

# REGOLAMENTO PARROCCHIALE DELLA PARROCCHIA DI SAN CARPOFORO DI BISSONE

del 16 giugno 2014

## TITOLO PRIMO

### Basi legali e competenza territoriale

**Art. 1**  
Basi legali

Le basi legali del presente Regolamento sono:

- il Codice di Diritto Canonico (can 515 e seguenti);
- la Legge sulla Chiesa cattolica del 16 dicembre 2002;
- il Regolamento della Legge sulla Chiesa cattolica del 7 dicembre 2004;
- la Legge Organica comunale del 10 marzo 1987;
- il Regolamento di applicazione della Legge Organica comunale del 30 giugno 1987.

**Art. 2**  
Definizione e  
competenza territoriale  
(art. 8 LCc)

1. La Parrocchia di Bissone è una corporazione di diritto pubblico.
2. La competenza territoriale della Parrocchia si limita al Comune di Bissone.

## TITOLO SECONDO

### Organizzazione della Parrocchia

#### CAPITOLO I

##### Organi della Parrocchia

**Art. 3**  
Organi  
(art. 13 e 17 LCc)

Gli organi della Parrocchia sono:

- a) l'Assemblea parrocchiale;
- b) il Consiglio parrocchiale;
- c) la Commissione della Gestione<sup>1</sup>.

#### CAPITOLO II

##### L'Assemblea parrocchiale

**Art. 4**  
Composizione  
(art. 3 e 13 LCc)

L'Assemblea parrocchiale è composta dalle persone appartenenti alla Chiesa cattolica apostolica romana residenti da almeno 3 mesi nel Comune di Bissone, che abbiano 16 anni compiuti, non abbiano dichiarato l'uscita dalla Chiesa cattolica e risultino iscritti nel catalogo parrocchiale.

**Art. 5**  
Competenze per voto  
popolare  
(art. 14 LCc)

L'Assemblea parrocchiale per voto popolare:

- a) nomina, in data fissata dall'Ordinario, il Consiglio Parrocchiale;
- b) nomina il delegato della Parrocchia all'Assemblea vicariale dei delegati;
- c) nomina il Parroco.

**Art. 6**  
Competenze in pubblica  
seduta  
(art. 15 LCc)

1. L'Assemblea parrocchiale, in pubblica seduta:

- a) adotta il Regolamento parrocchiale;
- b) approva i conti preventivi e consuntivi e, se prevista, stabilisce il fabbisogno di prelievo dell'imposta di culto;
- c) autorizza le spese di investimento;
- d) delibera sulle alienazioni, le permutate, i diritti di superficie e le commutazioni d'uso dei beni parrocchiali;
- e) decide sulle modifiche o ristrutturazioni dei luoghi destinati al culto e dei relativi arredi;
- f) autorizza il Consiglio parrocchiale a stare in giudizio, a transigere, a compromettere, a rinunciare a liti, riservate le procedure amministrative;
- g) autorizza il Consiglio parrocchiale a contrarre mutui o altre obbligazioni a carico dei beni parrocchiali;
- h) nomina la Commissione della gestione;
- i) esprime il suo parere nel caso dell'art. 5 cpv. 2 della LCc.

