



### PAPA FRANCESCO STATUTI DEI NUOVI ORGANISMI ECONOMICI

#### Statuto del Consiglio per l'Economia

#### Statuto della Segreteria per l'Economia

#### Statuto dell'Ufficio del Revisore Generale

### STATUTO DEL CONSIGLIO PER L'ECONOMIA

#### Natura e competenza

#### Art. 1

§1. Il Consiglio per l'Economia è l'ente della Santa Sede competente a vigilare sulle strutture e attività amministrative e finanziarie dei dicasteri della Curia Romana, delle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa e delle amministrazioni del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, indicati nell'elenco allegato al presente Statuto.

§2. Sentiti la Segreteria per l'Economia e la Segreteria di Stato, il Consiglio modificherà come necessario l'elenco degli enti e amministrazioni di cui all'allegato.

§3. Il Consiglio per l'Economia esercita le sue funzioni alla luce del Vangelo e secondo la dottrina sociale della Chiesa. Esso si attiene inoltre alle migliori pratiche riconosciute a livello internazionale in materia di pubblica amministrazione, con il fine di una gestione finanziaria e amministrativa etica ed efficiente.

#### Funzioni

#### Art. 2

§1. Il Consiglio sottopone all'approvazione del Santo Padre indirizzi e norme volti ad assicurare che:

- a) siano tutelati i beni degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1;
- b) siano ridotti i rischi finanziari e istituzionali;
- c) le risorse umane, finanziarie e materiali degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1 siano attribuite in maniera razionale e gestite con prudenza e efficienza;
- d) gli enti e le amministrazioni di cui all'art. 1 §1 svolgano i propri compiti in modo efficiente, secondo le attività, i programmi e i bilanci preventivi per essi approvati.

§2. Nel predisporre i summenzionati indirizzi e norme il Consiglio esamina le proposte presentate dalla Segreteria per l'Economia, nonché eventuali suggerimenti che siano offerti dalla Segreteria di

Stato, dal Comitato di Sicurezza Finanziaria, dall'Autorità di Informazione Finanziaria (AIF) e dalle varie amministrazioni della Santa Sede e del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano.

§3. Il Consiglio garantisce che, nella preparazione dei summenzionati indirizzi e norme, gli enti e le amministrazioni interessati siano consultati tempestivamente ed in modo trasparente.

§4. Il Consiglio determina i criteri, ivi incluso quello del valore, per determinare quali atti di alienazione, acquisto o straordinaria amministrazione posti in essere dagli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1 richiedano, *ad validitatem*, l'approvazione del Prefetto della Segreteria per l'Economia.

### **Art. 3**

§ 1. Il Consiglio verifica i bilanci preventivi annuali e i bilanci consuntivi consolidati della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, prepara raccomandazioni sugli stessi e li sottopone all'approvazione del Santo Padre.

§2. Il Consiglio riceve ed esamina:

a) le relazioni della Segreteria per l'Economia;

b) la relazione annuale del Revisore Generale;

c) le relazioni patrimoniali e finanziarie degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1;

d) le valutazioni annuali del rischio della situazione finanziaria e patrimoniale della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

§3. Ove necessario, il Consiglio richiede direttamente agli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1 ogni ulteriore informazione o documentazione, di natura finanziaria o amministrativa, che sia rilevante in relazione alle attività da esso svolte.

§4. Il Consiglio, quando necessario e nel rispetto della sua autonomia operativa, richiede all'Autorità di Informazione Finanziaria (AIF) informazioni rilevanti ai fini delle attività da esso svolte.

§5. Il Consiglio è informato con cadenza annuale riguardo le attività dello IOR.

§6. Ove opportuno, il Consiglio propone alle autorità competenti l'adozione di provvedimenti appropriati.

### **Art. 4**

§1. Il Consiglio riceve ed esamina il programma annuale di revisione preparato dal Revisore Generale.

§2. Il Consiglio può richiedere al Revisore Generale di effettuare revisioni specifiche.

