

Faccio una cosa nuova

(Isaia 43, 19)

**RICHIAMO 2008
DEL XXVIII SINODO
DELLA CHIESA MONREGALESE**

ALLEGATI

Sono state apportate le modifiche opportunamente richieste.

**I testi totalmente confermati, mantengono la data
dell'approvazione originaria e sono assunti
in data 30 - X - 2008 dal magistero del Vescovo**



INDICE

1. DECRETI DI ATTUAZIONE DEGLI ORIENTAMENTI NORMATIVI SINODALI	3
a. Battesimo	4
b. Prima Riconciliazione e Messa di Prima Comunione	5
c. Confermazione	6
d. Matrimonio	7
Allegati 1d1 – Luoghi per la celebrazione dei matrimoni	8
e. Esequie ecclesiastiche	9
f. Autocertificazione di idoneità dei Padrini e delle Madrine	10
2. SEMINARIO DIOCESANO	11
3. STATUTO PER IL CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE	13
4. STATUTO CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI (CAE)	16
a. Regolamento per l'amministrazione dei beni di proprietà degli enti soggetti all'autorità del Vescovo	18
5. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI ECCLESIASTICI	21
6. CENTRO PASTORALE DIOCESANO: UFFICI E COMMISSIONI	24
7. UNITÀ PASTORALI	25
8. CONSIGLI PER LE PARROCCHIE CON UNICO PARROCO NON RESIDENTE	27

ALLEGATO N.1



DECRETI DI ATTUAZIONE DEGLI ORIENTAMENTI NORMATIVI SINODALI¹

dati a Mondovì il 28 marzo 1999, Domenica delle Palme; entrati in vigore alla Pasqua 1999

¹ Cfr. RIVISTA DIOCESANA MONREGALESE n. 1 – Gennaio/Giugno 1999

1a BATTESIMO



1. I genitori che chiedono il Battesimo per il loro figlio siano preparati possibilmente già durante il periodo di attesa del bambino. Il parroco e/o altre coppie preparate visitino la famiglia, preparino la celebrazione con la catechesi battesimale in un clima di preghiera; utilizzino il Catechismo dei bambini ed il Catechismo degli adulti; invitino i genitori ad accostarsi al sacramento della Riconciliazione; propongano loro di unirsi al “gruppo famiglie”. Il Catechismo “*Lasciate che i bambini vengano a me*” sia consegnato come impegno e ricordo del Battesimo (28° Sinodo, n. 171).
2. Nella scelta del solo padrino o della sola madrina o dei padrini, si tengano presenti i requisiti ed il significato del loro ruolo. Si ricordi che i divorziati risposati, gli sposati solo civilmente ed i conviventi non possono essere ammessi come padrini; così pure non possono essere ammessi coloro che sono iscritti alle associazioni che contrastano la fede cristiana. Quando il padrino o la madrina non siano conosciuti, il Parroco richieda loro una autocertificazione sui predetti requisiti (Can 874) secondo il modulo proposto dalla Curia (28° Sinodo, n. 172).
3. Il Battesimo venga amministrato nella domenica, Pasqua settimanale. Ogni volta che è possibile, sia utilizzata la Veglia pasquale ed il tempo pasquale. Si inculchi e si preferisca la celebrazione comunitaria e, almeno qualche volta durante l’anno, sia amministrato durante la Messa della comunità. Ci si astenga, salvo casi di vera necessità, dal celebrare Battesimi in Quaresima.
4. Venga celebrato nella chiesa parrocchiale e, possibilmente, dal Parroco. Nessun sacerdote conferisca il Battesimo senza l’autorizzazione scritta del parroco del luogo in cui ordinariamente la famiglia risiede.
5. Abitualmente la celebrazione avvenga comunitariamente in una domenica al mese, o quattro volte all’anno. La celebrazione si svolga in modo dignitoso e ci si attenga alla struttura del Rito, pur con i dovuti adattamenti.
6. Nel caso di domanda di Battesimo per fanciulli in età di catechismo ci si attenga a quanto prescritto al capitolo V del *Rito dell’iniziazione cristiana degli adulti* (nn. 306-369).
7. Il Battesimo degli adulti e di coloro che hanno compiuto i quattordici anni venga deferito al Vescovo, affinché, se lo ritiene opportuno, lo amministri personalmente (CIC, can. 863).
8. Coloro che richiedono il Battesimo siano sollecitati a non imporre al battezzando un nome estraneo al senso cristiano.
9. Il Parroco del luogo dove si celebra il Battesimo registri sul libro dei Battesimi la richiesta firmata dai genitori, facendo menzione del ministro, dei padrini (e, se vi sono, dei testimoni), del luogo e del giorno del Battesimo conferito, indicando anche il giorno e il luogo della nascita.
10. Si tenga presente che i genitori non possono fungere da padrino e da madrina.
11. Il Battesimo del figlio già nato e il Matrimonio dei genitori devono essere atti liturgici distinti, senza che vi siano indicazioni di precedenza.
12. I diversi momenti della celebrazione siano esplicitati con brevi didascalie, i fotografi siano invitati alla discrezione.
13. Sia valutata l’opportunità di concludere la celebrazione con l’affidamento del battezzato con la sua famiglia alla Madonna.

1b PRIMA RICONCILIAZIONE

e MESSA PRIMA COMUNIONE



1. I fanciulli partecipino all'incontro settimanale di catechesi (28° Sinodo, n. 140).
2. Siano formati alla preghiera ed alla recita delle formule presenti nel Catechismo, conoscano le parti comuni della Messa, segnatamente il Gloria e il Credo. Siano educati alla partecipazione assidua ed attiva alla Messa festiva (28° Sinodo, n. 141).
3. Siano sollecitati a partecipare alla vita comunitaria, in particolare alle proposte caritative di Avvento e Quaresima (28° Sinodo, n. 142).
4. I fanciulli siano educati, secondo la loro capacità, ad accostarsi al Sacramento della Riconciliazione, al valore della coscienza, al senso del peccato, al dono della Penitenza. E' opportuno che la Prima Riconciliazione sia distanziata dalla Messa di Prima Comunione, in modo che i fanciulli possano comprenderne il valore in sé e non soltanto in rapporto alla Comunione eucaristica (28° Sinodo, n. 143).
5. I genitori siano sollecitati a condividere il cammino penitenziale-eucaristico dei loro figli, attraverso incontri periodici che scandiscono l'itinerario, a partecipare alla liturgia domenicale con i propri figli, a preparare la "Messa di Prima Comunione" in modo edificante per tutta la comunità ed i comunicandi stessi. Sia raccomandata la sobrietà (doni, fotografi, inviti...) e una qualche forma di solidarietà con i poveri, come espressione imprescindibile della Comunione. I genitori che vivono in situazione di irregolarità rispetto ai sacramenti, pur non potendo accedere alla Comunione eucaristica, per amore dei figli diano testimonianza di rispettosa attenzione.
6. La celebrazione della Messa di Prima Comunione sia possibilmente fissata durante il Tempo pasquale, avvenga in ogni caso di domenica. Non sembra opportuno il suo inserimento nella Messa "nella Cena del Signore". Si escludano pure le ricorrenze civili del 25 aprile e del 1° maggio.

