

Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana



Numero 8

22 luglio 1999

**REGOLAMENTO DELLA
CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA** Pag. 285

Decreto di promulgazione » 287

Testo del Regolamento » 288

**REGOLAMENTO APPLICATIVO
DELLE NORME PER I FINANZIAMENTI
DELLA C.E.I. A FAVORE
DELLA NUOVA EDILIZIA DI CULTO** » 323

Direttore responsabile: Ceriotti Francesco

Redattore: Menegaldo Antonio

Sede redazionale: Circonvallazione Aurelia, 50 - Roma

Autorizzazione: Tribunale di Roma n. 175/97 del 21.3.1997

Stampa: Arti Grafiche Tris, Via A. Dulceri, 126 - Roma - luglio 1999

NOTIZIARIO DELLA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

a cura della Segreteria Generale

NUMERO 8

22 LUGLIO 1999

REGOLAMENTO
DELLA
CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

Con la promulgazione e l'entrata in vigore il 20 novembre 1998 dello Statuto della Conferenza Episcopale Italiana (cf Notiziario C.E.I. n.9/1998, pp.273-301), debitamente "recognito" dalla Santa Sede, si è reso necessario l'adeguamento del vigente Regolamento, il quale era modellato sul precedente Statuto del 1995.

La Commissione Episcopale per i problemi giuridici, nell'avviare il lavoro di revisione del Regolamento, coordinato dall'Ufficio competente e in dialogo con i responsabili della Segreteria Generale, ne ha riletto interamente il testo dal punto di vista formale e lo ha adeguato all'esperienza della Conferenza operante in situazioni notevolmente diverse, maturate nell'ultimo decennio.

Un primo esame del testo è stato compiuto dal Consiglio Episcopale Permanente nella sessione del 15-18 marzo 1998, il quale, valutandolo positivamente, ha offerto un contributo di suggerimenti e di osservazioni, demandando alla Commissione di valutarne l'inserimento nel testo.

Una bozza del testo, integrata secondo i suggerimenti dati dal Consiglio Permanente, è stata inviata ai Vescovi in data 14 aprile 1998 dalla Segreteria Generale, invitando le Conferenze Episcopali Regionali e i Vescovi a far pervenire eventuali proposte di emendamenti.

Le proposte presentate dai Vescovi sono state accolte dalla Commissione per i problemi giuridici e, insieme ad altre due elaborate dalla stessa Commissione, sono state sottoposte all'approvazione della XLVI Assemblée Generale del 17-21 maggio 1999.

A seguito dell'approvazione degli emendamenti, l'intero testo del Regolamento, nella sua globalità, è stato approvato con 185 voti favorevoli e 3 contrari.

Esso viene ora promulgato mediante il Notiziario ufficiale della C.E.I. e andrà in vigore un mese dopo la pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 95 del presente Regolamento dovrebbe essere allegata al testo anche la tabella dell'organico del personale degli Uffici e dei Servizi della Segreteria Generale; avuta l'approvazione del Consiglio per gli affari economici, la tabella sarà pubblicata quanto prima.

Decreto di promulgazione

Conferenza Episcopale Italiana

Prot. n. 861/99

IL PRESIDENTE DELLA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

PREMESSO CHE

- il 19 ottobre 1998 è stato promulgato lo Statuto della C.E.I., approvato dalla XLIV Assemblea Generale dei Vescovi italiani e ratificato dalla Santa Sede con la prescritta “recognitio”;
- l’art. 46 dello Statuto della C.E.I. dispone l’approvazione da parte dell’Assemblea Generale di un Regolamento per l’ordinata ed efficace esecuzione del medesimo Statuto;
- si è reso necessario adeguare il Regolamento della C.E.I. al vigente Statuto;

CONSIDERATO che la XLVI Assemblea Generale dei Vescovi italiani svoltasi a Roma dal 17 al 21 maggio 1999 ha approvato il testo modificato del Regolamento;

AI SENSI dell’art. 27, lett. a) dello Statuto della C.E.I. emana il seguente

D E C R E T O

Il testo del Regolamento della Conferenza Episcopale Italiana, approvato dalla XLVI Assemblea Generale dei Vescovi italiani, sia promulgato attraverso la pubblicazione nel “Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana”.

Il Regolamento entrerà in vigore trascorso un mese dalla data della pubblicazione.

Roma, 22 luglio 1999

+ ENNIO ANTONELLI
Segretario Generale

CAMILLO Card. RUINI

Testo del Regolamento

PREMESSA

Il presente Regolamento dà esecuzione allo Statuto della Conferenza Episcopale Italiana modificato dalla XLIV Assemblea Generale ed entrato in vigore il 30 novembre 1998 dopo aver ottenuto la prescritta *recognitio* della Santa Sede con decreto della Congregazione per i Vescovi in data 15 ottobre 1998.

La divisione dei capitoli rimanda in linea di massima alla struttura dello Statuto, allo scopo di facilitare una lettura coordinata dei due testi.

CAPITOLO I

NATURA E COSTITUZIONE DELLA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA (Cf Statuto, artt. 4-6)

ART. 1

Personalità giuridica canonica e riconoscimento civile

Il riconoscimento della Conferenza Episcopale Italiana nella configurazione rispondente alle disposizioni del Concilio Vaticano II e l'approvazione del relativo Statuto sono stati dati dalla Santa Sede con decreto della Sacra Congregazione Concistoriale del 16 dicembre 1965.

La Conferenza Episcopale Italiana ha acquisito la personalità giuridica civile, quale ente ecclesiastico, in data 3 giugno 1985, ai sensi dell'art. 13 delle Norme approvate con il Protocollo stipulato tra l'Italia e la Santa Sede il 15 novembre 1984 e tradotte nell'ordinamento italiano con la legge 20 maggio 1985, n. 222.

In data 26 settembre 1986 l'ente ecclesiastico "Conferenza Episcopale Italiana" è stato iscritto nel Registro delle persone giuridiche presso la cancelleria del Tribunale Civile di Roma con il numero d'ordine 370/86.

ART. 2

Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana

Il «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana» è l'organo ufficiale nel quale sono pubblicate le deliberazioni, i documenti e le dichiarazioni degli organi della Conferenza.

La redazione del «Notiziario» è curata dalla Segreteria Generale.

ART. 3

Rapporti ecclesiali

Il Segretario Generale, in conformità alle direttive del Presidente e per quanto di sua competenza, mantiene i rapporti con i Dicasteri della Santa Sede, la Nunziatura Apostolica in Italia e la Segreteria del Sinodo dei Vescovi, provvedendo in particolare a trasmettere tutti i documenti che devono essere presentati a tali uffici e a fornire le informazioni richieste.

Il Segretario Generale mantiene i contatti con le Segreterie delle Conferenze Episcopali di altre nazioni, specialmente di quelle europee, e degli organi di collegamento tra le medesime, trasmettendo anche copia dei documenti più importanti approvati dalla Conferenza, note di studio o informative utili.

Il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana informa l'Assemblea Generale e il Consiglio Episcopale Permanente circa l'attività del Consiglio delle Conferenze Episcopali Europee (C.C.E.E.).

Il Vescovo delegato per la Commissione degli Episcopati della Comunità Europea (COM.E.C.E.) concorda con il Segretario Generale le modalità attraverso le quali informare gli organi della Conferenza Episcopale Italiana circa i lavori della medesima Commissione.

ART. 4

Rapporti con la società civile

La Conferenza Episcopale Italiana segue l'attività legislativa e amministrativa europea, nazionale e regionale per il tramite di un apposito Servizio.

Le intese tra la Conferenza Episcopale Italiana e il Governo italiano, previste dalla normativa pattizia, sono definite dalla Presidenza, tenendo presenti i pareri e i suggerimenti espressi dal Consiglio Episcopale Permanente ai sensi dell'art. 23, lett. q) dello Statuto.

Tali intese, sottoscritte dal Presidente, vengono promulgate con decreto del medesimo ed entrano in vigore un mese dopo la pubblicazione.

ne nel «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana», salva diversa disposizione stabilita nel decreto di promulgazione.

ART. 5

Membri

I membri della Conferenza, di cui all'art. 6 dello Statuto, ivi compresi i presbiteri eletti amministratori diocesani, partecipano alle attività della medesima dal momento in cui ha inizio, a norma del diritto, l'esercizio del loro ministero.

I Vescovi eletti, e coloro che per il diritto sono ad essi equiparati, fino a quando non iniziano il loro ministero, ricevono tutte le comunicazioni della Conferenza e sono invitati a partecipare all'Assemblea Generale senza diritto di voto.

CAPITOLO II

L'ASSEMBLEA GENERALE

(Cf Statuto, artt. 9-19)

ART. 6

Obbligo di partecipazione

I membri della Conferenza sono tenuti a partecipare alle sessioni dell'Assemblea Generale sia ordinarie che straordinarie.

Essi notificano alla Segreteria Generale la partecipazione alle sessioni e il loro recapito durante i lavori delle medesime.

I membri impediti, per giuste cause, di partecipare alle sessioni dell'Assemblea ne danno comunicazione alla Segreteria Generale e possono inviare per iscritto il loro parere sugli argomenti all'ordine del giorno.

ART. 7

Computo delle presenze

In ordine all'art. 10, § 2 dello Statuto, si considerano presenti alle sessioni dell'Assemblea Generale i membri che hanno ritirato dalla segreteria il documento di presenza.

Il Segretario Generale verifica il numero dei presenti ai fini della validità della sessione e ne dà comunicazione all'inizio dei lavori.

E' facoltà dei membri dell'Assemblea Generale chiedere la verifica del numero legale delle presenze nel corso dei lavori.

ART. 8

Vescovi emeriti

In attuazione dell'art. 14, § 1 dello Statuto, il Presidente comunica ai Vescovi emeriti la data di svolgimento delle sessioni dell'Assemblea Generale e il relativo ordine del giorno.