§3. Quando lo ritenga necessario, e dopo aver consultato, laddove opportuno, la Segreteria per l'Economia, il Consiglio ordina la revisione da parte di professionisti esterni su specifici enti, amministrazioni, attività o programmi.

### **Direzione e Struttura**

## **Art. 5**

§1. Il Consiglio è composto da quindici (15) membri nominati *ad quinquennium* dal Santo Padre. Otto (8) membri sono scelti tra Cardinali e Vescovi che rappresentano l'universalità della Chiesa e sette (7) membri laici tra esperti di varie nazionalità.

§2. Il Consiglio è presieduto da un Cardinale Coordinatore e assistito da un Vice Coordinatore, entrambi nominati dal Santo Padre tra i membri del Consiglio. Il Cardinale Coordinatore è responsabile del corretto funzionamento del Consiglio nell'ambito delle competenze ad esso assegnate.

§3. Il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria dell'Economia partecipano alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto.

§4. Un Prelato Segretario, nominato *ad quinquennium* dal Santo Padre, assiste il Coordinatore ed il Vice Coordinatore nell'attività del Consiglio. Egli è inoltre responsabile della direzione dell'Ufficio del Consiglio.

## **Art. 6**

§1. I membri del Consiglio vengono proposti al Santo Padre dal Cardinale Coordinatore, sentito il Segretario di Stato ed il Prefetto della Segreteria per l'Economia e dopo aver svolto tutte le verifiche necessarie riguardo le qualità personali e le competenze dei membri proposti. I membri del Consiglio possono essere nominati per due soli mandati consecutivi e cessano dalla carica una volta compiuti gli ottanta (80) anni di età.

§2. I membri devono essere di comprovata reputazione, liberi da conflitti di interesse e dotati di riconosciuta competenza professionale nel campo legale, economico o amministrativo o in altre materie rientranti nell'ambito di attività del Consiglio.

§3. Nel caso in cui la posizione di un membro resti vacante il Cardinale Coordinatore, sentito il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria per l'Economia, sottopone al Santo Padre una lista di tre candidati per la nomina nel Consiglio sino a scadenza del mandato in corso.

§4. Tutti i membri del Consiglio devono rendere noto ogni conflitto di interesse che derivi da altri incarichi, investimenti privati o rapporti di collaborazione in essere con la Santa Sede, lo Stato della Città del Vaticano o qualsiasi altro soggetto che sia in rapporti di affari con gli stessi, o per qualsiasi altra ragione. Il membro che versi in una situazione di conflitto di interesse non dovrà partecipare alle discussioni in relazione alle quali il conflitto abbia rilevanza.

## **Art. 7**

§1. L'Ufficio del Consiglio è dotato di risorse umane e materiali adeguate, proporzionate all'ambito delle sue funzioni istituzionali, entro i limiti di cui alla sua tabella organica.

§2. Il personale dell'Ufficio del Consiglio, così come eventuali consulenti esterni, è scelto tra persone di comprovata reputazione, libere da ogni conflitto di interesse e che abbiano un adeguato livello di formazione nel campo legale, economico o amministrativo o in altre materie rientranti nell'ambito di attività del Consiglio. Ogni conflitto di interessi che dovesse sorgere durante il loro mandato deve essere reso noto.

§3. Per la nomina e l'impiego del personale si osservano le norme ed i principi contenuti nel *Regolamento Generale della Curia Romana*, del 30 aprile 1999 e nel *Regolamento della Commissione indipendente*

*di valutazione per le assunzioni di personale laico presso la Sede Apostolica, del 30 novembre 2012 ed eventuali modifiche ed integrazioni.*

## **Riunioni del Consiglio**

### **Art. 8**

§1. Il Cardinale Coordinatore convoca le riunioni del Consiglio. Il Consiglio si riunisce di norma quattro volte all'anno e quando il Coordinatore, sentito il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria per l'Economia, lo ritenga necessario o quando ciò sia formalmente richiesto da più di un terzo dei suoi membri.

§2. Ove necessario, il Cardinale Coordinatore invita a partecipare alle riunioni del Consiglio persone che non siano membri dello stesso.