1c CONFERMAZIONE



1. Il Sacramento della Cresima sia celebrato orientativamente verso la fine della Seconda media o all'inizio della Terza, attorno ai 12 anni (28° Sinodo, n. 83).
2. Gli adolescenti che si preparano al Sacramento:
 - a. partecipino fedelmente all'incontro settimanale di catechesi, orientativamente per la durata di un biennio (28° Sinodo, n. 152)
 - b. si richieda loro una partecipazione continua, assidua, puntuale, attiva (come ministranti e/o cantori) (28° Sinodo, n. 144)
 - c. siano educati alla preghiera personale, alla recita della sequenza allo Spirito Santo, alla preghiera dell'Angelus, al nutrimento della Parola, all'Eucaristia domenicale (28° Sinodo, n. 145)
 - d. siano formati allo spirito di servizio in casa, alla solidarietà, alla condivisione ed anche alla sobrietà (28° Sinodo, n. 146)
3. I genitori siano responsabilizzati e coinvolti in prima persona nel cammino di preparazione. Insieme al sacerdote ed ai catechisti, siano capaci di presentare la vita come vocazione e servizio (28° Sinodo, n. 152 e n. 156);
4. Il cammino educativo sia accessibile a tutti e comune a tutti, tenendo presente l'importanza di educare alla vita comunitaria ecclesiale (28° Sinodo, n. 153);
5. Le richieste di anticipo, oltre ad essere considerate con prudenza, possibilmente in un clima di serena collaborazione tra sacerdote, genitori e catechisti, debbono ottenere il permesso dell'Ordinario (28° Sinodo, n. 154);
6. Particolare e sensibile accoglienza sia dimostrata verso i disabili e i loro familiari (28° Sinodo, n. 155);
7. Il cammino di preparazione sia opportunamente scandito dalle tappe previste dal Sinodo (n. 147);
8. I cresimandi siano ammessi al Sacramento quando abbiamo dato prova di un livello di maturità cristiana consono alla loro età (28° Sinodo, n. 148);
9. È raccomandabile che il padrino o la madrina siano gli stessi del Battesimo. Si esigano da loro gli stessi requisiti e siano una figura significativa dal punto di vista umano e cristiano per il cresimando (28° Sinodo, n. 149);
10. La celebrazione della Cresima, allo scopo di sviluppare il senso di appartenenza alla chiesa locale, nel contesto delle Unità Pastorali, avvenga nella parrocchia principale e in qualche altra preventivamente concordata ogni anno (a rotazione);
11. Si tenga in Parrocchia un registro dei Cresimati e sia inviato un elenco, in duplice copia, al Vescovo diocesano. Si abbia cura di apporre l'annotazione della Cresima a margine dell'Atto di Battesimo e di darne comunicazione al Parroco qualora il cresimato sia stato battezzato in altra parrocchia. Si preveda un cammino catechetico-liturgico-caritativo che inizia dopo la Cresima e conduce alla celebrazione solenne dell'Eucaristia con la "traditio simboli" e la professione pubblica della fede al compimento dei 18 anni (28° Sinodo, n. 150 e n. 151).

1^d MATRIMONIO



1. L'Ufficio Famiglia proporrà un cammino prolungato di preparazione alla vita matrimoniale, come pure curerà la formazione permanente delle coppie disponibili (28° Sinodo, n. 87 e n. 166).
2. Rimane valida la proposta dei “*Corsi di preparazione al Sacramento del Matrimonio*” come richiesta “*minima*” ai fidanzati, in un tempo congruo prima del matrimonio. In ogni Unità Pastorale è auspicabile la presenza di una coppia e di un sacerdote responsabili del cammino di formazione successivo alla celebrazione del matrimonio (28° Sinodo, n. 167).
3. In ogni caso il Parroco si prenda cura della preparazione prossima, non limitata al momento “*burocratico*” o alla pur necessaria preparazione di rito, ma come occasione di dialogo pastorale.
4. Sia incoraggiato l’“*affidamento*” della coppia di fidanzati ad una coppia di sposi cristiani ed il loro graduale inserimento nel “gruppo famiglia” (28° Sinodo, n. 168).
5. I futuri sposi prendano accordi in tempo utile con il responsabile della Chiesa dove verrà celebrato il Sacramento: egli chiederà loro di attenersi a quanto prescritto dal Diritto Canonico che indica come luogo “abituale” della celebrazione la parrocchia della sposa o dello sposo o quella dove gli sposi andranno a risiedere. Per casi particolari, il Vescovo indica come possibili i luoghi di culto concordati con i singoli parroci della diocesi, nel qual caso non occorre più il permesso della Curia. Per i matrimoni da celebrarsi fuori del territorio parrocchiale, occorre compilare il mod. XIV “Stato dei documenti” sul quale è predisposta la licenza ad altro parroco, sempre firmata dal Parroco *a quo* e sempre da presentarsi alla Curia per la vidimazione. Non si dimentichi di allegare il Certificato di eseguite pubblicazioni civili, in originale. La celebrazione dei matrimoni è autorizzata in alcuni Santuari diocesani; è pure consentita in chiese o cappelle “sussidiarie” indicate dal Parroco, solo per i parrocchiani residenti e per quelli nati e residenti per un certo periodo di tempo, poi emigrati in altra parrocchia. Se ne allega l’elenco.
6. Il Parroco raccomandi chiaramente:
 - a. sobrietà nell’addobbo floreale
 - b. decenza nel vestito della sposa
 - c. moderazione nel servizio fotografico e nelle riprese (un solo fotografo ed un solo operatore)
 - d. senso della misura nel gesto del lancio del riso (con possibile proibizione da parte dell’*autorità civile*), in modo che nulla disturbi il clima di festa, ma anche di fede raccolta che deve caratterizzare la celebrazione cristiana delle nozze. Sia evitato tutto ciò che può recare offesa ai poveri: anzi gli sposi siano incoraggiati a tenerli presenti nella loro festa.
7. Gli sposi siano coinvolti nella preparazione e nello svolgimento del rito in cui essi stessi sono celebranti: educati al rispetto delle norme liturgiche, scelgano le letture in accordo col presidente dell’assemblea, i canti, i brani musicali diocesanamente raccomandati, la preghiera dei fedeli, i segni e gli adattamenti consentiti.
8. Il parroco valuti se sia meglio proporre la celebrazione del Matrimonio durante la Messa o nella celebrazione della Parola (*cf. Atto del Matrimonio, LEV, novembre 2004, n. 29*). Nel matrimonio tra una parte cattolica e una parte catecumena o non cristiana ci si attenga a quanto stabilito dal Rito (n. 36; nn. 147 – 170).
9. I servizi religiosi sono gratuiti. Gli interessati vengono sollecitati e responsabilizzati a versare un contributo per la parrocchia, annotato nell’apposito registro. Si raccomandi sempre la generosità verso i poveri.



