

*Scuola di specializzazione in
enti non commerciali*

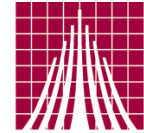
La scuola per l'infanzia paritaria

*Curia Arcivescovile
5 e 12 dicembre 2016
Piazza Fontana, 2 – Milano*



Arcidiocesi di Milano

Avvocatura



S.A.F. FONDAZIONE

dei Dottori Commercialisti di Milano



1. Gli enti gestori (l'ente ecclesiastico, la fondazione e l'associazione)
2. La soggettività fiscale, la contabilità e le scritture contabili caratteristiche
3. Il piano dei conti standard
4. L'aggregazione dei dati contabili relativi ai rapporti di lavoro

Don Lorenzo Simonelli
Avvocato Generale

Patrizia Clementi
Avvocatura

Dimensioni economiche dell'attività di scuola per l'infanzia paritaria gestite da 169 parrocchie (su un totale di 219) della Arcidiocesi di Milano (fonte: Unico ENC e bilanci anno 2010)

Totale costi		Totale ricavi	
	48.088.322,00		44.741.760,00
(di cui costo del lavoro)	32.827.144,00	(di cui rette famiglie)	25.204.950,00
		Disavanzo (*)	3.346.562,00

(*) Al disavanzo occorre aggiungere il valore dell'ammortamento relativo ad immobili non strumentali stimato in euro 15.000 per ciascuna scuola (totale: 2.500.000).

Sul territorio dell'Arcidiocesi di Milano operano anche circa 250 enti morali (fondazioni e associazioni) di fatto «appoggiate» sugli enti parrocchia a motivo della loro origine/costituzione.

PARTE I

Gli enti gestori:

enti ecclesiastici
fondazioni
associazioni

1. Ente non commerciale – Ente commerciale

Art. 73, TUIR

1. Sono soggetti all'imposta sul reddito delle società:

- a) le società per azioni e in accomandita per azioni, le società a responsabilità limitata, le società cooperative e le società di mutua assicurazione, nonché le società europee di cui al *regolamento (CE) n. 2157/2001* e le società cooperative europee di cui al *regolamento (CE) n. 1435/2003* residenti nel territorio dello Stato;
- b) gli enti pubblici e privati diversi dalle società, nonché i trust, residenti nel territorio dello Stato, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali;
- c) **gli enti pubblici e privati diversi dalle società, i trust che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale nonché gli organismi di investimento collettivo del risparmio, residenti nel territorio dello Stato;**
- d) le società e gli enti di ogni tipo, compresi i trust, con o senza personalità giuridica, non residenti nel territorio dello Stato.

2. Tra gli enti diversi dalle società, di cui alle lettere b) e c) del comma 1, si comprendono, oltre alle persone giuridiche, le associazioni non riconosciute, i consorzi e le altre organizzazioni non appartenenti ad altri soggetti passivi, nei confronti delle quali il presupposto dell'imposta si verifica in modo unitario e autonomo.

2. Ente non commerciale – Ente commerciale La questione dell'oggetto esclusivo o principale

Art. 73, TUIR

4. L'oggetto esclusivo o principale dell'ente residente è determinato in base alla legge, all'atto costitutivo o allo statuto, se esistenti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata. Per oggetto principale si intende l'attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto.

5. In mancanza dell'atto costitutivo o dello statuto nelle predette forme, l'oggetto principale dell'ente residente è determinato in base all'attività effettivamente esercitata nel territorio dello Stato; tale disposizione si applica in ogni caso agli enti non residenti.

