

## Vigilanza dell'Ordinario: consenso / autorizzazione / ratifica

Elenco dei documenti da presentare alla Curia diocesana

### Da inviare per qualsiasi oggetto:

- Richiesta scritta del Consiglio parrocchiale all'indirizzo dell'Ordinario diocesano con una breve descrizione dell'oggetto sottoposto in esame.
- Messaggio scritto del Consiglio parrocchiale all'indirizzo dell'Assemblea parrocchiale relativo all'oggetto in esame.
- Rapporto scritto della Commissione della gestione all'indirizzo dell'Assemblea parrocchiale relativo all'oggetto in esame.
- Convocazione e ordine del giorno dell'Assemblea parrocchiale affissi all'albo parrocchiale.
- Estratto firmato dal verbale dell'Assemblea parrocchiale.  
N.b. le decisioni devono essere cresciute in giudicato. Il termine di ricorso è di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione delle risoluzioni all'albo parrocchiale.
- Risoluzioni dell'Assemblea parrocchiale pubblicate all'albo parrocchiale.
- Rogiti, convenzioni, atti notarili, contratti relativi all'operazione in esame, anche se in bozza.
- Copia del bilancio e del conto economico dell'ultimo esercizio contabile, se non ancora inviati.
- Ogni altra informazione utile per il rapido ed esaustivo esame della pratica in parola.

### Da aggiungere in caso di alienazione:

- Perizia di stima o perizia commerciale del bene che si intende alienare.
- Decisioni e corrispondenza importante della Sezione dell'agricoltura per le operazioni che coinvolgono fondi agricoli.
- Nell'estratto del verbale dell'Assemblea parrocchiale deve risultare chiaramente:
  - a) il numero del mappale interessato,
  - b) il prezzo minimo stabilito.
- Le vendite a privati avvengono tramite pubblico bando.

### Da aggiungere in caso di restauro e ristrutturazione:

- Preventivi di intervento.
- Piano di finanziamento.
- Progetto di restauro.
- Decisioni e corrispondenza importante dell'Ufficio dei beni culturali in caso di restauro di beni sotto tutela o di rilevanza storico-artistica.
- Decisioni e corrispondenza importante della Commissione diocesana per l'Arte sacra in caso di restauro di beni sacri, di chiese, di luoghi di culto e relativo arredo. Il coinvolgimento della Commissione è obbligatorio anche per operazioni che coinvolgono beni non sacri sotto tutela o di rilevanza storico-artistica.

**Da aggiungere in caso di debito e ipoteca:**

- Piano di finanziamento.
- Corrispondenza importante dell'istituto bancario coinvolto nell'operazione in esame.

- - -

**Norme di riferimento:**

- Legge sulla Chiesa cattolica (LCC)  
Art. 15 lett. d-g, Art. 16 cpv. 2, Art. 19, Art. 22
- Legge organica comunale (LOC) *per analogia*  
Art. 17 cpv. 1-2, Art. 21, Art. 22, Artt. 24-25, Art. 33, Art. 41, Art. 188, Art. 193a cpv. 3, Art. 193b cpv. 3, Art. 193c cpv. 3, Art. 193g
- Legge sulla procedura amministrativa (LPAm) *per analogia*  
Art. 68 cpv. 1
- Regolamento della legge sulla Chiesa cattolica (RLCC)  
Art. 16, Art. 18, Art. 21 cpv. 1 lett. c
- Statuto diocesano  
Art. 22-24
- Direttive per il ministero pastorale, doc. n. 6  
Cap. 2.2