LUOGHI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI

A. SANTUARI DIOCESANI AUTORIZZATI

- Santuario Basilica della Natività di Maria - Vicoforte
- Santuario Madonna delle Grazie (Valsorda) - Garessio
- Santuario Nostra Signora del Deserto - Millesimo
- Santuario Maria Vergine Assunta in Madonna del Pasco - Villanova Mondovì
- Santuario Madonna dell'Eremita – Mallare

B. CHIESE “SUSSIDIARIE” O CAPPELLE

1. BASTIA (*Cappella di San Fiorenzo*)
2. CENGIO S. BARBARA (*Natività di Maria Vergine*)
3. CEVA (*Chiesa dei Cappuccini*)
4. CHIUSA DI PESIO
 - a. *S. Maria Rocca*
 - b. *S. Carlo (Combe)*
5. FRABOSA SOPRANA (*Madonna della Neve - Balma*)
6. FRABOSA SOTTANA (*Cappella di San Ludovico*)
7. MILLESIMO (*Cappella Santa Maria extra muros*)
8. MONDOVÌ
 - a. *Cattedrale (Confraternita della Misericordia)*
 - b. *Santa Maria Maggiore (S. Giovanni Bosco)*
 - c. *Borgato (Cappella di San Lorenzo)*
 - d. *Breolungi (Cappella Madonna della Neve)*
9. MONASTERO DI VASCO (*Cappella di San Lorenzo*)
10. MOROZZO (*Santuario Madonna del Bricchetto*)
11. MURAZZANO (*Santuario Madonna di Hal*)
12. PEVERAGNO S. MARIA (*Santuario Madonna dei Boschi*)
13. ROCCAFORTE MONDOVÌ
 - a. *Pieve di San Maurizio*
 - b. *Santuario del Sacro Cuore*
14. SALE S. GIOVANNI (*Cappella di Sant'Anastasia*)
15. VIOLA (*Madonna della Neve*)

1^e ESEQUIE ECCLESIASTICHE



In attuazione delle disposizioni sinodali (28° Sinodo, n. 92), per una più consapevole ed uniforme celebrazione della liturgia dei funerali, si ripropongono ai fedeli le verità fondamentali della fede e si stabilisce una normativa comune da adottarsi per la sepoltura.

1. Si richiama anzitutto un'opportuna distinzione tra “*onoranze funebri*”, di competenza delle apposite imprese, e “*celebrazione religiosa*”, che spetta esclusivamente al sacerdote ed è del tutto gratuita.
2. La liturgia cristiana per i morti è memoriale del mistero pasquale di Gesù Cristo morto e risorto. Nelle esequie la Chiesa prega per i suoi figli, perché, debitamente purificati, con Lui passino dalla morte alla vita eterna. Questa stessa speranza è motivo di conforto per i familiari in lutto. Per riaffermare la fede nella vita eterna ed elevare preghiere di suffragio, la liturgia prevede alcuni momenti particolarmente significativi: la veglia biblica, l'accoglienza del feretro, la celebrazione dell'Eucaristia, l'ultimo commiato e il trasporto al cimitero.
3. La veglia di preghiera, unica, si fa, di regola, la sera precedente la sepoltura. È preferibile la sua celebrazione in chiesa piuttosto che nella casa del defunto, anche per favorirne un più devoto svolgimento.
4. L'accoglienza del feretro avviene direttamente alla porta della chiesa, con un'opportuna preghiera e l'aspersione con l'acqua benedetta.
5. La S. Messa è il momento essenziale della celebrazione funebre. Per una più completa partecipazione, si esortano i familiari ad accostarsi al sacramento della Riconciliazione ed alla Comunione eucaristica. Quando la celebrazione esequiale, per motivi pastorali, non include la Messa, viene svolta la liturgia della Parola.
6. L'accompagnamento al Cimitero, direttamente dal sagrato della Chiesa, avviene con il servizio del sacerdote o di un ministro idoneo.
7. Il funerale non venga celebrato, di regola, in Domenica o Festa di precetto.
8. La Chiesa raccomanda vivamente che si conservi la pia consuetudine di seppellire i corpi dei defunti. Permette la cremazione se tale scelta non mette in dubbio la fede nella Resurrezione (cfr. CIC 1176 § 3). I fedeli sono esortati “*a non conservare in casa le ceneri di familiari, ma a dare ad esse consueta sepoltura*”². Per quanto riguarda la dispersione delle ceneri del defunto si rimanda al sussidio pastorale “*Proclamiamo la Tua Risurrezione*”³. Tuttavia l'eventuale sospensione della celebrazione delle esequie è prevista solo per i casi descritti dal Codice di Diritto Canonico al can. 1184 § 1.

2 Cf r. Direttorio per la pietà popolare (Città del Vaticano, 17 dicembre 2001, n. 254)

3 CEI “PROCLAMIAMO LA TUA RISURREZIONE - Sussidio pastorale in occasione della celebrazione delle esequie”, LEV 2007, cap. VI



Diocesi di Mondovì

Parrocchia (nome della Parrocchia e comune/città) del dichiarante

.....

Autocertificazione di idoneità per esercitare l'ufficio di Padrino o Madrina

Io, sottoscritto/a.....

nato a.....

residente a.....Via.....n.....

- | | | |
|--|----------------------|--------------------------|
| richiesto/a di compiere l'ufficio | di Padrino | <input type="checkbox"/> |
| | di Madrina | <input type="checkbox"/> |
| | nel Battesimo | <input type="checkbox"/> |
| | nella Cresima | <input type="checkbox"/> |

di.....

dichiaro in coscienza e sotto la mia responsabilità quanto segue:

- ho compiuto i sedici anni di età;
- ho ricevuto i Sacramenti dell'iniziazione cristiana Battesimo, Cresima, Eucaristia;
- conosco e accetto gli impegni inerenti all'ufficio di Padrino/Madrina, in particolar modo quello di aiutare i genitori nel compito dell'educazione morale e religiosa, soprattutto con il mio esempio;
- non faccio parte di gruppi religiosi non cattolici o di associazioni contrarie alla Chiesa;
- rinnovo la mia professione di fede e dichiaro davanti a Dio che non esistono in me ragioni di ordine morale che mi impediscono di compiere validamente il mio ufficio, quali il matrimonio solo civile, lo stato di divorziato risposato, la sola convivenza...

Luogo e data.....

Firma del Padrino/Madrina

.....



SEMINARIO DIOCESANO

L'obiettivo fondamentale di questa istituzione è profondamente connesso all'obiettivo fondamentale del Seminario Maggiore così come è presentato, da *Optatam Totius*, 4, da *Pastores dabo vobis*, 60. Così il nostro Seminario Diocesano di speciale formazione, riconosce la propria meta fondamentale nella costituzione di una fraterna comunità, improntata alla comunione e al dialogo, in cui i candidati al ministero ordinato secondo uno speciale carisma, guidati dai legittimi Superiori, scelti dal Vescovo (Rettore, vice-Rettore, economo, Padre Spirituale e Padri confessori), possono formarsi come futuri presbiteri, chiamati alla vita consacrata o alla aggregazione fraterna, capaci di consumare tutta la loro vita nel servizio amorevole dell'annuncio, della celebrazione liturgica e della guida pastorale dei fratelli, a immagine del Cristo pastore buono, crocifisso e glorioso, che dà la vita e accetta la passione per amore del Suo gregge.

Questo obiettivo può a sua volta così articolarsi:

- vivere una profonda intimità con Dio, dediti in modo speciale alla Adorazione Eucaristica;
- far maturare una consistente spiritualità presbiterale, improntata alla carità pastorale, e capace di esprimersi nella radicalità dei consigli evangelici, nella dedizione gioiosa e obbediente alla propria chiesa particolare, nell'accoglienza del sacrificio e dell'ascesi che sempre comporta la responsabilità dell'amore nel servizio dei fratelli, a immagine di Cristo;
- far crescere la spiritualità e le virtù umane che si richiedono per la sequela di Cristo secondo il carisma religioso proprio, attraverso incontri settimanali da concordare con i Superiori del Seminario; attuare un sincero e autentico discernimento vocazionale, sia in merito alla chiamata al ministero ordinato che alla vita consacrata secondo il carisma proprio;
- sforzarsi di edificare una vera vita fraterna, improntata alla amicizia evangelica e alla costruzione di un *“un robusto senso di appartenenza alla Chiesa particolare”*⁴;
- promuovere *“l'acquisizione della necessaria competenza teologica e culturale che abiliti a discernere i segni dei tempi e a comunicare il Vangelo in modo comprensibile agli uomini di questo tempo”*⁵; sapendo vivere le ore dedicate allo studio e all'approfondimento dottrinale come un tempo di ascesi e di serio impegno, come un tempo che è già apostolato e che si fa preghiera nell'offerta della fatica e del tesoro del proprio tempo per amore del Signore e dei fratelli cui si sarà inviati come annunciatori della Parola che salva;
- favorire la maturazione di personalità equilibrate e consistenti, soprattutto in merito alla propria vita affettiva e alla personale capacità di integrare nella dinamica del dono la propria sessualità;
- introdurre al ministero pastorale, attraverso esperienze di apostolato che aiutino i futuri presbiteri ad assumersi con amore la responsabilità pastorale e li inseriscano all'interno del presbiterio, offrendo loro la possibilità di conoscere il volto della chiesa cui sono mandati.