3. Ente non commerciale – Ente commerciale La questione dell'oggetto esclusivo o principale

Art. 149, TUIR

1. **Indipendentemente dalle previsioni statutarie, l'ente perde la qualifica di ente non commerciale qualora eserciti prevalentemente attività commerciale per un intero periodo d'imposta.**
2. Ai fini della qualificazione commerciale dell'ente si tiene conto anche dei seguenti parametri:
 - a) prevalenza delle immobilizzazioni relative all'attività commerciale, al netto degli ammortamenti, rispetto alle restanti attività;
 - b) **prevalenza dei ricavi derivanti da attività commerciali rispetto al valore normale delle cessioni o prestazioni afferenti le attività istituzionali;**
 - c) prevalenza dei redditi derivanti da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali, intendendo per queste ultime i contributi, le sovvenzioni, le liberalità e le quote associative;
 - d) prevalenza delle componenti negative inerenti all'attività commerciale rispetto alle restanti spese.
3. Il mutamento di qualifica opera a partire dal periodo d'imposta in cui vengono meno le condizioni che legittimano le agevolazioni e comporta l'obbligo di comprendere tutti i beni facenti parte del patrimonio dell'ente nell'inventario di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. L'iscrizione nell'inventario deve essere effettuata entro sessanta giorni dall'inizio del periodo di imposta in cui ha effetto il mutamento di qualifica secondo i criteri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1974, n. 689.
4. **Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano agli enti ecclesiastici riconosciuti come persone giuridiche agli effetti civili ed alle associazioni sportive dilettantistiche.**

4. Ente non commerciale (– Ente commerciale) Principale effetto in ordine alla determinazione del reddito

Art. 143, TUIR

1. **Il reddito complessivo degli enti non commerciali di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 73 è formato dai redditi fondiari, di capitale, di impresa e diversi, ovunque prodotti e quale ne sia la destinazione**, ad esclusione di quelli esenti dall'imposta e di quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o ad imposta sostitutiva. Per i medesimi enti non si considerano attività commerciali le prestazioni di servizi non rientranti nell'articolo 2195 del codice civile rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedono i costi di diretta imputazione.
2. Il reddito complessivo è determinato secondo le disposizioni dell'articolo 8.
3. Non concorrono in ogni caso alla formazione del reddito degli enti non commerciali di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 73:
 - a) i fondi pervenuti ai predetti enti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
 - b) i contributi corrisposti da Amministrazioni pubbliche ai predetti enti per lo svolgimento convenzionato o in regime di accreditamento di cui all'articolo 8, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, come sostituito dall'articolo 9, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517, di attività aventi finalità sociali esercitate in conformità ai fini istituzionali degli enti stessi.

5. (Ente non commerciale) – Ente commerciale Principale effetto in ordine alla determinazione del reddito

Art. 81, TUIR

1. Il reddito complessivo delle società e degli enti commerciali di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 73, da qualsiasi fonte provenga, è considerato reddito d'impresa ed è determinato secondo le disposizioni di questa sezione.

6. Ente non commerciale – Ente commerciale Principale effetto in ordine all'IVA

Art. 4 - IVA - Esercizio di imprese

1. Per esercizio di imprese si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, delle attività commerciali o agricole di cui agli articoli 2135 e 2195 del codice civile, anche se non organizzate in forma di impresa, nonché **l'esercizio di attività, organizzate in forma d'impresa, dirette alla prestazione di servizi che non rientrano nell'articolo 2195 del codice civile.**

2. Si considerano in ogni caso effettuate nell'esercizio di imprese:

1) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi fatte dalle società in nome collettivo e in accomandita semplice, dalle società per azioni e in accomandita per azioni, dalle società a responsabilità limitata, dalle società cooperative, di mutua assicurazione e di armamento, dalle società estere di cui all'art. 2507 del Codice civile e dalle società di fatto;

2) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi fatte da altri enti pubblici e privati, compresi i consorzi, le associazioni o altre organizzazioni senza personalità giuridica e le società semplici, che abbiano per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali o agricole. [...]

4. Per gli enti indicati al n. 2) del secondo comma, che non abbiano per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali o agricole, si considerano effettuate nell'esercizio di imprese soltanto le cessioni di beni e le prestazioni di servizi fatte nell'esercizio di attività commerciali o agricole. [...]

9. Le disposizioni sulla perdita della qualifica di ente non commerciale di cui all'articolo 111-bis [ora 149] del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, si applicano anche ai fini dell'imposta sul valore aggiunto.