- Art. 7**  
Eleggibilità e diritto di voto  
(art. 3 LCe)
2. Abrogato. <sup>2/8</sup>
  1. È eleggibile in materia ecclesiastica, ogni persona appartenente alla Chiesa cattolica apostolica romana residente da almeno 3 mesi nel Comune di Bissone, che abbia i 16 anni compiuti, non abbia dichiarato l'uscita dalla Chiesa cattolica e risulti iscritto nel catalogo parrocchiale.
  2. Chi ossequia ai requisiti del cpv. 1, ha pure il diritto di voto in seno all'Assemblea parrocchiale.
- Art. 8**  
Uscita  
(art. 2 LCe)
- Le condizioni di uscita dalle corporazioni ecclesiastiche, cantonale e locali, sono stabilite dallo Statuto ecclesiastico.
- Art. 9**  
Funzionamento  
(art. 14 RLCe)
1. L'Assemblea parrocchiale è diretta dal Presidente del Consiglio parrocchiale.
  2. L'Assemblea parrocchiale nomina pure un Presidente del giorno per:
    - deliberare sui conti preventivi e consuntivi;
    - nominare la Commissione della gestione;
    - negli altri casi stabili nel Regolamento parrocchiale.
  3. La carica di Presidente del giorno non può essere assunta da un membro del Consiglio parrocchiale.
  4. L'Assemblea parrocchiale elegge pure due scrutatori.
  5. Il Presidente del giorno e gli scrutatori devono essere eletti prima di passare all'entrata in materia delle trattande all'ordine del giorno.
- Art. 10**  
Compiti del Presidente  
(art. 28 LOC)
- Il Presidente mantiene l'ordine, sorveglia l'esecuzione del Regolamento, dirige le discussioni e tutte le operazioni, pone le questioni e annuncia i risultati delle votazioni.
- Art. 11**  
Scrutatori  
(art. 14 RLCe)
1. L'Assemblea parrocchiale elegge 2 scrutatori, prima di procedere alle discussioni.
  2. Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente; essi collaborano con il Presidente per il mantenimento dell'ordine durante le sedute e danno lettura degli atti che non sono stati distribuiti. Il Presidente può sostituire la lettura integrale del testo delle proposte con il riassunto delle stesse.
- Art. 12**  
Verbale, contenuto e approvazione  
(artt. 24 e 25 LOC)
1. Al Segretario parrocchiale o, in sua assenza ad altra persona designata dal Presidente del Consiglio parrocchiale, incombe la tenuta del verbale, che deve contenere:
    - a) la data e l'ordine del giorno;
    - b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo e quello degli assenti giustificati;
    - c) la trascrizione integrale delle risoluzioni;
    - d) nel caso di votazione, il numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti, nonché, in caso di votazione per appello nominale, il nome dei votanti con l'indicazione del voto espresso;
    - e) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto e le dichiarazioni delle quali l'autore chiede la testuale verbalizzazione.
  2. Il contenuto di cui alle lettere c) e d) deve essere letto ed approvato alla fine di ogni trattanda.
  3. Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.
  4. Il testo integrale del verbale viene distribuito ai presenti durante la seduta successiva nella quale esso viene approvato e di nuovo firmato dal Presidente e dal Segretario.
  5. L'Assemblea parrocchiale può, volta per volta, dispensare dalla lettura con il consenso unanime dei presenti.

