

**REGOLAMENTO**  
**DELLA PARROCCHIA DEI SANTI PIETRO E PAOLO DI**  
**BEDANO-GRAVESANO-MANNO**

del 20.4.2009

**TITOLO I Definizione della Parrocchia**

Art. 1 Definizione

La Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo di Bedano-Gravesano-Manno è una corporazione di diritto pubblico e si estende sul territorio del Comune di Bedano, Gravesano e Manno.

**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) la commissione della gestione
- d) il Parroco.

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

Art. 4 Assemblea ordinaria

L'Assemblea parrocchiale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno.

La prima si riunisce entro il 24 di aprile e delibera sul consuntivo.

La seconda si riunisce entro il 20 di dicembre e delibera sul preventivo

Nelle Assemblee ordinarie 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 100 parrocchiani 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 presso il Centro San Pietro a Gravesano 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 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; il verbale deve indicare il numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto .

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

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 si compone di 7 membri e rimane in carica per 4 anni.

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

Al Municipio di ogni comune facente parte della parrocchia spetta la designazione di 1 membro ciascuno 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, i partner registrati, i conviventi di fatto e cognati; l'incompatibilità si applica anche al Segretario e al cassiere.

### Art. 14 Collisione di 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, i partner registrati, i conviventi di fatto, i cognati, genitori, figli, fratelli, suoceri, generi e nuore, zii e nipoti consanguinei.

La collisione di 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 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 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.

Le commesse pubbliche sono aggiudicate mediante pubblico concorso secondo l'articolo 11 e 13 della "Legge sulle commesse pubbliche".

#### Art. 18 Spese non preventivate e sorpassi di spesa

Il Consiglio parrocchiale può effettuare spese correnti non preventivate fino ad un importo annuo massimo di fr. 20'000; esso non può fare altre 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. 19 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. 20 Verbale, contenuto e approvazione

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

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

Ogni membro può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato.

#### Art. 21 Discrezione e riserbo

I membri del Consiglio parrocchiale, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del Consiglio Parrocchiale e delle sue commissioni o delegazioni.

#### Art. 22 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. 23 Firma atti

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

#### Art. 24 Trasmissione delle decisioni all'Ordinario, 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 IV La Commissione della gestione**

### Art. 25 Composizione

La Commissione della gestione è nominata per quattro anni dall'Assemblea parrocchiale e si compone di 3 membri e di 2 supplenti.

Le cariche di membro e di supplente 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, i partner registrati, i conviventi di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii, nipoti consanguinei e cognati.
- 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 o di supplente 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

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

### Art. 29 Seduta

La Commissione della gestione è convocata dal Presidente con avviso scritto ai membri almeno 8 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. 30 Rapporto

La 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.

Qualora 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 Compiti del Segretario parrocchiale

Il 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.

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

#### Art. 34 Compiti del contabile

Il contabile:

- 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.

Il contabile è autorizzato a riscuotere per cassa e ha il diritto di firma collettiva col Presidente del Consiglio parrocchiale (o con chi ne fa le veci) per le operazioni relative ai conti della Parrocchia.

Al contabile viene rilasciata un'indennità stabilita dal Consiglio Parrocchiale.

### **TITOLO IV Disposizioni finali**

#### Art. 35 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 con gli aggiornamenti del febbraio 2009, e per analogia la legge organica comunale del 10 marzo 1987.

#### Art. 36 Entrata in vigore

Il presente regolamento parrocchiale entrerà in vigore il 20 aprile 2009.

Gravesano, 19 aprile 2009

Per l'Assemblea parrocchiale

Il Presidente

La Segretaria