tributi e non oltre 1.000,00 euro all'anno.
37. Le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici con regolari attività di culto sono tenuti a versare all'Economo diocesano la questua raccolta per le seguenti otto iniziative annuali: 1. Giornata diocesana del Seminario, in gennaio; 2. Quaresima diocesana di fraternità, in marzo; 3. Giornata universale per le opere della Terra Santa, il venerdì santo; 4. Giornata nazionale per l'Università Cattolica del Sacro Cuore, in aprile; 5. Giornata universale per la carità del Papa, in giugno; 6. Giornata universale delle migrazioni, in settembre; 7. Giornata universale missionaria, in ottobre; 8. Avvento diocesano di fraternità, in dicembre.
38. Le questue raccolte ai sensi dell'art. 37 vanno versate quanto prima, e comunque entro il 30 aprile dell'anno solare successivo.
39. Le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici con regolari attività di culto sono tenuti a versare alla Caritas diocesana la questua raccolta in occasione delle eventuali Giornate straordinarie indette dal Vescovo diocesano per particolari eventi che richiedono urgente solidarietà, secondo quanto pubblicato sul sito internet diocesano.
40. Gli enti ecclesiastici vigilati e diocesani che non presentano il rendiconto amministrativo o non versano i tributi diocesani nei tempi e nei modi prescritti, non possono avere licenze canoniche per atti di straordinaria amministrazione e non possono ricevere erogazioni liberali dalla Curia diocesana o dalla Conferenza Episcopale Italiana.
41. Le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici con regolari attività di culto che non versano le questue per almeno 5 delle 8 iniziative annuali di cui all'art. 37 non possono ricevere erogazioni liberali dalla Curia diocesana o dalla Conferenza Episcopale Italiana.

**Sulla determinazione degli atti di straordinaria amministrazione per le persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo diocesano**

42. Per le persone giuridiche canoniche pubbliche di cui sopra agli artt. 27 e 28, sono da ritenersi atti di straordinaria amministrazione i seguenti atti:
  - a) l'acquisizione, la costruzione, la ristrutturazione, l'alienazione e la costituzione di diritti reali in relazione a tutti i beni immobili;
  - b) tutti gli atti pubblici che indebitano l'ente o ne pregiudicano il patrimonio, comprese la contrazione di debiti di qualsiasi tipo, la concessione di

- prestiti in qualunque modo, il rilascio di garanzie reali o personali, la rinuncia a donazioni, eredità, legati e diritti in genere;
- c) l'accettazione di eredità e legati, come pure l'accettazione, la mutazione o la riduzione di pie volontà o legati di culto;
  - d) la costituzione di società o associazioni di qualunque tipo, oppure la partecipazione o l'uscita da esse; l'inizio, il subentro, la concessione in affitto o il recesso anticipato, la cessione e la cessazione di attività imprenditoriali di qualsiasi genere; la costituzione e la chiusura di un ramo di impresa sociale;
  - e) l'introduzione di un giudizio davanti alle autorità giudiziarie, ai collegi arbitrali e alle giurisdizioni amministrative o speciali dell'ordinamento civile;
  - f) per le parrocchie, l'ospitalità permanente, o comunque di durata superiore a due mesi continui, a persone che non sono chierici diocesani, e cioè diaconi incardinati nella Diocesi oppure sacerdoti incardinati nella Diocesi o inseriti nel sistema diocesano di sostentamento del clero;
  - g) la concessione con atto pubblico di una procura da parte del legale rappresentante di un ente.
43. Sono altresì da ritenersi atti di straordinaria amministrazione i seguenti atti:
- a) la locazione e il comodato, in forma sia attiva che passiva, di tutti i beni immobili, tanto per la concessione quanto per il recesso;
  - b) l'acquisizione, la costruzione, la riparazione e l'alienazione dei beni mobili il cui valore sia superiore a 15.000,00 euro e di tutti i beni mobili che abbiano carattere artistico, culturale e storico soggetti a vincolo dall'ordinamento civile;
  - c) tutti gli atti non pubblici che indebitano l'ente o ne pregiudicano il patrimonio e l'acquisto o la vendita di qualunque titolo azionario o obbligazionario, eccetto i titoli di stato italiani;
  - d) l'accettazione di donazioni ed erogazioni liberali da enti secolari o da privati il cui valore complessivo annuale sia superiore a 15.000,00 euro provenienti dalla medesima persona giuridica o fisica;
  - e) l'assunzione o il licenziamento di personale dipendente a tempo indeterminato.
44. Sono infine da ritenersi atti di straordinaria amministrazione:
- a) le istruttorie prelieve presso le autorità secolari competenti per interventi su beni che abbiano carattere artistico, culturale e storico soggetti a vincolo dall'ordinamento civile, come pure i trasferimenti da un edificio all'altro dei beni mobili così vincolati;
  - b) gli interventi di adeguamento liturgico delle chiese, degli oratori e degli altri luoghi di culto soggetti a vincolo dall'ordinamento civile di carattere

- definitivo, e cioè adottati per un periodo superiore all'anno, che non rientrano tra gli atti di cui all'art. 42 a);
- c) tutti gli interventi di adeguamento liturgico delle chiese, degli oratori e degli altri luoghi di culto che non rientrano tra gli atti di cui agli artt. 42 a) e 44 b).
45. La richiesta di licenza canonica per atti di straordinaria amministrazione di cui agli artt. 42 e 43 deve essere presentata all'Economo diocesano, sentito il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto per gli atti che riguardano beni che abbiano carattere artistico, culturale e storico soggetti a vincolo dall'ordinamento civile, utilizzando l'apposita modulistica, cartacea o digitale, fornita da tali uffici, ed essere sottoscritta dal legale rappresentante:
- a) per le parrocchie, il parroco sottoscrive la domanda sentito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici;
- b) per le parrocchie i cui parroci, nominati a tempo determinato, sono nell'ultimo anno di mandato o oltre il termine stabilito, per le parrocchie i cui parroci, anche se nominati a tempo indeterminato, hanno compiuto i 75 anni di età, e per le parrocchie che sono stabilmente rette da amministratori parrocchiali, la domanda può essere sottoscritta soltanto con il consenso del Consiglio parrocchiale per gli affari economici;
- c) per le altre persone giuridiche, il legale rappresentante sottoscrive la domanda nel rispetto delle procedure amministrative previste dagli Statuti propri.
46. La richiesta di licenza canonica per atti di straordinaria amministrazione di cui all'art. 44 deve essere presentata:
- a) per le istruttorie previe, i trasferimenti e gli interventi di cui alle lettere a) e b), al Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto;
- b) per gli interventi di cui alla lettera c), all'Incaricato diocesano per la Liturgia.
47. La licenza canonica per atti di straordinaria amministrazione di cui all'art. 42 viene rilasciata:
- a) se il valore è inferiore a 100.000,00 euro con rescritto del Vicario generale, sentito l'Economo diocesano e, se necessario, il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto e l'Incaricato diocesano per la Liturgia, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici;
- b) se il valore è compreso tra 100.000,00 euro e 250.000,00 euro con rescritto del Vicario generale, sentiti il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici, su relazione dell'Economo diocesano e, se necessario, del Delegato vescovile per i beni culturali

- ecclesiastici e l'edilizia di culto e dell'Incaricato diocesano per la Liturgia, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici;
- c) se il valore è superiore a 250.000,00 euro con rescritto del Vescovo diocesano, ottenuto il consenso del Collegio dei consultori e del Consiglio diocesano per gli affari economici, su relazione dell'Economo diocesano e, se necessario, del Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto e dell'Incaricato diocesano per la Liturgia, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici.
48. I rescritti di cui all'art. 47 vengono controfirmati dal Cancelliere vescovile o dal Notaio di Curia da lui delegato che ne certificano la correttezza formale e ne producono copie cartacee o digitali, secondo le necessità.
49. La richiesta di alienazione di bene del patrimonio stabile della persona giuridica, di cui al can. 1291, o di operazione che pregiudica la situazione patrimoniale della persona giuridica, di cui al can. 1295, per un valore superiore a 1.000.000,00 di euro o comunque quando si tratta di doni votivi fatti alla Chiesa o di beni che abbiano carattere artistico, culturale e storico soggetti a vincolo espresso dall'ordinamento civile, necessita anche della licenza della Sede apostolica, ai sensi del can. 1292§2, su domanda del Vescovo diocesano tramite il Cancelliere vescovile.
50. A meno che sia richiesto un atto pubblico, nel qual caso è necessario il rescritto di cui all'art. 47, la licenza canonica per atti di straordinaria amministrazione di cui all'art. 43 viene rilasciata per le vie brevi documentate dall'Economo diocesano, sentiti il Collegio dei consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici se il valore è superiore a 100.000,00 euro, e sentiti anche, quando necessario, il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto, l'Incaricato diocesano per la Liturgia e l'Incaricato diocesano per la Musica sacra, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici.
51. La licenza canonica per atti di straordinaria amministrazione di cui all'art. 44 viene rilasciata:
- a) per le istruttorie previe, i trasferimenti e gli interventi di cui alle lettere a) e b), tramite le vie brevi documentate dal Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto, con il parere eventuale della commissione di tale ufficio, sentito l'Economo diocesano e, se necessario, l'Incaricato diocesano per la Liturgia e l'Incaricato diocesano per la Musica sacra, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici;
- b) per gli interventi di cui alla lettera c), tramite le vie brevi documentate dall'Incaricato diocesano per la Liturgia, sentito il Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto e, se necessario, l'Incaricato

diocesano per la Musica sacra, con il parere eventuale delle commissioni di tali uffici.

