

# DIOCESI DI LUGANO

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

Elenco dei documenti da presentare alla Curia diocesana (Cancelleria)

### Da inviare per ogni oggetto sottoposto a consenso/autorizzazione/ratifica:

- 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 (a: Commissione indipendente di ricorso, c/o Dipartimento delle istituzioni, Segreteria generale, Piazza Governo 7, 6501 Bellinzona) 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 scritta di stima o perizia commerciale (di terzi) del bene che si intende alienare.
- Decisioni e corrispondenza importante della Sezione dell'agricoltura per le operazioni che coinvolgono fondi agricoli o di competenza di quell'ufficio.
- Nell'estratto del verbale dell'Assemblea parrocchiale deve risultare chiaramente:
  - a) il numero del mappale interessato,
  - b) il prezzo minimo stabilito.
- Le vendite di beni mobili e immobili a privati avvengono tramite pubblico concorso, annunciato all'albo parrocchiale almeno sette giorni prima della scadenza e aperto a ogni interessata/o.
- Piano di mutazione in caso di parcellazione.

### Da aggiungere in caso di debito, ipoteca e promozione immobiliare:

- Preventivo dei lavori.
- Piano di finanziamento (ed ev. calcolo della redditività)
- Corrispondenza importante dell'istituto bancario coinvolto nell'operazione in esame nel quale sono indicate le condizioni del debito ed ev. della garanzia ipotecaria.
- Nell'estratto del verbale dell'Assemblea parrocchiale deve risultare chiaramente:
  - a) il numero del mappale interessato,
  - b) importo del debito bancario,
  - c) il numero del mappale da ev. gravarsi con nuova ipoteca o già gravato,
  - d) importo della garanzia ipotecaria.

**Da aggiungere in caso di restauro e ristrutturazione di beni sacri (incl. edifici di culto):**

- Preventivi di intervento.
- Piano di finanziamento.
- Progetto di restauro.
- Decisioni e corrispondenza importante dell'Ufficio dei beni culturali.
- Decisioni e corrispondenza importante della Commissione diocesana per l'Arte sacra in caso di restauro di beni sacri, di luoghi di culto e relativo arredo.

**Da aggiungere in caso di servitù/diritti:**

- Rogiti, convenzioni, ecc., anche se in bozza, nei quali siano descritte le servitù/diritti e le condizioni di remunerazione, di durata e di ev. riversione.
- Nell'estratto del verbale dell'Assemblea parrocchiale deve risultare chiaramente:
  - a) il numero del mappale interessato,
  - b) le condizioni di remunerazione, di durata ed ev. di riversione.

**Da aggiungere in caso di successione:**

- Copia del testamento.
- Certificato ereditario.
- Inventario successorio o situazione patrimoniale provvisoria.
- Nell'estratto del verbale dell'Assemblea parrocchiale deve risultare chiaramente che l'Assemblea ha accettato la successione sulla base di quanto precede.

---

**Alcune norme di riferimento:**

- Legge sulla Chiesa cattolica (LCCatt)  
Artt. 15 lett. d-g, 16 cpv. 2, 19, 22
- Legge organica comunale (LOC) *per analogia*  
Artt. 13 cpv. 1 lett. h, 17 cpv. 1-2, 21-22, 24-25, 33, 41, 167, 188, 193a cpv. 3, 193b cpv. 3, 193c cpv. 3, 193g
- Legge sulla procedura amministrativa (LPAm) *per analogia*  
Art. 68 cpv. 1
- Regolamento della legge sulla Chiesa cattolica (RLCCatt)  
Artt. 16, 18, 21 cpv. 1 lett. c
- Statuto diocesano  
Artt. 22-24, 31
- Direttive per il ministero pastorale, doc. n. 6  
Cap. 2.1 e 2.2