



REGOLAMENTO DELLA PARROCCHIA DI AURIGENO

TITOLO I Definizione della Parrocchia

Art. 1: Definizione

La Parrocchia di Aurigeno è una corporazione di diritto pubblico e si estende sul territorio del Comune di Maggia, frazione di Aurigeno.

TITOLO II Organizzazione della Parrocchia

Capitolo I Organi della Parrocchia

Art. 2: Organi

Gli organi della Parrocchia sono:

- a) l'Assemblea parrocchiale;
- b) il Consiglio parrocchiale;
- c) la Commissione della gestione.

Capitolo II

Assemblea parrocchiale

Art. 3: Assemblea per voto popolare

L'Assemblea parrocchiale si riunisce per nominare, per voto popolare:

- a) il Consiglio parrocchiale;
- b) il Delegato della Parrocchia all'Assemblea vicariale dei delegati;
- c) il Parroco.

L'Assemblea può essere abbinata all'Assemblea ordinaria o straordinaria.

Art. 4: Assemblea ordinaria

L'Assemblea parrocchiale si riunisce in seduta ordinaria, entro il 30 di aprile per deliberare sul conto consuntivo e sul conto preventivo.

Nell'Assemblea ordinaria possono essere trattati altri oggetti, purché figurino all'ordine del giorno.

Art. 5: Assemblea straordinaria

L'Assemblea si riunisce in seduta straordinaria:

- a) se il Consiglio parrocchiale lo ritiene opportuno;
- b) se almeno 1/6 delle persone iscritte nel catalogo parrocchiale ne fa domanda scritta e motivata al Presidente del Consiglio parrocchiale indicando gli oggetti da trattare.

Art. 6: Tenuta dell'Assemblea

L'Assemblea è pubblica e si tiene ad Aurigeno; essa delibera validamente qualunque sia il numero dei presenti.

L'Assemblea nomina il Presidente del giorno e due scrutatori.

L'Assemblea può deliberare solo sugli oggetti indicati all'ordine del giorno.

Art. 7: Verbale

Il segretario redige il verbale che deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni.
Esso deve indicare il numero dei votanti favorevoli, dei contrari e degli astenuti.
Il contenuto del verbale deve essere letto e approvato alla fine di ogni trattanda.
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal segretario e dagli scrutatori.

Art. 8: Messaggi e rapporti

I messaggi del Consiglio parrocchiale e i rapporti delle Commissioni devono essere motivati per iscritto e consultabili alla sede della Parrocchia almeno sette giorni prima dell'Assemblea chiamata

a discuterli; ritenuto che i messaggi dovranno essere trasmessi alla Commissione chiamata a presentare il rapporto almeno 30 giorni prima dell' Assemblea.

Art.9: Pubblicazione delle risoluzioni

Il Presidente dell' Assemblea, entro cinque giorni, pubblica all'albo parrocchiale le risoluzioni con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Capitolo III

Il Consiglio parrocchiale

Art. 10: Composizione

Il Consiglio parrocchiale è composto da 5 membri e da 1 supplente.

Il Parroco (o Amministratore parrocchiale) ne fa parte di diritto.

Al Municipio di Maggia spetta la designazione di un membro quale suo rappresentante.

Art. 11: Modalità di elezione

Il Consiglio parrocchiale è eletto dall' Assemblea a scrutinio segreto e con il sistema della maggioranza assoluta.

In difetto della maggioranza assoluta è indetta un'elezione di ballottaggio con il sistema della maggioranza relativa. L' Assemblea per l' elezione di ballottaggio ha luogo al termine della prima Assemblea e possono essere presentate nuove candidature.

Art. 12: Candidature

Le candidature possono essere presentate oralmente durante l'Assemblea o per iscritto al Consiglio parrocchiale.

Art. 13: Incompatibilità per parentela

Non possono far parte dello stesso Consiglio parrocchiale quale membro o supplente i coniugi, i genitori con i figli e i fratelli; l'incompatibilità si applica anche al segretario e al cassiere.

Art. 14: Collisione d'interesse e divieto di prestazione

Un membro del Consiglio parrocchiale non può partecipare alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello di coniuge, genitori, figli, fratelli, suoceri, generi e nuore, zii e nipoti consanguinei.

La collisione d'interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.