### **Sul sostentamento del clero**

52. Si provvede al sostentamento di un sacerdote che presta in servizio nella Diocesi tramite le remunerazioni che riceve dalle Parrocchie o da altri Enti, integrate, se necessario, dall'Istituto per il sostentamento del clero ai sensi dell'art. 65.
53. In conformità alle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana, la misura della remunerazione mensile dovuta dalla Parrocchia è così determinata:
- a) le Parrocchie che hanno più di 1000 abitanti devono assicurare al parroco una remunerazione mensile pari alla quota capitaria base di euro 0,073 moltiplicata per il numero degli abitanti;
  - b) per le Parrocchie che hanno un numero di abitanti compreso tra 1000 e 601 la quota capitaria viene determinata per ciascuna in modo che assicurino al parroco una remunerazione mensile di euro 60,00, senza che la quota capitaria base venga diminuita più del 30%;
  - c) per le Parrocchie che hanno un numero di abitanti compreso tra 600 e 301 la quota capitaria viene determinata per ciascuna in modo che assicurino al parroco una remunerazione mensile di euro 40,00, senza che la quota capitaria base venga diminuita più del 30%;
  - d) per le Parrocchie che hanno un numero di abitanti compreso tra 300 e 101 la quota capitaria viene determinata per ciascuna in modo che assicurino al parroco una remunerazione mensile di euro 20,00, senza che la quota capitaria base venga diminuita più del 30%;
  - e) per le Parrocchie che hanno fino a 100 abitanti, il cui numero complessivo non supera il 15% del numero delle parrocchie della Diocesi, la quota capitaria viene ridotta alla cifra figurativa risultante dalla riduzione del 90% della quota capitaria base.
54. Nel caso in cui il sacerdote sia parroco di più Parrocchie o parroco *in solidum* moderatore di più parrocchie la quota capitaria, determinata con le regole dell'art. 53, viene ridotta del 50%.
55. Per il parroco *in solidum* non moderatore e per il vicario parrocchiale la quota capitaria per il calcolo della remunerazione è determinata nella misura del 50% di quella che spetta al parroco, secondo le regole dell'art. 53, ridotta ulteriormente alla misura del 25% nel caso in cui il sacerdote sia parroco *in solidum* non moderatore o vicario parrocchiale di più parrocchie oppure nel caso in cui il sacerdote abbia altri redditi ministeriali.

56. Ai fini del sostentamento del clero, gli amministratori parrocchiali sono equiparati ai parroci.
57. Sono equiparati ai vicari parrocchiali, ai fini del sostentamento del clero, i sacerdoti che prestano il proprio ministero presso una o più Parrocchie in forma stabile e continuativa con l'incarico di collaboratore pastorale o comunque per espressa volontà dell'Ordinario del luogo, come attestato dalla Cancelleria vescovile.
58. Il numero degli abitanti delle Parrocchie di cui all'art. 53 viene indicato dalla Cancelleria vescovile sulla base di quanto comunicato dai relativi parroci, fatte le eventuali opportune verifiche, e può essere aggiornato al 31 dicembre di ogni anno.
59. La quota capitaria base di cui all'art. 53 a) può essere aggiornata al 31 dicembre di ogni anno dal Vescovo diocesano con un proprio Decreto, in conformità con le disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana.
60. La misura della remunerazione mensile dovuta dagli Enti ecclesiastici diversi dalle parrocchie ai sacerdoti che esercitano il ministero presso di essi è stabilita come all'elenco dell'ALLEGATO 3.
61. Il sacerdote che esercita il suo ministero nella Curia diocesana riceve la remunerazione nella misura mensile stabilita nell'ALLEGATO 3 soltanto nel caso degli uffici di Vicario generale o episcopale o giudiziale e degli uffici obbligatori di Cancelliere vescovile ed Economo diocesano oppure nel caso in cui non abbia alcun altro reddito ministeriale.
62. La remunerazione mensile dei sacerdoti che su incarico del Vescovo diocesano esercitano il loro ministero senza un legame con una Parrocchia o un altro specifico Ente ecclesiastico viene assicurata dall'ente Diocesi nella misura stabilita dall'ALLEGATO 3.
63. L'ALLEGATO 3 può essere aggiornato al 31 dicembre di ogni anno dal Vicario generale.
64. Su ciascun sacerdote grava l'obbligo di segnalare all'Istituto per il sostentamento del clero le eventuali remunerazioni non *una tantum* che ricevono da Enti diversi da quelli di cui all'ALLEGATO 3, anche non ecclesiastici, come pure l'importo delle pensioni di cui godono, diverse dalla pensione del Fondo Clero, fermo restando che tali pensioni, ai fini dell'integrazione di cui all'art. 65, vengono computate secondo le disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana.
65. Le remunerazioni di cui agli artt. 53-64 vengono integrate, se necessario, dall'Istituto per il sostentamento del clero nella misura determinata dal sistema di punteggio stabilito della Conferenza Episcopale Italiana che oltre ai punti base, assegnati a tutti, prevede i punti di anzianità e i punti aggiuntivi di cui agli artt. 66-69.

66. Per tenere conto di particolari oneri connessi all'esercizio di un ufficio, la Conferenza Episcopale Italiana ha determinato, nell'ambito del punteggio di cui all'art. 65 assegnato ad ogni sacerdote, l'attribuzione di punti aggiuntivi:
- a) al Vescovo diocesano sono attribuiti 40 punti;
  - b) al sacerdote che esercita l'ufficio di Vicario generale sono attribuiti 25 punti;
  - c) ai sacerdoti che esercitano l'ufficio di Vicario episcopale sono attribuiti 18 punti;
  - d) ai parroci incaricati, se *in solidum* come moderatori, della cura di più parrocchie o di parrocchie aventi più di 4000 abitanti o di parrocchie molto estese, ai sensi di quanto specificato dal Vescovo diocesano, sono attribuiti 10 punti; ai parroci che svolgono il ministero di cappellano negli istituti di prevenzione e di pena sono attribuiti 10 punti; ai parroci incaricati dell'insegnamento della religione cattolica nella scuola pubblica che svolgono meno di sei ore settimanali di insegnamento sono attribuiti 10 punti; ai parroci incaricati dell'insegnamento della religione cattolica nella scuola pubblica che svolgono un orario compreso tra le sei e le nove ore settimanali di insegnamento sono attribuiti 14 punti; ai parroci incaricati dell'insegnamento della religione cattolica nella scuola pubblica che svolgono un orario superiore alle nove ore settimanali di insegnamento sono attribuiti 14 punti più 1 punto per ogni ora che eccede la nona, con un massimo di 23 punti attribuibili; fermo restando che nel caso di concorso di due o più delle fattispecie qui indicate l'attribuzione in favore del parroco viene operata una sola volta, con riferimento a quella che prevede il maggior numero di punti;
  - e) ai sacerdoti secolari e religiosi che prestano servizio con la qualifica di professore ordinario, straordinario o associato o come ufficiali a tempo pieno nelle Facoltà teologiche italiane o negli Istituti accademici equiparati e ai sacerdoti secolari e religiosi che prestano servizio in qualità di docenti o di ufficiali a tempo pieno negli Istituti superiori di scienze religiose eretti nelle diocesi italiane sono attribuiti 10 punti;
  - f) ai sacerdoti che non dispongono di un alloggio ecclesiastico sono attribuiti 5 punti.
67. I punti aggiuntivi di cui all'art. 66 possono essere aggiornati al 31 dicembre di ogni anno dalla Conferenza Episcopale Italiana.
68. Per tenere conto di altri particolari oneri e costi connessi all'esercizio di un ufficio, al 31 dicembre di ogni anno il Vescovo diocesano determina, nell'ambito del punteggio di cui all'art. 65 assegnato ad ogni sacerdote e nei limiti stabiliti dalla Conferenza Episcopale Italiana, l'attribuzione di punti aggiuntivi, su proposta scritta del Vicario generale, considerando in modo

speciale i seguenti casi e solo quando comportano un effettivo vantaggio economico:

- a) i parroci che esercitano l'ufficio di Vicario zonale;
- b) i parroci incaricati *in solidum*, ma non come moderatori, della cura pastorale di più parrocchie o di parrocchie aventi più di 4000 abitanti o di parrocchie molto estese, ai sensi di quanto specificato dal Vescovo diocesano;
- c) i vicari parrocchiali di più parrocchie;
- d) i sacerdoti che hanno un ufficio nella Curia diocesana, proporzionalmente al carico di responsabilità, a norma dello Statuto della Curia stessa, e considerando anche se lo cumulano con un ufficio di cura pastorale;
- e) i sacerdoti che hanno un altro ufficio diocesano o interparrocchiale oppure sostengono costi particolari di trasferta a motivo di un ufficio diocesano.

69. Sull'attribuzione dei punti aggiuntivi di cui all'art. 68, l'ALLEGATO 4 offre uno schema di riferimento che può essere aggiornato al 31 dicembre di ogni anno dal Vicario generale anche in relazione agli effettivi punti aggiuntivi disponibili.

70. I sacerdoti inabili e i sacerdoti a cui il Vescovo diocesano ha conferito il titolo di emerito, abitualmente sempre compiuti i settantacinque anni di età, sono inseriti nel sistema di previdenza integrativa, come previsto dalle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana: ad essi non è più dovuta alcuna remunerazione di cui agli artt. 53-64, né punti aggiuntivi di cui agli artt. 66-69, ma continuano a ricevere una congrua indennità dall'Istituto per il sostentamento del clero.