ART. 9

Invitati

Il Consiglio Episcopale Permanente, nel decidere di invitare rappresentanti di altre Conferenze Episcopali, presbiteri, diaconi, membri di istituti di vita consacrata o di società di vita apostolica e laici alle sessioni dell'Assemblea Generale, ne stabilisce le modalità di partecipazione.

ART. 10

Convocazione delle sessioni

Il Presidente convoca l'Assemblea Generale, in sessione ordinaria o straordinaria, almeno un mese prima della data di inizio di questa, salvo che ragioni di urgenza impongano un tempo più breve.

ART. 11

Preparazione delle sessioni

Il Segretario Generale prepara le sessioni dell'Assemblea Generale. Egli invia al Nunzio Apostolico in Italia, ai membri della Conferenza e agli invitati la lettera di convocazione del Presidente con l'ordine del giorno, la documentazione e tutte le indicazioni organizzative necessarie per il buon andamento dei lavori.

In particolare egli provvede a sottoporre in tempo utile all'esame delle Conferenze Episcopali Regionali i documenti concernenti i punti più rilevanti dell'ordine del giorno, per riceverne contributi integrativi o propositivi in vista dello svolgimento dell'Assemblea Generale.

ART. 12

Presidenza delle sessioni

Le sessioni dell'Assemblea Generale sono presiedute dal Presidente

della Conferenza o, in sua assenza, dal Pro Presidente, ai sensi dell'art. 26, § 2 dello Statuto.

ART. 13

Moderatore dei lavori assembleari

Colui che presiede a norma dell'articolo precedente può affidare la funzione di Moderatore dei lavori dell'Assemblea Generale a uno dei Vice Presidenti.

ART. 14

Modalità dei lavori assembleari

L'attività dell'Assemblea Generale si svolge ordinariamente in riunioni plenarie; per approfondire determinati argomenti può svolgersi anche in gruppi di studio.

ART. 15

Apertura delle sessioni dell'Assemblea Generale

Le sessioni dell'Assemblea Generale si aprono con l'invocazione allo Spirito Santo, con il saluto del Presidente e con una relazione del medesimo sui principali problemi che interessano la Chiesa in Italia; segue l'esposizione del programma di lavoro e dell'ordine del giorno.

ART. 16

Celebrazioni liturgiche

Durante ogni sessione dell'Assemblea Generale viene concelebrata l'Eucaristia.

Nel corso dei lavori si celebra la liturgia delle ore e si dedica un tempo opportuno al religioso ascolto della parola di Dio e alla preghiera comunitaria.

ART. 17

Compiti del Segretario Generale

Il Segretario Generale cura il corretto svolgimento dei lavori dell'Assemblea Generale; dispone la distribuzione della documentazione e delle schede con i quesiti da sottoporre a eventuale votazione; dà le informazioni organizzative e risponde alle interpellanze di sua competenza.

ART. 18

Rapporti con i mezzi di informazione

La Presidenza, per il tramite dell'Ufficio competente, cura i rapporti con gli operatori della comunicazione sociale per favorire un'adeguata informazione circa il programma, i lavori e le conclusioni delle sessioni dell'Assemblea Generale.

I partecipanti alle sessioni dell'Assemblea Generale sono tenuti al riserbo dovuto alla natura propriamente episcopale e al lavoro collegiale della medesima.

ART. 19

Relazioni illustrative

I principali argomenti posti all'ordine del giorno sono illustrati da una relazione, ordinariamente inviata in precedenza ai membri della Conferenza.

Nel caso in cui l'ordine del giorno preveda una votazione con effetto giuridicamente vincolante la relazione deve essere accompagnata da uno schema di deliberazione.

Il Consiglio Episcopale Permanente, considerata la natura degli argomenti, può stabilire che si abbiano due distinte relazioni: una a favore e l'altra contraria.

I relatori sono scelti dalla Presidenza, tenendo anche conto delle indicazioni del Consiglio Episcopale Permanente.

ART. 20

Contributi delle Commissioni Episcopali e di altri organismi

Per l'espletamento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale può avvalersi degli studi e dei pareri delle Commissioni Episcopali, nonché dell'apporto degli Uffici e dei Servizi della Segreteria Generale e dei Comitati, di cui all'art. 29, §§ 2-3 dello Statuto.

ART. 21

Commissione speciale

Per l'approfondimento di determinati problemi l'Assemblea Generale può stabilire che, durante i lavori, si costituisca una Commissione speciale, formata da Vescovi designati dalla stessa Assemblea su proposta della Presidenza.

Per richiedere che una questione sia esaminata da una commissione speciale è necessario presentare alla Presidenza un esposto

scritto e motivato a firma di almeno trenta membri dell'Assemblea Generale.

La Commissione designa al suo interno un Presidente e un Segretario.

Un Vescovo relatore illustra all'Assemblea Generale il lavoro svolto dalla commissione e presenta l'eventuale schema di proposta, facendo conoscere le ragioni delle soluzioni adottate e l'esito delle votazioni svoltesi nella Commissione.

Qualora l'Assemblea Generale chieda emendamenti allo schema proposto, la Commissione speciale si riunisce per esaminarli e riproporne il testo emendato, con le opportune osservazioni, al voto dell'Assemblea Generale.

La Commissione speciale può avvalersi dell'opera di esperti, d'intesa con la Presidenza della Conferenza.

ART. 22

Esame dei reclami

Fermo restando quanto disposto dall'art. 47 dello Statuto, per dirimere eventuali questioni procedurali durante i lavori dell'Assemblea Generale la Presidenza affida alla Commissione Episcopale per i problemi giuridici l'esame dei reclami presentati per iscritto e motivati e, ricevuto il parere della stessa, comunica le proprie decisioni all'Assemblea Generale.

ART. 23

Mozioni d'ordine

Gli argomenti sono posti in discussione, normalmente, secondo l'ordine del giorno prestabilito.

Eventuali mozioni d'ordine, sottoscritte da almeno trenta membri, sono presentate al Moderatore, che le trasmette al Presidente per la decisione del caso.

ART. 24

Discussione e interventi

Finita la relazione su un argomento e aperta la discussione, il Moderatore dà la parola secondo l'ordine di prenotazione a coloro che hanno fatto richiesta su apposita scheda.

Hanno la precedenza i Vescovi eventualmente designati dalle rispettive Conferenze Episcopali Regionali.

Gli interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo stabiliti dal Moderatore e riferirsi unicamente al tema posto in discussione.

E' bene che l'intervento orale sia accompagnato da un testo scritto, da consegnare alla Segreteria. Si possono presentare interventi anche solo per iscritto.

Quando l'estensione del testo in esame lo richiede, il Moderatore può proporre la discussione prima sulla sua globalità e poi sulle singole parti di esso.

Esaurito il dibattito, il Relatore risponde ai vari interventi; quindi il Moderatore può dichiarare chiusa la discussione, se la maggioranza non si oppone, o rimandare il proseguimento della discussione ad altra riunione.

Dichiarata chiusa la discussione, sono ammessi interventi soltanto per dichiarazioni di voto.

ART. 25

Scrutatori

Per lo svolgimento delle votazioni scritte in riunione plenaria la Presidenza propone la nomina di un sufficiente numero di scrutatori.

Subito dopo ciascun scrutinio deve esserne proclamato il risultato.

ART. 26

Votazione degli emendamenti

Nella votazione su un testo proposto all'esame dell'Assemblea Generale si procede dapprima al voto dei singoli emendamenti e quindi al voto globale e conclusivo.

A giudizio del Presidente la votazione globale e conclusiva può avvenire in una riunione successiva a quella nella quale sono stati votati gli emendamenti, per dare modo ai presenti di riesaminare il testo nella sua ultima redazione.

ART. 27

Ripetizione di votazione

Prima di procedere a una votazione conclusiva, per favorire orientamenti comuni dell'Assemblea Generale, possono essere proposte votazioni orientative.

Un argomento sottoposto a votazione conclusiva, e non approvato, non può essere proposto per una seconda votazione durante la medesima sessione.

ART. 28

Modalità delle votazioni

Le votazioni sulle deliberazioni giuridicamente vincolanti e sulle dichiarazioni dottrinali, di cui agli artt. 16 e 17 dello Statuto, vanno fatte per iscritto o con altri mezzi equivalenti, provvedendo a un idoneo preavviso circa i tempi di svolgimento.

Per le altre deliberazioni, salvo quanto prescritto dall'art. 18 dello Statuto, sono ammesse, a giudizio del Presidente, votazioni per alzata di mano.

Nelle votazioni vengono conteggiati i voti favorevoli, quelli contrari, quelli nulli e le schede bianche, salvo il disposto dell'articolo seguente.

ART. 29

Espressione del voto

La votazione finale sulle deliberazioni giuridicamente vincolanti o non vincolanti, sulle dichiarazioni dottrinali o sui documenti è espressa mediante *placet o non placet*; con la stessa modalità si procede alla votazione degli emendamenti.

Le altre votazioni sono espresse mediante *placet, non placet, placet iuxta modum*.

Il voto espresso mediante *placet iuxta modum* deve essere accompagnato dal testo scritto dell'emendamento proposto.

ART. 30

Votazioni su determinazioni concernenti disposizioni pattizie

Le determinazioni esecutive di delibere concernenti le materie di cui all'art. 5, § 4 dello Statuto sono approvate dall'Assemblea Generale con la maggioranza assoluta dei presenti votanti e con suffragio espresso per iscritto o con altri mezzi equivalenti; ad esse i Vescovi sono tenuti ad attenersi, in quanto connesse con accordi tra la Santa Sede e lo Stato Italiano o disposizioni di derivazione pattizia.

ART. 31

Votazioni sul contributo finanziario delle diocesi e sul bilancio

La deliberazione sul contributo annuo a carico delle diocesi deve essere distinta da quella di approvazione del bilancio consuntivo della Conferenza.