Art. 15: Sedute

Il Consiglio parrocchiale tiene le sue sedute nella sede del Consiglio.
La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

Art. 16: Validità della seduta

Il Consiglio parrocchiale può validamente deliberare se interviene alla seduta almeno la maggioranza assoluta dei membri e se questi sono stati avvisati a domicilio almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 17: Chiamata dei supplenti

I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio parrocchiale e solo nel numero necessario a comporla.

I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, per un caso di collisione d'interesse, viene a mancare la maggioranza assoluta.

I supplenti sono designati per sorteggio.

Art. 18: Competenze

Il Consiglio parrocchiale esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) convoca l'Assemblea e ne fissa l'ordine del giorno;
- b) propone all'Assemblea gli oggetti di sua competenza per decisione e ne cura l'esecuzione;
- c) presenta annualmente i conti all'Assemblea;
- d) allestisce e aggiorna il catalogo parrocchiale;
- e) amministra i beni parrocchiali ["L'uso di edifici sacri a scopi non liturgici è disciplinato in un regolamento* approvato dall'Assemblea parrocchiale", v. art. 4 cpv 2 del Regolamento della legge sulla Chiesa cattolica] ed i patrimoni dei legati parrocchiali, ad eccezione di quelli con oneri di messe gestiti dalla Diocesi;
- f) provvede all'organizzazione e alla conservazione dell'archivio parrocchiale;
- g) provvede al restauro e alla manutenzione dei beni di proprietà della Parrocchia e delibera l'esecuzione dei relativi lavori a terzi;
- h) rappresenta e tutela gli interessi della Parrocchia verso terzi, comprese le procedure amministrative;
- i) elegge al suo interno il Presidente e il Vicepresidente;
- j) nomina, anche al di fuori dei suoi membri, il Segretario/cassiere; sentito il Parroco nomina inoltre il sacrestano e stabilisce il relativo capitolato.

Le commesse pubbliche sono aggiudicate mediante pubblico concorso quando superano la cifra di fr. 20'000.-

Art. 19: Spese non preventivate e sorpassi di spesa

Il Consiglio parrocchiale può effettuare spese correnti non preventivate fino ad un importo annuo massimo di fr. 3'000.- .

Esso non può effettuare spese che non siano iscritte nel preventivo, né superare quelle iscritte, senza il consenso dell'Assemblea parrocchiale.

I sorpassi devono essere evidenziati e giustificati nel conto consuntivo.

Nei casi di assoluta urgenza, il Consiglio parrocchiale può decidere spese non preventivate o superare quelle iscritte, ritenuta la ratifica alla prima Assemblea.

Art. 20: Seduta costitutiva

Il membro più anziano d'età convoca il Consiglio parrocchiale e lo presiede fino alla nomina del Presidente.

Il Consiglio parrocchiale provvede alle nomine di sua competenza.

Art. 21: Verbale, contenuto e approvazione

- 1) Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Presidente e dal Segretario.
- 2) Il verbale deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione; esso può essere approvato nella seduta successiva.

Ogni membro può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.

Art. 22: Discrezione e riserbo

I membri del Consiglio parrocchiale devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta.

Art. 23: Pubblicazione delle risoluzioni e informazione

Il Presidente del Consiglio parrocchiale, entro cinque giorni, pubblica all'albo parrocchiale le risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge o quando l'interesse generale lo richiede.

Il Consiglio parrocchiale informa la popolazione sui problemi parrocchiali di particolare interesse, riservato l'articolo 22.

Art. 24: Firma atti

Gli atti del Consiglio parrocchiale sono firmati dal Presidente, o da chi ne fa le veci, e dal Segretario.

Art. 25: Trasmissione delle decisioni all'Ordinario e al Municipio

Il Consiglio parrocchiale trasmette all'Ordinario:

- a) le deliberazioni dell'Assemblea parrocchiale, per voto popolare;
- b) le decisioni sull'approvazione dei conti preventivi e consuntivi, con allegati i conti;
- c) le decisioni che necessitano del consenso dell'Ordinario.

Il Consiglio parrocchiale trasmette al Municipio le decisioni di approvazione dei conti preventivi e consuntivi, con allegati i conti.

Capitolo VI

La Commissione della gestione

Art. 26: Composizione

La Commissione della gestione è nominata per quattro anni dall'Assemblea parrocchiale e si compone di 3 membri e 1 supplente.