71. Le variazioni delle posizioni dei sacerdoti ai fini del sostentamento per quanto riguarda gli uffici canonicamente conferiti dipendono esclusivamente dai Decreti con cui il Vescovo o comunque l'Ordinario competente conferiscono a ciascuno il proprio ufficio o dispongono l'inserimento nel sistema della previdenza integrativa; tali variazioni vengono segnalate tempestivamente dalla Cancelleria vescovile all'Istituto per il sostentamento del clero in modo che diventino effettive dal primo giorno del mese corrente, se l'incarico decorre, per Decreto o per presa di possesso, entro il giorno 15 del mese oppure dal primo giorno del mese seguente, se l'incarico decorre, per Decreto o per presa di possesso, dopo il giorno 15 del mese.

72. Oltre al sostentamento così come determinato sopra, i sacerdoti possono ricevere l'offerta data per la celebrazione della messa, nella misura stabilita dall'assemblea dei vescovi della Provincia ecclesiastica di Torino, come

precisato nell'ALLEGATO 5, e nei modi determinati dagli articoli che seguono, sulla cui osservanza deve vigilare l'Economo diocesano. Entro due anni dall'entrata in vigore di queste norme, il Consiglio presbiterale può comunque offrire al Vescovo diocesano una proposta per una diversa distribuzione delle offerte per le messe celebrate, nel rispetto di quanto stabilito in merito dal diritto universale.

73. In applicazione a quanto disposto dal can. 951§1 e dagli orientamenti dell'assemblea dei vescovi della Provincia, il sacerdote che celebra messa più volte nello stesso giorno trattiene l'offerta data per un'intenzione particolare di una sola messa, nella misura stabilita dall'assemblea dei vescovi della Provincia, e versa le altre, personalmente oppure per mezzo della parrocchia o dell'ente ecclesiastico di cui è a servizio, al Fondo solidarietà clero della Curia diocesana, tramite la Segreteria generale della Curia stessa.
74. Eccetto che in caso di concelebrazione, il sacerdote può trattenere come retribuzione a titolo estrinseco metà dell'offerta stabilita per ciascuna delle offerte di messe binate e trinate che deve versare a norma dell'art. 73.
75. A norma dei cann. 388 e 534, il Vescovo diocesano e ogni parroco sono tenuti, per le domeniche e per le feste di precetto, ad applicare una messa *pro populo*, personalmente, anche in un giorno feriale, oppure facendola celebrare da un altro sacerdote, senza percepire alcuna offerta per essa.
76. Nel caso in una sola messa vengano cumulate più intenzioni particolari, ciascuna con la relativa offerta, che non sia la messa *pro populo*, al sacerdote che celebra viene data soltanto un'offerta, nella misura stabilita dai vescovi della Provincia, mentre le altre vengono date ad altri sacerdoti per la celebrazione di tante messe quante sono le intenzioni particolari, ciascuna con la relativa offerta, direttamente da chi ha ricevuto le offerte o, in modo più opportuno, tramite la Segreteria generale della Curia diocesana; si eviti comunque di cumulare più di 10 intenzioni particolari in una sola messa.
77. I parroci e i rettori dei Santuari diocesani che intendono avvalersi della facoltà di celebrare messe con un'intenzione collettiva, formata da più intenzioni particolari per cui sono state date offerte libere, possono farlo due volte alla settimana, facendone adeguata pubblicità presso i fedeli interessati, dando al sacerdote che celebra soltanto l'offerta nella misura stabilita dai vescovi della Provincia e versando il rimanente alla cassa della Parrocchia o dell'Ente ecclesiastico a cui appartiene la chiesa in cui viene celebrata la messa.
78. È opportuno avvalersi della facoltà di cui all'art. 77 in modo da evitare un numero eccessivo di offerte per messe non celebrate, ricordando che l'applicazione delle intenzioni per cui si è ricevuta un'offerta deve avvenire entro l'anno, ai sensi del can. 953, e che una diversa destinazione di tali

offerte può essere stabilita solo dalla Sede apostolica o, in casi particolari ed eccezionali, dal Vescovo diocesano, ai sensi del can. 1308.

79. Gli oneri di messe derivanti da pie volontà o legati di culto, ai sensi del can. 1300, possono essere accettati dai parroci e dai rettori dei Santuari diocesani con la licenza dell'Ordinario del luogo, a norma dell'art. 42 c), e soltanto per un tempo determinato, secondo le istruzioni dell'Economo diocesano, a cui rivolgersi anche per la gestione di pie volontà o legati di culto in essere.
80. I costi di mantenimento per vitto e servizi dei sacerdoti sono a loro carico e possono essere in parte rimborsati dalle Parrocchie o dagli altri Enti ecclesiastici presso cui esercitano il ministero, con l'eventuale intervento del Fondo solidarietà clero della Curia diocesana, amministrato dal Vicario generale, tenendo conto dell'effettivo costo della vita e di criteri perequativi basati sulla situazione economica di ogni sacerdote, nei modi indicati dall'ALLEGATO 5.
81. Nell'ALLEGATO 5 vengono indicate anche le indennità con cui le Parrocchie o gli altri Enti ecclesiastici che esercitano la cura pastorale rimborsano ai sacerdoti le spese per trasferta in occasione di servizi pastorali, con l'eventuale intervento del Fondo Affari generali della Curia diocesana, amministrato dal Vicario generale.
82. Quanto indicato nell'ALLEGATO 5 può essere aggiornato al 31 dicembre di ogni anno dal Vicario generale anche in relazione alle variazioni dell'effettivo costo della vita.

**ALLEGATO 1****Modelli di Regolamento****per il Consiglio parrocchiale per gli affari economici  
e per il Consiglio pastorale parrocchiale****Consiglio parrocchiale per gli affari economici**

1. In data... il parroco delle parrocchie di ... costituisce il Consiglio parrocchiale per gli affari economici (CPAE), unico per tutte le parrocchie, a norma del can. 537 del Codice di diritto canonico.
2. Tale consiglio è formato da fedeli che hanno il domicilio nelle suddette parrocchie, liberamente nominati dal parroco, cercando di rappresentare tutte le singole parrocchie. Fino a 2000 abitanti complessivi i membri sono da 3 a 5; oltre i 2000 abitanti i membri sono da 5 a 9.
3. I consiglieri collaborano con il parroco nell'interlocuzione individuale quotidiana con lui, nelle riunioni collegiali consultive, convocate almeno una volta all'anno, e, quando possibile, svolgendo un determinato servizio di gestione economica. Il consenso del CPAE è necessario al parroco soltanto quando è esplicitamente previsto dalle norme diocesane.
4. Il CPAE rimane in carica per un quinquennio, salvo decadere in caso la parrocchia diventi vacante, eccetto che venga confermato dall'amministratore parrocchiale o dal parroco che subentrano.

**Consiglio pastorale parrocchiale**

1. In data... il parroco delle parrocchie di ... costituisce il Consiglio pastorale parrocchiale (CPP), unico per tutte le parrocchie, a norma del can. 536 del Codice di diritto canonico.
2. Tale consiglio è formato da fedeli che hanno il domicilio nelle suddette parrocchie, cercando di rappresentare tutte le singole parrocchie. Fino a 2000 abitanti complessivi i membri sono da 5 a 13; oltre i 2000 abitanti i membri sono da 13 a 21. Due terzi dei membri vengono confermati dal parroco, a seguito di elezione, oppure istituiti dal parroco, a seguito di presentazione; un terzo dei membri viene liberamente nominato dal parroco. Spetta al parroco, sentito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici, scegliere tra elezione e presentazione: l'elezione può avvenire coinvolgendo tutti gli operatori pastorali e i fedeli che partecipano alle Eucaristie festive parrocchiali, o anche recapitando la scheda elettorale a tutti i domiciliati nelle parrocchie; la presentazione può essere fatta dai diversi gruppi di animazione pastorale delle parrocchie.
3. I consiglieri collaborano con il parroco nell'interlocuzione individuale quotidiana con lui, nelle riunioni collegiali consultive, convocate almeno due

volte all'anno, e, quando possibile, svolgendo un determinato servizio pastorale. Il consenso del CPP è necessario al parroco soltanto quando è esplicitamente previsto dalle norme diocesane.

4. Il CPP rimane in carica per un quinquennio, salvo decadere in caso la parrocchia diventi vacante, eccetto che venga confermato dall'amministratore parrocchiale o dal parroco che subentrano.

## **ALLEGATO 2**

### **Procedure e istruzioni per l'ingresso di un nuovo parroco**

1. Il nuovo parroco, nominato dal Vescovo diocesano, quanto prima emette davanti al Vescovo la professione di fede e il giuramento di fedeltà prescritti dai cann. 833§6 e 1283§1 del Codice di diritto canonico, insieme agli altri parroci nominati nella stessa data, se ve ne sono. In tale circostanza il Vescovo consegna copia del decreto di nomina, con le attestazioni necessarie per la variazione del legale rappresentante per tutti i negozi parrocchiali, e comunica quale sacerdote ha nominato come delegato vescovile per il rito di ingresso, a meno che non se ne occupi lui stesso, concordandone con il nuovo parroco la data, sentito il Vicario generale, il parroco uscente, o l'amministratore parrocchiale eventualmente nominato, e il Vicario zonale competente.
2. In seguito, il parroco uscente o il sacerdote da lui delegato comunica la data dell'ingresso alla comunità e alle autorità del luogo. Quindi, con l'aiuto di coloro che erano membri del Consiglio parrocchiale degli affari economici e del Consiglio pastorale parrocchiale, predispone quanto necessario per preparare l'ingresso del nuovo parroco, sia dal punto di vista spirituale che per quanto riguarda l'organizzazione del rito.
3. Il rito di ingresso del nuovo parroco si svolge nel modo previsto dal Benedizionale del Rituale Romano (nn. 1964-2003) con opportuni adattamenti, apportati sotto la responsabilità del parroco uscente o del sacerdote da lui delegato, fatte salve le seguenti disposizioni: l'eventuale intervento dell'autorità del luogo, di cui al n. 1980, sia fatto di norma prima di entrare nella chiesa parrocchiale; il decreto di nomina, di cui al n. 1986, sia letto almeno nelle premesse e nella parte dispositiva, anche omettendo la parte prescrittiva finale; se non è il Vescovo a presiedere il rito, letto il decreto di nomina, il delegato vescovile dia lettura dell'indirizzo di saluto inviato dal Vescovo; non si ometta mai la rinnovazione delle promesse sacerdotali di cui al n. 1973.
4. Il decreto di nomina già stabilisce la data in cui il nuovo parroco assume giuridicamente l'incarico, in relazione alla data dell'ingresso, dispensando così dalle formalità giuridiche della presa di possesso di cui al can. 527§2: in questo modo, l'ingresso viene valorizzato come rito liturgico di inizio del ministero

pastorale. Tuttavia, al fine di evidenziare il coinvolgimento attivo della comunità parrocchiale, è opportuno che al termine si rediga un verbale dell'ingresso del nuovo parroco, predisposto dal delegato vescovile, sottoscritto dal parroco stesso, dal delegato e da rappresentanti della comunità parrocchiale, da conservarsi insieme ai verbali dei consigli parrocchiali.