ART. 32

Richiesta di mandato speciale alla Santa Sede

L'Assemblea Generale, ai sensi dell'art. 16, § 1, lett. *b*) dello Statuto, può chiedere alla Santa Sede il mandato speciale per decidere su determinate materie con effetti giuridicamente vincolanti.

Tale richiesta deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri della Conferenza.

ART. 33

Votazioni concernenti deleghe dell'Assemblea Generale

La delega, di cui all'art. 19 dello Statuto, deve essere approvata dall'Assemblea Generale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

ART. 34

Indelegabilità del voto

Non è consentito il voto per delega.

ART. 35

Durata della sessione

La durata della sessione è stabilita preventivamente, salvo che l'Assemblea Generale decida di abbreviare o prolungare i lavori.

ART. 36

Domande e proposte dell'Assemblea Generale

Prima di dichiarare conclusa la sessione, il Presidente può concedere un tempo adeguato per l'esame di domande o proposte presentate per iscritto, e indica, in via di massima, la data della successiva sessione.

ART. 37

Comunicato finale

Il comunicato finale circa i lavori dell'Assemblea Generale è predisposto dalla Segreteria Generale e approvato dal Presidente.

Qualora l'Assemblea Generale intenda emanare una dichiarazione avente particolare rilievo su taluno degli argomenti trattati, la prepara-

zione del testo è affidata a un gruppo di Vescovi, designati dalla stessa Assemblea Generale su proposta della Presidenza; il documento deve essere approvato in riunione plenaria, almeno nella sua sostanza, demandando in questo caso la stesura del testo definitivo alla Presidenza, che dovrà prendere in esame le osservazioni integrative eventualmente presentate per iscritto dai Vescovi.

ART. 38

Esecuzione delle deliberazioni

Spetta alla Presidenza curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Generale e darne comunicazione nel «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana» ed eventualmente anche in altro modo ritenuto opportuno.

ART. 39

Verbale della sessione e pubblicazione degli atti

Conclusa la sessione, il Segretario Generale cura che ne venga redatto il verbale, raccoglie la documentazione da conservare nell'archivio della Conferenza e provvede alla pubblicazione degli atti.

CAPITOLO III

LE ELEZIONI

(Cf Statuto, art. 20)

ART. 40

Eleggibilità alle cariche

Sono eleggibili alle varie cariche tutti i membri della Conferenza, ad eccezione del Presidente e del Segretario Generale.

Per favorire la più ampia partecipazione dei membri della Conferenza ai vari incarichi i Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali non sono eleggibili come membri del Consiglio per gli Affari Economici e delle Commissioni Episcopali.

Per la stessa ragione un membro della Conferenza non può appartenere a più organi statutari. In caso pertanto di designazione a più organi l'interessato comunica alla Presidenza la propria opzione.

ART. 41

Competenza e rappresentanza

Il criterio per l'elezione ai vari incarichi è quello della competenza, pur tenendo presente, per quanto possibile, quello della rappresentanza delle aree geografiche.

ART. 42

Modalità delle elezioni

Le elezioni si svolgono a norma dell'art. 20 dello Statuto e del can. 119 del Codice di diritto canonico, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

Dovendosi eleggere un gruppo di persone, a garanzia di una più ampia rappresentatività ogni membro esprime il voto per un numero di persone inferiore a quello degli eligendi, secondo quanto determinato dalla Presidenza caso per caso.

Nelle prime due votazioni risultano eletti i candidati che hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti votanti.

Nella terza votazione risultano eletti, in ogni caso, i rimanenti candidati che, nell'ordine, hanno ricevuto il maggior numero di voti.

Per l'elezione dell'ultimo candidato, nel caso in cui più candidati abbiano conseguito un medesimo numero di voti risulta eletto il più anziano per età.

Si procede alla votazione successiva solo dopo la proclamazione dell'esito della votazione antecedente.

I verbali delle elezioni vengono consegnati al Segretario Generale.

ART. 43

Elezioni spettanti all'Assemblea Generale

La successione delle votazioni riservate all'Assemblea Generale, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, segue il seguente ordine:

- a) elezione dei Vice Presidenti;
- b) elezione dei membri del Consiglio per Affari Economici;
- c) elezione dei Presidenti delle Commissioni Episcopali.

ART. 44

Elezione dei Vice Presidenti

All'elezione di ciascun Vice Presidente si procede con votazione distinta.

La votazione avviene scrivendo sulla scheda il cognome, il nome e, in casi di omonimia, la sede del prescelto.

Eletto e proclamato il primo Vice Presidente, si procede all'elezione e alla proclamazione del secondo e poi del terzo, tenendo conto della prassi di eleggere un candidato per il Nord, uno per il Centro e uno per il Sud dell'Italia.

ART. 45

Elezione dei membri del Consiglio per gli Affari Economici

L'elezione dei membri del Consiglio per gli Affari Economici viene fatta su liste predisposte dalla Presidenza, anche in base alle segnalazioni delle Conferenze Episcopali Regionali.

ART. 46

Elezione dei Presidenti delle Commissioni Episcopali

L'elezione del Presidente di ciascuna Commissione Episcopale è fatta, a norma dell'art. 40, § 1 dello Statuto, con votazione distinta su una lista contenente i nomi indicati dalle Conferenze Episcopali Regionali e altri eventualmente aggiunti dalla Presidenza.

ART. 47

Elezioni e nomine spettanti al Consiglio Episcopale Permanente

Spettano al Consiglio Episcopale Permanente:

a) l'elezione dei membri delle Commissioni Episcopali, ai sensi dell'art. 40, § 2 dello Statuto;

b) l'elezione dei Vescovi rappresentanti della Conferenza Episcopale Italiana presso la Commissione degli Episcopati della Comunità Europea, ai sensi dell'art. 23, lett. h) dello Statuto, o presso altri organismi europei;

c) l'elezione dei Sottosegretari, ai sensi dell'art. 23, lett. i) dello Statuto;

d) l'elezione dell'Economo, ai sensi dell'art. 23, lett. i) dello Statuto;

e) l'elezione dei membri e la designazione del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi degli artt. 23, lett. i) e 36 dello Statuto e dell'art. 107 del presente Regolamento;

f) la nomina dei Direttori degli Uffici della Segreteria Generale, ai sensi dell'art. 23, lett. l) dello Statuto, dei presidenti dei Comitati di cui

all'art. 29, § 3 del medesimo Statuto, nonché dei responsabili dei Servizi di promozione pastorale di cui all'art. 94 del presente Regolamento.

I Direttori degli Uffici della Segreteria Generale sono nominati per un quinquennio; essi possono essere confermati per un quinquennio successivo.

ART. 48

Elezione dei Segretari delle Commissioni Episcopali

Avvenuta la costituzione delle Commissioni Episcopali, i membri si radunano per eleggere nel loro ambito, a norma dell'art. 40, § 3 dello Statuto, i rispettivi Segretari.

ART. 49

Non accettazione o dimissioni

I membri eletti ad una carica della Conferenza possono non accettare l'elezione o dimettersi dalla carica solo per gravi motivi.

La non accettazione o le dimissioni motivate devono essere presentate alla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana.

La Presidenza riferisce al Consiglio Episcopale Permanente; nei casi urgenti, può accoglierle o respingerle.

Nel caso in cui le dimissioni vengono accolte, si procede a norma dell'art. 51 del presente Regolamento.

ART. 50

Durata della carica

Gli eletti rimangono in carica per un quinquennio, a norma dell'art. 45 dello Statuto.

La clausola di non rieleggibilità prevista dal § 1 dello stesso articolo si applica soltanto quando gli eletti hanno ricoperto la carica per un quinquennio intero.

ART. 51

Vacanza delle cariche e subentri

Quando si rende vacante la carica di Vice Presidente per morte, sopravvenuta incompatibilità o dimissioni dell'eletto, si procede all'elezione di un nuovo candidato nella sessione dell'Assemblea Generale immediatamente successiva; l'eletto dura in carica per un quinquennio dal giorno dell'elezione

Rendendosi vacante la carica di Presidente di Commissione Episcopale la funzione viene assunta *ad interim* dal Vescovo indicato e alle condizioni previste dall'art. 113 del presente Regolamento. Nella sessione dell'Assemblea Generale immediatamente successiva si procede all'elezione di un nuovo candidato. L'eletto rimane in carica in ogni caso fino al termine del quinquennio in corso.

Quando si rende vacante la carica di membro del Consiglio per gli Affari Economici, subentra nella stessa il primo dei non eletti, su dichiarazione della Presidenza.

In caso di vacanza di cariche elettive di competenza del Consiglio Episcopale Permanente, il medesimo provvede con nuova votazione nella prima riunione successiva.

CAPITOLO IV

LA CONSULTAZIONE PER CORRISPONDENZA

(Cf Statuto art. 9, § 2)

ART. 52

Consultazione per corrispondenza

La consultazione per corrispondenza è possibile purché non si tratti:

a) di deliberazioni vincolanti giuridicamente ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, salvo quanto stabilito nel successivo art. 53;

b) di dichiarazioni dottrinali ai sensi dell'art. 17 del medesimo Statuto;

c) di delibere concernenti materie demandate alla competenza della Conferenza da accordi tra la Santa Sede e lo Stato Italiano ai sensi dell'art. 5, § 4 dello Statuto.

Essa è indetta dal Consiglio Episcopale Permanente o dalla Presidenza nell'ambito delle rispettive competenze, e si effettua interpellando singolarmente i membri della Conferenza o anche a mezzo delle Conferenze Episcopali Regionali.

I quesiti ai quali rispondere sono illustrati da specifica relazione e da adeguata documentazione.