- Art. 13**  
Controllo e rettifiche
- Il Presidente sovrintende alla redazione del verbale. Se è proposta una rettifica questa sarà fatta. In caso di opposizione decide l'Assemblea parrocchiale.
- Art. 14**  
Atti dell'Assemblea parrocchiale  
(art. 18 lett. f) LCC)
- Il Segretario parrocchiale è responsabile della tenuta e dell'archiviazione dei seguenti atti:
- verbali delle sedute dell'Assemblea parrocchiale;
  - corrispondenza dell'Assemblea parrocchiale;
  - messaggi, rapporti commissionali e relativo elenco.
- Art. 15**  
Sessioni ordinarie  
(art. 12 RLCc)
- L'Assemblea parrocchiale è convocata dal Consiglio parrocchiale in seduta ordinaria due volte all'anno:
- la prima volta entro il 31 dicembre per l'approvazione dei preventivi;
  - la seconda volta entro il 30 aprile per l'approvazione dei consuntivi.
- Art. 16**  
Sessioni straordinarie  
(art. 12 RLCc)
- L'Assemblea parrocchiale si raduna in sessione straordinaria:
    - se il Consiglio parrocchiale lo ritiene opportuno;
    - se almeno un sesto delle persone iscritte nel catalogo parrocchiale ne fanno domanda scritta e motivata al Presidente del Consiglio Parrocchiale, indicando gli oggetti da trattare.
  - Nel caso di cui al punto b. del cpv. 1, il Presidente decide sulla regolarità e sulla ricevibilità della domanda e, d'accordo con il Consiglio parrocchiale, fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.
- Art. 17**  
Aggiornamenti
- L'Assemblea parrocchiale può, durante le sessioni, sospendere il dibattito e aggiornare la discussione sull'oggetto dell'ordine del giorno per un periodo di tempo non superiore a 15 giorni.
  - La proposta di aggiornamento, sentito il parere del Presidente del Consiglio Parrocchiale, deve essere approvata dall'Assemblea parrocchiale.
- Art. 18**  
Convocazione  
(art. 13 RLCc)
- Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio parrocchiale, con avviso all'albo parrocchiale durante i 10 giorni precedenti la riunione, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della convocazione e dell'ordine del giorno.  
In caso di disaccordo sulla data di convocazione prevale l'opinione del Presidente.
  - La convocazione d'urgenza avviene in forma scritta ed inviata all'Assemblea parrocchiale almeno 2 giorni prima dalla riunione.
- Art. 19**  
Numero legale  
(art. 14 LOC)
- L'Assemblea parrocchiale può deliberare validamente senza vincoli sul numero di presenti, tuttavia deve essere ossequiata la procedura di convocazione retta dall'art. 18 del presente Regolamento.
- Art. 20**  
Orario e luogo delle sedute  
(art. 22 LOC e 13 RLCc)
- Le sedute si tengono di regola in giorni feriali, possibilmente consecutivi e nelle ore serali, dalle ore 20.00 in avanti, nella sala del Consiglio parrocchiale presso la Casa parrocchiale.
  - Il Consiglio parrocchiale può derogare all'art. 20 cpv. 1 del presente Regolamento, se le esigenze di fatto giuridiche o materiali lo richiedano.
  - Di regola esse devono terminare alle ore 24.00 al più tardi, oppure venire aggiornate in ossequio all'art. 17 del presente Regolamento.
- Art. 21**  
Funzionamento  
(art. 26 e 27 LOC)
- Le sedute dell'Assemblea parrocchiale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o, in sua assenza, da chi lo sostituisce.
  - Il Consiglio parrocchiale vi partecipa in corpore, con diritto di voto. Il diritto di voto decade per oggetti che concernono direttamente l'Esecutivo parrocchiale, quali in particolare il voto sul preventivo e sul consuntivo. I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Consiglio parrocchiale; possono nondimeno intervenire per fatto personale o se interpellati su problemi particolari.<sup>3</sup>

3. Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza dare segni manifesti di approvazione o disapprovazione e senza altrimenti turbare le discussioni.
4. I rappresentanti degli organi di informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e di riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione dell'Assemblea parrocchiale, che decide a maggioranza, con voto decisionale del Presidente dell'Assemblea parrocchiale in caso di parità.
5. Se un membro dell'Assemblea parrocchiale o del Consiglio parrocchiale o una persona del pubblico o degli organi d'informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente del Consiglio parrocchiale lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle.

**Art. 22**  
**Messaggi, esami**  
**commissionali, urgenza,**  
**rinvio e ritiro**  
**(artt. 33 e 57 LOC)**

1. I messaggi del Consiglio parrocchiale all'Assemblea parrocchiale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi alla Commissione della gestione e depositati nell'Ufficio del Consiglio parrocchiale per consultazione almeno 30 giorni prima della seduta.
2. L'Assemblea parrocchiale non può deliberare su trattande non comprese all'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua commissione, se non è dichiarata l'urgenza da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.
3. Con deliberazione a maggioranza semplice l'Assemblea parrocchiale può rinviare i messaggi al Consiglio parrocchiale.
4. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati prima della deliberazione dell'Assemblea parrocchiale.

**Art. 23**  
**Casi di collisione**  
**(art. 32 LOC)**

1. Un membro dell'Assemblea parrocchiale non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti, secondo l'art. 83 LOC.
2. Per ugual titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.
3. L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.
4. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

*Discussione*

**Art. 24**  
**Modalità**

1. La discussione è aperta dal Presidente del Consiglio parrocchiale. Hanno la precedenza eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
2. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. E' ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
3. La discussione su regolamenti, convenzioni o contratti avviene su ogni singolo articolo e sul complesso.
4. I richiami sull'osservanza dell'ordine del giorno e del presente Regolamento hanno la precedenza su ogni altra questione e sospendono sempre la discussione, che non può venire interrotta per altri oggetti.

**Art. 25**  
**Diritto di parola**

1. Ogni membro dell'Assemblea ha diritto alla parola soltanto due volte sullo stesso oggetto, eccettuato il caso in cui si tratti di fatto personale.

2. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
3. I relatori di commissioni potranno intervenire quante volte lo riterranno necessario; pari diritto compete ai membri del Consiglio parrocchiale.
4. Gli interventi dei membri dell'Assemblea sono limitati a:
  - 10 minuti per i relatori e in occasione delle entrate in materia;
  - 10 minuti per i membri dell'Assemblea che si esprimono a titolo personale;
  - 5 minuti in replica.
5. I membri del Consiglio parrocchiale possono prendere parte alle discussioni solo a nome del Consiglio stesso e possono inoltre intervenire per fatto personale con una limitazione del tempo a 30 minuti.

**Art. 26**  
**Richiesta della parola**

La parola è chiesta al Presidente del Consiglio parrocchiale, il quale la accorda in ordine di iscrizione, dando però sempre la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

**Art. 27**  
**Abusi**

1. L'oratore che manca di rispetto alla dignità del consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente del Consiglio parrocchiale.
2. In caso di persistenza il Presidente del Consiglio parrocchiale lo richiama all'ordine, facendone annotazione a verbale.
3. Il Presidente del Consiglio parrocchiale richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo due richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente consulta il consesso per sapere se gli debba essere tolta la parola. L'Assemblea parrocchiale decide senza discussione.

**Art. 28**  
**Partecipazione del Presidente**

Il Presidente del Consiglio parrocchiale ed il Presidente del giorno, possono partecipare alla discussione fino all'esaurimento della trattanda.

**Art. 29**  
**Chiusura**

1. Chiusa la discussione, il Presidente del Consiglio parrocchiale, senza fare riassunti, sottopone all'Assemblea parrocchiale l'ordine in cui i punti di questione saranno messi in votazione.
2. E' possibile il reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente del Consiglio parrocchiale: in questo caso decide l'Assemblea parrocchiale.

*Votazione (art. 15 RLCC)*

**Art. 30**  
**1) Procedimento**  
**a) Preliminari**  
**b) Eventuali**

1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.
2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente del Consiglio parrocchiale. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

**c) Finale**

3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. Le proposte di emendamento di carattere marginale sono decise in via definitiva. Quelle di carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Consiglio parrocchiale, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviate al Consiglio parrocchiale affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi.

**d) Regolamenti**

4. L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta del Consiglio parrocchiale.

**Art. 31**  
2) Sistema

1. Le votazioni, incluse quelle concernenti le nomine di competenza dell'Assemblea parrocchiale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova.
2. Si procederà per voto segreto se così sarà deciso dalla maggioranza dei votanti prima della votazione.

**Art. 32**  
3) Quoziente

1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti presenti.
2. I membri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 23 del presente Regolamento, non sono computati nel numero dei presenti<sup>4</sup>.
3. In caso di parità nelle votazioni di cui al cpv. 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

**Art. 33**  
Revoca di risoluzioni  
(art. 39 LOC)

1. L'Assemblea parrocchiale può revocare una sua risoluzione.
2. Per la revoca occorre la maggioranza dei votanti presenti.
3. Sono riservati i diritti dei terzi.

**Art. 34**  
Pubblicazione delle  
risoluzioni  
(art. 41 LOC)

1. Il Presidente del Consiglio parrocchiale pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni dell'Assemblea parrocchiale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.
2. I termini di ricorso decorrono dalla data di pubblicazione.

**CAPITOLO III**

## Le commissioni dell'Assemblea parrocchiale

**Art. 35**  
Commissioni permanenti e  
speciali  
(art. 17 RLCc e art. 69  
LOC)

1. L'Assemblea parrocchiale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione.
2. E' pure facoltà dell'Assemblea parrocchiale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinanti oggetti o tematiche simili.
3. Il primo membro della lista convoca la seduta costitutiva delle commissioni permanenti e speciali.
4. Le commissioni hanno la funzione di preparare, presentando un rapporto, la discussione sugli oggetti di competenza dell'Assemblea parrocchiale.

**Art. 36**  
Composizione e nomine  
(art. 17 RLCc)

1. La Commissione della gestione e quelle speciali si compongono di 2 membri e di 2 supplenti.
2. Le cariche sono obbligatorie per un quadriennio.