5. Compiendo l'ingresso, il nuovo parroco può farsi aiutare dall'Economo diocesano per una prima informazione sulla situazione economica e patrimoniale della parrocchia; inoltre verifichi che nell'archivio parrocchiale siano disponibili ed aggiornati l'inventario dei beni immobili e l'inventario dei beni mobili di interesse storico della parrocchia, come pure l'inventario dei beni mobili non di interesse storico, facendosi eventualmente aiutare dal Delegato vescovile per i beni ecclesiastici e l'edilizia di culto della Curia diocesana.

### ALLEGATO 3

#### Remunerazione mensile in euro

#### dovuta ai sacerdoti da Enti ecclesiastici diversi dalle Parrocchie

|                                          |                                                                   |        |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|
| <i>Canonico a tempo pieno</i>            | Ente Capitolo o Ente Diocesi                                      | 340,00 |
| <i>Addetto alla Curia diocesana</i>      | Ente Diocesi                                                      | 130,00 |
| <i>Rettore di Santuario diocesano</i>    | Ente Santuario                                                    | 100,00 |
| <i>Addetto a Santuario diocesano</i>     | Ente Santuario                                                    | 50,00  |
| <i>Addetto a chiesa non parrocchiale</i> | Ente Chiesa<br>o Parrocchia competente<br>o altro Ente competente | 50,00  |
| <i>Addetto a Seminario</i>               | Ente Seminario                                                    | 50,00  |
| <i>Canonico a tempo parziale</i>         | Ente Capitolo o Ente Diocesi                                      | 50,00  |
| <i>Ministero ai sensi dell'art. 62</i>   | Ente Diocesi                                                      | 50,00  |

**ALLEGATO 4****Schema di riferimento****per l'attribuzione dei punti aggiuntivi di cui all'art. 68**

|                                                                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| art. 68a - <i>vicario zonale</i>                                                                                                                                         | 5         |
| art. 68b - <i>parroco in solidum non moderatore di parrocchia con più di 4000 abitanti o di più parrocchie o di parrocchie molto estese</i>                              | 8         |
| art. 68c - <i>vicario parrocchiale di più parrocchie</i>                                                                                                                 | 5         |
| i punti sono assegnati solo se non si hanno altri punti aggiuntivi per altre motivazioni                                                                                 |           |
| art. 68d - <i>ufficio direttivo diocesano non cumulato con ufficio di cura pastorale referente diocesano</i>                                                             | 3 (6)     |
| <i>incaricato diocesano</i>                                                                                                                                              | 4 (8)     |
| <i>delegato vescovile</i>                                                                                                                                                | 5 (10)    |
| tra parentesi il punteggio raddoppiato per chi è responsabile di due o più uffici diocesani o è pure vicario zonale                                                      |           |
| per chi condivide la responsabilità di un ufficio diocesano con più di altri due responsabili <i>in solidum</i> il punteggio si dimezza                                  |           |
| il rettore del seminario è equiparato all'incaricato diocesano                                                                                                           |           |
| art. 68d - <i>ufficio direttivo diocesano cumulato con ufficio di cura pastorale referente diocesano</i>                                                                 | 6 (9)     |
| <i>incaricato diocesano</i>                                                                                                                                              | 8 (12)    |
| <i>delegato vescovile</i>                                                                                                                                                | 10 (15)   |
| tra parentesi il punteggio aumentato del 50% per chi è responsabile di due o più uffici diocesani o è pure vicario zonale                                                |           |
| per chi condivide la responsabilità di un ufficio diocesano con più di altri due responsabili <i>in solidum</i> il punteggio si dimezza                                  |           |
| il rettore del seminario è equiparato all'incaricato diocesano                                                                                                           |           |
| art. 68e - <i>rettore di santuario diocesano, canonico penitenziere, direttore di casa di spiritualità diocesana, coordinatore o addetto di collaborazione pastorale</i> | 5         |
| i punti sono assegnati in misura unica soltanto se non si hanno altri punti aggiuntivi per altre motivazioni                                                             |           |
| art. 68e - <i>sacerdote con particolari costi di trasferta tra Cuneo e Fossano</i>                                                                                       | fino a 10 |

**ALLEGATO 5****Indicazioni per la misura dell'offerta per la celebrazione della messa e per il rimborso delle Parrocchie o degli altri Enti ecclesiastici delle spese di mantenimento e di trasferta dei sacerdoti**

Le seguenti indicazioni vengono date per favorire una migliore perequazione rispetto all'offerta per la celebrazione della messa, al rimborso delle parrocchie o degli altri enti ecclesiastici alle spese di mantenimento e trasferta dei sacerdoti: la loro applicazione è comunque lasciata ai parroci e ai legali rappresentanti degli altri Enti ecclesiastici, eccetto per la misura dell'offerta per la celebrazione della messa che non può essere modificata.

**Misura dell'offerta per la celebrazione della messa di cui all'art. 72**

1. Ai sensi del can. 952§1 del Codice di diritto canonico, l'assemblea dei vescovi della Provincia ecclesiastica di Torino ha definito che l'offerta da dare per la celebrazione e l'applicazione della messa è di 10,00 euro.
2. Al sacerdote non è lecito chiedere una somma maggiore rispetto a quella così definita: gli è tuttavia consentito accettare un'offerta data spontaneamente, maggiore e anche minore di quella stabilita per l'applicazione della messa, versando alla cassa della Parrocchia o dell'Ente ecclesiastico a cui appartiene la chiesa in cui viene celebrata la messa la differenza tra l'offerta data maggiore e l'offerta definita.

**Mantenimento di cui all'art. 80**

1. Le spese per il mantenimento di ogni singolo sacerdote – comprensive di vitto e servizi: luce e gas, riscaldamento, collaborazione domestica di base – sono determinate nella misura mensile di 700,00 euro, secondo il calcolo della tabella 1 che fa riferimento all'odierno costo della vita, computando il minimo necessario per un dignitoso mantenimento. Tale misura mensile è a carico del sacerdote fino ad una quota massima di partecipazione mensile, non inferiore a 400,00 euro, che potrà essere opportunamente proporzionata alla situazione economica di ciascuno – evidenziata dal reddito lordo annuale dichiarato ai fini fiscali, comprese le pensioni ed esclusi i proventi delle offerte per le messe celebrate – nel modo indicato dalla tabella 2. Tale partecipazione mensile può avvenire nella forma del contributo versato dal sacerdote all'Ente che si accolla le spese di mantenimento oppure nella forma del rimborso ricevuto dal sacerdote che si accolla le spese di mantenimento dall'Ente presso cui presta servizio, secondo le diverse fattispecie delineate qui sotto.
2. I sacerdoti che fruiscono di una casa parrocchiale dove l'ente parrocchia si accolla tutte le voci di costo indicate nella tabella 1 versano ogni mese a tale ente un contributo di partecipazione mensile pari alla quota massima di partecipazione mensile, come indicato nella colonna B della tabella 2.

3. I sacerdoti che fruiscono di una casa parrocchiale accollandosi direttamente tutte le voci di costo indicate nella tabella 1 ricevono dall'ente parrocchia presso cui esercitano l'ufficio principale un rimborso spese mensile pari alla differenza tra la misura mensile determinata e la quota massima di partecipazione mensile, come indicato nella colonna C della tabella 2.
4. I sacerdoti che fruiscono di una casa parrocchiale accollandosi direttamente solo alcune delle voci di costo indicate nella tabella 1, essendo le altre in carico all'ente parrocchia a cui appartiene la casa parrocchiale, ricevono dall'ente parrocchia presso cui esercitano l'ufficio principale un rimborso spese mensile pari alla differenza tra la misura mensile determinata e la quota massima di partecipazione mensile, come indicato nella colonna C della tabella 2, al netto delle voci di costo già prese in carico dall'ente parrocchia.
5. I sacerdoti che non fruiscono di una casa parrocchiale ricevono dall'ente ecclesiastico presso cui esercitano l'ufficio principale un rimborso spese mensile pari alla differenza tra la misura minima mensile determinata e la quota massima di partecipazione mensile, come indicato nella colonna C della tabella 2.
6. Spese maggiori rispetto alla misura mensile determinata nella tabella 1 sono a totale carico del sacerdote.
7. Nel caso della parrocchia con meno di 1000 abitanti – come pure nel caso di più parrocchie affidate ad un solo parroco o di casa parrocchiale unica per più parrocchie quando la somma complessiva degli abitanti delle rispettive parrocchie è inferiore a 1000 – il parroco può chiedere di accollare fino al 50% dei costi sostenuti per il mantenimento dei sacerdoti al Fondo solidarietà clero della Curia diocesana quando non si disponga delle risorse per provvedervi, sempre comunque nei limiti indicati dalla tabella 1 e dalla tabella 2, il cui rispetto viene verificato dall'Economo diocesano.
8. Per quanto riguarda gli altri enti ecclesiastici, come pure per gli uffici della Curia diocesana che hanno risorse proprie, il Vicario generale determina quali possono provvedere al rimborso spese di cui alla colonna C della tabella 2 ed a quali invece si sostituisce il Fondo solidarietà clero.