ART. 53

Deliberazioni giuridicamente vincolanti

Le deliberazioni giuridicamente vincolanti di cui alle lettere *a)* e *c)*

dell'articolo precedente possono essere oggetto di votazione per corrispondenza solo se concernenti argomenti circa i quali la Santa Sede, *motu proprio* o su richiesta motivata della Presidenza, avesse chiesto o concesso, in deroga al can. 455, § 2 del Codice di diritto canonico, l'espressione del voto dell'Episcopato con urgenza e in tale forma.

ART. 54

Comunicazione dell'esito

L'esito delle consultazioni per corrispondenza deve essere comunicato ai membri della Conferenza per mezzo del «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana» o anche in altro modo ritenuto opportuno.

ART. 55

Riproposizione della consultazione

Se la consultazione per corrispondenza ha avuto esito negativo, il quesito può essere riproposto in Assemblea Generale, accompagnato da una nuova relazione, ed essere nuovamente sottoposto a votazione dopo adeguata discussione.

CAPITOLO V

IL CONSIGLIO EPISCOPALE PERMANENTE

(Cf Statuto, artt. 21-24)

ART. 56

Partecipazione alle sessioni

L'importanza del Consiglio Episcopale Permanente richiede che i suoi membri partecipino di persona alle sessioni per l'intera durata delle stesse.

Qualora, eccezionalmente, un Presidente di Conferenza Episcopale Regionale non possa partecipare, può farsi rappresentare dal Vice Presidente.

Un Presidente di Commissione Episcopale che non possa, eccezionalmente, intervenire di persona, può farsi rappresentare dal Segretario della stessa Commissione.

In ogni caso il Presidente di Conferenza Episcopale Regionale o di Commissione Episcopale è tenuto a far pervenire alla Presidenza regolare lettera di delega per la persona che lo deve rappresentare.

I rappresentanti dei membri del Consiglio Episcopale Permanente assenti hanno voto deliberativo.

ART. 57

Proposte per l'ordine del giorno

Spetta alla Presidenza stabilire l'ordine del giorno delle sessioni del Consiglio Episcopale Permanente.

Le Conferenze Episcopali Regionali, le Commissioni Episcopali e ciascun membro della Conferenza Episcopale Italiana possono proporre argomenti da trattare nel Consiglio Episcopale Permanente.

Tali proposte devono pervenire alla Presidenza almeno un mese prima delle sessioni del Consiglio stesso. La Presidenza, dopo averle vagliate, decide se includerle o meno nell'ordine del giorno.

ART. 58

Ordine del giorno e problemi di particolare urgenza

In ogni sessione vengono discussi solo gli argomenti all'ordine del giorno, a meno che, a giudizio della Presidenza, non si renda necessario includere problemi importanti che rivestono carattere di particolare urgenza.

ART. 59

Documenti e note illustrative

Il Segretario Generale dispone l'invio ai membri del Consiglio Episcopale Permanente, di norma entro quindici giorni dall'inizio della sessione, di documenti e di note illustrative per un esame previo degli argomenti principali.

ART. 60

Presidenza dei lavori

Le sessioni del Consiglio Episcopale Permanente sono presiedute dal Presidente della Conferenza o, in sua assenza, dal Pro Presidente, ai sensi dell'art. 26, § 2 dello Statuto. Chi presiede può affidare la funzione di Moderatore a uno dei Vice Presidenti.

All'inizio dei lavori il Presidente dà le comunicazioni che riguardano l'attività della Conferenza, in particolare riferisce sui principali problemi esaminati e sulle più importanti decisioni adottate dalla Presidenza, e fornisce le informazioni utili per le eventuali decisioni.

ART. 61

Presentazione e discussione degli argomenti

Ogni argomento all'ordine del giorno viene presentato dal Presidente o da un membro designato dalla Presidenza.

Quando la Presidenza lo ritiene opportuno, può riferire anche il responsabile di un Ufficio della Conferenza o un esperto.

Dopo tale presentazione si apre la discussione, che deve svolgersi soltanto sull'argomento presentato.

ART. 62

Interventi

Gli interventi devono essere contenuti nei tempi stabiliti e riferirsi unicamente all'argomento in discussione.

Per gli interventi più impegnativi si raccomanda di redigere un testo scritto e di darne lettura. Il testo è consegnato alla Segreteria Generale per consentire una precisa verbalizzazione.

Si possono presentare anche interventi solo per iscritto oppure sintetizzati a voce, consegnando il testo integrale alla Segreteria Generale.

ART. 63

Scrutatori

Per la verifica delle votazioni scritte il Presidente propone la nomina degli scrutatori.

Subito dopo ciascun scrutinio deve esserne proclamato il risultato.

ART. 64

Votazioni

Terminati gli interventi, chi modera la seduta formula il quesito o i quesiti sull'argomento trattato e chiama i membri a pronunciarsi.

Pareri espressi precedentemente possono essere corretti al momento della votazione con una dichiarazione di voto.

La votazione avviene di norma per alzata di mano; con voto segreto quando si tratta di persone o lo richiede almeno un terzo dei membri.

Le deliberazioni e le decisioni del Consiglio Episcopale Permanente devono riportare la maggioranza dei due terzi dei presenti votanti, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto e salvo il disposto dell'art. 23, lett. c) del medesimo.

ART. 65

Nomine

Il Consiglio Episcopale Permanente procede alle nomine attribuite alla sua competenza con votazione segreta e a norma dell'art. 43 del presente Regolamento.

La Presidenza propone nei singoli casi il numero e i nomi dei candidati per le elezioni e le nomine di cui all'art. 23, lettere *h*), *i*), *l*), *m*), *n*) dello Statuto.

ART. 66

Affidamento di servizi a organismi pastorali o di apostolato

Il Consiglio Episcopale Permanente può approvare l'utilizzazione di organismi pastorali o di apostolato, operanti a livello nazionale, per servizi particolari.

ART. 67

Obbligo del segreto

Tutti i membri del Consiglio Episcopale Permanente e quanti assistono alle sessioni dello stesso per ragioni di ufficio sono vincolati dal segreto sugli interventi delle singole persone e sugli argomenti presentati come riservati.

I Presidenti riferiscono ai confratelli delle Conferenze Episcopali Regionali e delle Commissioni Episcopali circa i lavori del Consiglio Episcopale Permanente, ad eccezione delle questioni per le quali sia stata convenuta la riservatezza.

ART. 68

Comunicato dei lavori e dichiarazioni

Al termine della sessione la Segreteria Generale prepara il comunicato circa lo svolgimento dei lavori e le decisioni adottate.

Qualora il Consiglio ritenga di pubblicare una dichiarazione di valore particolarmente impegnativo, la redazione è affidata a Vescovi designati dal Consiglio stesso; il documento deve essere approvato in riunione plenaria, almeno nella sua sostanza, demandando, in questo caso, alla Presidenza la stesura definitiva del testo.

ART. 69

Verbale delle sessioni

Il Segretario Generale cura che venga redatto il verbale delle ses-

sioni; per tale compito egli è coadiuvato da un Sottosegretario e può chiedere la collaborazione degli Officiali della Segreteria Generale.

Il verbale è inviato a domicilio ai membri del Consiglio Episcopale Permanente per controllo ed eventuale integrazione.

Su richiesta di uno o più membri del Consiglio Episcopale Permanente, all'inizio di ogni riunione può essere data lettura del verbale della precedente sessione o di parte di esso; in ogni caso si deve procedere all'approvazione di tale verbale, che deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario Generale della Conferenza.

ART. 70

Mezzi tecnici di registrazione

Per evitare incertezze nella redazione del verbale può essere curata la registrazione, su nastro magnetico, dello svolgimento di ciascuna sessione del Consiglio Episcopale Permanente.

I nastri vengono conservati nell'archivio della Conferenza per cinque anni.

CAPITOLO VI

LA PRESIDENZA

(Cf Statuto, artt. 25-28)

ART. 71

Promulgazione delle deliberazioni

Le deliberazioni approvate dall'Assemblea Generale, ai sensi degli artt. 15-18 dello Statuto, e quelle approvate dal Consiglio Episcopale Permanente, ai sensi dell'art. 24, lett. o) e lett. u) del medesimo Statuto, sono promulgate mediante decreto del Presidente della Conferenza.

Esse, salva diversa disposizione, entrano in vigore un mese dopo la data della pubblicazione nel «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana».

ART. 72

Assunzione delle funzioni di Pro Presidente

L'assunzione per un consistente periodo di tempo delle funzioni di Pro Presidente da parte del Vice Presidente designato a norma dell'art.

26, § 2 dello Statuto è comunicata ai membri della Conferenza dal Presidente o, se questi è impossibilitato, dal Segretario Generale.

ART. 73

Compiti particolari dei Vice Presidenti

Al fine di favorire la maggiore efficienza del lavoro, il Presidente può affidare ai Vice Presidenti compiti e incarichi particolari.

ART. 74

Riunioni

La Presidenza si riunisce di regola cinque volte all'anno, in data che viene fatta conoscere ai membri della Conferenza.

Le riunioni della Presidenza sono considerate valide se vi partecipano almeno tre membri; per la validità delle decisioni si richiede il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri della stessa.

ART. 75

Ordine del giorno delle riunioni

Le riunioni della Presidenza si svolgono in base a un ordine del giorno predisposto dalla Segreteria, approvato dal Presidente e comunicato ai membri con almeno otto giorni di anticipo.

I membri della Presidenza, che desiderano proporre argomenti da trattare nelle riunioni, devono darne comunicazione al Presidente o al Segretario Generale.

Per rendere più facile la preparazione delle riunioni il Segretario Generale dispone l'invio ai singoli membri della documentazione relativa ai vari argomenti.

ART. 76

Presidenza delle riunioni

Il Presidente regola lo svolgimento delle riunioni della Presidenza. In caso di assenza lo sostituisce il Pro Presidente.

ART. 77

Comunicazioni del Presidente

All'inizio di ogni riunione il Presidente dà le comunicazioni che ri-

guardano l'attività della Conferenza e ogni altra notizia utile per eventuali decisioni.