**Art. 37**  
Ufficio Presidenziale

1. Ogni commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vice Presidente ed un segretario.
2. Il Presidente è incaricato della custodia degli atti, che restano depositati nella sala delle commissioni; il segretario redige il verbale.
3. Il protocollo di ogni commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della commissione.

**Art. 38**  
Quorum

1. I membri delle commissioni sono tenuti ad intervenire alle sedute, salvo i casi di legittimo impedimento.
2. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola nelle ore serali, nella sala delle commissioni presso la Casa parrocchiale.

3. Le commissioni possono validamente deliberare se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.
4. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vice Presidente.
5. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Segretario parrocchiale, di regola con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

**Art. 39**  
**Rapporti**  
 (art. 33 LOC)

1. Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e lo fanno pervenire al Segretario parrocchiale almeno sette giorni prima della seduta dell'Assemblea parrocchiale.
2. Il Segretario parrocchiale trasmette immediatamente i rapporti al Consiglio parrocchiale e gli mette a disposizione per consultazione all'Assemblea parrocchiale.
3. Possono essere presentati rapporti di minoranza.

**Art. 40**  
**Esclusioni**  
 (artt. 32 e 83 LOC)

1. Non possono fare parte della Commissione della gestione:
  - i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati;
  - coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri di Consiglio parrocchiale, i loro supplenti o il Segretario parrocchiale.
2. Coloro che rivestivano la carica di Consigliere parrocchiale o di supplente nell'anno precedente, possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestivano la carica.
3. La carica di membro o di supplente della commissione è obbligatoria.

**Art. 41**  
**Sostituzione**  
 (art. 73 cpv. 6 LOC)

L'Assemblea parrocchiale può sostituire i membri nelle commissioni permanenti e speciali nel corso della Legislatura.

**Art. 42**  
**Compiti della Commissione della gestione**  
 (art. 172 LOC)

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione omonima.
2. Essa esamina e preavvisa:
  - a. il preventivo;
  - b. le proposte per progetti che richiedono una decisione dell'Assemblea parrocchiale in virtù dell'art. 6 del Regolamento;
  - c. il consuntivo.

**Art. 43**  
**Messaggi municipali: attribuzioni**  
 (art. 10 RALOC)

Il Consiglio parrocchiale designa la o le Commissione/i a cui sottoporre per preavviso il messaggio e le proposte municipali.

Tali proposte vengono di regola sottoposte ad una sola Commissione secondo un criterio di preponderanza degli argomenti.

**Art. 44**  
**Esame degli atti**  
 (art. 172 cpv. 2 LOC)

Le commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione, i verbali e gli archivi, per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

## CAPITOLO IV

### Il Consiglio parrocchiale

**Art. 45**  
**Composizione ed elezioni**  
 (art. 17 LCc)

1. Il Consiglio parrocchiale è l'organo esecutivo ed amministrativo della Parrocchia.
2. Esso si compone di 5 membri e di 2 supplenti.
3. Il Parroco o l'Amministratore parrocchiale, come pure il delegato del Municipio ne fanno parte di diritto.

4. La carica è obbligatoria per il primo quadriennio.
5. L'elezione ha luogo conformemente alle leggi speciali.

**Art. 46**  
**Attribuzioni**  
**(art. 18 LCc)**

Il Consiglio parrocchiale, nell'amministrazione della Parrocchia, esercita 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 e stabilisce, se prevista, il tasso dell'imposta di culto;
- d. allestisce ed 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;
- j. nomina, anche al di fuori dei suoi membri, il Segretario, il Vice Segretario, il Cassiere; sentito il Parroco nomina inoltre il sacrestano e stabilisce il relativo capitolato;
- k. abrogato<sup>5/8</sup>.

**Art. 47**  
**Seduta costitutiva**  
**(art. 18 lett.) i) e l) LCc)**

1. Il Consiglio parrocchiale si riunisce in seduta costitutiva, a seguito delle elezioni.
2. Esso provvede alla nomina tra i suoi membri del Presidente, del Vice Presidente.
3. Esso deve inoltre provvedere alla nomina, anche al di fuori dei suoi membri, del Segretario, del Vice Segretario, del Cassiere e sentito il parere del Parroco, nomina il sacrestano e stabilisce il relativo capitolato.
4. La funzione di Vice Segretario può essere ricoperta dal Cassiere.