7. Ente non commerciale – Ente commerciale
Principali conseguenze

(cf slides Patrizia Clementi)

PARTE II

La contabilità

Il bilancio

Le scritture contabili relative ad alcune operazioni «caratteristiche»

1. La contabilità

1. Per gli Enti Non Commerciali (ENC) è prescritta la contabilità separata (art. 144, TUIR, «2. Per l'attività commerciale esercitata gli enti non commerciali hanno l'obbligo di tenere la contabilità separata») che può assumere la forma della contabilità ordinaria o semplificata.
È comunque opportuno adottare la contabilità ordinaria in quanto quella semplificata non consente la rilevazione analitica delle operazioni e, dunque, rende impossibile utilizzare le rilevazioni contabili per realizzare un adeguato controllo di gestione.
2. Per gli EC l'alternativa contabilità «ordinaria o semplificata» non si pone e tutte le operazioni concorrono al «reddito d'impresa».

2. Il bilancio dell'attività di scuola per l'infanzia

1. La normativa sulla Parità chiede all'ente gestore di elaborare il Bilancio (D.M. 83/08, punto 3.4), inteso come conto economico e stato patrimoniale.
2. Per quanto prescritto dalla normativa sulla Parità non vi è necessità di adottare il Rendiconto finanziario (2425-ter) e la Nota integrativa (2427).

3. Diversi centri di costi (per un'unica contabilità separata) o diverse contabilità separate?

1. L'ENC (parrocchia; non fondazioni e associazioni) che gestisce diverse attività commerciali (per es. bar, scuola dell'infanzia, cinema) deve adottare la contabilità separata per quanto riguarda le operazioni relative alle attività commerciali.

Al fine di mantenere distinti i risultati economici di ciascuna attività commerciale l'unica contabilità separata potrebbe strutturarsi in «centri di costo».

2. Tuttavia è opportuno adottare «diverse» contabilità separate (ciò è possibile sia per gli ENC, sia per gli EC), una per ciascuna attività commerciale, in quanto è necessario poter utilizzare i centri di costo per distinguere le diverse attività nelle quali si articola l'attività di scuola dell'infanzia.

4. Perché utilizzare i centri di costo

1. Al fine di poter realizzare un minimo «controllo di gestione» (per es. gestione della liquidità e rispetto del preventivo) è necessario che la contabilità generale rilevi le operazioni connesse alla gestione dell'unitaria attività di scuola per l'infanzia attribuendo ciascuna ad un diverso centro di costo (o di ricavo).
2. Questa soluzione permette di verificare lo stato di salute economico/finanziaria delle diverse attività che costituiscono l'unica attività «scuola per l'infanzia»
3. L'applicativo elaborato per il controllo di gestione suggerisce di utilizzare i seguenti centri di costo:
 1. scuola infanzia
 2. sezione primavera
 3. asilo nido
 4. centri infanzia
 5. costi e proventi indivisibili
 6. costi e proventi non riconducibili alla attività scolastica (5‰, contributi generici, raccolte di fondi, successioni e donazioni)
 9. altro centro di costo

Ciascun centro di costo dovrà distinguersi anche in riferimento all'anno scolastico:

1. scuola infanzia 2016-2017
2. sezione primavera 2016-2017
3. asilo nido 2016-2017
4. centri infanzia 2016-2017
5. costi e proventi indivisibili 2016-2017
6. costi e proventi non riconducibili alla attività scolastica (5‰, contributi generici, raccolte di fondi, successioni e donazioni) 2016-2017
9. altro centro di costo 2016-2017.

4. In tal modo sarà possibile (allo studio che elabora le scritture contabili ed il bilancio della scuola) redigere sia il **bilancio consuntivo prescritto dalla normativa tributaria**, sia quello che ha per oggetto l'anno scolastico (settembre – agosto), potendo dare evidenza dei diversi segmenti/attività che costituiscono l'unitaria attività di scuola per l'infanzia.
5. Grazie a questa soluzione e all'applicativo «www.bilancioegestionescuoleinfanzia.it» ciascun ente gestore potrà:
 - a) rielaborare il bilancio consuntivo (su base anno scolastico) redatto dallo studio che provvede alla contabilità,
 - b) predisporre uno o più bilanci preventivi (avendo come riferimento il più recente bilancio consuntivo),
 - c) realizzare un minimo di controllo di gestione (senza dover utilizzare scritture contabili parallele).