| tabella 1                                                           |             |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| Determinazione della misura mensile delle spese per il mantenimento |             |                                                                      |
| <i>voce di costo</i>                                                | <i>euro</i> | <i>note</i>                                                          |
| vitto                                                               | 330,00      | 10,00 al giorno per viveri;<br>30,00 al mese per spese complementari |
| luce e gas                                                          | 70,00       | costo annuale 840,00 (comprensivo di acqua calda)                    |
| riscaldamento                                                       | 100,00      | costo annuale 1000,00 (alloggio di 50 mq)                            |
| colf                                                                | 200,00      | circa 5 ore a settimana, biancheria e pulizia alloggio               |
| totale                                                              | 700,00      |                                                                      |

| tabella 2                                                                                                                  |                                                                            |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Determinazione della quota massima di partecipazione mensile alle spese per il mantenimento                                |                                                                            |                                                               |
| <i>A</i>                                                                                                                   | <i>B</i>                                                                   | <i>C</i>                                                      |
| <i>reddito lordo annuale</i>                                                                                               | <i>contributo di partecipazione mensile alle spese per il mantenimento</i> | <i>rimborso spese mensile delle spese per il mantenimento</i> |
| minore di 15.000,00 euro<br><i>esempio: sacerdote con meno di 10 punti oltre ai punti base</i>                             | 400,00 euro                                                                | 300,00 euro                                                   |
| tra 15.000,00 e 18.000,00 euro<br><i>esempio: sacerdote con 10/20 punti oltre ai punti base</i>                            | da 400,00 a 500,00 euro                                                    | da 300,00 a 200,00 euro                                       |
| tra 18.000,00 e 21.000,00 euro<br><i>esempio: sacerdote con 20/30 punti oltre ai punti base</i>                            | da 500,00 a 600,00 euro                                                    | da 200,00 a 100,00 euro                                       |
| maggiore di 21.000,00 euro<br><i>esempio: sacerdote con più di 30 punti oltre ai punti base e pensione del Fondo Clero</i> | 650,00 euro                                                                | 50,00 euro                                                    |

### Trasferta di cui all'art. 81

1. I sacerdoti che esercitano servizi pastorali in una parrocchia o presso un ente ecclesiastico della Diocesi che non si trova nella parrocchia in cui hanno il domicilio possono ricevere ogni volta dall'ente parrocchia o dall'ente ecclesiastico competente una indennità di trasferta così modulata: fino a 10,00 euro, se la distanza dal domicilio è inferiore ai 10 km; fino a 15,00 euro, se la distanza è compresa tra i 10 e i 25 km; fino a 25,00 euro, se la distanza è superiore a 25 km.
2. Nel caso della parrocchia con meno di 1000 abitanti – come pure nel caso di più parrocchie affidate ad un solo parroco quando la somma complessiva degli abitanti delle rispettive parrocchie è inferiore a 1000 – il parroco può chiedere al Vicario generale di accollare i costi sostenuti per le trasferte dei sacerdoti al Fondo Affari generali della Curia diocesana, quando non si disponga delle risorse per provvedervi, udito il parere dell'Economo diocesano.
3. Le spese di trasferta dei sacerdoti che esercitano un ufficio nella Curia diocesana sono a carico del Fondo per le attività proprie del rispettivo settore della Curia diocesana, senza che il costo del rimborso per trasporto via terra sia superiore a 0,45 euro per kilometro, escluse le spese per raggiungere la sede della Curia e

una franchigia di 50 km al mese. Per chi ha abituali costi di trasferta, il Vicario generale può stabilire un rimborso semestrale forfettario.

4. Le spese di trasferta e di iscrizione dei sacerdoti che seguono percorsi formativi approvati dal Vescovo diocesano sono a carico del Fondo Affari generali della Curia diocesana.
5. Il Vicario generale può applicare anche ai diaconi quanto sopra stabilito per le spese di trasferta dei sacerdoti.



# VADEMECUM 2023-2024 DELLA CURIA DIOCESANA



VADEMECUM 2023-2024 DELLA CURIA DIOCESANA

| CURIA DIOCESANA DI CUNEO-FOSSANO                                                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE AFFARI GENERALI (ARTT. 39-41)                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                        |
| <b>Vicario generale</b><br>don Sebastiano<br>Carlo Vallati<br><i>(artt. 42-47)</i><br><i>Direttore</i><br><i>della comunicazione</i><br><i>diocesana</i><br><i>(art. 38)</i> | <b>Referente diocesano per i diaconi permanenti</b><br>don Ezio Mandrile                                   |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                              | <b>Referente diocesano per i consacrati</b><br>don Giovanni Battista Riberi                                |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                              | <b>Referente diocesano per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili</b><br>don Giuseppe Pellegrino |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                              | <b>Moderatore della Curia e Cancelliere vescovile</b><br>don Elio Dotto                                    |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                              | <b>Economo diocesano</b><br>Enrico Tardivo                                                                 | <b>Referenti diocesani per il sostegno economico alla Chiesa</b><br>don Eraldo Serra<br>don Marco Tomatis              |
|                                                                                                                                                                              | <b>Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto</b><br>Igor Violino         | <b>Referenti diocesani per i musei, gli archivi e le biblioteche</b><br>don Gian Michele Gazzola<br>don Davide Pastore |

art. 10 - I **Delegati vescovili** per determinati uffici con potestà esecutiva organica sono fedeli che vengono liberamente nominati dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverli, con delega che non cessa in sede vacante, a norma del can. 142§1, pur dovendo limitarsi al disbrigo degli affari correnti, cooperando con chi regge la Diocesi. Per tutti i fini e gli effetti del presente Statuto, sono equiparati ai Delegati vescovili il Moderatore della Curia, che deve essere un sacerdote a norma del can. 473§2, il Cancelliere vescovile e l'Economo diocesano, che deve essere nominato per un quinquennio, rinnovabile, e non può essere rimosso se non per grave causa a norma del can. 494.

art. 11 - Gli **Incaricati diocesani** per determinati uffici senza potestà esecutiva organica sono fedeli che vengono liberamente nominati dal Vescovo diocesano, che può anche liberamente rimuoverli: ricevono l'incarico a tempo determinato, per un quinquennio, rinnovabile, e in sede vacante non decadono dal loro ufficio, pur dovendolo limitare al disbrigo degli affari correnti, cooperando con chi regge la Diocesi. Di norma per ogni ufficio viene nominato un solo Incaricato diocesano; quando il Vescovo ritenga opportuno nominarne diversi, la responsabilità è condivisa sotto la direzione del Vicario che sovrintende al settore di appartenenza, eventualmente a norma del Regolamento da lui promulgato. Gli Incaricati diocesani possono avere deleghe puntuali di potestà esecutiva, previste dal presente Statuto o conferite dall'Ordinario competente.

art. 12 - I **Referenti diocesani** per gli ambiti in cui si articolano determinati uffici sono fedeli che vengono liberamente nominati, se necessario su proposta dei competenti Delegati vescovili o Incaricati diocesani, dal Vicario generale o dal Vicario episcopale per la pastorale.

**Per contattare Delegati, Incaricati e Referenti:** [nome.cognome@diocesicuneofossano.it](mailto:nome.cognome@diocesicuneofossano.it)