4 Ratio Fundamental, Roma, ottobre, 2005, 59

5 ibidem

La durata dell'itinerario formativo al ministero ordinato nel grado del presbiterato tiene presente quanto nella *Ratio* e nel *C.J.C.* è richiesto, temperato con la formazione già avvenuta e gli studi già espletati dal singolo candidato. Pertanto la curricularità di ogni singolo candidato sarà stabilita dai Superiori legittimi, in pieno accordo con il Vescovo e con i Superiori della Congregazione affidataria. La formazione avrà presente e, anno dopo anno, saranno fissate, le mete e le tappe delle quattro dimensioni della formazione dei candidati al presbiterato: umana, spirituale, intellettuale e pastorale.

L'ammissione dei candidati al Seminario diocesano con apertura alla vita religiosa è decisa dai Superiori del Seminario, previa presentazione degli aspiranti da parte degli Istituti religiosi referenti. Essa non potrà effettuarsi se non nei tempi stabiliti entro il 31 agosto, e mai durante l'anno. Essa presuppone un cammino di discernimento, già avviato al momento della presentazione del candidato al Seminario, in vista del sacerdozio e della vita religiosa e, per candidati stranieri, una conoscenza della lingua italiana che permetta di avviare un dialogo formativo e il percorso previsto di studi filosofici e teologici. L'atto d'ammissione terrà inoltre conto delle disposizioni vigenti a norma del Codice di Diritto Canonico, can. 241.



DIOCESI di MONDOVI

STATUTO per il CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE

- Premessa
- Nello spirito del Concilio Ecumenico Vaticano II (LG – CD- AA);
- in ossequio alle direttive del Codice di Diritto Canonico (CIC can. 536-537);
- nel riconoscimento illuminato di fede che la Parrocchia costituisce di fatto ancora oggi la prima ed insostituibile forma di comunità ecclesiale, quale cellula della Diocesi, famiglia di Dio, fraternità animata nell'unità, capace di fondere insieme tutte le differenze umane ed inserirle nella universalità della Chiesa;
- allo scopo di promuovere sempre più lo spirito di comunione, di partecipazione e di corresponsabilità di tutti i componenti della comunità cristiana

NELLA PARROCCHIA di

.....

VIENE COSTITUITO IL CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE (CPP)

Art. 1 Il CPP vuole e deve essere:

- espressione unitaria e viva della comunità affidata al Parroco in comunione con il Vescovo, nel contesto dell'Unità Pastorale;
- organo vivo di incontro e di condivisione dell'impegno pastorale preceduto e accompagnato da intensa esperienza di preghiera;
- luogo di esperienza di una forte carica di carità e di accresciuta mentalità missionaria;
- strumento di animazione della vita della comunità attraverso il dialogo attivo delle vocazioni, dei carismi e dei ministeri.

Art. 2 Compiti principali del Consiglio sono:

- riflettere insieme sui problemi pastorali della comunità locale, per studiare e promuovere opportune iniziative di sensibilizzazione e di soluzione in sinergia con l'Unità Pastorale;
- prendere in seria considerazione le iniziative, le direttive e gli impegni pastorali proposti dal Vescovo e dagli organismi diocesani per la loro applicazione nella Parrocchia;
- offrire tutta la possibile collaborazione per realizzare le attività pastorali concordate con il Parroco, nello spirito di servizio dei fratelli.

Art. 3 Criteri fondamentali per la composizione del Consiglio sono:

- la testimonianza di vita cristiana, la competenza nelle varie forme di azione pastorale e la partecipazione attiva alla vita parrocchiale, delle persone designate a far parte del Consiglio;
- la ministerialità sia ordinata che laicale;
- la elezione da parte dei membri della comunità parrocchiale attraverso schede e/o la cooptazione da parte del Parroco;
- la rappresentatività (età, sesso, categorie, zone di residenza, ambiti di impegno ecclesiale, ecc.).
- Età minima per l'elezione attiva: 18 anni.

Art. 4 Il Consiglio risulterà costituito:

- dai sacerdoti della Parrocchia;
- da rappresentanti dei religiosi/e che operano pastoralmente in Parrocchia;
- da un congruo numero di laici designati, nella maggioranza, per elezione dalla comunità;
- da membri designati dal Parroco fra gruppi, categorie, zone e ambiti non ancora rappresentate e, comunque, in numero non superiore a 1/3 del totale.

Art. 5 La scelta delle modalità di elezione, è lasciata ad ogni singola comunità (es. per famiglie, per zone, per età, ecc.). Il numero globale dei membri deve essere proporzionato alla consistenza numerica della Parrocchia.

- Tenuto conto della situazione della nostra Diocesi, indicativamente sembra opportuno attenersi da un minimo di 7 ad un massimo di 30. Nelle piccole parrocchie si costituisca almeno una consulta rappresentativa o meglio l'equipe dei ministeri.
- Alla prima riunione del nuovo Consiglio sarà presente il coordinatore del Centro Pastorale Diocesano o suo rappresentante.

Art. 6 Il Consiglio, che è organismo consultivo,

- è convocato e presieduto dal Parroco e si riunisce almeno tre volte all'anno; dura in carica cinque anni; è sospeso da ogni sua funzione alla vacanza della Parrocchia;
- la convocazione può anche essere richiesta da almeno 1/3 dei membri.
- I membri del CPP sono impegnati a riscoprire appieno la loro identità cristiana, vivendo l'ascolto, il dialogo, la collaborazione per ricercare autenticamente il bene della Chiesa. In vista di ogni seduta abbiano cura di prepararsi sui temi all'O.d.G. per rendere più concreti i loro interventi.

- Art. 7** All'interno del Consiglio possono essere costituite delle Commissioni di studio e di animazione per i vari ambiti pastorali (es. catechesi, liturgia, caritas, pastorale familiare e giovanile, attività sociali, oratorio, ecc.). Ogni Commissione può avvalersi dell'opera di persone esperte e disponibili anche non membri.
- Art. 8** Il Consiglio sceglie tra i suoi membri un Segretario che ha per compito di:
- convocare i membri per le assemblee comunicando l'O.d.G. concordato con il Parroco;
 - redigere i verbali delle sedute e inviarli ai membri del Consiglio.
- Per il buon funzionamento delle sedute è prevista la presenza di un moderatore che può essere anche il Segretario.
- Art. 9** Il Consiglio designa pure due suoi membri a far parte del Consiglio per gli Affari Economici (CAE), presieduto dal Parroco, che ha per compito specifico di collaborare ecclesialmente nell'amministrazione dei beni della Parrocchia, a norma del can. 537 del CIC e secondo le direttive date dal Vescovo.
- Art. 10** È auspicabile che una volta all'anno il Consiglio si riunisca con tutta la comunità parrocchiale in assemblea generale per verificare la vita della Parrocchia, per ricevere indicazioni e proposte, per incrementare il dialogo pastorale.