Ciò vale specialmente in relazione agli artt. 27, lett. *h*), e 28, lett. *g*) dello Statuto concernenti le deliberazioni straordinarie, sulle quali il Presidente deve riferire al Consiglio Episcopale Permanente o all'Assemblea Generale.

ART. 78

Discussione e conclusioni

La discussione si svolge sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno; la Segreteria Generale dovrà attenersi alle conclusioni formulate.

ART. 79

Relatori

Per rendere più concreta la discussione e più facili le decisioni, il Presidente, il Segretario Generale, un Sottosegretario o il responsabile dell'Ufficio o del Servizio che ha competenza circa l'oggetto illustra l'argomento in esame.

La Presidenza può indire anche riunioni congiunte con il Consiglio per gli Affari Economici, o con una o più Commissioni Episcopali.

ART. 80

Trattamento giuridico ed economico del personale

L'approvazione delle norme riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei sacerdoti che sono in servizio della Conferenza e del personale dipendente spetta alla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana, sentito il Consiglio per gli Affari Economici.

ART. 81

Argomenti riservati o urgenti

Il Presidente può proporre argomenti particolarmente urgenti o strettamente riservati; in quest'ultimo caso alla riunione partecipano i soli membri della Presidenza.

ART. 82

Comunicazioni del Segretario Generale

Nelle riunioni della Presidenza il Segretario Generale informa

sui principali problemi che sono allo studio presso gli Organi della Conferenza Episcopale Italiana e gli Uffici della Segreteria Generale.

ART. 83

Verbale delle riunioni

Il verbale di ogni riunione riporta soprattutto le decisioni adottate.

Il verbale, la cui stesura è affidata dal Segretario Generale a un Sottosegretario, è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale ed è inviato ai membri della Presidenza; essi nella riunione successiva possono chiedere integrazioni e modificazioni.

ART. 84

Esercizio di funzioni di vigilanza e di tutela

Spetta al Presidente della Conferenza rilasciare il parere prescritto dall'art. 36 delle Norme approvate con il Protocollo stipulato tra l'Italia e la Santa Sede il 15 novembre 1984 e tradotte nell'ordinamento italiano con la legge 20 maggio 1985, n. 222, sulla base dell'istruttoria predisposta dall'Ufficio competente della Segreteria Generale.

L'esercizio della vigilanza sull'attività e la tutela circa gli atti amministrativi delle associazioni pubbliche di fedeli, approvate dalla Conferenza Episcopale Italiana, previsto dai cann. 305, § 1, 312, § 1, n. 2° e 319 del Codice di diritto canonico, spetta alla Presidenza.

ART. 85

Esecuzione delle decisioni

Salve le questioni che il Presidente ritiene opportuno trattare direttamente, l'esecuzione delle decisioni spetta al Segretario Generale, coadiuvato dai Sottosegretari, con la collaborazione degli Officiali della Segreteria.

Di ogni esecuzione delle decisioni della Presidenza il Segretario Generale conserva nota scritta nelle rispettive posizioni di archivio.

CAPITOLO VI
IL SEGRETARIO GENERALE
E GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE
(Cf Statuto, artt. 29-32)

ART. 86

Proposta per la nomina del Segretario Generale

La consultazione del Consiglio Episcopale Permanente per la proposta di nomina del Segretario Generale da sottoporre al Santo Padre viene fatta ordinariamente durante una sessione oppure, in via eccezionale, per corrispondenza.

ART. 87

Svolgimento dei compiti

Per lo svolgimento delle sue funzioni in tutte le attività della Conferenza il Segretario Generale è coadiuvato dai Sottosegretari; si avvale inoltre della collaborazione degli Officiali della Segreteria Generale, che possono anche essere autorizzati a presenziare alle riunioni degli organi statutari.

ART. 88

*Rapporto con i membri della Conferenza
e con le Commissioni Episcopali*

Il Segretario Generale cura la trasmissione ai membri della Conferenza degli atti, delle documentazioni e delle informazioni ad essi dovuti.

Fornisce inoltre ai Presidenti delle Commissioni Episcopali e dei Comitati – e quando occorre anche ai singoli membri – le informazioni e i dati necessari al retto svolgimento del lavoro.

Cura altresì l'invio in copia dei documenti che interessano direttamente le Commissioni Episcopali e i Comitati.

ART. 89

Rapporti con le Conferenze Episcopali Regionali

Il Segretario Generale cura i rapporti con le singole Conferenze Episcopali Regionali e in particolare:

a) trasmette documenti, indicazioni, piani di lavoro, note di studio, che richiedono l'esame da parte delle Conferenze Episcopali Regionali;

b) colleziona i verbali delle riunioni delle stesse Conferenze e le risposte ai quesiti proposti;

c) riferisce alla Presidenza i principali problemi che emergono dai verbali o da altre fonti e interessano la vita della Conferenza nel suo insieme.

ART. 90

Partecipazione alle riunioni delle Conferenze Episcopali Regionali

Il Segretario Generale, d'intesa con i Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali, partecipa secondo l'opportunità alle riunioni delle rispettive Conferenze per facilitare il coordinamento delle attività, fornire le informazioni opportune, ascoltare problemi e suggerimenti di comune interesse.

ART. 91

Verbali delle riunioni degli Organi della Conferenza

Il Segretario Generale provvede ad assicurare la redazione e la conservazione dei verbali delle riunioni degli Organi della Conferenza e dei Comitati.

ART. 92

Nomina dei Sottosegretari e dell'Economo

La nomina dei Sottosegretari e quella dell'Economo da parte del Consiglio Episcopale Permanente devono essere fatte distintamente, previa presentazione dei candidati da parte della Presidenza.

ART. 93

Archivio della Conferenza

L'archivio della Conferenza è unico, pur se distinto per settori.

È particolare cura della Segreteria Generale assicurarne un'ordinata tenuta.

L'archivio è affidato alla cura di un archivista ed è custodito con garanzia di riservatezza.

Una parte di esso è destinata agli atti coperti da segreto.

Nessun documento d'archivio può essere portato fuori dagli uffici di Segreteria senza l'autorizzazione del Segretario Generale.

ART. 94

Costituzione e direzione degli Uffici, dei Servizi e delle Consulte nazionali

Spetta al Consiglio Episcopale Permanente costituire gli Uffici della Segreteria Generale ai quali sono affidati l'espletamento delle attività e l'animazione dei settori della pastorale stabiliti dalla Conferenza.

Il Consiglio Episcopale Permanente istituisce anche i Servizi di promozione pastorale della medesima Segreteria Generale e definisce la loro configurazione.

Per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi il Consiglio Episcopale Permanente può costituire appositi servizi tecnici, alla cui gestione sovrintende l'Economo d'intesa con la Segreteria Generale.

Uffici e Servizi dipendono dal Segretario Generale, che ne dirige e indirizza l'attività, valorizzando le specifiche competenze attribuite dalla Presidenza.

Gli Uffici possono giovare, ai sensi dell'art. 29, § 2 dello Statuto, dell'apporto di Consulte nazionali composte da esperti e, a seconda dei casi, da referenti diocesani o regionali.

L'elenco degli Uffici e dei Servizi è allegato al presente Regolamento.

ART. 95

Personale degli Uffici e dei Servizi

Il personale degli Uffici e dei Servizi viene assunto dal Segretario Generale, sentita la Presidenza, in base all'organico approvato dal Consiglio per gli Affari Economici.

Esso svolge la sua attività a norma di un apposito Regolamento.

La tabella dell'organico del personale degli Uffici e dei Servizi è allegata al presente Regolamento.

ART. 96

Comitati e organismi collegati

I Comitati, istituiti ai sensi dell'art. 29, § 3 dello Statuto, per lo studio e l'attuazione di particolari iniziative operano sotto la direzione del Segretario Generale.

Gli organismi collegati, di cui all'art. 29, § 3, lett. t) dello Statuto, operano in rapporto con la Conferenza secondo le modalità stabilite dal Consiglio Episcopale Permanente.

Per il perseguimento delle finalità indicate dall'art. 4, § 2, lett. d) ed f) dello Statuto la Conferenza Episcopale Italiana si avvale, nell'ambito delle rispettive competenze, della collaborazione della Commissione

Presbiterale Italiana, della Commissione mista Vescovi - Religiosi, della Consulta nazionale delle aggregazioni laicali.

ART. 97

Compiti dell'Economo

L'Economo esegue gli atti amministrativi disposti dal Presidente o deliberati dalla Presidenza della Conferenza; cura che sia conservata la documentazione relativa all'amministrazione e che sia garantita la regolare registrazione di ogni operazione.

Spetta all'Economo controfirmare le lettere di assunzione del personale degli Uffici e dei Servizi, tenerne in regola la posizione previdenziale e assicurativa e aggiornare costantemente l'accantonamento per il fondo di liquidazione, a norma del Regolamento per il personale dipendente dalla Conferenza.

L'Economo a nome del Segretario Generale esercita la vigilanza circa la gestione economica dei Centri pastorali e culturali collegati alla Conferenza Episcopale Italiana.

CAPITOLO VIII

IL CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI E IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (Cf Statuto, artt. 33-38)

ART. 98

Riunioni del Consiglio per gli Affari Economici

Il Consiglio per gli Affari Economici si riunisce almeno tre volte l'anno.

Il Presidente, per il tramite dell'Economo che funge da Segretario ai sensi dell'art. 33, § 2 dello Statuto, fa conoscere ai membri del Consiglio, almeno quattro giorni prima della riunione, l'ordine del giorno.

Il Presidente può chiedere la discussione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno, per motivi di riservatezza o per il loro carattere di urgenza.

Per il tramite della Presidenza, ogni membro della Conferenza Episcopale Italiana ha facoltà di proporre argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio per gli Affari Economici.