| <b>CURIA DIOCESANA DI CUNEO-FOSSANO</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORI EVANGELIZZAZIONE E SACRAMENTI (ART. 66)<br>CARITÀ E IMPEGNO SOCIALE (ART. 72) CULTURA (ART. 76)                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vicario episcopale per la pastorale</b><br>don Flavio Luciano<br><i>(artt. 62-64)</i><br><i>Coordinatore della pastorale diocesana</i> | <b>Incaricato diocesano per l’Insegnamento della religione cattolica</b><br>don Gabriele Mecca<br><b>Incaricati diocesani per la Catechesi</b><br>Nives Gribaudo, don Gabriele Mecca<br><b>Incaricato diocesano per la Liturgia</b><br>don Luca Gazzoni<br><b>Incaricato diocesano per la Musica sacra</b><br>don Ezio Mandrile<br><b>Incaricato diocesano per la Cooperazione missionaria</b><br>don Mariano Riba<br><b>Incaricato diocesano per l’Ecumenismo e il dialogo interreligioso</b><br>don Bruno Mondino<br><b>Incaricati diocesani per la Pastorale della famiglia</b><br>Luca Basteris, Gabriella Bergese, don Giovanni Quaranta, Alessandra Rosano, diacono Paolo Tassinari |
|                                                                                                                                           | <b>Incaricati diocesani per la Pastorale giovanile</b><br>don Mattia Dutto,<br>don Paolo Revello                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                           | <b>Referente diocesano per la Pastorale dei ragazzi</b><br>don Dario Bottero<br><b>Referente diocesano per la Pastorale della scuola e dell’università</b><br>Francesco Massobrio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                           | <b>Incaricati diocesani per la Pastorale delle vocazioni</b><br>don Andrea Adamo, don Andrea Ciartano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                           | <b>Delegati vescovili per la Pastorale della carità</b><br><i>direttori di Caritas diocesana</i><br>Enrico Manassero, moderatore, e diacono Stefano Mana<br><b>Incaricato diocesano per la Pastorale sociale e del lavoro</b><br>Mauro Verra<br><b>Incaricato diocesano per la Pastorale dei migranti</b><br>don Giuseppe Costamagna<br><b>Incaricato diocesano per la Pastorale della salute</b><br>Bruno D’Angeli                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                           | <b>Incaricato diocesano per l’animazione culturale</b><br>don Sebastiano Carlo Vallati <i>con la collaborazione di don Gian Michele Gazzola, don Davide Pastore e don Damiano Raspo</i><br><b>Incaricato diocesano per i pellegrinaggi e il tempo libero</b><br>Adelia Caldera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>ORGANISMI COLLEGATI ALLA<br/>CURIA DIOCESANA DI CUNEO-FOSSANO</b>                                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| MUSEO DIOCESANO - ARCHIVIO STORICO DIOCESANO CON BIBLIOTECA<br>(ART. 56)                                |  |
| <b>Direttore</b> Laura Marino*                                                                          |  |
| <b>Addetti</b>                                                                                          |  |
| <i>sede di Cuneo:</i> Rosalinda Incao, Ilaria Peano*, Claudia Pellegrino*                               |  |
| <i>sede di Fossano:</i> Chiara Cavallero*, Denise Chiaramello*, Rossella Fiorillo*                      |  |
| ISTITUTO DIOCESANO DI MUSICA SACRA (ART. 68)                                                            |  |
| <b>Direttore</b> Ezio Mandrile                                                                          |  |
| <b>Addetti</b> <i>anche per il servizio liturgico alle Cattedrali</i>                                   |  |
| <i>sede di Cuneo:</i> Roberto Fresia*, Simonetta Monge*                                                 |  |
| <i>sede di Fossano:</i> Luca Giachero*                                                                  |  |
| CARITAS DIOCESANA (ART. 73)                                                                             |  |
| <b>Direttori</b> Enrico Manassero*, moderatore, e diacono Stefano Mana*                                 |  |
| <b>Addetti</b>                                                                                          |  |
| <i>sede di Cuneo:</i>                                                                                   |  |
| Giovanna Busso*, Nicolò Cassano*, Ivana Lovera*, Emiliano Tosello*                                      |  |
| <i>sede di Fossano:</i> Gabriella Tortone*                                                              |  |
| FONDAZIONE DIOCESANA DI CULTO E RELIGIONE DI CUNEO (ART. 1)<br>«Fondazione Opere Diocesane Cuneesi»     |  |
| <b>Presidente</b> don Giovanni Falco                                                                    |  |
| <b>Direzione e segreteria</b>                                                                           |  |
| Luciano Ghibaudo*, Liliana Ramonda*, Maria Grazia Tomatis*                                              |  |
| FONDAZIONE DIOCESANA DI CULTO E RELIGIONE DI FOSSANO (ART. 1)<br>«Fondazione Opere Diocesane Fossanesi» |  |
| <b>Presidente</b> don Sebastiano Carlo Vallati                                                          |  |
| <b>Segreteria</b> Serena Gelli*                                                                         |  |
| ISTITUTO DIOCESANO PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO (ART. 1)                                              |  |
| <b>Presidente</b> Piermarco Aimetta*                                                                    |  |
| <b>Segreteria</b> Serena Gelli*, Enrico Tardivo <i>per la gestione sacerdoti</i>                        |  |
| <b>CURIA DIOCESANA DI CUNEO E DI FOSSANO</b>                                                            |  |
| SEGRETERIA GENERALE                                                                                     |  |
| <b>Addetti con ufficio</b> Enrico Tardivo, Igor Violino                                                 |  |
| <b>Altri Addetti</b> Cristina Capello, Simone Pellegrino, suor Maria Rosa Porretta                      |  |
| SEGRETERIA PASTORALE                                                                                    |  |
| <b>Addetti con ufficio</b>                                                                              |  |
| Nives Gribaudo, Francesco Massobrio, diacono Paolo Tassinari                                            |  |
| <b>Altri Addetti</b> Luca Giachero*, Marco Tommy Reinero, Rosi Prekalori                                |  |

**Per contattare gli Addetti della Curia Diocesana e degli Organismi ad essa collegati:**

nome.cognome@diocesicuneofossano.it oppure, per chi è contrassegnato da \*

nome.cognome@operecuneofossano.it

Le segreterie sono operative nel Vescovado nuovo di Cuneo, in via Amedeo Rossi 28.

Lo sportello al pubblico della **Segreteria generale**, al piano 1 est, è aperto dal martedì al giovedì dalle 9 alle 12, con questi compiti:

- informazioni generali;
- appuntamenti con il Vescovo diocesano;
- attestazioni e consulenze della Cancelleria vescovile;
- pratiche per l'amministrazione dei beni temporali degli enti ecclesiastici, anche di quelli con vincolo culturale.

Lo sportello al pubblico della **Segreteria pastorale**, piano 1 ovest, è aperto dal martedì al giovedì dalle 9 alle 12, con questi compiti:

- informazioni su attività pastorali e prenotazione settimane comunitarie;
- informazioni e appuntamenti per l'insegnamento della religione cattolica;
- pratiche per i sacramenti, in particolare per il matrimonio;
- richieste di licenza per i concerti nelle chiese;
- richieste di abbandono formale della Chiesa cattolica.

Tutti i sacerdoti e i diaconi possono richiedere alla Segreteria generale la chiave magnetica per entrare nel Vescovado nuovo dall'ingresso principale in via Amedeo Rossi 28 o dal cortile di via Seminario, dove è possibile parcheggiare.

Nel **recapito di Fossano**, nel Vescovado vecchio in via Vescovado 12, il mercoledì dalle 9 alle 12 è disponibile almeno un addetto della Segreteria pastorale per dare informazioni e fare da tramite per qualsiasi pratica.

La **Modulistica** per le pratiche è in Documenti su [www.diocesicuneofossano.it](http://www.diocesicuneofossano.it)

Nella Cappella Maria Immacolata del Vescovado nuovo di Cuneo si prega l'**Ora media** alle ore 8.45: tutto l'anno ogni martedì; nei tempi di Avvento, Natale, Quaresima e Pasqua ogni giorno da martedì a venerdì.

**SEGRETERIA GENERALE**

## ATTESTAZIONI E CONSULENZE DELLA CANCELLERIA VESCOVILE

La richiesta di **attestazioni** sui chierici secolari, incardinati o qui in servizio pastorale, su altri fedeli qui in servizio pastorale, sulle parrocchie e sugli altri enti diocesani va lasciata allo sportello della Segreteria generale oppure può essere inoltrata direttamente al Cancelliere vescovile:

[elio.dotto@diocesicuneofossano.it](mailto:elio.dotto@diocesicuneofossano.it)

L'attestazione viene inviata al richiedente via e-mail in formato digitale PDF: l'eventuale copia cartacea in originale va ritirata presso la Segreteria generale.

La richiesta di **legalizzare** le firme di parroci o altri superiori di enti ecclesiastici diocesani va lasciata allo sportello della Segreteria generale.

I **documenti** delle nomine e degli altri provvedimenti del Vescovo diocesano e dell'Ordinario vengono inviati agli interessati via e-mail in formato digitale PDF: l'originale cartaceo è custodito nell'Archivio della Cancelleria vescovile; l'eventuale copia cartacea in originale va ritirata presso la Segreteria generale. Tali documenti non devono essere usati per fini civilistici, ad esempio per modificare il nome del legale rappresentante sui conti correnti bancari oppure per un cambio di residenza: a tali scopi si deve richiedere la relativa attestazione.

Il Cancelliere vescovile è disponibile per **consulenze** e supporto in materia giuridica alle persone canoniche, fisiche e giuridiche, che sono sotto la giurisdizione dell'Ordinario: via e-mail si possono avere risposte tempestive, entro il giorno lavorativo seguente, oppure concordare incontri individuali.

Al Cancelliere vescovile si può anche richiedere una **consulenza previa riservata in merito ai percorsi per verificare la validità del vincolo matrimoniale**: i fedeli interessati possono concordare via e-mail un incontro individuale per essere informati sulle procedure, fare una prima analisi del proprio caso e quindi eventualmente essere indirizzati all'avvocato Patrono stabile del Tribunale ecclesiastico.

**SEGRETERIA GENERALE****PRATICHE PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI TEMPORALI****1. Rendiconto amministrativo, tributi, questue speciali**

Il riferimento è l'Economo diocesano [enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it](mailto:enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it)

Tutte le parrocchie e gli altri enti diocesani devono presentare il **Rendiconto amministrativo** entro il 30 aprile di ogni anno utilizzando la Modulistica disponibile sul sito diocesano:

Modulo per il rendiconto amministrativo in word

Modulo per il rendiconto amministrativo in pdf

Modulo per il rendiconto amministrativo editabile in pdf

Le parrocchie e gli enti sono invitati ad utilizzare la piattaforma informatica UNIO per la compilazione digitale e la trasmissione automatica del Rendiconto amministrativo: scrivere a [simone.pellegrino@diocesicuneofossano.it](mailto:simone.pellegrino@diocesicuneofossano.it)

I **tributi diocesani** e le **questue speciali** vanno versati presso la Segreteria generale con bonifico bancario: IT61J0306909606100000006002

Riferimento: [cristina.capello@diocesicuneofossano.it](mailto:cristina.capello@diocesicuneofossano.it)

**2. Richiesta di licenze canoniche per amministrazione straordinaria**

I riferimenti sono l'Economo diocesano e il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto:

[enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it](mailto:enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it)

[igor.violino@diocesicuneofossano.it](mailto:igor.violino@diocesicuneofossano.it)

Si può concordare via e-mail un incontro individuale e quindi presentare le richieste utilizzando la Modulistica disponibile sul sito diocesano.