§3. Sotto la direzione del Cardinale Coordinatore, l'Ufficio del Consiglio comunica le date delle riunioni, prepara l'ordine del giorno dopo aver sentito il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria per l'Economia e assicura che la documentazione rilevante sia inviata ai membri e ai partecipanti almeno due settimane prima della riunione prevista.

### **Art. 9**

§1. Il Cardinale Coordinatore presiede le riunioni del Consiglio. In sua assenza le riunioni sono presiedute dal Vice Coordinatore o, in assenza di quest'ultimo, da un membro designato dal Cardinale Coordinatore.

§2. Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno dieci (10) membri. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è richiesto il voto favorevole di almeno otto (8) membri.

§3. Il Prelato Segretario è responsabile della tenuta del verbale delle discussioni e delle decisioni prese durante le riunioni del Consiglio. Una volta approvato dal Consiglio alla riunione successiva, il verbale viene firmato dal Coordinatore e dal Prelato Segretario e registrato nel libro dei verbali del Consiglio.

### **Art. 10**

§1. Il Consiglio può costituire e nominare comitati per lo studio e la discussione di specifiche questioni secondo le esigenze del caso. Esso può anche incaricare singoli membri per lo studio di specifici argomenti e consultare esperti esterni.

§2. Il Consiglio istituisce un comitato di revisione composto da quattro dei suoi membri con il compito di verificare i bilanci preventivi annuali ed i bilanci consuntivi consolidati della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

## **Previsioni ulteriori**

### **Art. 11**

Le lingue di lavoro utilizzate dal Consiglio sono l'inglese e l'italiano.

### **Art. 12**

§1. Il Prelato Segretario è responsabile della conservazione degli archivi del Consiglio. Gli archivi devono essere custoditi in un luogo sicuro all'interno dello Stato della Città del Vaticano.

§2. Il Prelato Segretario stabilisce direttive e procedure atte a garantire l'efficace custodia e conservazione dei documenti che possiedano una rilevanza legale e storica, in consultazione con la Commissione Centrale per gli Archivi della Santa Sede e seguendo quanto è stabilito nel Motu Proprio "*La Cura vigilantissima*" del 21 marzo 2005.

### **Art. 13**

Tutti i documenti, dati e informazioni in possesso del Consiglio sono:

- a) usati unicamente per gli scopi previsti dalla legge;
- b) protetti in modo da assicurare la loro sicurezza, integrità e confidenzialità;
- c) coperti dal segreto d'ufficio.

### **Art. 14**

Su proposta del Cardinale Coordinatore e sentiti il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria per l'Economia, il Consiglio adotta le proprie norme procedurali.

### **Art. 15**

Nelle materie non disciplinate dal presente Statuto, si applicano le rilevanti disposizioni del Diritto Canonico ed il Regolamento Generale della Curia Romana.

Questo decido e stabilisco, nonostante qualsiasi disposizione in contrario.

Il presente Statuto viene approvato *ad experimentum*. Ordino che sia promulgato mediante affissione nel Cortile di San Damaso, entrando in vigore il 1° marzo 2015, prima di essere pubblicato negli *Acta Apostolicae Sedis*.

*Dato a Roma, dal Palazzo Apostolico, il 22 febbraio 2015, Festa della Cattedra di San Pietro, secondo di Pontificato.*

## **STATUTO DELLA SEGRETERIA PER L'ECONOMIA**

### **Natura e competenza**

#### **Art. 1**

La Segreteria per l'Economia è il dicastero della Curia Romana competente per il controllo e la vigilanza in materia amministrativa e finanziaria sui dicasteri della Curia Romana, sulle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa e sulle amministrazioni del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, di cui all'art. 1 §1 dello Statuto del Consiglio per l'Economia.

#### **Art. 2**

§1. La Segreteria attua gli indirizzi e le norme di cui all'art. 2 §1 dello Statuto del Consiglio per l'Economia. La Segreteria deve sentire il Consiglio sulle materie di maggiore importanza o attinenti a principi generali.