ART. 99

Informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno

Il Segretario fornisce ai membri del Consiglio per gli Affari Economici, insieme all'ordine del giorno delle singole riunioni, la documentazione e le informazioni necessarie per l'esame dei vari argomenti.

ART. 100

Ordinaria amministrazione

Il Consiglio per gli Affari Economici esamina gli atti che gli sono sottoposti dalla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana ed esprime il proprio parere, tenendo conto delle risorse di cui può disporre la Conferenza stessa.

ART. 101

Atti di straordinaria amministrazione

La Presidenza della Conferenza sottopone al Consiglio per gli Affari Economici gli atti di straordinaria amministrazione e ne richiede il parere motivato e vincolante, ai sensi dell'art. 34, lett. f) dello Statuto.

ART. 102

Relazione dell'Economo

Il controllo della gestione amministrativa della Conferenza avviene di regola ad ogni riunione del Consiglio per gli Affari Economici, sulla base di una relazione dell'Economo.

ART. 103

Stato di previsione e bilancio consuntivo

Il Consiglio per gli Affari Economici elabora lo stato di previsione annuale della Conferenza entro il mese di novembre dell'esercizio precedente, e lo presenta all'approvazione della Presidenza, tenendo conto anche delle richieste di spesa che il Segretario Generale espone dopo aver valutato le esigenze espresse dalle Commissioni Episcopali, dagli Uffici della Segreteria Generale, dai Servizi di promozione pastorale della Conferenza e dai Comitati.

Il Consiglio esamina anche la relazione presentata annualmente dagli enti, dotati di propria autonomia giuridica e amministrativa, collegati con la Conferenza.

Il bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario decorso deve essere elaborato dal Consiglio stesso entro il mese di aprile dell'anno successivo.

L'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 104

Approvazione del bilancio consuntivo

Il bilancio consuntivo è presentato alla Presidenza e sottoposto per l'approvazione all'Assemblea Generale, a norma dell'art. 34, lett. *d*) dello Statuto, nei suoi dati essenziali e con le informazioni illustrative opportune, riferite anche alla gestione degli enti collegati con la Conferenza.

ART. 105

Comunicazioni

Il Presidente del Consiglio per gli Affari Economici fornisce alla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana, per le delibere di competenza, adeguate informazioni sulle questioni esaminate dal Consiglio stesso e sulle conclusioni adottate.

ART. 106

Verbale delle riunioni

Di ogni riunione del Consiglio per gli Affari Economici il Segretario cura la stesura del verbale, nel quale devono essere chiaramente indicate le decisioni adottate.

Il verbale delle riunioni è firmato dal Presidente e dal Segretario.

ART. 107

Revisori dei conti

I Revisori dei conti devono essere scelti tenendo conto della specifica competenza e possono essere anche laici; almeno uno di essi deve essere iscritto all'apposito albo.

Essi sono nominati per un quinquennio e possono essere confermati solo per un secondo quinquennio.

Prima di iniziare l'esercizio delle loro funzioni essi devono emettere il giuramento di cui al can. 1283, n. 1° davanti al Presidente della Conferenza Episcopale Italiana o a un suo delegato.

I Revisori dei conti devono adempiere il loro compito con la diligenza del mandatario e sono tenuti a mantenere il segreto su tutto ciò che trattano nell'esercizio delle loro funzioni.

ART. 108

Compiti del Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti vigila sull'osservanza delle norme di legge e di quelle statutarie e regolamentari riguardanti la gestione amministrativa della Conferenza, e accerta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

I Revisori dei conti operano il controllo almeno una volta al trimestre. Delle riunioni deve redigersi verbale nell'apposito registro a disposizione del Consiglio per gli Affari Economici. Possono essere sentiti dal Consiglio stesso per le informazioni e i chiarimenti opportuni.

I Revisori sono invitati ad assistere alle adunanze del Consiglio per gli Affari Economici.

Essi possono svolgere le loro funzioni anche singolarmente.

Il Collegio dei Revisori dei conti prepara annualmente una relazione da unire al bilancio consuntivo della Conferenza, che l'Economo presenta al Consiglio per gli Affari Economici.

CAPITOLO IX

LE COMMISSIONI EPISCOPALI

(Cf Statuto, artt. 39-42)

ART. 109

Istituzione

Spetta all'Assemblea Generale determinare il numero, la denominazione e le competenze delle Commissioni Episcopali.

ART. 110

Composizione

Il Consiglio Episcopale Permanente, considerato il lavoro da svolgere, determina il numero dei membri delle Commissioni Episcopali e dei membri dei Comitati di cui all'art. 29, § 3 dello Statuto.

Il numero potrà essere modificato in occasione di eventuali verifiche; in ogni caso il numero dei membri delle Commissioni Episcopali non può essere inferiore a sette.

L'elenco delle Commissioni Episcopali è allegato al presente Regolamento.

ART. 111

Sottocommissioni

Ogni Commissione Episcopale può decidere di articolarsi in Sottocommissioni, entro l'ambito delle proprie attribuzioni e nel rispetto delle norme regolamentari, ferma restando peraltro l'unicità del Presidente e del Segretario.

Tale decisione deve essere approvata dal Consiglio Episcopale Permanente.

ART. 112

Convocazione

Le riunioni delle Commissioni Episcopali sono indette dal Presidente o dal Segretario per mandato del Presidente.

Le riunioni si tengono normalmente in Roma presso la sede della Conferenza.

La convocazione può essere fatta anche a richiesta della maggioranza dei membri o della Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana.

La convocazione dev'essere fatta almeno venti giorni prima della data della riunione e deve essere accompagnata dall'ordine del giorno dei lavori, dalla necessaria documentazione e, in particolare, dalle sintesi delle eventuali relazioni affidate a esperti.

ART. 113

Presidenza

Ogni riunione è diretta dal rispettivo Presidente o, in sua assenza, dal membro più anziano per età.

Quando si rende vacante la carica di Presidente ne assume le funzioni su dichiarazione della Presidenza della Conferenza il membro più anziano per età, fermo restando quanto stabilito dall'art. 51 del presente Regolamento; egli ha facoltà di partecipare alle sessioni del Consiglio Episcopale Permanente, senza diritto di voto.

ART. 114

Verbale delle riunioni

Il Segretario redige il verbale, che viene inviato in copia a ciascun membro della Commissione Episcopale e alla Segreteria Generale della Conferenza.

ART. 115

Piano di lavoro

Le Commissioni Episcopali, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 39, § 2 dello Statuto, presentano alla Presidenza della Conferenza il piano di lavoro per il quinquennio.

L'approvazione spetta al Consiglio Episcopale Permanente.

ART. 116

Collaborazione degli Uffici della Segreteria

Le Commissioni Episcopali possono avvalersi degli Uffici e dei Servizi della Segreteria Generale per la preparazione delle riunioni, per l'elaborazione dei documenti e per altri sussidi.

ART. 117

Esperti

Le Commissioni Episcopali possono avvalersi, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, dell'apporto di esperti approvati dalla Presidenza di volta in volta o in base a elenchi prestabiliti. Gli esperti possono anche partecipare alle riunioni su invito di chi le presiede, senza diritto di voto. L'incarico degli esperti cessa allo scadere della cariche quinquennali previsto dall'art. 45 dello Statuto.

ART. 118

Riunioni congiunte

Possono essere indette riunioni congiunte di due o più Commissioni Episcopali quando ciò si riveli opportuno per il coordinamento di materie affini.

La convocazione di più Commissioni Episcopali viene fatta dal Segretario Generale d'intesa con i Presidenti delle medesime.

ART. 119

Partecipazione del Segretario Generale

Alle riunioni delle Commissioni Episcopali può partecipare, d'intesa con il rispettivo Presidente, il Segretario Generale o, in sua vece, un Sottosegretario.

ART. 120

Esame delle conclusioni

Le conclusioni e le proposte elaborate dalle Commissioni Episcopali sono sottoposte all'esame e all'approvazione del Consiglio Episcopale Permanente, a norma degli artt. 39, § 2, lett. *b*) e 42 dello Statuto.

ART. 121

Pubblicazione delle conclusioni

Le conclusioni e le proposte delle Commissioni, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Episcopale Permanente, sono portate a conoscenza dei membri della Conferenza attraverso il «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana».

CAPITOLO X

LA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA
E LE CONFERENZE EPISCOPALI REGIONALI
(Cf Statuto, artt. 43-44)

ART. 122

Regolamento delle Regioni Ecclesiastiche

La Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana promuove il coordinamento dei regolamenti delle Regioni Ecclesiastiche con le disposizioni dello Statuto della Conferenza (cf. artt. 8, § 2; 9, § 2; 12; 21, lett. *b*); 23, lett. *e*); 27, lett. *l*); 31, lett. *f*); 43-44) e del presente Regolamento (cf. artt. 11, 24, 45, 52, 56-57, 67, 88-89, 122-123), che le riguardano.

I Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali inviano alla Segreteria Generale della Conferenza Episcopale Italiana copia del Regolamento della rispettiva Regione Ecclesiastica.

ART. 123

Attività delle Conferenze Episcopali Regionali

Il Segretario Generale sollecita i Presidenti delle Conferenze Episcopali Regionali ad armonizzare il calendario delle riunioni regionali con il calendario degli organi direttivi della Conferenza Episcopale Italiana, al fine di permettere l'attuazione di un'ordinata collaborazione, con speciale riferimento a quanto previsto dagli artt. 9 e 55 del presente Regolamento.

ART. 124

Verbali e documenti delle Conferenze Episcopali Regionali

Presso la Segreteria Generale vengono raccolti, oltre ai verbali delle riunioni delle Conferenze Episcopali Regionali, i documenti o le dichiarazioni da esse approvati e promulgati, e trasmessi per opportuna conoscenza alla medesima.