DIOCESI di MONDOVI

STATUTO per il CONSIGLIO DEGLI AFFARI ECONOMICI (C.A.E.)

(Approvato in data 15 maggio 1985 dal Vescovo pro tempore, mons. Massimo Giustetti)

Premesso che, a norma dei can. 537 e 1280 del CIC:

- in ogni Parrocchia o Ente Ecclesiastico deve essere costituito il «*Consiglio per gli affari economici*»;
- tale Consiglio è retto, oltrechè dalle norme del CIC anche da quelle date dal Vescovo;
- i membri del Consiglio devono essere scelti secondo le seguenti norme diocesane

NELLA PARROCCHIA di

.....

VIENE COSTITUITO IL CONSIGLIO DEGLI AFFARI ECONOMICI (C.A.E.)

1. Il CAE, a norma del can. 532, è presieduto dal parroco o dal legale rappresentante dell'Ente.
2. Il CAE è composto da almeno cinque membri i quali devono essere dotati della necessaria prudenza, integrità morale e piena comunione ecclesiale, possibilmente competenti nel campo amministrativo-economico.
3. A norma dell'art. 9 dello Statuto del Consiglio Pastorale Parrocchiale, almeno due membri siano designati dallo stesso CPP tra i suoi componenti; per la nomina degli altri provvede il Parroco a sua discrezione. L'elenco dei designati viene poi presentato entro un mese dalla nomina all'Ordinario Diocesano per l'approvazione e per la costituzione del CAE stesso.
4. I membri del CAE durano in carica cinque anni e possono essere rieletti; non possono essere membri del CAE i congiunti del Parroco fino al 4° grado di consanguineità o affinità e quanti hanno rapporti economici con l'amministrazione dei beni parrocchiali (affittuari, dipendenti, ...).
5. Compito del CAE è quello di aiutare il Parroco nell'amministrazione dei beni economici della parrocchia, secondo le norme del CIC e nello spirito di un autentico servizio ecclesiale. In particolare il CAE ha i seguenti compiti:
 - predisporre ogni anno, entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni del Vescovo e del Parroco, e tenuto conto delle leggi concordatarie, il bilancio preventivo per l'anno seguente, riguardante tutta la gestione economica della Parrocchia: parimenti approvare, alla fine della gestione annuale e comunque non oltre il 28 febbraio, il bilancio consuntivo, copia del quale, debitamente sottoscritta dai membri, deve essere presentata all'Ordinario Diocesano entro il 30 marzo,
 - approvare i conti di tutte le Cappelle, confraternite, compagnie religiose o altre opere esistenti nella Parrocchia e non aventi personalità giuridica propria; i libretti bancari o postali intestati a detti Enti devono essere custoditi dal Parroco;
 - esprimere parere motivato in merito agli atti amministrativi straordinari che richiedono l'autorizzazione dell'Ordinario Diocesano; tale parere sarà allegato alla domanda che il parroco presenterà all'Ordinario Diocesano per avere l'autorizzazione.

Al presente regolamento viene allegata una dettagliata istruzione circa gli atti amministrativi straordinari.

6. Il CAE deve riunirsi almeno due volte all'anno per l'esame dell'attività ordinaria e ogni volta si renda necessario per l'attività straordinaria della Parrocchia.
7. Il Consiglio sceglie tra i membri un segretario con il compito di redigere su apposito registro i verbali delle sedute, che devono essere sottoscritti dal Parroco, in qualità di presidente, e dallo stesso segretario.



REGOLAMENTO

PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI DI PROPRIETÀ DEGLI ENTI SOGGETTI ALL'AUTORITÀ DEL VESCOVO⁶

Art. 1

A norma del can. 1281 § 2 sono ritenuti **atti di amministrazione ordinaria**:

1. Cura manutentiva quotidiana dei beni immobili e mobili
2. Formazione dell'inventario dei beni mobili e immobili⁷
3. Formulazione:
 - del bilancio di previsione per interventi superiori ai 10 mila euro,
 - del bilancio consuntivo, che deve essere presentato alla Parrocchia e alla Curia Vescovile entro il 31 marzo di ogni anno⁸.
4. Tenuta dei libri della contabilità e della cassa parrocchiale⁹.
5. Prelievo regolamentato di denaro dalla cassa parrocchiale.
6. Sistemi di sicurezza e adempimenti assicurativi¹⁰.
7. Legati di S. Messe.
8. Cura dell'archivio parrocchiale¹¹ prevedendone, secondo le indicazioni del Vescovo, il trasferimento in Curia o nella parrocchia principale, in caso di parrocchie senza Parroco residente.
9. Versamento delle offerte per le giornate obbligatorie ai competenti Uffici Diocesani

Art. 2

A norma del Can. 1281 § 2, sono ritenuti **atti di straordinaria amministrazione**:

1. Alienazione di beni mobili ed immobili dell'Ente, compresi nell'inventario¹².
2. Acquisto di beni immobili a qualsiasi titolo.
3. Negozi che modificano lo stato patrimoniale dell'Ente, posizione di servitù attive e passive, ipoteche, ecc...¹³.

⁶ Cfr. RIVISTA DIOCESANA MONREGALESE, n. 1, anno 1997

⁷ Can. 1283 § 2: "Sia accuratamente redatto un dettagliato inventario, che essi (amministratori) devono sottoscrivere, dei beni immobili, dei beni mobili sia preziosi sia comunque riguardanti i beni culturali, e delle cose con la loro descrizione e la stima, e sia rivisto dopo la redazione"

⁸ Can. 1284 § 2 n. 7

⁹ Can. 1284 § 2 n. 7

¹⁰ Can. 1284 § 2 n. 1

¹¹ Can. 1284 § 2 n. 9

¹² Can. 1295 "I requisiti a norma dei Cann. 1291-1294, ai quali devono conformarsi anche gli statuti delle persone giuridiche, devono essere osservati non soltanto per l'alienazione ma in qualunque altro affare che intacchi il patrimonio della persona giuridica peggiorandone la condizione".

¹³ Can. 1288

4. Mutazione di destinazione d'uso dei locali dell'Ente.
5. Locazione di immobili di proprietà dell'Ente.
6. Esecuzione di lavori di costruzione, ristrutturazione, manutenzione straordinaria per tutti gli immobili dell'Ente.
7. Ogni intervento relativo a beni mobili e immobili di interesse artistico ai sensi della legge n. 1089 del 01.06.1939 e DL gs n. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni.
8. Inizio, subentro o partecipazione nella gestione di attività considerate commerciali ai fini fiscali.
9. Rilascio, avallo di cambiali o sottoscrizione di fidejussioni.
10. Assunzione di personale dipendente, anche se temporaneo.
11. Introdurre o consentire una lite davanti al tribunale civile in nome dell'Ente¹⁴.
12. Ogni altro atto non espressamente elencato tra quelli di amministrazione ordinaria.

Art. 3

Tutti gli atti di amministrazione relativi a beni ecclesiastici devono rispettare le disposizioni del CIC (Can. 1276-1298), le delibere della CEI (nn. 37 e 38) e le norme diocesane specificate in seguito.

Un atto compiuto senza il preventivo parere del Consiglio per gli Affari Economici dell'Ente è illecito, eventuali conseguenze negative ricadono sul legale rappresentante dell'Ente medesimo¹⁵.