**Art. 48**  
**Sedute**  
**(art. 20 e 22 RLCC)**

1. Il Consiglio parrocchiale è inoltre convocato dal Presidente:
  - a. ogni qualvolta questi lo reputa necessario;
  - b. su istanza di almeno 1/3 dei Consiglieri parrocchiali.

In quest'ultimo caso il Presidente vi dà seguito entro tre giorni. In caso di mancata convocazione, la stessa può essere fatta dal Vice Presidente o da un membro.

2. Le sedute, dirette dal Presidente, che è responsabile della loro preparazione, hanno luogo nella sala del Consiglio parrocchiale presso la Casa parrocchiale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.
3. La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Consiglieri parrocchiali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Presidente o chi ne fa le veci.
4. Il Consiglio parrocchiale può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
5. I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri parrocchiali e solo nel numero necessario a comporla.
6. I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.



**Art. 49**  
**Finanziamento**  
 (art. 20 LCc)

Per quanto concerne il funzionamento della Parrocchia, fanno stato le leggi speciali.

**Art. 50**  
**Pubblicazione delle**  
**risoluzioni**  
 (art. 111 LOC)

Il Presidente provvede entro 5 giorni all'esposizione delle risoluzioni parrocchiali all'albo parrocchiale, se ciò è previsto dalle leggi o è richiesto dall'interesse generale.

**Art. 51<sup>6</sup>**  
**Spese non preventivate**  
**di gestione corrente**  
 (art. 115, 165 LOC e 5a  
 RALOC)

Il Consiglio parrocchiale può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso dell'Assemblea parrocchiale fino all'importo massimo di CHF 15'000.00.

## CAPITOLO V

### Il Presidente del Consiglio parrocchiale

**Art. 52**  
**Attribuzioni generali**  
 (art. 118 LOC)

1. Il Presidente del Consiglio parrocchiale rappresenta la Parrocchia, presiede il Consiglio parrocchiale, coordina l'attività del collegio e dirige l'amministrazione parrocchiale con le competenze conferite dalla legge.
2. Egli cura inoltre l'esecuzione delle risoluzioni parrocchiali.

**Art. 53**  
**Supplenza**  
 (art. 120 LOC)

In caso di assenza il Presidente è supplito nelle sue funzioni dal Vice Presidente, e in assenza di questo, dal Consigliere più anziano per carica, subordinatamente per età.

**Art. 54**  
**Competenze e funzioni del**  
**Presidente**

Le attribuzioni particolari del Presidente del Consiglio parrocchiale:

- è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, dei rapporti, delle istanze indirizzate alla Parrocchia,;
- denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano in seno alla Parrocchia;
- firma in unione al Segretario parrocchiale, gli atti della Parrocchia e provvede alla loro trasmissione;
- ordina l'esposizione degli atti della Parrocchia;
- esercita le altre funzioni regolate dalle leggi speciali.

## CAPITOLO VI

### Commissioni e delegazioni di nomina del Consiglio parrocchiale

**Art. 55**  
**Commissioni e delegazioni**  
 (art. 91 LOC)

1. Il Consiglio parrocchiale può nominare delle commissioni che ritiene opportune per l'espletamento dei suoi compiti.
2. Di ogni commissione o delegazione deve far parte almeno un Consigliere parrocchiale, di regola in qualità di Presidente.
3. Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno gli attributi ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.
4. Le commissioni sottostanno all'art. 104 LOC.

**Art. 56**  
**Attribuzioni**

1. Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le commissioni e delegazioni svolgono gli incarichi loro assegnati dal Consiglio parrocchiale.
2. Le commissioni hanno il diritto di prendere visione degli atti riguardanti l'amministrazione parrocchiale relativi a oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

**Art. 57**  
**Funzionamento**

1. Le commissioni facoltative si compongono di un numero dispari di membri, al minimo tre ed al massimo sette.
2. Esse nominano nel proprio seno un Presidente ed un Segretario.
3. Le commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

**TITOLO TERZO**  
**Gestione finanziaria e contabilità**

**Art. 58**  
**Contenuto dei messaggi parrocchiali**  
 (art. 164b LOC)

I messaggi parrocchiali devono precisare le conseguenze finanziarie ed amministrative dell'oggetto proposto, nonché il suo inserimento nel conto degli investimenti.