§2. Nelle materie di propria competenza, la Segreteria sottopone all'esame del Consiglio per l'Economia proposte di indirizzi e di norme.

§3. Su richiesta del Consiglio per l'Economia ed entro i limiti del proprio bilancio preventivo approvato, la Segreteria fornisce al Consiglio risorse, assistenza e pareri.

### **Art. 3**

§1. La Segreteria agisce in collaborazione con la Segreteria di Stato, la quale ha competenza esclusiva sulle materie afferenti alle relazioni con gli Stati e con gli altri soggetti di diritto pubblico internazionale.

§2. La Segreteria garantisce che le materie riguardanti gli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 siano trattati tenendo nel debito conto l'autonomia e le competenze di ciascuno di essi.

### **Direzione e Struttura**

### **Art. 4**

§1. Il Prefetto, nominato dal Santo Padre *ad quinquennium*, dirige e rappresenta la Segreteria.

§2. La Segreteria ha due sezioni: la sezione per il controllo e la vigilanza; la sezione amministrativa.

§3. Un Prelato Segretario Generale, nominato dal Santo Padre *ad quinquennium*, assiste il Prefetto nel coordinamento e nell'amministrazione della sezione per il controllo e la vigilanza.

§4. Un Prelato Segretario, nominato dal Santo Padre *ad quinquennium*, assiste il Prefetto nel coordinamento e nell'amministrazione della sezione amministrativa.

§5. Il Prefetto può istituire un Ufficio del Prefetto e nominare un Direttore con il compito di coordinare l'Ufficio e assisterlo nel coordinamento e dell'amministrazione della Segreteria.

§6. Uno o più sottosegretari possono essere nominati all'interno di ciascuna sezione.

§7. La Segreteria adotta tutte le misure e procedure necessarie a garantire la piena distinzione e separazione operativa tra le due sezioni. Ogni anno, la Segreteria trasmette al Consiglio per l'Economia una relazione sulle misure e procedure adottate ai sensi del presente paragrafo.

### **Art. 5**

§1. Durante la Sede Vacante, il governo ordinario della Segreteria per l'Economia è affidato al Prelato Segretario Generale e al Prelato Segretario.

§2. Durante la Sede Vacante, la Segreteria fornisce al Camerlengo di Santa Romana Chiesa o ad un suo delegato i più recenti bilanci consuntivi consolidati della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano e quelli preventivi per l'anno in corso.

## **Sezione I**

### **Sezione per il Controllo e la Vigilanza**

#### **Art. 6**

§1. Su proposta di questa Sezione, il Prefetto emana decreti esecutivi generali e istruzioni per l'attuazione degli indirizzi e delle norme di cui all'art. 2 §1 dello Statuto del Consiglio per l'Economia. Essi comprendono linee guida, modelli e procedure finalizzati a una efficace pianificazione, previsione di bilancio e gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali affidate ai dicasteri della Curia Romana o alle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa.

§2. Questa Sezione fornisce inoltre assistenza e supporto agli enti e amministrazioni di cui all'art.1 nell'ambito della loro gestione economica e amministrativa.

#### **Art. 7**

Nel corso della elaborazione delle proposte, dei decreti esecutivi generali e delle istruzioni sopra menzionati, la Segreteria svolge consultazioni adeguate, tempestive e trasparenti con gli enti e amministrazioni interessati.

#### **Art. 8**

§1. Questa Sezione monitora le attività dei dicasteri della Curia Romana e delle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa, analizza le relazioni sui risultati di gestione e fornisce assistenza e supporto al fine di assicurare che:

- a) le attività si svolgano in modo efficiente e nel rispetto dei piani operativi e dei programmi approvati;
- b) le risorse umane, finanziarie e materiali siano attribuite in maniera razionale e gestite con prudenza ed efficienza;
- c) le spese siano effettuate nel rispetto dei bilanci preventivi approvati, tenendo nel debito conto un uso prudente ed efficiente delle risorse;
- d) le scritture contabili e gli archivi siano tenuti in modo fedele, conformemente alle norme e alle procedure approvate;
- e) i regolamenti e le procedure siano chiaramente compresi e fedelmente osservati.