L'applicativo www.bilancioegestionescuoleinfanzia.it

è gratuito.

**Ciascun ente gestore
può chiedere utente/password
utilizzando il link presente nella homepage.**

5. Alcune operazioni peculiari

1. (Limitatamente agli ENC) si pone la questione degli immobili non strumentali (benché lo siano per natura) in quanto non iscritti nel libro degli inventari, circostanza questa che implica:
 - l'indeducibilità «certa» di alcuni costi (ammortamento),
 - la deducibilità «problematica» di altri costi (impianto di riscaldamento, finestre, lavori edili richiesti dalla normativa scolastica, abbattimento barriere architettoniche).
2. Gli anticipi di liquidità (questione che interessa principalmente l'ente ecclesiastico) non costituiscono di per sé un problema e possono verificarsi sia in entrata che in uscita:
 - se l'anticipo in entrata è definitivo, il conto da addebitare dovrebbe essere «capitale netto» (altre denominazioni sarebbero inadeguate).
 - se l'anticipo è «provvisorio», occorre addebitare un conto di debito (non a breve, salvo che sia un apporto per sopperire ad una carenza di liquidità estemporanea),
 - se si tratta, invece, di un prelievo ... diventa un problema in quanto l'ente gestore percepisce contributi pubblici «destinati» (riduzione delle rette, oppure comunque destinati all'attività scolastica) e, dunque, potrebbe configurarsi come una distrazione di fondi pubblici;
 - tuttavia, dal punto di vista contabile, per i prelievi temporanei occorre accreditare un conto di credito, mentre per quelli «definitivi» si procede alla riduzione del «capitale netto».
3. Il caso dei beni pagati dalla parrocchia con risorse finanziarie diverse da quelle imputate all'attività scolastica (cioè attingendo a conti istituzionali); è prudente procedere in modo diverso: far emettere fattura indicando la Partita IVA e – prima di pagare attingendo al conto corrente dedicato – provvedere ad un versamento su tale conto (come «apporto» o «anticipo» di liquidità).

5. Alcune operazioni peculiari

4. Le utenze promiscue: occorre prestare attenzione perché ai fini delle imposte dirette la percentuale di imputazione alla attività commerciale è disciplinata in modo puntuale dall'art. 144 TUIR («4. *Le spese e gli altri componenti negativi relativi a beni e servizi adibiti promiscuamente all'esercizio di attività commerciali e di altre attività, sono deducibili per la parte del loro importo che corrisponde al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi che concorrono a formare il reddito d'impresa e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi e proventi; per gli immobili utilizzati promiscuamente è deducibile la rendita catastale o il canone di locazione anche finanziaria per la parte del loro ammontare che corrisponde al predetto rapporto*»).

Occorre dunque considerare «tutti» i ricavi e proventi della parrocchia (comprese le offerte manuali e per la carità!!!).

6. Come acquisire il bilancio consuntivo dell'anno scolastico 2015-2016

1. Per elaborare il bilancio preventivo è opportuno (meglio, necessario) disporre di dati economico-patrimoniali ... e il bilancio consuntivo – ad alcune condizioni – potrebbe esserne la fonte:
 - il periodo cui si riferiscono i dati deve essere quanto più prossimo possibile rispetto al momento in cui si elabora il preventivo (per questo motivo, se il preventivo si elabora nel mese di dicembre – in vista dell'apertura delle iscrizioni del mese di febbraio – occorre disporre del consuntivo dell'anno scolastico concluso nel mese di agosto);
 - i dati del consuntivo devono poter essere disaggregati riferendoli ad opportuni centri di costo (è di fatto inutile poter disporre di dati consolidati – per esempio: totale rette o importo complessivo del costo del lavoro – in quanto in sede di rilevazioni contabili si è omessa qualsiasi annotazione dei centri di costo).