Un atto di amministrazione straordinaria posto da un Ente, soggetto alla giurisdizione vescovile, senza la preventiva approvazione scritta dell'Autorità Diocesana è invalido e nullo¹⁶.

Negli atti relativi alla consistenza e modificazione della natura del patrimonio dell'Ente (alienazione, acquisti, modifica di destinazione d'uso di locali, ecc...) non si pongano elementi compromettenti come firme compromesse, versamenti di caparre, incassi di acconti, ecc... senza la preventiva approvazione dell'Autorità Diocesana.

Art. 4

La richiesta di autorizzazione, presentata all'Autorità Diocesana per la validità dell'atto di amministrazione straordinaria, deve essere corredata da sufficiente documentazione scritta, grafica e/o fotografica, affinché chi deve prendere le decisioni abbia gli elementi di giudizio indispensabili per esprimersi.

Per tutte le richieste è necessaria la domanda, indirizzata alla Curia Vescovile – Ufficio Amministrativo – e firmata dal legale rappresentante dell'Ente; alla domanda deve essere allegato il parere del Consiglio per gli Affari Economici dell'Ente.

Per le pratiche amministrative più comuni, sotto elencate, alla domanda si dovrà allegare la seguente documentazione:

1. Alienazione di beni mobili o immobili:
 - perizia descrittiva ed estimativa del bene (valore di mercato)
 - eventuali richieste di acquisto e relative offerte;
 - indicazione della destinazione della somma ricavata;
 - copia del certificato catastale e del certificato di destinazione urbanistica (per i terreni)

14 Can. 1281 § 3

15 Can. 1281 § 1

16 Can. 1294

2. Acquisto di beni immobili:

- indicazione dei motivi che comprovano la necessità e/o l'utilità dell'acquisto o dell'accettazione della donazione o del legato;
- copia del testamento e della dichiarazione di successione per i legati testamentari o dell'atto legale per le donazioni;
- perizia estimativa e descrittiva del bene da acquistare;
- piano finanziario con cui si intende affrontare la spesa.

3. Locazione o concessione in comodato di immobili di proprietà dell'Ente:

- copia delle planimetrie dei locali;
- bozza di contratto di affitto o di comodato.

4. Subentro/partecipazione in attività commerciali o mutazione di destinazione d'uso ed altri casi sopra citati:

- presentare domanda specificando bene l'oggetto;
- allegare quanto si ritiene opportuno, caso per caso, per una conoscenza esauriente.

5. Lavori di costruzione, ampliamento, ristrutturazione, restauro, manutenzione straordinaria, impianti tecnologici, ecc... su tutti gli immobili di proprietà dell'Ente:

- relazione tecnico-illustrativa dei lavori;
- computo metrico estimativo della spesa prevista;
- disegni, se possibile, in scala 1:100;
- piano finanziario con cui si intende affrontare la spesa, anche in più annualità;
- bilancio consuntivo dell'Ente dell'anno precedente;
- eventuali autorizzazioni civili.



CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI ECCLESIASTICI

A seguito dell'entrata in vigore della normativa specifica riguardante la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali di proprietà di Enti Ecclesiastici, si ritiene opportuno sottolineare alcune raccomandazioni procedurali inderogabili e prescritte dalla legge circa le modalità d'attuazione di iniziative ed interventi che si rendono necessari adottare per la salvaguardia di detti beni.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 490 in data 23.10.1999 (che ha sostituito la famosa Legge n. 1089 dell'1.6.1939) e l'Intesa tra il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana ed il Ministro per i Beni Culturali in vigore dal 13.9.1996, sono da considerarsi Beni Culturali Ecclesiastici:

- tutti gli edifici di culto e loro pertinenze, edifici nuovi ed antichi, e tutti i beni mobili che sono conservati in essi;
- gli edifici costruiti da più di 50 anni sono soggetti alla tutela della Soprintendenza ai Beni Architettonici e del Paesaggio (Piemonte o Liguria);
- tutti i beni mobili realizzati da più di 50 anni o che siano stati realizzati da un artista o da artigiano non più vivente, sono soggetti alla tutela della Soprintendenza per il Patrimonio Storico-Artistico e Demotnoantropologico;
- per beni mobili s'intendono: statue, tele, affreschi, armadi, cori lignei, banchi, confessionali e tutti gli arredi per il culto in genere.

Nel caso persistessero dubbi circa l'interpretazione normativa, prima di iniziare qualsiasi pratica, consultare l'Ufficio Beni Culturali Diocesano.

Ciascun intervento che riguarda un bene culturale, secondo la normativa vigente, richiede la seguente procedura autorizzativa prima dell'inizio dei lavori programmati.

1. Per il restauro beni architettonici (edifici):

A) Far redigere a firma di un architetto in triplice copia la seguente documentazione:

1. Relazione storico-artistica
2. Documentazione fotografica pre-opera
3. Relazione tecnica
4. Elaborati grafici di progetto
5. Computo metrico estimativo dei lavori
6. Piano di finanziamento tecnico-economico

B) Presentare all'Ufficio Diocesano Beni Culturali Ecclesiastici la domanda indirizzata all'Ordinario Diocesano e la richiesta di approvazione del progetto indirizzata alla Soprintendenza ai Beni Architettonici e del Paesaggio a firma del Legale Rappresentante dell'Ente proprietario dell'immobile in questione, allegandovi in triplice copia la documentazione elencata al punto A.

La domanda indirizzata all'Ordinario Diocesano deve essere corredata dal verbale della seduta in cui è stato discusso ed approvato in Consiglio degli Affari Economici Parrocchiale o l'equivalente Consiglio di Amministrazione per gli altri Enti (Confraternite, ecc.) la proposta dell'intervento e da cui risultino le motivazioni.

- C) L'Ufficio valuterà la necessità di sottoporre la documentazione alla Commissione Diocesana per l'Arte Sacra e Beni Culturali e, ottenuto il parere favorevole di quest'ultima e con l'assenso dell'Ordinario Diocesano, invierà direttamente la richiesta con l'allegato progetto (e l'indispensabile nota di accompagnamento) alla competente Soprintendenza.
- D) L'Ordinario, sentito il parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici se la spesa prevista per l'intervento è superiore a 10.000 Euro, rilascerà l'Autorizzazione per procedere all'esecuzione dei lavori (cfr. Can. 1281 CJC e n. 59 Istruzioni in materia amministrativa CEI, Aprile 1991).
- E) Si dovrà ancora verificare in Comune se per l'intervento sarà necessario richiedere la licenza edilizia, permesso di costruire, la Dichiarazione d'inizio Attività o quant altro.