1.1 - Modulo richiesta atto su immobile non vincolato o per il culto

1.2/A - Modulo richiesta atto su bene immobile vincolato o per il culto

1.2/B - Modulo richiesta atto su bene mobile vincolato o per il culto

1.3 - Modulo richiesta atto che indebita o pregiudica il patrimonio

1.4 - Richiesta abilitazione canonica accettazione/mutazione eredità/legati

1.5 - Modulo richiesta società, associazione, impresa, ramo di attività

1.6 - Modulo richiesta per l'introduzione di un giudizio civile

UED/A - Modulo piano finanziario per straordinaria amministrazione

BCE/A - Bozza di convenzione per incarico a professionista abilitato

BCE/B - Bozza di convenzione per incarico a restauratore abilitato

Il documento con la licenza canonica viene inviato al richiedente via e-mail in formato digitale PDF: l'eventuale copia cartacea in originale va ritirata presso la Segreteria generale.

**3. Richiesta di contributi finanziari per interventi di somma urgenza**

Il riferimento è l'Economo diocesano [enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it](mailto:enrico.tardivo@diocesicuneofossano.it)

**Entro il 10 ottobre** di ogni anno parrocchie e altri enti diocesani possono richiedere contributi finanziari per interventi di somma urgenza: si tratta di contributi occasionali e straordinari che l'Ordinario può concedere, attingendo al fondo otto per mille culto e pastorale, per sostenere situazioni economiche delicate a seguito di indebitamenti del passato o di gravi eventi impreveduti. Sul sito diocesano è disponibile la Modulistica per richiedere e rendicontare.

**4. Richiesta di contributi finanziari per interventi da programmare**

Il riferimento è il Delegato vescovile per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto: [igor.violino@diocesicuneofossano.it](mailto:igor.violino@diocesicuneofossano.it)

**Entro il 31 marzo** di ogni anno parrocchie e altri enti diocesani possono richiedere contributi finanziari per interventi da programmare di restauro di beni culturali ecclesiastici o di edilizia di culto: nel limite del fondo otto per mille BCE, l'Ordinario stabilisce quali richieste accogliere, valutando l'urgenza e favorendo un'equa distribuzione sul territorio. Sul sito diocesano sarà disponibile la Modulistica per richiedere.

**5. Richiesta di contributi finanziari al Comune**

Parrocchie e altri enti diocesani che intendono richiedere al Comune i contributi della Legge regionale 7 marzo 1989, n. 15, per «interventi relativi agli edifici di culto e pertinenze funzionali all'esercizio del culto stesso» possono ottenere dal Cancelliere vescovile la relativa necessaria attestazione.

[elio.dotto@diocesicuneofossano.it](mailto:elio.dotto@diocesicuneofossano.it)

**6. Richiesta di contributi finanziari a fondazioni bancarie**

Prima di richiedere contributi finanziari a fondazioni bancarie, parrocchie e altri enti diocesani devono sentire il Vicario generale, in un'ottica di coordinamento diocesano delle richieste.

[sebastianocarlo.vallati@diocesicuneofossano.it](mailto:sebastianocarlo.vallati@diocesicuneofossano.it)

**SEGRETERIA PASTORALE****PRENOTAZIONE SETTIMANE COMUNITARIE**

Nel Vescovado nuovo di Cuneo parrocchie e altri enti diocesani possono organizzare settimane comunitarie con pernottamento, in particolare per adolescenti e giovani.

I riferimenti sono gli Incaricati diocesani per la Pastorale giovanile:

[matia.dutto@diocesicuneofossano.it](mailto:matia.dutto@diocesicuneofossano.it)

[paolo.revello@diocesicuneofossano.it](mailto:paolo.revello@diocesicuneofossano.it)

Il supporto organizzativo è fornito dalla Segreteria pastorale.

**Prenotazioni:** nel 2023-2023 si possono organizzare settimane comunitarie tra il 2 ottobre e il 15 dicembre 2023 e tra il 15 gennaio e il 31 maggio 2024.

**Durata:** ogni settimana comunitaria inizia la domenica dopo le 20, senza cena, e termina il venerdì dopo la cena.

**Ingresso:** per le settimane comunitarie si utilizza esclusivamente il nuovo ingresso di via Busca, lato ovest.

**Partecipanti:** il numero massimo è 25, compresi gli animatori e il responsabile. Se minori, ogni 10 partecipanti ci deve essere un animatore maggiorenne presente 24 ore su 24; il responsabile deve pernottare nella struttura.

**Costi:** 160,00 euro a persona, con pensione completa, quota non riducibile anche nel caso in cui non si fruisca di tutti i pasti; con l'approvazione dell'Incaricato diocesano il costo può essere ridotto a 120,00 euro a persona, dando la gratuità agli animatori e al responsabile: in questo caso la differenza viene coperta dalle risorse finanziarie destinate ai settori pastorali della Curia.

**SEGRETERIA PASTORALE****RICHIESTE DI LICENZA PER I CONCERTI NELLE CHIESE**

Il riferimento è l'Incaricato diocesano per la Musica sacra:

[ezio.mandrile@diocesicuneofossano.it](mailto:ezio.mandrile@diocesicuneofossano.it)

La richiesta va fatta utilizzando il Modulo disponibile sul sito diocesano e allegando: il programma dei brani musicali e il nome del loro autore; i testi dei canti non provenienti dalla Liturgia o dalla Sacra Scrittura; la traduzione italiana dei testi in altre lingue; l'indicazione degli esecutori.

La richiesta deve essere presentata con almeno un mese di anticipo da chi organizza il concerto, con il consenso del parroco o del legale rappresentante della chiesa scelta per il concerto, presso lo sportello della Segreteria pastorale oppure direttamente via e-mail all'Incaricato diocesano.

L'autorizzazione, concessa sulla base degli orientamenti della Conferenza Episcopale Piemontese del 1 maggio 2008, viene inviata al richiedente in formato digitale PDF: l'eventuale copia cartacea in originale va ritirata presso la Segreteria pastorale.

Non è necessaria la licenza per i Concerti spirituali, e cioè per quelle celebrazioni, presiedute da un ministro, in cui sono inserite esecuzioni musicali che rispettano le disposizioni liturgiche e che non prevedono applausi. L'esecuzione di musica sacra al di fuori di una celebrazione liturgica non è un Concerto spirituale.

**SEGRETERIA PASTORALE**  
**PRATICHE PER I SACRAMENTI**

**1. Iniziazione cristiana degli adulti**

Il riferimento è il Vicario episcopale per la pastorale:

flavio.luciano@diocesicuneofossano.it

Al Vicario vanno segnalati gli aspiranti catecumeni, i battezzati che chiedono di essere ammessi alla piena comunione nella Chiesa cattolica e i battezzati che chiedono la Confermazione in età adulta: egli sovrintenderà ai percorsi di iniziazione dei fedeli suddetti, in collaborazione con gli altri Incaricati diocesani del settore Evangelizzazione e sacramenti della Curia, custodendo e tenendo aggiornati i relativi Registri diocesani.

**2. Matrimonio**

Il riferimento è il Vicario episcopale per la pastorale:

flavio.luciano@diocesicuneofossano.it

Il Vicario ha delegato per i rescritti matrimoniali don Gabriele Mecca:

gabriele.mecca@diocesicuneofossano.it

Tutta la Modulistica per l'istruttoria matrimoniale è disponibile sul sito diocesano.

**MODULISTICA ORDINARIA**

A - Domanda previa di matrimonio

B - Domanda previa di matrimonio misto interreligioso

I - Posizione matrimoniale editabile

I - Posizione matrimoniale compilabile a mano

II - Certificato di Battesimo

III - Certificato di Cresima

IV - Certificato di morte del coniuge

V - Prova testimoniale dello stato libero

VI - Dichiarazione dei genitori di nubendi minorenni

VII - Pubblicazioni di matrimonio

VIII/IX - Richiesta di pubblicazioni da farsi in altre parrocchie

X - Richiesta di pubblicazioni da farsi alla casa comunale

XI - Dichiarazioni per matrimonio misto

XII - Dichiarazioni per matrimonio solo canonico

XIII - Licenza ad altro parroco

XIV - Stato dei documenti

XV/XVI - Atto di matrimonio e richiesta di trascrizione

C - Notifica di matrimonio

D - Certificato di Matrimonio

**MODULISTICA PER I CASI PARTICOLARI CON ISTRUZIONI**

1 - Matrimonio «non concordatario»

2 - Matrimonio di persone tra loro già sposate solo civilmente

3 - Matrimonio di italiani all'estero o di stranieri in Italia

- 4 - Matrimonio concordatario «solo religioso» con sospensione della trascrizione
- 5 - Matrimonio concordatario prima o senza il rilascio del nulla-osta civile
- 6 - Matrimonio con dispensa dalle pubblicazioni canoniche
- 7 - Matrimonio di persona, sposata civilmente, separata, in attesa di divorzio
- 8 - Matrimonio di persona cattolica sposata solo civilmente e divorziata
- 9 - Matrimonio di persona che ha ottenuto sentenza di nullità di matrimonio
- 10 - Matrimonio di persona con dispensa da matrimonio rato e non consumato
- 11 - Matrimonio di persone conviventi
- 12 - Matrimonio di persona cattolica non credente
- 13 - Matrimonio tra persona cattolica e chi ha abbandonato notoriamente la fede
- 14 - Matrimonio tra persona cattolica e persona che ha abbandonato la Chiesa
- 15 - Matrimonio tra una persona cattolica e una persona colpita da censura
- 16 - Matrimonio «misto» tra persona cattolica e persona battezzata non cattolica
- 17 - Matrimonio «interreligioso» tra persona cattolica e persona non battezzata
- 18 - Matrimonio tra persone consanguinee
- 19 - Matrimonio tra persone affini in linea retta
- 20 - Matrimonio con impedimento di pubblica onestà
- 21 - Matrimonio con impedimento di parentela legale
- 22 - Matrimonio con impedimento di rapimento
- 23 - Matrimonio di persona minorenne
- 24 - Matrimonio di persona civilmente interdetta per infermità di mente
- 25 - Matrimonio con impedimento di crimine
- 26 - Matrimonio in caso di morte presunta
- 27 - Matrimonio di girovaghi
- 28 - Matrimonio «con condizione»
- 29 - Matrimonio «segreto»
- 30 - La convalidazione semplice
- 31 - La sanazione in radice