2. Per questo motivo, in attesa di concludere un anno scolastico le cui operazioni saranno registrate utilizzando gli appositi centri di costi (cf. slide n. 14) si suggerisce di chiedere allo studio che elabora la contabilità di estrapolare due bilancini:
 - il primo relativo alle operazioni contabilizzate tra il 1° settembre 2015 e il 31 dicembre 2015 (comprensivo, dunque, delle scritture contabili di chiusura dell'anno 2015),
 - il secondo relativo alle operazioni contabilizzate tra il 1° gennaio 2016 e il 31 agosto 2016.

Consolidando questi due bilancini si ottiene un bilancio consuntivo che è quanto più simile possibile ad un bilancio consuntivo basato su anno scolastico (2015/2016).

6. Come acquisire il bilancio consuntivo dell'anno scolastico 2015-2016

1. Questo modo di procedere non può – però – diventare la regola per «recuperare» il bilancio consuntivo su base «anno scolastico» partendo da una contabilità che può solo condurre ad un bilancio consuntivo su anno civile.
2. Dunque già da ora è necessario che ciascun ente gestore chieda allo studio che elabora la contabilità e il bilancio di attivare i centri di costo che ritiene opportuno.
3. In particolare si suggerisce di procedere come segue:
 - a) l'ente gestore assieme al proprio commercialista,
 - identificano i centri di costo da attivare già sull'anno scolastico 2016/2017 (dunque parte delle rilevazioni contabili dell'anno civile 2016 potrebbero essere prive di centri di costi, mentre altre – quelle relative all'anno scolastico 2016/17 – saranno accompagnate dai centri di costo);
 - definiscono con buona precisione quale voce del piano dei conti utilizzare in riferimento a ciascun tipo di operazioni (si deve, infatti, evitare che la medesima operazione sia contabilizzata, di anno in anno, utilizzando voci di conto diversi);
 - a) gli incaricati dell'ente gestore (che si occupano della raccolta dei documenti contabili e della redazione della prima nota), prima di trasmettere il tutto allo studio che elabora la contabilità, annotano a margine di ciascun documento contabile
 - i) il centro di costo di competenza e
 - ii) la voce di conto da addebitare/accreditare.

PARTE III

Il piano dei conti

(cf [file .doc](#))

PARTE IV

Il costo del lavoro

1. Per l'immediata «comprensibilità» del costo del lavoro

01.00.03.01	personale docente - indeterminato (retribuzione lorda)
01.00.03.04	personale docente - indeterminato (TFR)
01.00.03.05	personale docente - determinato (retribuzione lorda)
01.00.03.08	personale docente - determinato (TFR)
01.00.03.09	coordinamento (con o senza docenza) - indeterminato (retribuzione lorda)
01.00.03.12	coordinamento (con o senza docenza) - indeterminato (TFR)
01.00.03.13	coordinamento (con o senza docenza) - determinato (retribuzione lorda)
01.00.03.16	coordinamento (con o senza docenza) - determinato (TFR)
01.00.03.17	coordinamento - autonomo/collaborazione (compenso lordo)
01.00.03.20	personale docente/educativo - autonomo/collaborazione (compenso lordo)
01.00.03.23	personale ATA - indeterminato (retribuzione lorda)
01.00.03.26	personale ATA - indeterminato (TFR)
01.00.03.27	personale ATA - determinato (retribuzione lorda)
01.00.03.30	personale ATA - determinato (TFR)
01.00.03.31	personale ATA - autonomo/collaborazione (compenso lordo)
01.00.03.34	prestazioni occasionali (compenso lordo)
01.00.03.36	personale cucina - indeterminato (TFR)
01.00.03.37	personale cucina - indeterminato (retribuzione lorda)
01.00.03.40	personale cucina - determinato (TFR)
01.00.03.41	personale cucina - determinato (retribuzione lorda)

2. I dati da richiedere allo studio paghe per predisporre il bilancio preventivo

Oggetto: previsione di costo del personale - anno scolastico/....

Come da richiesta via mail pervenutaci il ... c.m., con la presente si indica il costo previsionale a.s./.... dei dipendenti per il periodo dal 01/09/.... al 31/08/.... come da Sue ipotesi. Sono stati considerati gli scatti maturandi del personale, tenendo altresì in considerazione che la parte normativa-economica è in fase di rinnovo, la cui decorrenza e l'aumento contrattuale attualmente non è ipotizzabile.