**Art. 59**  
**Bilancio preventivo e conto consuntivo**  
 (art. 152 LOC)

1. Il Consiglio parrocchiale presenta ogni anno all'Assemblea parrocchiale il bilancio preventivo e il conto consuntivo della Parrocchia, dei legati, dei fondi speciali.
2. I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

**Art. 60**  
**Controllo finanziario e di gestione**  
 (art. 171a LOC)

1. Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Consiglio parrocchiale può affidare un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto all'indirizzo del Consiglio parrocchiale.
2. Nell'ambito delle sue competenze quale organo con funzione di vigilanza finanziaria sull'amministrazione parrocchiale la Commissione della gestione ha il diritto di prendere conoscenza, tramite il Consiglio parrocchiale, del contenuto dei rapporti dell'organo di controllo, come pure di richiedere informazioni ritenute necessarie e verifiche supplementari.

**Art. 61**  
**Norme per la gestione finanziaria**

1. Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del conto amministrativo, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni, nonché dal Codice Svizzero delle Obbligazioni.
2. Il Consiglio parrocchiale è libero di decidere ed implementare il sistema contabile che preferisce (sistema pubblico, sistema privato), sempre nel rispetto della Legislazione applicabile.

**Art. 62**  
**Incassi e pagamenti**  
 (art. 170 LOC)

La Parrocchia tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi ed i pagamenti.

**Art. 63**  
**Autorizzazioni a riscuotere**  
 (art. 170 LOC)

Il Cassiere, in sua vece il Segretario parrocchiale o il Presidente del Consiglio parrocchiale sono autorizzati a riscuotere per conto della Parrocchia le sportule di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti per altre ragioni quando l'interesse della Parrocchia lo giustifica, ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo 62 del presente Regolamento.

**Art. 64**  
**Diritto di firma**  
 (art. 170 LOC)

1. Il Cassiere e/o il Segretario parrocchiale autorizzati dal Consiglio parrocchiale hanno diritto di firma collettiva, separatamente con il Presidente del Consiglio parrocchiale o il Vice Presidente, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.
2. Il Consiglio parrocchiale può autorizzare altri membri se le esigenze giuridiche, materiali o di fatto lo richiedano.

**Art. 65<sup>7/8</sup>**  
**Spese non preventivate**  
 (art. 115 LOC e 5a RALOC)

Abrogato.

## TITOLO QUARTO

### I beni parrocchiali

**Art. 66**  
Definizione e uso  
(art. 19 LCc)

1. I beni parrocchiali sono i beni mobili e immobili attualmente intestati al beneficio o alla prebenda parrocchiali o di appartenenza della chiesa parrocchiale, nonché i proventi da donazioni, lasciti e liberalità pubbliche o private a favore della Parrocchia e delle sue attività.
2. L'uso dei beni parrocchiali è disciplinato dall'apposito Regolamento parrocchiale.

**Art. 67**  
Alienabilità  
(art. 180 LOC)

1. I beni parrocchiali sono alienabili e possono essere dati in pegno, se non reca pregiudizio all'attività od agli interessi della Parrocchia.
2. È riservata la sorveglianza spettante all'Ordinario conformemente alle leggi speciali.

**Art. 68**  
Amministrazione  
(art. 179 LOC)

1. L'amministrazione dei beni parrocchiali compete al Consiglio parrocchiale.
2. Il Consiglio parrocchiale tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni parrocchiali, mobili e immobili della Parrocchia, nonché l'elenco dei passivi separati per categoria.
3. Esso tiene inoltre aggiornati gli inventari dei beni immobili di spettanza dei fondi e legati affidati alla sua amministrazione.

**Art. 69**  
Alienazioni e locazioni  
(art. 180 LOC)

1. Le alienazioni, gli affitti e la locazione dei beni parrocchiali o di pertinenza di fondi o legati, mobili o immobili, devono essere fatti per pubblico concorso e annunciati all'albo parrocchiale almeno 7 giorni prima della scadenza.
2. In casi particolari e quando alla Parrocchia non ne può derivare danno, il Consiglio parrocchiale può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
3. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

**Art. 70**  
Lavori, forniture e prestazioni di servizio

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono disciplinati dalla Legge sulle commesse pubbliche del 20.02.2001, dal Concordato intercantonale sugli appalti pubblici del 25.11.1994/15.03.2001 e dalle relative disposizioni esecutive.