§2. Ove necessario, previa autorizzazione del Prefetto, questa Sezione conduce verifiche *in loco* sui dicasteri della Curia Romana e sulle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa.

§3. Sulla base delle informazioni ottenute, questa Sezione analizza il rendimento della gestione economica e amministrativa, riferisce in ordine agli eventuali scostamenti rispetto agli indirizzi, ai bilanci preventivi e ai progetti approvati, e formula proposte al Prefetto su eventuali azioni correttive che si rendano necessarie.

#### **Art. 9**

§1. Su proposta di questa Sezione il Prefetto sottopone al Consiglio i bilanci preventivi e consuntivi annuali dei dicasteri della Curia Romana e delle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa.

§2. Su proposta di questa Sezione, il Prefetto può formulare raccomandazioni ai dicasteri della Curia Romana o alle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa. Egli può anche richiedere loro, direttamente, ogni informazione o documentazione di natura finanziaria o amministrativa rilevante in relazione alle proprie attività.

§3. Gli enti e le amministrazioni di cui all'art.1 rispetteranno fedelmente e implementeranno i bilanci approvati.

#### **Art. 10**

Questa Sezione:

a) prepara il bilancio preventivo annuale e il bilancio consuntivo consolidato della Santa Sede, che il Prefetto sottopone al Consiglio per l'Economia entro la data stabilita dallo stesso Consiglio;

b) controlla il bilancio preventivo annuale e il bilancio consuntivo dello Stato della Città del Vaticano;

c) realizza la valutazione annuale del rischio della situazione finanziaria e patrimoniale della Santa Sede, che il Prefetto sottopone al Consiglio per l'Economia entro la data stabilita dallo stesso Consiglio;

d) prepara la relazione annuale sulle proprie attività, che il Prefetto sottopone al Consiglio per l'Economia entro la data da esso stabilita.

#### **Art. 11**

Il Prefetto, su proposta di questa Sezione, approva ogni atto di alienazione, acquisto o di straordinaria amministrazione posto in essere dai dicasteri della Curia Romana o dalle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa per il quale sia necessaria la sua approvazione *ad validitatem* in base ai criteri di cui all'art. 2 §4 dello Statuto del Consiglio per l'Economia.

#### **Art. 12**

Quando questa Sezione viene a conoscenza di possibili danni al patrimonio degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1, essa assicura che siano adottate misure correttive ivi incluse, ove opportuno, azioni civili o penali e sanzioni amministrative.

#### **Art. 13**

Su proposta di questa Sezione il Prefetto può richiedere al Revisore Generale di effettuare revisioni specifiche sugli enti e amministrazioni indicati all'art. 1. Il Prefetto informa il Consiglio per l'Economia delle richieste così presentate al Revisore Generale.

#### **Art. 14**



Questa Sezione assiste il Prefetto quale autorità competente per lo scambio di informazioni di natura fiscale nelle ipotesi e secondo le modalità previste negli accordi internazionali stipulati dalla Santa Sede o dallo Stato della Città del Vaticano.

## **Sezione II**

### **Sezione Amministrativa**

#### **Art. 15**

Questa Sezione pone in atto indirizzi, modelli e procedure in materia di appalti volti ad assicurare che tutti i beni e i servizi richiesti dai dicasteri della Curia Romana e dalle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa siano acquisiti nel modo più prudente, efficiente ed economicamente vantaggioso, in conformità a controlli e procedure interne appropriati.

#### **Art. 16**

§1. Questa Sezione, in collaborazione con la Segreteria di Stato, assicura che i requisiti legali e amministrativi riguardanti il personale degli enti e delle amministrazioni di cui all'art. 1 siano stabiliti ed osservati.