TIZIA – educatrice 5° liv. – full time

Retribuzione lorda annua	€.	17.706,60=
Retribuzione rateo 13°	€.	1.475,55=
+ contributi INPS c/asilo	€.	5.159,99=
+ premio INAIL	€.	116,24=
+ accant.to rateo TFR	€.	1.324,99=
Totale costo anno	€.	25.783,37=

Il costo del lavoro

CAIA – cuoca 4° liv. – part-time 30 ore settimanali

Retribuzione lorda annua	€.	15.324,32=
Retribuzione ratei 13°	€.	1.277,03=
+ contributi INPS c/asilo	€.	4.465,76=
+ premio INAIL	€.	92,86=
+ accant.to rateo TFR	€.	1.146,72=
Totale costo anno	€.	22.306,69=

SEMPRONIA – docente 6° liv. – 20 ore settimanali

Retribuzione lorda annua	€.	12.709,22=
Retribuzione ratei 13°	€.	1.062,33=
+ contributi INPS c/asilo	€.	397,99=
+ contributi INPDAP c/TFS	€.	396,62=
+ CPI	€.	3.277,63=
+ premio INAIL	€.	77,02=
Totale costo anno	€.	17.920,81=

Il costo del lavoro

MEVIA – docente 6° liv. – tempo determinato ipotizzato fino al 31/08/....

Retribuzione lorda annua	€.	17.334,60=
Retribuzione ratei 13°	€.	1.444,55=
+ contributi INPS c/asilo	€.	5.314,50=
+ premio INAIL	€.	113,80=
+ accan.to rateo TFR	€.	1.297,15=
Totale costo anno	€.	25.504,60=

AVVOCATURA **della Curia dell'Arcidiocesi di Milano**

<p>Responsabile: dott. don Lorenzo Simonelli Avvocato Generale Curia di Milano</p>	<p>Indirizzo: Piazza Fontana 2 - 20122 Milano Telefono: 028556434 – Fax: 02861396 Mail: Avvocatura@diocesi.milano.it Web: www.chiesadimilano.it/avvocatura</p>
--	--

L'Avvocatura è l'Ufficio, definito e strutturato secondo quanto determinato dal punto 2.4 della Parte Prima dello Statuto della Curia, di cui è responsabile l'Avvocato generale della Curia. L'Avvocatura appartiene al Settore per gli Affari Generali. L'Avvocatura può avvalersi, di esperti e può promuovere la costituzione di gruppi o di commissioni di studiosi e di operatori per le materie di competenza. L'Avvocatura opera nei seguenti ambiti di competenza:

1. [Canonico](#) 2. [Ecclesiastico](#) 3. [Civile](#) 4. [Fiscale e contributivo](#)

A partire dai suddetti ambiti e tenendo conto delle reciproche interdipendenze, l'Avvocatura svolge le funzioni seguenti:

1. [Studio del diritto nella sua evoluzione normativa, giurisprudenziale, dottrinale](#)
**2. [Consulenza e assistenza](#) 3. [Informazione e formazione](#) 4. [Attività autorizzativa e di controllo](#) 5.
[Elaborazione della normativa diocesana e sua applicazione](#)**

L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

2015 – Giuffrè

Prefazione di S. Em. Card. Pietro Parolin – Segretario di Stato

Presentazione

In occasione del trentesimo anniversario della L. n. 222 del 20 maggio 2015, un gruppo studiosi di diritto ecclesiastico ha raccolto in un testo l'esperienza e la conoscenza acquisita in molti anni di studio e lavoro attorno ai principali temi relativi all'Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto.

È nato così un libro che, con un linguaggio tecnico e accessibile, presenta la natura e le peculiarità di questo soggetto giuridico tanto presente in Italia (oltre 30.000) e promotore di molte iniziative a favore dell'uomo: dalle essenziali attività di religione o di culto alle tradizionali attività di natura sociale e culturale.