## TITOLO QUINTO

### Opere pubbliche

**Art. 71**  
Opere edili e del genio civile

1. Per la progettazione di opere con mandati a terzi il Consiglio parrocchiale, se non dispone di una linea di credito nell'ambito del preventivo del conto di gestione corrente, presenta all'Assemblea parrocchiale la richiesta di credito per il progetto di massima e la stima dei costi di realizzazione.
2. Sulla base del progetto di massima e della stima dei costi approvati dall'Assemblea parrocchiale, il Consiglio parrocchiale presenta all'Assemblea parrocchiale la richiesta di credito per l'allestimento del progetto e del preventivo definitivi.
3. Sulla base del progetto e del preventivo definitivi il Consiglio parrocchiale presenta all'Assemblea parrocchiale la richiesta per il credito di costruzione.
4. Nei casi in cui il credito di costruzione votato dall'Assemblea parrocchiale supera l'ammontare complessivo di un milione di franchi svizzeri, il Consiglio parrocchiale informa l'Assemblea parrocchiale almeno due volte all'anno, entro fine giugno ed entro fine dicembre, sullo stato di avanzamento dell'opera e sull'evoluzione dei costi in rapporto ai lavori ancora da eseguire e al credito votato.

## TITOLO SESTO

### Rimedi di diritto

**Art. 72**  
Ricorsi  
(art. 22 LCc)

1. Contro le decisioni degli organi parrocchiali è dato ricorso alla Commissione di ricorso indipendente del Consiglio di Stato.

2. Contro le decisioni della Commissione di ricorso indipendente del Consiglio di Stato è data facoltà di ricorso al Tribunale cantonale amministrativo.
3. È riservata la procedura sulla base di leggi speciali.

## **TITOLO SETTIMO**

### **Regolamenti**

**Art. 73**  
Regolamenti  
(artt. 186 e 187 LOC)

1. L'Assemblea parrocchiale disciplina mediante Regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.
2. I regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso all'albo parrocchiale, per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato, contro le disposizioni in essi contenute.

## **TITOLO OTTAVO**

### **Disposizioni finali**

**Art. 74**  
Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni della Legge organica comunale, del relativo Regolamento di applicazione, del Regolamento cantonale sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni, quelle della Legge sulla Chiesa cattolica e del relativo Regolamento di applicazione, nonché del Codice di Diritto Canonico.

**Art. 75**  
Norma finale

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione in vigore contraria o incompatibile.

**Art. 76**  
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione.

Per l'Assemblea parrocchiale:

Il Presidente:  
Andrea Incerti

La Segretaria:  
Alessia Oberti

Adottato dall'Assemblea parrocchiale nella seduta del 16 giugno 2014.  
Esposto all'albo nel periodo compreso tra il 18 luglio 2014 e il 18 agosto 2014.  
Ratificato dall'Ordinario di Lugano il 12.05.2015.

**Note:**

- <sup>1</sup> Tra gli organi della Parrocchia è stata aggiunta la Commissione della Gestione.
- <sup>2</sup> Aggiunta del capoverso 2 contemplante le deleghe di competenza a favore del Consiglio parrocchiale.
- <sup>3</sup> Capoverso rettificato dalla Diocesi con scritti del 30.07.2014/12.03.2015.
- <sup>4</sup> Rettifica della parola consiglieri con membri.
- <sup>5</sup> Aggiunta la lett. k) nelle attribuzioni del Consiglio parrocchiale inerente le deleghe dall'Assemblea parrocchiale.
- <sup>6</sup> Articolo modificato inserendo le facoltà di eseguire spese non preventivate ai sensi dell'art. 165 LOC.
- <sup>7</sup> Articolo modificato inserendo l'importo massimo di delega al Consiglio parrocchiale. Le modifiche da 1 a 7 sono state approvate dall'Assemblea parrocchiale nella sua seduta del 22 ottobre 2014.
- <sup>8</sup> Abrogato d'ufficio con scritto del 12.03.2015 della Diocesi.