§2. In particolare, questa Sezione cura gli adempimenti giuridico-amministrativi relativi al personale dei dicasteri e degli uffici della Curia Romana e, su specifico mandato, quello di altre istituzioni collegate. In tale ambito operativo, fermo restando che spetta alla Segreteria di Stato l'accertamento dei requisiti di idoneità dei candidati all'assunzione, questa Sezione:

- a) collabora ad attività di studio per la stesura di normative e tabelle organiche;
- b) effettua attività di elaborazione degli stipendi;
- c) effettua pratiche di assunzione e segue l'iter di promozione, attribuzione di classi di merito, cessazioni dal servizio, trasferimenti, aspettative, occupandosi – per quanto di competenza – della gestione delle risorse umane;
- d) propone e valuta piani di formazione e percorsi di crescita professionali;
- e) svolge le pratiche relative alle assicurazioni contro gli infortuni e intrattiene i rapporti operativi con le compagnie assicuratrici;
- f) cura i dati anagrafici del personale.

#### **Art. 17**

Questa Sezione fornisce i servizi amministrativi e tecnici necessari per l'attività ordinaria dei dicasteri della Santa Sede.

#### **Art. 18**

Questa Sezione fornisce assistenza, in conformità con quanto previsto nei rispettivi statuti, al Fondo Pensioni e al Fondo di Assistenza Sanitaria ("FAS").

## **Art. 19**

Questa Sezione prepara una relazione annuale sulle proprie attività che il Prefetto presenta al Consiglio per l'Economia entro la data da esso stabilita.

## **Personale e Uffici**

### **Art. 20**

La Segreteria è composta da vari dipartimenti e uffici, come indicato nella sua tabella organica.

### **Art. 21**

§1. La Segreteria è dotata di risorse umane e materiali adeguate, proporzionate all'ambito delle sue funzioni istituzionali, entro i limiti della sua tabella organica.

§2. Il personale e i consulenti esterni della Segreteria sono scelti tra soggetti di comprovata reputazione, liberi da ogni conflitto di interesse e dotati di un adeguato livello di formazione ed esperienza professionale nelle materie rientranti nell'ambito di attività della Segreteria. Ogni conflitto di interesse che dovesse sorgere durante il loro mandato deve essere reso noto e devono essere adottate misure idonee a risolverlo.

§3. Per la nomina e l'impiego del personale si osservano le norme ed i principi contenuti nel *Regolamento Generale della Curia Romana*, del 30 aprile 1999 e nel *Regolamento della Commissione indipendente di valutazione per le assunzioni di personale laico presso la Sede Apostolica*, del 30 novembre 2012 ed eventuali modifiche ed integrazioni.

## **Previsioni ulteriori**

### **Art. 22**

§2. Tutti i documenti, dati e informazioni in possesso della Segreteria sono:

- a) usati unicamente per gli scopi previsti dalla legge;
- b) protetti in modo da assicurare la loro sicurezza, integrità e confidenzialità;
- c) coperti dal segreto d'ufficio.

### **Art. 23**

§1. La Segreteria ha un archivista responsabile della conservazione dei suoi archivi, che dovranno essere custoditi in un luogo sicuro all'interno dello Stato della Città del Vaticano.

§2. Il Prefetto stabilisce direttive e procedure atte a garantire l'efficace custodia e conservazione dei documenti che possiedano una rilevanza legale e storica, in consultazione con la Commissione Centrale per gli Archivi della Santa Sede e seguendo quanto è stabilito nel Motu Proprio "*La Cura vigilantissima*" del 21 marzo 2005

## **Art. 24**

Le lingue di lavoro utilizzate dalla Segreteria sono l'inglese e l'italiano.

## **Art. 25**

La Segreteria predispone il proprio regolamento ai sensi dell'art. 1 §2 del Regolamento Generale della Curia Romana.

## **Art. 26**

Nelle materie non disciplinate dal presente Statuto, si applicano le rilevanti disposizioni del Diritto Canonico ed il Regolamento Generale della Curia Romana.

Questo decido e stabilisco, nonostante qualsiasi disposizione in contrario.