ART. 125

Approvazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento è approvato dall'Assemblea Generale con la maggioranza assoluta dei componenti e con suffragio espresso per iscritto, ed entra in vigore attraverso la pubblicazione nel «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana» del decreto del Presidente che lo promulga.

Le medesime disposizioni valgono per l'introduzione di eventuali modifiche.

Regolamento applicativo delle Norme per i finanziamenti della C.E.I. a favore della nuova edilizia di culto

Le Norme per i finanziamenti della C.E.I. a favore della nuova edilizia di culto sono state approvate dalla XXXII Assemblea Generale nel 1990 (cf Notiziario C.E.I. n. 8/1990, pp. 216-219).

Successivamente, le Assemblee Generali del 1993 (XXXVII) e del 1995 (XL) hanno apportato emendamenti e integrazioni alle predette Norme (cf Notiziario C.E.I. n. 5/1993, pp. 146-147 e n. 7/1995, pp. 248-252).

In seguito, è stato redatto il Regolamento applicativo, previsto dalle Norme stesse, ed è stato approvato dal Consiglio Episcopale Permanente del 27-30 marzo 1995 (cf Notiziario C.E.I. n. 7/1995, pp. 252-259).

La Presidenza della Conferenza, nella seduta del 21 settembre 1998, ha approvato alcuni emendamenti al Regolamento di competenza della Presidenza stessa ex art. 8 delle Norme (cf Notiziario C.E.I. n. 7/1998, pp. 252-260). Tra l'altro, è stata stabilita l'ammissibilità al contributo anche per l'acquisto e conseguente adattamento di fabbricati in casi particolari, nonché per le opere d'arte coerentemente con le precedenti disposizioni relative alla qualificazione dell'edilizia di culto di cui nei Notiziari n. 2/1997, pp. 69-70 e n. 6/1997, pp. 189-190).

Ancora la Presidenza della C.E.I., nella riunione del 17 maggio 1999, ha approvato ulteriori modifiche al Regolamento, finalizzate a prevenire dubbi interpretativi.

Per utilità di consultazione si riporta il testo integrale del Regolamento evidenziando in corsivo gli emendamenti introdotti.

ART. 1

Commissione per l'edilizia di culto

La Commissione prevista dall'art. 6 delle Norme per i finanziamenti dell'edilizia di culto è composta da un Vescovo presidente, nominato dal Consiglio Episcopale Permanente, e da altri 6 membri, nominati dalla Presidenza della C.E.I. per la durata di un quinquennio.

La Commissione provvede all'istruzione e all'esame delle pratiche per l'assegnazione dei contributi in favore dell'edilizia di culto, attenendosi alle disposizioni contenute nelle Norme predette e nel presente Regolamento.

ART. 2

Opere per le quali sono previsti i contributi C.E.I. Voci non ammissibili

I contributi della C.E.I., di cui al presente Regolamento, vengono destinati soltanto per nuove strutture di servizio religioso di natura parrocchiale e interparrocchiale e, in casi eccezionali, per l'acquisto dell'area nei limiti previsti dai parametri di cui all'art. 3 delle Norme.

Tali strutture sono:

- chiesa parrocchiale o sussidiaria con le strutture annesse come descritte nella “Nota” pastorale della Commissione Episcopale per la Liturgia della C.E.I. sulla progettazione di nuove chiese in data 18.2.1993 (uffici parrocchiali e archivio, locali di servizio);
- casa canonica: abitazione del clero addetto alla cura pastorale;
- locali di ministero pastorale (salone comunitario, adeguato numero di aule per catechismo ed associazioni, servizi).

Sono equiparabili alle nuove costruzioni l'acquisto e il conseguente adattamento di edifici esistenti, limitatamente al caso di parrocchie che non ne siano dotate o dotate in modo insufficiente secondo i parametri C.E.I., ove non sia possibile o conveniente reperire idonee aree edificabili.

Le opere d'arte (altare, ambone, tabernacolo, fonte battesimale, vetrate artistiche, portali, e simili) sono finanziabili in forma forfettaria con i limiti previsti dalla tabella parametrica.

Non sono ammissibili al contributo altri locali (per esempio: aule scolastiche, impianti cine-teatrali, impianti sportivi, palestre), gli arredi mobili, banchi, impianti di ristoro, sistemazioni cortilizie esterne e a giardino.

ART. 3

Formulazione dei progetti in sede diocesana

I progetti di nuova edilizia di culto, al servizio soprattutto di comunità di nuova formazione, nascono in sede diocesana dalla convergenza e dal dialogo di tre attori: la diocesi, prima responsabile della missione pastorale, la comunità parrocchiale destinataria delle attrezzature di servizio, i progettisti (architetto o ingegnere) scelti di comune accordo.

L'istruttoria preliminare è compiuta in sede diocesana (Ufficio Liturgico, Commissione Arte Sacra, Collegio Consultori, Consiglio Affari Economici), con la eventuale consulenza del delegato regionale, e comprende: la lettura attenta e l'applicazione della Nota pastorale di cui al

punto 2, in particolare dei nn. 5 - 25 - 27, l'esame della identità religiosa del nuovo comparto urbanistico, la formulazione di esigenze di cura pastorale e di spazi commisurati alla disponibilità dell'area ed ai parametri indicativi adottati dalla C.E.I., lo studio delle esigenze liturgiche e funzionali cui rispondere, un piano finanziario ben definito delle spese da sostenere.

L'incarico formale di progettazione, in termini e limiti ben precisi, non venga dato se non per iscritto dopo una prudente verifica del comune accordo sugli elementi essenziali della progettazione.

Questo iter progettuale di primo grado deve risultare chiaramente dalla relazione dell'Ordinario diocesano che verrà inviata alla C.E.I. come premessa indispensabile per l'esame successivo o di secondo grado della Commissione per l'edilizia di culto.

ART. 4

Domande di contributo per nuove costruzioni e per opere d'arte da iniziare Documentazione

§ 1. L'Ordinario diocesano che intenda avvalersi del contributo C.E.I. per la costruzione di un nuovo complesso di servizio religioso (o parte di esso) dovrà presentare la richiesta esclusivamente mediante l'apposito modulo predisposto dalla Commissione per l'edilizia di culto.

Il modulo, regolarmente compilato in tutte le sue parti, dovrà essere trasmesso con allegata la seguente documentazione:

- a) disegni di progetto: scala 1:100
 1. piante, prospetti e sezioni dell'opera da costruire;
 2. progetto degli spazi liturgici e della collocazione dei relativi elementi; (solo pianta);
- b) relazione dell'Ordinario diocesano;
- c) documentazione dalla quale risulti che l'ente o gli enti destinatari del contributo sono titolari dell'area o del diritto di superficie;
- d) certificato di idoneità urbanistica, dal quale risulti, tra l'altro, anche l'assenza di vincoli ostativi di cui alle leggi dello Stato in materia di beni culturali e ambientali;
- e) dichiarazione circa il numero degli abitanti della parrocchia vistata dal Comune di pertinenza;
- f) relazione tecnico-illustrativa, a firma del progettista;
- g) computo metrico estimativo delle voci ammesse a contributo con il relativo quadro economico (IVA e spese tecniche incluse);
- h) piano finanziario preventivo documentato su modulo C.E.I.;
- i) fotografie significative dell'area e dell'ambiente circostante;

l) scheda tecnica riassuntiva delle superfici e dei costi di progetto su modulo C.E.I.

Domanda ed allegati dovranno essere inviati alla C.E.I. in unica copia; una seconda copia degli atti sia inviata al delegato regionale.

§ 2. Per le opere d'arte dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- *preventivo di spesa opportunamente documentato;*
- curriculum dell'artista o della ditta realizzatrice;
- disegni o bozzetti delle opere progettate (scala 1:50);
- relazione dell'artista o della ditta realizzatrice per ogni opera progettata;
- parere della Commissione diocesana di Arte Sacra.

Tale documentazione dovrà pervenire entro e non oltre la domanda della 3a rata di contributo per i lavori di costruzione.

ART. 5

*Domande di contributo per opere nuove da completare o
per ampliamenti
Documentazione*

Le domande di contributo dirette al finanziamento di opere in corso di completamento o di lavori di ampliamento, debbono essere inviate alla C.E.I. utilizzando il modulo predisposto per questo scopo dalla Commissione per l'edilizia di culto con il corredo della seguente documentazione:

- a) dichiarazione idonea a comprovare che l'ente o gli enti destinatari del contributo sono titolari del diritto di proprietà o di superficie;
- b) relazione tecnico-illustrativa sullo stato dell'opera con fotografie di attualità;
- c) disegni (piante, prospetti e sezioni scala 1:100) con evidenziate le parti già edificate;
- d) computo metrico-estimativo della spesa occorrente per il completamento o l'ampliamento con relativo quadro economico (IVA e spese tecniche incluse);
- e) piano finanziario preventivo documentato su modulo C.E.I.;
- f) scheda tecnica riassuntiva delle superfici e dei costi di progetto (per gli ampliamenti indicare chiaramente la superficie edificata e quella di nuova costruzione).

Anche in questo caso domanda e documentazione debbono essere inviate alla C.E.I. in unica copia; una seconda copia degli atti sia inviata al delegato regionale.

ART. 6

*Domande di contributo per imprevisti
Documentazione*

Le domande di contributi integrativi per cause impreviste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) relazione tecnico-illustrativa, volta a dimostrare la causa dello scoperto di cassa e la sua imprevedibilità o la necessità delle varianti;
- b) disegni (scala 1:100), che mettano in evidenza le varianti al progetto iniziale;
- c) computo metrico-estimativo diretto ad accertare la maggiore spesa occorrente con relativo quadro economico (IVA e spese tecniche incluse).

Una seconda copia della domanda e della relativa documentazione sia inviata al delegato regionale.