I **fascicoli** delle istruttorie matrimoniali, sempre cartacei, vengono trattenuti in Curia quando si chiede la vidimazione obbligatoria presso lo sportello della Segreteria pastorale: effettuata la vidimazione, alla parrocchia viene restituito il solo riassuntivo Stato dei documenti, modello XIV, che pertanto deve sempre essere compilato, in duplice copia nel caso in cui il matrimonio venga poi celebrato in altra parrocchia. Allo Stato dei documenti conservato nell'archivio della parrocchia in cui è stata fatta l'istruttoria verranno in seguito allegate le eventuali comunicazioni di avvenuta annotazione del matrimonio celebrato.

Nel caso in cui l'istruttoria riguardi un **caso particolare** che richiede una dispensa o licenza dell'Ordinario, è opportuno che il parroco si consulti in anticipo con il delegato, eventualmente sentendo il Cancelliere vescovile se la complessità del caso lo richiede: l'istruttoria viene comunque sempre vidimata e trattenuta allo sportello della Segreteria pastorale che trasmette al delegato la richiesta di dispensa o licenza ed eventualmente ricontatta il parroco se sono necessari chiarimenti o se l'autorizzazione viene negata.

### 3. Registri dei sacramenti e delle esequie

Il riferimento è il Vicario episcopale per la pastorale:

flavio.luciano@diocesicuneofossano.it

Ogni singola parrocchia deve avere i quattro libri distinti in cui vengono annotati i battesimi, le celebrazioni in cui è stata amministrata la Confermazione, i matrimoni e le esequie. Anche nelle Unità pastorali il parroco deve mantenere per ogni singola parrocchia tutti e quattro i libri distinti, magari custoditi insieme nello stesso luogo centrale.

Ogni parroco può liberamente confezionare i suddetti quattro libri, avendo cura di farlo in modo dignitoso e durevole nel tempo, utilizzando la modulistica corrente: in caso di dubbi si può contattare il Cancelliere vescovile. Chi vuole può appoggiarsi sulla Tipografia Minaglia di Cuneo, corso Nizza 7b, interno cortile, 0171692566: è fornita della modulistica aggiornata ed ha una certa esperienza in materia.

Ogni anno è necessario consegnare all'Archivio storico diocesano fotocopia o copia integrale di tutte le registrazioni nei suddetti quattro libri.

Qualora nell'anno non vi fosse alcuna registrazione, il parroco deve annotarlo sul registro: *nell'anno ... non ci sono stati battesimi o matrimoni o conferme...* All'Archivio storico diocesano deve essere consegnata fotocopia o copia integrale anche di tale annotazione.

La consegna delle suddette fotocopie o copie integrali andrà fatta entro il 30 aprile per quanto riguarda le registrazioni dell'anno precedente tramite lo sportello della Segreteria pastorale della Curia diocesana.

Eventuali inadempienze, anche relative ad anni passati, verranno segnalate dagli addetti dell'Archivio storico diocesano direttamente ai parroci.

**SEGRETERIA PASTORALE**

## RICHIESTE DI ABBANDONO FORMALE DELLA CHIESA CATTOLICA

Il riferimento è il Vicario episcopale per la pastorale:  
flavio.luciano@diocesicuneofossano.it

Alcuni fedeli scrivono ai parroci per essere cancellati dal registro dei Battesimi.

Il sacramento del Battesimo conferisce uno *status* personale indelebile; pertanto, la relativa annotazione sugli appositi registri documenta un fatto storico che, come tale, non può essere cancellato. Viene comunque dato un seguito a tali richieste, nella convinzione che ogni convincimento altrui, libero e personale, è sempre degno di rispetto, pure quando non condiviso: il responsabile dei registri parrocchiali, lasciando pienamente intatto quanto scritto sul registro dei Battesimi, vi pone accanto una specifica Nota di presa d'atto dell'esplicita volontà manifestata di abbandonare la Chiesa cattolica.

Quando un parroco riceve una richiesta di abbandono formale della Chiesa cattolica deve anzitutto cercare l'atto di battesimo del fedele; quindi, valuti l'opportunità di stabilire con lui un dialogo diretto, non tanto per distoglierlo dal proposito quanto piuttosto per capirne meglio le ragioni. Dopo l'eventuale dialogo trasmette alla Segreteria pastorale la richiesta, anche soltanto via e-mail, con copia di un documento di identità e copia dell'atto di battesimo, comunicando se ha potuto parlare con il fedele e altre sue considerazioni in merito: a questo punto il Vicario valuta se cercare un dialogo oppure procedere di ufficio a comunicare al parroco l'annotazione da apporre sull'atto di battesimo e al richiedente la comunicazione di tale annotazione.

Si configura così quello che il Codice di diritto canonico chiama «atto formale di abbandono della Chiesa cattolica» che comporta queste conseguenze giuridiche: se ci sono le condizioni di cui al can. 1364§1, scomunica *latae sententiae*; se ci sono le condizioni per la scomunica di cui sopra, divieto di ricevere sacramenti e sacramentali, salvo in pericolo di morte dopo ravvedimento, in particolare, divieto di ricevere la comunione; necessità della licenza dell'Ordinario per accedere al matrimonio canonico; impossibilità di assumere l'incarico di padrino o madrina nei sacramenti dell'iniziazione; privazione delle esequie ecclesiastiche, salvo un qualche segno di ravvedimento prima della morte; rimane invece, in caso di matrimonio religioso, l'obbligo della forma canonica, compreso l'impedimento di disparità di culto (con relativa necessità della dispensa per una valida celebrazione) e la necessità della licenza per il matrimonio misto.

**ISTRUZIONI**

PER GLI ADDETTI CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE  
DELLA CURIA DIOCESANA DI CUNEO-FOSSANO  
E DEGLI ORGANISMI AD ESSA COLLEGATI

1. Ogni dipendente segnala la sua presenza usando l'apposito dispositivo all'ingresso della sede all'inizio e alla fine di ogni frazione del proprio orario (4 volte al giorno quando si lavora mattino e pomeriggio; 2 volte al giorno quando si lavora mezza giornata).
2. L'orario di lavoro di ciascun dipendente deve essere compreso tra le 8 e le 20 dei giorni da lunedì a venerdì.
3. L'ingresso è flessibile tra le 8 e le 9; l'uscita è flessibile dopo le 16.30; la pausa pranzo può durare da un minimo di mezz'ora ad un massimo di due ore e mezza, tra le 12 e le 14.30; non si può lavorare oltre le 20; in casi particolari, il Moderatore della Curia può autorizzare ulteriori flessibilità.
4. I dipendenti che hanno funzioni aggiuntive quando non segnalano la presenza perché sono fuori sede per motivi di lavoro annotano su un proprio registro il motivo; qui annotano anche le ore lavorate eccedenti i termini di cui al n. 2; tale registro va trasmesso via e-mail al Moderatore della Curia alla fine di ogni mese.
5. Le ore lavorate eccedenti l'orario settimanale di lavoro o i termini di cui al n. 2 non sono retribuite, salvo siano state preventivamente autorizzate dal Moderatore della Curia, a cui si può chiedere di recuperare con permessi aggiuntivi nel mese corrente fino a 8 ore eccedenti del mese precedente.
6. Per i dipendenti che hanno funzioni aggiuntive, le ore lavorare eccedenti l'orario settimanale o i termini di cui al n. 2 non sono retribuite ma sono coperte dall'indennità aggiuntiva di funzione, che comprende lo straordinario forfettario, fino a 15 ore al mese, per chi ha il tempo pieno: le ore ulteriormente eccedenti non sono retribuite ma possono essere recuperate con permessi aggiuntivi, con l'autorizzazione del Moderatore della Curia.
7. Quando un dipendente partecipa a convegni di lavoro fuori sede si conteggiano come lavorate soltanto le ore previste dal proprio orario giornaliero.
8. La richiesta di permessi retribuiti, ordinari o aggiuntivi, se possibile prendendo accordi preventivi con i colleghi e i superiori, va presentata con almeno due giorni lavorativi di anticipo via e-mail al Moderatore della Curia, che risponderà per conoscenza anche al Vicario competente: con la stessa modalità si devono comunicare i certificati di malattia e gli impedimenti improvvisi che hanno determinato assenze non previste.
9. La richiesta delle ferie estive, tra giugno e settembre, o di altri periodi di ferie superiori ai 5 giorni lavorativi va presentata con almeno un mese di anticipo.
10. Per i dipendenti delle Fondazioni diocesane di culto e religione quanto sopra compete al Moderatore della Curia è svolto dal Direttore generale o da chi viene per ciò delegato dal Presidente di tali Fondazioni, secondo il protocollo accordato con il medesimo Moderatore, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto della Curia diocesana.





