

REGOLAMENTO DELLA PARROCCHIA DI MAGGIA

TITOLO I Definizione della Parrocchia

Art. 1 Definizione

La Parrocchia di **Maggia** è una corporazione di diritto pubblico e si estende sul territorio della frazione di Maggia del Comune di Maggia

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

¹L'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.

²L'Assemblea può essere abbinata a un'Assemblea ordinaria o straordinaria.

Art. 4 Assemblea ordinaria

¹L'Assemblea parrocchiale si riunisce in seduta ordinaria entro il 30 aprile di ogni anno per deliberare sul conto consuntivo e sul conto preventivo

²Nell'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 trenta persone iscritte nel catalogo parrocchiale ne fanno domanda scritta e motivata al Presidente del Consiglio parrocchiale indicando gli oggetti da trattare.

Art. 6 Tenuta dell'Assemblea

¹L'Assemblea è pubblica e si tiene a Maggia; essa delibera validamente qualunque sia il numero dei presenti.

²L'Assemblea nomina il presidente del giorno e due scrutatori.

³L'Assemblea può deliberare solo sugli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 7 Verbale

¹Il 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; il verbale deve indicare il numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte, trascritto e approvato nell'Assemblea successiva.

²Il contenuto del verbale relativo alla lett. c) del capoverso 1 deve essere letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

³Le 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

¹Il Presidente dell'Assemblea, entro cinque giorni, pubblica all'albo parrocchiale le risoluzioni con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

²I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Capitolo III Il Consiglio parrocchiale

Art. 10 Composizione

¹Il Consiglio parrocchiale si compone di sette membri.

²Il Parroco o l'Amministratore parrocchiale ne fa parte di diritto.

³Al Municipio di Maggia spetta la designazione di un membro quale suo rappresentante.

Art. 11 Modalità di elezione

¹Il Consiglio parrocchiale è eletto dall'Assemblea a scrutinio segreto e con il sistema della maggioranza assoluta.

²In 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 di interesse e divieto di prestazione

¹Un 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.

²La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.

Art. 15 Sedute

¹Il Consiglio parrocchiale tiene le sue sedute nella sede del Consiglio.

²La 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, in forma scritta, almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 17 Competenze

¹Il 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 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 ed il vice Presidente;
- l) nomina, anche al di fuori dei suoi membri, il segretario, il cassiere; sentito il Parroco nomina inoltre il sacrestano e stabilisce il relativo capitolato.

²Le commesse pubbliche sono aggiudicate come disciplinato dall'apposita legge cantonale.

Art. 18 Spese non preventivate e sorpassi di spesa

¹Il Consiglio parrocchiale può effettuare spese correnti non preventivate fino ad un importo annuo massimo di fr.5'000,-- (cinquemila); esso non può fare altre spese che non siano iscritte nel preventivo, né superare quelle iscritte, senza il consenso dell'Assemblea parrocchiale.

²I sorpassi devono essere evidenziati e giustificati nel conto consuntivo.

³Nei casi di assoluta urgenza il Consiglio parrocchiale può decidere spese non preventivate o superare quelle iscritte, ritenuta la ratifica alla prima Assemblea.

Art. 19 Seduta costitutiva

¹Il membro più anziano d'età convoca il Consiglio parrocchiale e lo presiede fino alla nomina del Presidente.

²Il Consiglio parrocchiale provvede alle nomine di sua competenza.

Art. 20 Verbale, contenuto e approvazione

¹Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto, letto, approvato e firmato dal Presidente e dal Segretario.

²Il verbale deve contenere la data, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione; il verbale può essere approvato nella seduta successiva.

³Ogni membro può farvi iscrivere come ha votato.

Art. 21 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. 22 Pubblicazione delle risoluzioni e informazione

¹Il 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.

²Il Consiglio parrocchiale informa la popolazione sui problemi parrocchiali di particolare interesse, riservato l'articolo 21.

Art. 23 Firma atti

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

Art. 24 Trasmissione delle decisioni all'Ordinario, al Municipio

¹Il 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.

²Il Consiglio parrocchiale trasmette al Municipio le decisioni di approvazione dei conti preventivi e consuntivi, con allegati i conti.

Capitolo IV La Commissione della gestione

Art. 25 Composizione

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

²Le cariche di membro sono obbligatorie per un quadriennio.

Art. 26 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 ed il segretario;
- d) i dipendenti della Parrocchia.

Art. 27 Collisione

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

Art. 28 Competenze

¹La 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.

²La Commissione della gestione ha accesso agli atti dell'amministrazione parrocchiale e agli archivi, riservato l'articolo 21.

Art. 29 Seduta

¹La Commissione della gestione è convocata dal presidente con avviso ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

²La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

Art. 30 Rapporto

¹La Commissione della gestione allestisce il rapporto scritto sul messaggio e lo deposita alla sede della Parrocchia almeno sette giorni prima della seduta dell'Assemblea parrocchiale.

²Qualora la Commissione non fosse in grado di presentare un rapporto di merito sui 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. 31 Presidente

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

Art. 32 Altre Commissioni

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

TITOLO III Norme diverse

Art. 33 Funzioni

I dipendenti della Parrocchia sono:

- a) il segretario parrocchiale;
- b) il cassiere (funzione che può anche essere abbinata a quella di segretario);
- c) il sacrestano (o custode delle chiese);
- d) personale di pulizia e altri ausiliari;

Art. 34 Compiti del Segretario parrocchiale

¹Il segretario:

- redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio;
- redige le lettere del Consiglio e ne tiene copia;
- custodisce in buon ordine gli atti del Consiglio parrocchiale 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.

²Se impedito, viene supplito da un membro del Consiglio parrocchiale.

Art. 35 Compiti del cassiere

Il cassiere:

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

Art. 36 Compiti del sacrestano

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

Art. 37 Retribuzioni, indennità

¹ Le retribuzioni a favore del personale impiegato dalla Parrocchia sono definite in base alle disposizioni legali vigenti in materia e/o in applicazione dello specifico capitolato d'oneri stabilito dal Consiglio parrocchiale.

² Eventuali onorari o indennità a favore dei membri del Consiglio parrocchiale oppure di altri dipendenti possono essere riconosciuti previa autorizzazione dell'Assemblea parrocchiale in sede d'approvazione del preventivo.

³ Per le attività svolte a favore della Parrocchia, è riconosciuto il rimborso di tutte le spese effettive comprovate e autorizzate dal Consiglio parrocchiale.

TITOLO IV 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

Il presente regolamento parrocchiale entra in vigore il 1° giugno 2012.

Per l'Assemblea parrocchiale
Il presidente La segretaria:

P. Quanchi I. Cattaneo