

REGOLAMENTO DELLA PARROCCHIA DELLO SPIRITO SANTO PARADISO

TITOLO I Definizione della Parrocchia

Art. 1 Definizione

La Parrocchia dello Spirito Santo di Paradiso è una corporazione di diritto pubblico e si estende sul territorio del Comune di Paradiso.

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 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 30 aprile e delibera sul consuntivo.

La seconda si riunisce entro il 31 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 90 parrocchiani iscritti nel catalogo parrocchiale ne fanno 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 a Paradiso; 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 è verbalizzato a parte, trascritto e approvato nell'Assemblea successiva.

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 di 2 supplenti.

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

Al Municipio di Paradiso 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 oppure per elezione tacita secondo le disposizioni del regolamento (v. art. 7 Regolamento della legge sulla Chiesa cattolica).

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 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, 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 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 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 quando superano fr. 50'000.-.

(*Nel regolamento – che può anche essere un nuovo titolo del presente regolamento parrocchiale – devono essere fissate le tasse d'uso, se si decide di prelevarle.)

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.10'000.- ; 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. 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

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.

Il Consiglio Parrocchiale ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato alla seduta successiva.

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, 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. 26 Composizione

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

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 ed 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; 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. 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 della gestione 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 15 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 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. 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 parrocchiale;
- b) il cassiere;
- c) il sacrestano;
- d) il maestro della corale.

Art. 35 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. 36 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.

Il cassiere 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.

Art.37 Compiti del sacrestano

Il sacrestano sottostà all'apposito capitolato stabilito 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, approvato dall'Assemblea parrocchiale in data odierna, entra in vigore dopo la ratifica dell'autorità competente.

Per l'Assemblea parrocchiale

Il Presidente

La Segretaria

Paradiso, 26 novembre 2008