ART. 7

*Domande di contributo per l'acquisto dell'area
Documentazione*

Per accedere ai contributi diretti all'acquisizione dell'area occorre allegare alla domanda, redatta su apposito modulo, i seguenti documenti:

- a) relazione dell'Ordinario diocesano da cui risulti l'eccezionalità del caso;
- b) preliminare di compravendita *registrato*;
- c) piano finanziario documentato su modulo C.E.I.;
- d) l'intera documentazione di cui al precedente punto 4, a meno che il progetto non sia già stato approvato dalla Commissione C.E.I. per l'edilizia di culto.

ART. 8

*Domande di contributo per acquisto di fabbricati
Documentazione*

Per accedere ai contributi finalizzati all'acquisto di fabbricati occorre presentare la seguente documentazione:

- a) relazione dell'Ordinario diocesano;
- b) dichiarazione circa il numero degli abitanti della/e parrocchia/e visitata dal Comune di pertinenza;
- c) piano finanziario documentato su modulo C.E.I.;
- d) scheda delle superfici su modulo C.E.I.;
- e) atto preliminare di compravendita *registrato*;

- f) certificato catastale;
- g) planimetrie catastali o rilievo del fabbricato;
- h) planimetrie del fabbricato con l'indicazione della destinazione d'uso dei vari ambienti;
- i) particolareggiata documentazione fotografica degli interni e dell'esterno;
- l) per i complessi interparrocchiali elenco nominativo delle parrocchie interessate.

ART. 9

Firma di architetto o ingegnere

I progetti sia di nuove costruzioni sia di completamenti di opere in corso debbono essere redatti e firmati da architetti o ingegneri.

ART. 10

Esame in sede C.E.I. delle domande di contributi e della documentazione progettuale

§ 1. La Commissione per l'edilizia di culto verifica la regolarità della documentazione allegata alla domanda dell'Ordinario diocesano, in particolare la relazione sull'applicazione dei criteri liturgici, pastorali e architettonici, secondo le indicazioni della "Nota" pastorale di cui al punto 2; esamina il preventivo di spesa e, sulla base dei parametri indicativi assunti dalla C.E.I., propone l'entità del contributo. I rapporti con le diocesi per eventuali integrazioni della documentazione progettuale, suggerimenti od osservazioni della Commissione vengono tenuti dalla medesima Commissione a livello Ordinario diocesano.

La stessa Commissione sottopone periodicamente alla Presidenza della C.E.I. l'elenco dei progetti ammessi.

§ 2. *Per determinare i limiti parametrici nei casi di cui al precedente art. 2, secondo comma (acquisto e adattamento di fabbricati) si moltiplica il costo unitario/mq. risultante dal preventivo allegato dallo stesso richiedente (costo previsto diviso superficie complessiva) per la superficie massima parametrica applicabile nel caso di specie.*

ART. 11

Decreto di assegnazione dei contributi, inizio e conclusione dei lavori

§ 1. L'ammontare del contributo proposto a norma del preceden-

te art. 10, §1, è comunicato dalla Segreteria Generale della C.E.I. agli Ordinari diocesani interessati, che sono tenuti a rispondere, entro il termine perentorio di tre mesi, utilizzando i moduli predisposti dalla Commissione per l'edilizia di culto, dai quali dovrà risultare:

- la conferma della proposta della C.E.I.;
- l'impegno di eseguire l'opera nei termini sottodescritti;
- la garanzia di copertura della somma eccedente il contributo;
- il piano finanziario definitivo.

Ottenuta la risposta dell'Ordinario diocesano, il Presidente della C.E.I. assegna il contributo. Il provvedimento è adottato in forma di decreto, nel quale, unitamente all'impegno finanziario, si dichiara l'ammontare del costo complessivo al quale fare riferimento per il calcolo percentuale degli stati di avanzamento dei lavori di cui al successivo art. 12, § 1, lett. b), c) e viene fissato il termine temporale perentorio di 8 mesi dalla data del decreto stesso entro il quale dovrà darsi inizio ai lavori o perfezionarsi l'atto di acquisto e di tre anni dalla data di inizio lavori entro il quale l'opera dovrà essere ultimata.

La scadenza dei termini previsti nel precedente comma senza l'inizio o l'ultimazione dei lavori o il perfezionamento dell'atto di acquisto determina l'automatico annullamento dell'impegno della C.E.I. e l'obbligo della restituzione delle somme già percepite e non ancora pagate all'impresa o al venditore.

L'eventuale proroga dei termini deve essere richiesta dall'Ordinario diocesano almeno un mese prima della scadenza; essa viene valutata dalla Commissione per l'edilizia di culto e, se ammessa, viene concessa con decreto del Presidente della C.E.I. I decreti del Presidente della C.E.I., di cui al presente articolo, sono inviati all'Ordinario diocesano interessato; copia degli stessi decreti viene inviata al delegato regionale.

§ 2. Per le opere d'arte, non è previsto l'obbligo di documentare l'inizio dei lavori, ma l'ordine di esecuzione, che in ogni caso dovrà essere dato entro il termine perentorio di 3 mesi dalla data del decreto di cui al secondo comma del paragrafo precedente.

Le opere finanziate dovranno essere ultimate entro due anni dalla data dell'ordine di esecuzione.

ART. 12.

Modalità di erogazione dei contributi

§ 1. I contributi della C.E.I. di cui all'art. 2, secondo comma, lett. a) delle Norme sono erogati, a domanda, in quattro rate e precisamente:

- a) una quota del 25% del contributo assegnato all'inizio effettivo dei lavori;
- b) una seconda rata, pari al 25% del contributo assegnato, quando l'importo dei lavori eseguiti raggiunge il 30% del costo complessivo preventivato dell'opera, indicato nel decreto di assegnazione;
- c) una terza rata, pari al 25% del contributo assegnato, quando l'importo dei lavori eseguiti raggiunge il 60% del costo complessivo preventivato dell'opera, indicato nel citato decreto di assegnazione;
- d) il saldo, pari al restante 25% del contributo assegnato, a collaudo lavori.

§2. La prima annualità del contributo decennale di cui all'art. 2, secondo comma, lett. b) viene somministrata a domanda all'inizio effettivo dei lavori.

Le restanti nove annualità vengono erogate automaticamente entro il 15 dicembre di ogni successivo esercizio finanziario.

§3. I contributi per l'acquisizione dell'area o di fabbricati sono erogati in due rate:

- a) una quota del 50% del contributo alla firma del relativo decreto di assegnazione;
- b) il saldo alla presentazione del rogito di trasferimento o di una dichiarazione notarile di avvenuta stipula del rogito.

§4. Il contributo per le opere d'arte verrà erogato in tre rate, e precisamente:

- a) una quota del 20% del contributo assegnato contestualmente alla nota della C.E.I. con la quale si *trasmette* all'Ordinario diocesano *il decreto di assegnazione del contributo*;
- b) una seconda rata pari al 30% del contributo assegnato alla presentazione della copia dell'ordine di esecuzione *delle opere finanziate*;
- c) il saldo, pari al restante 50% del contributo assegnato, alla presentazione di un certificato attestante la collocazione delle opere, confermata con verbale del delegato regionale e corredato da un'esauriente documentazione fotografica.

§5. L'erogazione delle rate e delle annualità di cui ai precedenti paragrafi 1, 2, 3 e 4 viene effettuata mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dalla diocesi assegnataria.

ART. 13

Documentazione per la riscossione dei contributi per opere nuove

Alle domande di liquidazione di cui all'articolo precedente, §§ 1 e 2, dovrà essere allegata la rispettiva documentazione sotto elencata:

A. Quando si tratta di contributo in conto capitale.

a) All'inizio effettivo dei lavori:

- copia della concessione comunale;
- copia del contratto d'appalto con l'impresa esecutrice dei lavori (qualora i lavori vengano eseguiti in economia, basta, in luogo del contratto, una dichiarazione firmata dal direttore dei lavori e dall'Ordinario);
- copia del certificato inizio lavori firmato dal direttore dei lavori e vistato dall'Ordinario e dal delegato regionale.

b) Alla presentazione del primo e del secondo stato di avanzamento (30% - 60% del costo preventivato):

- stato di avanzamento lavori pari al 30% - 60% del costo preventivato, firmato dal direttore dei lavori e dall'Ordinario e vistato dal delegato regionale;
- verbale di visita del delegato regionale, comprendente una breve relazione dello stato dei lavori eseguiti;
- documentazione fotografica degli interni e dell'esterno.

c) Ad ultimazione lavori:

- certificato di regolare esecuzione su modulo C.E.I. firmato dall'Ordinario diocesano e dal Direttore dei lavori e vistato dal delegato regionale;
- verbale di visita del delegato regionale;
- documentazione fotografica degli interni e dell'esterno.

B. Quando si tratta di impegni decennali.

a) All'inizio effettivo dei lavori;

- copia della concessione comunale;
- copia del contratto d'appalto con l'impresa esecutrice dei lavori (qualora i lavori vengano eseguiti in economia, basta, in luogo del contratto, una dichiarazione firmata dal direttore dei lavori e dall'Ordinario);
- copia del certificato di inizio lavori firmato dal direttore dei lavori e dal delegato regionale.

b) Ad ultimazione lavori:

la documentazione sopra indicata al punto A., lett. c).

ART. 14

*Documentazione per la riscossione dei contributi
destinati al completamento di opere in corso o ad ampliamenti*

Alle domande di liquidazione si dovrà allegare la stessa documentazione di cui al punto 13, lettere A e B, esclusa la concessione comunale, quando non sia richiesta.

ART. 15

Oneri di gestione

Gli oneri di gestione della Commissione, comprese le spese sostenute dai delegati regionali, sono a carico della quota di interessi maturati sul fondo annualmente stanziato dall'Assemblea Generale della C.E.I. (cf *Determinazioni* di cui al punto 7, lett. *a* in Notiziario C.E.I. n.8/1990, p. 216 e al punto 3 lett. *a* in Notiziario C.E.I. n. 4/1998, p. 126).