Le cariche di membro e di supplente sono obbligatorie per un quadriennio.

Art. 27: Incompatibilità

Non possono far parte della Commissione della gestione:

- a) i membri, i supplenti e il segretario del Consiglio parrocchiale;
- b) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei;
- c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Consiglio parrocchiale, i supplenti e il Segretario;
- d) i dipendenti della Parrocchia.

Art. 28: Collisione

Chi ha rivestito la carica di membro del Consiglio parrocchiale o di supplente può far parte della Commissione della gestione; non può tuttavia partecipare alle votazioni per la nomina della stessa Commissione né alla discussione e al voto sulla gestione che lo concerne.

Art. 29: Competenze

La Commissione della gestione esamina la gestione e si pronuncia sugli oggetti che richiedono una decisione dell'Assemblea in virtù dell'articolo 15 (lettere a – g) della Legge sulla Chiesa cattolica.

La Commissione ha accesso agli atti dell'amministrazione parrocchiale e agli archivi, riservato l'articolo 22.

Art. 30: Seduta

La Commissione della gestione è convocata dal Presidente con avviso scritto ai membri almeno 10 giorni prima della seduta.

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

I supplenti devono essere convocati in caso di mancanza della maggioranza assoluta.

Art. 31: Rapporto

La Commissione della gestione allestisce il rapporto scritto sul messaggio e lo deposita alla sede della Parrocchia almeno sette giorni prima dell'Assemblea parrocchiale.

Qualora la Commissione non fosse in grado di presentare un rapporto in merito ai conti, riferisce i motivi all'Assemblea, che stabilisce un nuovo termine non superiore a un mese. Di ciò il Consiglio parrocchiale dà sollecita comunicazione alla Diocesi di Lugano.

Art. 32: Presidente

Nella sua prima seduta la Commissione della gestione nomina un Presidente.

Art. 33: Altre Commissioni

L'Assemblea può istituire delle Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

TITOLO III **NORME DIVERSE**

Art. 34: Funzioni

I dipendenti della Parrocchia sono:

- a) il Segretario / cassiere;
- b) il sacrestano.

Art. 35: Compiti del segretario parrocchiale

Il segretario:

- redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio parrocchiale;
- redige le lettere del Consiglio e ne tiene copia;
- custodisce in buon ordine gli atti del Consiglio e dell'archivio parrocchiale;
- tiene aggiornato il catalogo elettorale;
- firma, unitamente al Presidente, gli atti del Consiglio e le risoluzioni dell'Assemblea;
- esegue tutti i lavori di carattere amministrativo connessi alla sua carica.

Se impedito, viene supplito da un membro del Consiglio parrocchiale.

Art. 36: Compiti del cassiere

Il cassiere:

- cura l'amministrazione dei beni mobili e immobili della Parrocchia;
- provvede al pagamento delle fatture, delle note d'onorario e degli stipendi, come pure dell'incasso dei crediti e dei contributi volontari al culto;
- tiene la contabilità della Parrocchia;
- allestisce i conti preventivi e consuntivi.

Il cassiere è autorizzato a riscuotere per cassa e ha il diritto di firma collettiva con il Presidente del Consiglio parrocchiale per le operazioni relative ai conti della Parrocchia.

Art. 37: Compiti del sacrestano

Il sacrestano sottostà all'apposito capitolato stabilito dal Consiglio parrocchiale.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38: Diritto applicabile

Per quanto non contemplato nel Regolamento parrocchiale si applicano la Legge sulla Chiesa cattolica del 16 dicembre 2002, il Regolamento della legge sulla Chiesa cattolica del 7 dicembre 2004 e, per analogia, la Legge organica comunale del 10 marzo 1987.

Art. 39: Entrata in vigore

E' utile ricordare che la Parrocchia di Aurigeno si era dotata del Regolamento parrocchiale il 24 aprile 2006.

Il presente Regolamento parrocchiale è entrato in vigore, immediatamente dopo l'approvazione dell'Assemblea parrocchiale, il 23 aprile 2009.

Esso è stato trascritto e presentato per approvazione all'Ordinario diocesano il 17 dicembre 2013.

Per il Consiglio parrocchiale

La Presidente

la Segretaria