2. Per il restauro beni mobili (arredo, ecc...)

- A) Interpellare un restauratore di fiducia che stili una relazione dei lavori ritenuti necessari per il restauro del bene comprensiva del relativo costo preventivato per l'intervento e della documentazione fotografica dello stato attuale di conservazione del bene.
- B) Presentare all'Ufficio Diocesano Beni Culturali Ecclesiastici la domanda indirizzata all'Ordinario Diocesano e la richiesta di approvazione della proposta del restauro indirizzata alla Soprintendenza per il Patrimonio storico-artistico e demotnoantropologico a firma del Legale Rappresentante dell'Ente proprietario del bene in questione, allegandovi in triplice copia la documentazione elencata al punto A.
La domanda indirizzata all'Ordinario Diocesano deve essere corredata dal verbale della seduta in cui è stato discusso ed approvato in Consiglio degli Affari Economici Parrocchiale o l'equivalente Consiglio di Amministrazione per gli altri Enti (Confraternite, ecc.) la proposta d'intervento e da cui risultino le motivazioni ed i pareri espressi dai singoli componenti in merito.
- C) L'ufficio valuterà la necessità di sottoporre la documentazione alla Commissione Diocesana per l'Arte Sacra e Beni Culturali e, ottenuto il parere favorevole di quest'ultima e con l'assenso dell'Ordinario Diocesano, invierà direttamente la richiesta con l'allegata documentazione di cui al punto A – oltre all'indispensabile nota di accompagnamento dell'Ufficio preposto della Curia Vescovile – alla competente Soprintendenza.
- D) Il Parroco e/o il Legale Rappresentante dell'Ente proprietario del bene, sentito il Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale, sceglierà il preventivo più opportuno (preferibilmente all'interno di almeno tre offerte di Ditte specializzate nel settore) e ne motiverà, per iscritto, all'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici Diocesano le ragioni della scelta.
- E) L'Ordinario, sentito il parere del Consiglio Diocesano per gli Affari Economici se la spesa prevista per l'intervento è superiore a 10.000 Euro, rilascerà l'Autorizzazione per procedere all'esecuzione dei lavori (cfr. Can. 1281 CJC e n. 59 Istruzioni in materia amministrativa CEI, Aprile 1991).

Per l'istruttoria delle pratiche relative ad interventi sui beni culturali ecclesiastici si richiede la seguente documentazione:

1. Relazione storico- artistica
(breve relazione illustrativa delle caratteristiche principali del bene con indicazione dell'anno o epoca a cui risale)
2. Documentazione fotografica pre-opera
(riprese in generale e significative delle parti oggetto dell'intervento)
3. Relazione tecnica

(descrizione delle opere oggetto dell'intervento che si propone per la salvaguardia e/o valorizzazione del bene stesso)

4. Elaborati grafici di progetto
(planimetrie, prospetti, sezioni significative, particolari, ecc.)
5. Computo metrico estimativo dei lavori
(indicazione delle categorie dei lavori previsti, quantità, prezzi unitari delle singole voci e prezzi totali). Il computo metrico estimativo dovrà comprendere anche le somme per IVA, spese tecniche e generali.
6. Piano di finanziamento tecnico-economico
(dal quale devono chiaramente risultare l'importo complessivo di tutte le spese da sostenersi per l'intervento proposto, somme a disposizione dell'Ente ecclesiastico proponente (Parrocchia), eventuali contributi pubblici o capitali messi a disposizione da privati per l'attuazione dell'intervento che si propone). Inoltre, poiché quando saranno state rilasciate le dovute autorizzazioni canoniche, la documentazione sopra specificata sarà inoltrata – a cura dell'Ufficio diocesano – alla competente Soprintendenza per i Beni Ambientali e le Attività Culturali onde ottenere il nulla osta ai sensi della Legge 1.6.1939 N. 1089, occorre presentare domanda formale di richiesta alla Soprintendenza firmata dal legale rappresentante dell'Ente proprietario del bene (Parroco).

N.B. Gli allegati di cui ai punti 1-2-3-4-5-6 sopra elencati devono essere prodotti in triplice copia: due copie saranno trasmesse alla Soprintendenza ed una rimarrà agli atti degli uffici amministrativi della Curia Vescovile di Mondovì. Per la documentazione fotografica: fotografie originali più due fotocopie di cui una almeno a colori.

Le autorizzazioni sopra specificate, devono essere richieste ed ottenute prima dell'inizio dei lavori programmati, onde evitare rilevanti sanzioni civili e penali previste dalle leggi vigenti in materia di tutela e salvaguardia dei beni culturali: art. 118 e seguenti del D. Lgs. 23/10/1999 n. 490 – Legge 28/2/1985 n. 47 e s.m.i. Circa le possibilità reali di ottenere contributi per interventi è necessario consultare gli uffici di Curia preposti (Economato e Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici) onde evitare spiacevoli sorprese, difficilmente risolvibili sotto il profilo economico, qualora vengano ascoltati e posti in essere i consigli di millantatori e semplici procacciatori di affari che promettono finanziamenti inesistenti, citando leggi ed Enti interessati alla compartecipazione della spesa. Purtroppo il fenomeno è presente e vivo sul territorio, pertanto si raccomanda di prestare molta attenzione e mantenersi comunque in contatto con l'apposito ufficio di Curia.

Mondovì, 1° luglio 2002

**Il vescovo diocesano
+ Luciano Pacomio**

**Il coordinatore degli Uffici economici e giuridici diocesani
sac. Gianfranco Grosso
confermato in data 30-X-2008 dal sac. Giovanni Catalano**

**Ufficio tecnico e beni culturali
arch. Luciano Marengo**



CENTRO PASTORALE DIOCESANO UFFICI E COMMISSIONI

1. Ufficio e Commissione diocesana per il servizio della Parola e la Catechesi
2. Ufficio e Commissione liturgica diocesana
3. Caritas diocesana – Ufficio e Commissione Caritas diocesana
4. Ufficio e Commissione diocesana per la promozione e la formazione dei ministeri
5. Commissione diocesana per la pastorale dell’impegno sociale e politico
6. Commissione diocesana per la pastorale del lavoro
7. Commissione diocesana di pastorale missionaria
8. Commissione diocesana di pastorale ecumenica e interreligiosa
9. Commissione diocesana per la Cultura
10. Commissione diocesana per la pastorale familiare
11. Commissione della pastorale delle Comunicazioni sociali
12. Commissione diocesana di Pastorale giovanile
13. Centro Diocesano Vocazioni (C.D.V)
14. Commissione diocesana per l’educazione, la scuola e l’università
15. Commissione diocesana per la pastorale della salute
16. Opera Diocesana Pellegrinaggi e Commissione della Pastorale del Pellegrinaggio
17. Commissione diocesana per i beni culturali ecclesiastici e per l’arte
18. Commissione diocesana per la pastorale dello sport e del tempo libero
19. Commissione diocesana per la vita consacrata (Usmi, Cism)
20. Consulta diocesana delle aggregazioni laicali



UNITÀ PASTORALI

ad quinquennium

1. MONDOVI

Città: *Cattedrale: S. Donato (Piazza), Santi Pietro e Paolo (Breo) - S. Agostino (PdV) - Maria Vergine Assunta (Borgato), Sacro Cuore di Gesù (Altipiano), Sacro Cuore Immacolato di Maria (Altipiano), S. Maria Maggiore (Ferrone) - S. Croce (Merlo), Santi Giovanni ed Evasio (Carasone) - S. Quintino.*

Circondario: *S. Anna (S. Anna Avagnina), Maria Vergine Assunta (Breolungi) - S. Giovanni Battista (S. Giovanni dei Govoni) - Santi Pietro e Paolo (Gratteria), S. Nome di Maria (Pascomonti), Visitazione di Maria (Rifreddo).*

2. CEVA

BATTIFOLLO: *S. Giorgio; CASTELLINO TANARO:* *Maria Vergine Assunta, CEVA:* *Maria Vergine Assunta; S. Bartolomeo, S. Marco, S. Siro, Santi Spirito e Antonio; CASTELNUOVO DI CEVA:* *S. Maurizio; LESEGNO:* *S. Antonio, S. Sebastiano; LISIO:* *Maria Vergine Assunta; MOMBARCARO:* *S. Grato, S. Michele; MOMBASIGLIO:* *S. Nicola; MONTEZEMOLO:* *S. Benedetto; PAROLDO:* *S. Martino; PRIERO:* *S. Antonio; ROASCIO:* *Maria Immacolata; SALE DELLE LANGHE:* *Maria Vergine Assunta, S. Giacomo; SALE S. GIOVANNI:* *S. Giovanni Battista; SCAGNELLO:* *S. Giovanni Battista; TORRESINA:* *S. Giorgio; VIOLA:* *S. Giorgio, S. Lorenzo.*