Il presente Statuto viene approvato *ad experimentum*. Ordino che sia promulgato mediante affissione nel Cortile di San Damaso, entrando in vigore il 1° marzo 2015, prima di essere pubblicato negli *Acta Apostolicae Sedis*.

*Dato a Roma, dal Palazzo Apostolico, il 22 febbraio 2015, Festa della Cattedra di San Pietro, secondo di Pontificato.*

## **STATUTO DELL'UFFICIO DEL REVISORE GENERALE**

### **Natura**

#### **ART.1**

§1. L'Ufficio del Revisore Generale è l'ente della Santa Sede al quale è affidato il compito di revisione dei dicasteri della Curia Romana, delle istituzioni collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa e delle amministrazioni del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, di cui all'art. 1 §1 dello Statuto del Consiglio per l'Economia.

§2. L'Ufficio è diretto dal Revisore Generale, coadiuvato da due Revisori aggiunti.

### **Funzioni**

#### **ART.2**

§1. Il Revisore Generale, in piena autonomia e indipendenza e seguendo le migliori prassi riconosciute a livello internazionale in materia di pubblica amministrazione:

a) attua, secondo un proprio programma annuale di revisione, una verifica contabile e amministrativa sugli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1;

b) svolge revisioni specifiche sugli enti e amministrazioni di cui all'art.1 §1, quando lo ritenga necessario o ove sia richiesto dal Consiglio per l'Economia;

c) riceve segnalazioni di anomalie nelle attività degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1, ed indaga in merito;

d) propone alle autorità competenti l'adozione di provvedimenti appropriati.

§2. Il Revisore Generale effettua, in particolare, revisioni specifiche sugli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1 ogniqualvolta vi siano ragionevoli motivi per sospettare che:

a) l'attuazione di iniziative e attività si discosti in modo sostanziale da indirizzi, bilanci preventivi e progetti approvati;

b) vi siano anomalie nell'impiego o nell'attribuzione di risorse finanziarie o materiali;

c) vi siano irregolarità nella tenuta dei bilanci o delle scritture contabili;

d) vi siano significative irregolarità nella concessione di appalti o di contratti per servizi esterni o nello svolgimento di transazioni o alienazioni;

e) sia stato commesso un atto di corruzione, appropriazione indebita o frode a danno di uno degli enti o amministrazioni di cui all'art. 1 §1.

### **ART.3**

Il Revisore Generale sottopone al Consiglio per l'Economia, un programma di revisione annuale e una relazione annuale sulle proprie attività.

### **ART.4**

§1. Il Revisore Generale può richiedere agli enti e amministrazioni di cui all'art.1 §1 ogni informazione e documentazione di natura finanziaria o amministrativa rilevante e, ove necessario, conduce ispezioni *in loco*.

§2. Il Revisore Generale:

a) informa il Consiglio e la Segreteria per l'Economia di eventuali irregolarità rilevate a seguito di indagini e revisioni da esso svolte;

b) invia un rapporto all'Autorità di Informazione Finanziaria, secondo la normativa applicabile, ove vi siano fondate ragioni per sospettare che fondi, beni, attività, iniziative o transazioni economiche siano connesse o in rapporto con attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

c) riferisce all'autorità giudiziaria competente ogni prova di attività criminosa individuata nel corso della sua attività.

### **ART.5**

§1. Il Revisore Generale ed i Revisori aggiunti sono nominati *ad quinquennium* dal Santo Padre e scelti tra persone di comprovata reputazione, libere da ogni conflitto di interesse e che abbiano competenze e capacità professionali riconosciute nel settore rilevante per le sue attività. Il Revisore Generale può essere nominato solo per due mandati.

§2. Per la nomina del Revisore Generale e dei Revisori aggiunti, il Cardinale Coordinatore del Consiglio per l'Economia, sentito il Segretario di Stato e il Prefetto della Segreteria per l'Economia e dopo aver svolto tutte le necessarie verifiche riguardo le qualità personali e la competenza dei candidati, sottopone al Santo Padre una lista di almeno tre candidati.