L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

I destinatari

Il libro è un testo tecnico elaborato avendo presente due categorie di destinatari. Alla prima appartengono gli amministratori degli enti ecclesiastici ed i laici che partecipano ai loro consigli, alla seconda i moltissimi professionisti (per es. commercialisti, notai, avvocati, architetti, ragionieri, geometri, consulenti del lavoro, responsabili del servizio di prevenzione e protezione) che assistono tali enti, coloro che rappresentano la pubblica amministrazione (locale, centrale e comunitaria) e le istituzioni economiche con le quali l'ente ecclesiastico è in quotidiano rapporto (per es. banche, assicurazioni, fondazioni di erogazione), soprattutto a motivo delle attività diverse da quelle di religione o di culto.

Gli autori confidano infatti che ciascun lettore possa trovare un effettivo aiuto per svolgere al meglio il proprio servizio e lavoro a beneficio dell'ente ecclesiastico che partecipa all'offerta di un servizio realmente benefico per le tantissime persone che quotidianamente godono delle sue attività diffuse capillarmente in Italia.



L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

Autori

Bettetini Prof. Andrea		Professore ordinario di diritto canonico ed ecclesiastico, Università degli studi di Catania e Università Cattolica di Milano
Celli Mons. Andrea		Direttore Ufficio Giuridico del Vicariato di Roma
Clementi Rag. Patrizia		Fiscalista e collaboratrice dell'Avvocatura della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Interguglielmi Antonio	Mons.	Vicedirettore Ufficio Amministrativo del Vicariato di Roma
Mistò Mons. Luigi		Segretario della Sezione amministrativa della Segreteria per l'economia, Città del Vaticano
Pilon Avv. Lorenzo		Consulente di diocesi ed istituti religiosi
S. Ecc. Redaelli Mons. Carlo		Arcivescovo di Gorizia e Presidente del Consiglio per gli affari giuridici della CEI
Rivella Mons. Mauro		Segretario dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, Città del Vaticano
Simonelli Don Lorenzo		Avvocato Generale della Curia dell'Arcidiocesi di Milano
Zambon Mons. Adolfo		Professore e Vicario giudiziale del Tribunale Ecclesiastico Regionale Triveneto



L'Ente Ecclesiastico a trent'anni dalla revisione del Concordato

Sommario

- L'amministrazione dei beni nella comunità cristiana: responsabilità della Chiesa e del presbitero - *Redaelli S.E. Carlo*
- L'ente ecclesiastico. L'origine canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'ente ecclesiastico. Il riconoscimento della personalità civile - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Gli atti di amministrazione straordinaria. Normativa canonica e rilievi civilistici - *Interguglielmi Antonio*
- L'alienazione dei beni ecclesiastici ed i cosiddetti "atti peggiorativi" - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione dei beni ecclesiastici e la vigilanza dell'autorità competente - *Simonelli Lorenzo*
- Gli strumenti della vigilanza canonica - *Simonelli Lorenzo*
- L'alienazione dei beni immobili degli istituti di vita consacrata - *Simonelli Lorenzo*
- Il ruolo dei consigli nell'amministrazione dei beni della chiesa - *Zambon Adolfo*
- Indicazioni per il servizio del consiglio per gli affari economici della parrocchia - *Simonelli Lorenzo*
- L'amministrazione della parrocchia e la questione della perequazione - *Mistò Luigi*
- La prevenzione e la gestione delle criticità. Le procedure concorsuali - *Celli Andrea*
- La fiscalità dell'ente ecclesiastico - *Clementi Patrizia*
- Il bilancio preventivo dell'ente ecclesiastico - *Simonelli Lorenzo*
- Le attività dell'ente ecclesiastico a confronto con la normativa civile. Profili problematici - *Bettetini Andrea*
- L'ente ecclesiastico ed il terzo settore - *Pilon Lorenzo*
- Quale futuro per l'ente ecclesiastico? - *Rivella Mauro*

La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Publicato on line: www.chiesadimilano.it/avvocatura



Presentazione

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

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

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

La gestione e l'amministrazione della Parrocchia

2008 – EDB Bologna («aggiornato» al 4 novembre 2016)