3. LANGHE – Carrù

BASTIA: *S. Martino; CARRÙ:* *Maria Vergine Assunta; CIGLIÈ:* *Santi Pietro e Paolo; CLAVESANA:* *S. Anna, S. Michele e Madonna della Neve, Visitazione di Maria; IGLIANO:* *S. Andrea; MARSAGLIA:* *S. Eusebio; PIOZZO:* *S. Stefano; ROCCACIGLIÈ:* *S. Brigida.*

4. LANGHE – Dogliani

BELVEDERE LANGHE: *S. Nicola; BONVICINO:* *Santi Giacomo e Cristoforo, S. Martino; DOGLIANI:* *S. Lorenzo, Santi Quirico e Paolo; FARIGLIANO:* *S. Giovanni Battista; Santi Pastore e Anna; MURAZZANO:* *S. Lorenzo, SS. Trinità.*

5. PIANURA – Benevagienna

BENEVAGIENNA: *Maria Vergine Assunta (in Bene), Maria Vergine Assunta (Podio), S. Antonio (Isola), S. Nome di Maria (Gorra); LEQUIO TANARO:* *S. Michele, S. Onorato; SANT'ALBANO STURA:* *Maria Vergine Assunta, S. Dalmazzo; TRINITÀ:* *S. Giovanni Battista, SS. Trinità.*

6. PIANURA – Morozzo

MAGLIANO ALPI: *Madonna del Carmine, Natività di Maria, S. Giuseppe; MARGARITA:* *S. Margherita; MONDOVÌ:* *S. Biagio; MOROZZO:* *Madonna della Neve, Natività di Maria, S. Rocco; ROCCA DE' BALDI:* *Maria Vergine Assunta, S. Marco, Santi Giorgio e Bartolomeo.*

7. CHIUSA DI PESIO

BEINETTE: *Santi Giacomo e Cristoforo*; **CHIUSA PESIO:** *S. Antonino, S. Bartolomeo, S. Pietro*; **PEVERAGNO:** *Madonna delle Grazie, S. Giovanni Battista, S. Giovenale, S. Lorenzo, S. Maria, S. Maurizio*; **PIANFEI:** *S. Giovanni Battista, S. Giuseppe*.

8. VAL CORSAGLIA

BRIAGLIA: *S. Croce*; **MONTALDO M.vì:** *Maria Vergine Assunta; S. Anna*; **MONASTEROLO CASOTTO:** *Santi Giacomo e Giovanni*; **NIELLA TANARO:** *Maria Vergine Assunta; S. Teobaldo*; **PAMPARATO:** *S. Biagio; S. Lodovico; S. Maria*; **ROBURENT:** *S. Giacomo; S. Siro*; **S. MICHELE M.Vì:** *S. Michele; Santi Pietro e Paolo*; **TORRE M.vì:** *Maria Vergine Assunta; Santi Bartolomeo e Placido; Santi Luigi e Carlo*; **VICOFORTE:** *SS. Annunziata; Santi Donato e Giovanni; S. Grato; Santi Pietro e Paolo*.

9. VALLE ELLERO

FRABOSA SOPRANA: *S.S. Annunziata; S. Bartolomeo; Santi Giacomo e Filippo; S. Giovanni Battista; Madonna della Neve*; **FRABOSA SOTTANA:** *Maria Vergine Assunta; S. Biagio; S. Giorgio; S. Giuseppe; Madonna della Neve*; **MONASTERO DI VASCO:** *Maria Immacolata e S. Giovanni Battista; S. Maria Maddalena; Santi Pietro e Paolo*; **MONTALDO M.vì:** *S. Giovanni Battista (Oberti)*; **ROBURENT:** *S.S. Trinità (Prà)*; **ROCCAFORTE:** *S. Maurizio; S.S. Nome di Maria e S. Luca; S.S. Trinità*; **VILLANOVA M.vì:** *M.V. Assunta; S. Anna; S. Caterina; S. Grato; S. Lorenzo*.

10. VALTANARO

ALTO: *S. Michele*; **BAGNASCO:** *S. Antonio, S. Margherita*; **CAPRAUNA:** *S. Antonino*; **GARESSIO:** *Maria Vergine Assunta, S. Antonio da Padova, S. Bartolomeo, S. Caterina, S. Lodovico, Madonna del Buon Consiglio, Santuario della Madonna delle Grazie, S. Nicola, SS. Nome di Maria, Santi Pietro e Paolo, Visitazione di Maria*; **MASSIMINO:** *S. Donato*; **NUCETTO:** *Santi Cosma e Damiano, S. Maria Maddalena*; **ORMEA:** *Maria Vergine Assunta, S. Bartolomeo, S. Giovanni Battista, S. Martino, SS. Trinità*; **PERLO:** *S. Michele*; **PRIOLA:** *Maria Vergine Assunta, S. Desiderio, S. Giusto*.

11. VALBORMIDA – Millesimo

BARDINETO: *S. Giovanni Battista*; **CALIZZANO:** *S. Agostino, S. Maria e S. Lorenzo, Santi Pietro e Paolo*; **CAMERANA:** *S. Antonio, SS. Annunziata*; **CENGIO:** *Santi Barbara e Giovanni Battista, S. Giuseppe, S. Nicola*; **MILLESIMO:** *Santuario di N.S. del Deserto, S. Michele, Visitazione di Maria e di S. Antonio*; **MONESIGLIO:** *S. Andrea*; **MURIALDO:** *Beata Vergine degli Angeli, S. Antonio, S. Lorenzo*; **OSIGLIA:** *SS. Annunziata, SS. Nome di Maria*; **PRUNETTO:** *Santi Giovanni e Bernardo, S. Lorenzo*; **ROCCA VIGNALE:** *S. Eugenio*; **SALICETO:** *S. Lorenzo*.

12. VALBORMIDA – Cosseria

BORMIDA: *S. Giorgio*; **COSSERIA:** *Maria Immacolata*; **MALLARE:** *S. Filippo Neri, S. Nicola*; **PALLARE:** *S. Marco, S. Margherita*; **PLODIO:** *S. Andrea*.



CONSIGLI PER LE PARROCCHIE CON UNICO PARROCO NON RESIDENTE

1. In forma graduale, non oltre i due anni, è opportuno istituire un Consiglio Pastorale unico e un Consiglio Affari Economici unico. Importante è renderli articolati con equa composizione, con rappresentanza delle singole parrocchie.
2. Per la celebrazione dei Sacramenti, in particolare, Prima Eucaristia, Cresima, è bene celebrare uniti in una unica Chiesa parrocchiale.
3. Anche l'attuazione della Catechesi è altamente opportuno proporla in una unica sede per tutte le comunità parrocchiali.
4. Infine la celebrazione della S. Messa della Notte di Natale e la celebrazione del Triduo Pasquale avvengano in una unica Chiesa parrocchiale centrale. Possono essere proposte più celebrazioni ripetute, ben ponderata l'opportunità e le esigenze pastorali, ma in orari diversi e con congruo spazio di tempo, le une dalle altre.