

Relazione
del
Convisitatore
riguardante
l'amministrazione

Forania di

Parrocchia di

Via n. cap

Comune di

Quartiere o frazione

DEPOSITI E BENI IMMOBILI

1 - DEPOSITI PRESSO POSTE O BANCHE

a) Libretto bancario n

intestato a

Banca

b) Libretto postale n

intestato a

Ufficio postale

c) Conto corrente n

intestato a

Banca

d) Altro

.....

.....

2 - BENI IMMOBILI

a) Fondi rustici (compresi i campi per attività ricreative):

dati e certificati catastali SI NO

planimetria SI NO

trasmessi in Curia SI NO

Vi sono fondi in fitto? SI NO

A colonia Incolti

Se in fitto, esistono contratti regolarmente autorizzati e registrati? SI NO

Esistono controversie su di essi? SI NO

b) Beni urbani (compreso canonica e opere parrocchiali):

dati catastali SI NO

planimetria SI NO

trasmessi in Curia SI NO

Vi sono beni urbani in fitto? SI NO

Se sì, esistono contratti regolarmente autorizzati e registrati? SI NO

Vi sono locali appartenenti alla parrocchia utilizzati da terzi senza contratto? SI NO

Se sì, vi è un'intesa scritta con le condizioni? SI NO

Per questo è stato chiesto all'Ordinario il necessario nulla osta? SI NO

3 - CASA CANONICA

Dati catastali (vedi questionario pag. 99)

.....
.....

Di quanti vani è composta?

Stato di conservazione buono mediocre deteriorato

È sufficiente e decorosa? SI NO

Arredamento di proprietà della parrocchia SI NO

Se sì, vedi elenco nel questionario a pag. 92 e seguenti

Assicurazione SI NO

Impianto termico regolamentare SI NO

C'è l'alloggio per il vice parroco? SI NO

Di quanti vani è composto?

È attrezzato e decoroso? SI NO

Note sull'arredo, gli elettrodomestici e gli autoveicoli di proprietà della parrocchia

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - ORATORIO (aule di catechismo)

Stato di conservazione buono mediocre deteriorato

Assicurazione SI NO

Impianto termico regolamentare SI NO

5 - SALA PARROCCHIALE (arredamento)

Posti a sedere N.

Stato di conservazione buono mediocre deteriorato

Impianto di diffusione sonora SI NO

Assicurazione SI NO

Impianto termico regolamentare SI NO

6 - DOCUMENTI STORICI ANTICHI

Libri SI NO

Contratti, privilegi, altro

7 - DOCUMENTI RECENTI

Erezione della parrocchia (atti relativi originali o copia e data)

Testamento personale del parroco SI NO

olografo, conservato (in cassaforte, nell'armadio blindato, in banca, altrove)

.....

redatto presso il notaio

8 - AMMINISTRAZIONE DELLA PARROCCHIA

- Inventario SI NO precedente risalente all'anno
- Libro dei legati SI NO dell'anno
- Registro delle Messe "pro populo" SI NO dell'anno
- Registro delle Messe ordinarie SI NO dell'anno
- Copia della nota delle Messe binate o trinate
trasmessa trimestralmente in Curia SI NO
- Stato patrimoniale (elenco dei beni immobili e mobili) SI NO
- Stato economico (rendita di tali beni) SI NO
- Libro cassa SI NO
- Bilancio preventivo e consuntivo degli ultimi 3 anni SI NO
- Trasmessi in Curia SI NO
- SI NO
- SI NO
- Nelle parrocchie affidate ai religiosi è distinto
dal bilancio della casa religiosa? SI NO
- Libro paga e polizze assicurative per il personale dipendente SI NO
- Cartelle degli strumenti di affitto, atti di permuta,
compavendita, ecc SI NO

.....

.....

.....

Denunce redditi SI NO

Condono edilizio SI NO

9 - CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI (elenco componenti):

.....

.....

.....

.....

.....

10 - DIPENDENTI

a) Sacrestano SI NO

Stipendio contributi assicurativi

b) Collaboratrice domestica SI NO

Stipendio contributi assicurativi

c) Altri SI NO

Stipendio contributi assicurativi

Stipendio contributi assicurativi

Stipendio contributi assicurativi

In caso di prestazione volontaria c'è un'intesa scritta? SI NO

In quali termini è formulata?

.....

.....

Finito di stampare
nel mese di novembre 2013

In copertina:
Logo della Visita pastorale

A CURA DELL'UFFICIO DELLA VISITA PASTORALE