Publicato on line: www.chiesadimilano.it/avvocatura



I destinatari

Il volume si rivolge ai *sacerdoti*, ma soprattutto ai *collaboratori parrocchiali* e ai *professionisti*. Per il parroco, quale legale rappresentante e amministratore della parrocchia, è una opportunità per conoscere i profili e gli adempimenti essenziali da tenere presenti nell'amministrare la parrocchia. Per i suoi collaboratori – e tra essi i primi sono i membri del Consiglio per gli affari economici della parrocchia – e per i professionisti (commercialisti, avvocati, ingegneri, geometri, ragionieri, consulenti del lavoro, ecc.) questo volume vuole essere sia un percorso che introduce alla conoscenza giuridica di quel particolare (e spesso travisato) soggetto che è la parrocchia, sia uno strumento che con fondata autorevolezza indica criteri sicuri con i quali interpretare e applicare la normativa canonica e civile. Fatta comunque salva la competenza riconosciuta al Vescovo diocesano di emanare norme particolari cui le parrocchie devono attenersi, i contenuti del testo (in primis quelli che trattano della materia tributaria) molto difficilmente potrebbero essere disattesi senza correre il rischio di aver posto atti illeciti e sanzionabili.

exLege

ITL Milano

exLege nasce alla fine degli anni '80 in forma di circolari indirizzate alle parrocchie della Diocesi di Milano. Rapidamente assume la forma di supplemento alla «Rivista Diocesana Milanese», diventando, a partire dal 1999, una rivista autonoma con cadenza trimestrale.

Curata dall'Ufficio Avvocatura della diocesi di Milano si avvale del contributo di esperti da tutta Italia.

Oggi exLege – unica nel suo genere – esce dall'alveo originario e si rivolge all'intero territorio nazionale.

• Destinatari

Parroci, membri dei Consigli parrocchiali per gli affari economici, associazioni ed enti *non profit*, enti ecclesiastici e studi professionali. L'attenzione specifica alle parrocchie e agli enti ecclesiastici rende la rivista uno strumento di informazione particolarmente utile anche per i professionisti (commercialisti, avvocati, architetti, geometri, consulenti del lavoro...) di cui le parrocchie e le diocesi si avvalgono per affrontare correttamente le questioni amministrative.

• Finalità

Scopo della rivista è quello di offrire precisi orientamenti e chiare indicazioni con la tranquillità di essere a norma di legge (di qui la scelta del titolo *exLege*) in ordine all'amministrazione e alla gestione delle parrocchie, ma anche, in generale, degli enti ecclesiastici e degli altri soggetti che vi gravitano attorno (associazioni sportive e non, organizzazioni di volontariato, Onlus, eccetera).

• Contenuti

Le finalità vengono conseguite attraverso una costante presentazione della normativa ecclesiastica, civile e tributaria, accompagnata da una lettura critica della stessa in riferimento alle peculiarità degli enti ecclesiastici.

• Guide operative

Alcune tematiche, già trattate in diversi articoli, sono riprese in forma monografica nel supplemento *Le guide operative* con lo scopo di fornirne un quadro completo, sintetico e, soprattutto, pratico.

• La rivista on line

La raccolta delle annate può essere liberamente consultata sul Portale della Diocesi di Milano.

Dell'annata in corso viene offerto invece un sommario ragionato e la Guida operativa.

www.chiesadimilano.it/avvocatura

ABBONAMENTI

Per abbonarsi occorre:

1. effettuare il versamento della quota mediante bollettino postale o bonifico bancario, indicando solo il nominativo di chi effettua il pagamento
2. compilare la scheda “**dettaglio indirizzi**” indicando colui cui deve essere recapitata la rivista
3. inviare la scheda “dettaglio indirizzi”, completa della ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario, a **ITL - Servizio Abbonati**, fax: 0249665083, oppure mail: exlege@chiesadimilano.it

Bollettino postale, estremi del bonifico e scheda “dettaglio indirizzi” sono disponibili all’indirizzo www.chiesadimilano.it/exlege

Quote abbonamento

Annuale ordinario

Italia: € 30,00

Esteri: € 60,00

Convegni CAEP: € 23,00