## **Segnalazioni di attività anomale**

### **ART. 6**

§1. Il Revisore Generale garantisce la confidenzialità, l'integrità e la sicurezza delle segnalazioni inerenti attività anomale e dei documenti, dati e informazioni ad esse relativi, e protegge l'identità dei soggetti che effettuano tali segnalazioni. L'identità della persona che fa una segnalazione può essere rivelata soltanto all'autorità giudiziaria quando quest'ultima, con decisione motivata, ne affermi la necessità a fini di indagine o di attività giudiziaria.

§2. La segnalazione in buona fede al Revisore Generale di attività anomale non produce alcun genere di responsabilità per la violazione del segreto di ufficio o di eventuali altri vincoli alla divulgazione che siano dettati da disposizioni di legge, amministrative o contrattuali.

## **Personale**

### **ART.7**

§1. L'Ufficio del Revisore Generale è dotato di risorse umane e materiali adeguate, proporzionate all'ambito delle sue funzioni istituzionali, secondo i limiti di cui alla sua tabella organica.

§2. Il personale e i consulenti esterni dell'Ufficio del Revisore Generale sono scelti tra soggetti di comprovata reputazione, liberi da ogni conflitto di interesse e che abbiano un adeguato livello di formazione ed esperienza professionale nelle materie rientranti nell'ambito di attività dell'Ufficio. Ogni conflitto di interesse che dovesse sorgere durante il loro mandato deve essere reso noto e devono essere adottate misure idonee a risolverlo.

§3. Per la nomina e l'impiego del personale si osservano le norme ed i principi contenuti nel *Regolamento Generale della Curia Romana*, del 30 aprile 1999 e nel *Regolamento della Commissione indipendente di valutazione per le assunzioni di personale laico presso la Sede Apostolica*, del 30 novembre 2012 ed eventuali modifiche ed integrazioni.

## **Previsioni ulteriori**

### **ART.8**

§1. Tutti i documenti, i dati e le informazioni in possesso dell'Ufficio del Revisore Generale:

- a) sono utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti dalla legge;
- b) sono custoditi in modo garantirne la sicurezza, integrità e confidenzialità;
- c) sono coperti dal segreto d'ufficio.

§2. Il personale dell'Ufficio del Revisore Generale impiegato nella revisione di uno degli enti e amministrazioni di cui all'art. 1 §1 è tenuto a osservare ogni prescrizione in materia di sicurezza e riservatezza applicabile al personale di quell'ente o amministrazione.

#### **ART. 9**

§1. L'Ufficio del Revisore Generale ha un archivista responsabile della conservazione dei suoi archivi, che devono essere custoditi in un luogo sicuro all'interno dello Stato della Città del Vaticano.

§2. Il Revisore Generale stabilisce direttive e procedure atte a garantire l'efficace custodia e conservazione dei documenti che possiedano una rilevanza legale e storica, in consultazione con la Commissione Centrale per gli Archivi della Santa Sede e seguendo quanto è stabilito nel Motu Proprio "*La Cura vigilantissima*" del 21 marzo 2005.

#### **ART.10**

Le lingue di lavoro utilizzate dall'Ufficio del Revisore Generale sono l'inglese e l'italiano.

#### **ART.11**

L'Ufficio del Revisore Generale predispone il proprio regolamento ai sensi dell'art. 1 §2 del *Regolamento Generale della Curia Romana*.

#### **ART.12**

Nelle materie non disciplinate dal presente Statuto, si applicano le rilevanti disposizioni del Diritto Canonico ed il Regolamento Generale della Curia Romana.

Questo decido e stabilisco, nonostante qualsiasi disposizione in contrario.

Il presente Statuto viene approvato *ad experimentum*. Ordino che sia promulgato mediante affissione nel Cortile di San Damaso, entrando in vigore il 1° marzo 2015, prima di essere pubblicato negli *Acta Apostolicae Sedis*.

*Dato a Roma, dal Palazzo Apostolico, il 22 febbraio 2015, Festa della Cattedra di San Pietro, secondo di Pontificato.*

FRANCESCO