



CHIESA DI
SORA-CASSINO-AQUINO-PONTECORVO



PRIMA VISITA PASTORALE
DEL VESCOVO GERARDO ANTONAZZO
2019-2021



QUESTIONARIO CONFRATERNITE
E PIE UNIONI

CONSEGNA DEL QUESTIONARIO

Parrocchia _____

Denominazione Confraternita _____

Priore _____

Consegnato al Direttore dell'Ufficio diocesano in triplice copia il _____

Restituita copia al Priore il _____

Firma e timbro del Direttore dell'Ufficio diocesano

Don. Antonio Molle

ALLEGATO 1
IDENTIFICAZIONE GIURIDICA DELLA CONFRATERNITA

Denominazione _____

Decreto di erezione canonica _____

ab immemorabili

oppure del Vescovo _____

in data _____

Decreto Ministeriale di ente ecclesiastico civilmente riconosciuto del 18 ottobre 1986
pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale della R.I. a. 127° - n. 254 del 31 ottobre 1986.*

Indicare eventualmente altro tipo di riconoscimento: ad es. Decreto Regio, etc.

Iscritta al registro delle Persone Giuridiche al N. _____

Codice Fiscale _____

Eventuale n. di Partita IVA _____

Recapito telefonico _____ Fax _____

Sito INTERNET _____

Indirizzo posta elettronica _____

ALLEGATO 2
COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
E DEI REVISORI DEI CONTI

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____

incarico _____

ALLEGATO 3

LE FESTE RELIGIOSE

Indicare tutte le feste religiose svolte a cura della Confraternita, specificando se si svolgono con o senza processione, con o senza festa esterna e in caso affermativo se vengono regolarmente autorizzate dalla Curia (e dall'Autorità civile) la processione, la festa e la questua.

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

SCHEMA DESCRITTIVA N. 1

Una scheda per ogni chiesa in propriet  o in uso

CHIESA

Denominazione _____

Ubicazione _____

Dati catastali	Foglio	Particella	Sub	Particella	Sub
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____

Titolo di propriet  o uso Acquisto oneroso Donazione Legato Altro Ritrasferimento Beni ex beneficiari

Estremi documenti giuridici Atto notarile _____

Decreto vescovile _____

Altro _____

Estremi della trascrizione presso la Conservatoria _____

Stato di conservazione _____

Lavori in corso o urgenze edilizie _____

È presente l'allarme? SÌ No

La chiesa è aperta al pubblico? SÌ No Con quale frequenza?
 giornaliero domenicale saltuario

Da chi è utilizzata? _____

SCHEMA DESCRITTIVA N. 2

Una scheda per ogni chiesa in proprietà o in uso

CHIESA

Denominazione _____

Ubicazione _____

Dati catastali	Foglio	Particella	Sub	Particella	Sub
	_____	_____	_____	_____	_____
	Foglio	Particella	Sub	Particella	Sub
	_____	_____	_____	_____	_____

Titolo di proprietà o uso Acquisto oneroso Donazione Legato Altro Ritransferimento
 Beni ex beneficiari

Estremi documenti giuridici Atto notarile _____

Decreto vescovile _____

Altro _____

Estremi della trascrizione presso la Conservatoria _____

Stato di conservazione _____

Lavori in corso o urgenze edilizie _____

È presente l'allarme? Sì No

La chiesa è aperta al pubblico? Sì No Con quale frequenza?
 giornaliero domenicale saltuario

Da chi è utilizzata? _____

ALLEGATO 5

AMMINISTRAZIONE ECONOMICA

SITUAZIONE CONTABILE RIFERITA ALLA DATA _____

Riporto anno precedente (+ / -)	€ _____
Entrate anno corrente	€ _____
Uscite anno corrente	€ _____
Saldo contabile dal Registro di Cassa	€ _____

DESCRIZIONE DEI DEPOSITI ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Banca / Posta _____
Intestato a _____
Num. di conto _____ Saldo alla data _____
Priore o delegato _____

Banca / Posta _____
Intestato a _____
Num. di conto _____ Saldo alla data _____
Priore o delegato _____

Libretto nominativo presso _____
Intestato a _____
Numero _____ Saldo alla data _____

Titoli di Stato _____ € _____
Altri investimenti _____ € _____
Contanti _____ € _____

TOTALE DEPOSITI € _____

ALLEGATO 6

DATI ECONOMICI CONSUNTIVI DEGLI ULTIMI 2 ANNI

ANNO _____	ANNO _____
Riporto anno precedente € _____	Riporto anno precedente € _____
Entrate € _____	Entrate € _____
Uscite € _____	Uscite € _____
Saldo totale € _____	Saldo totale € _____
Contributo alla Diocesi € _____	Contributo alla Diocesi € _____

Allegare il Registro di Cassa e copia degli “estratti conto bancario o postale” degli ultimi 2 anni.

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

	Numero di fascicoli / volumi	Annate
Registro di Cassa		
Registri di contabilità separata - Attività commerciali		
Raccolta di documenti contabili, bancari, ecc.		
Raccolta di contratti vari		
Fascicoli di documentazione dei beni immobili		
Denunce dei redditi - Altri tributi		
Fascicolo di concessioni edilizie, abitabilità, ecc.		
Attestati di adeguamento norme e prev. incendi		
Registro inventario dei beni mobili, artistici e preziosi		
Fascicolo Assicurazioni		
Quali Compagnie?		

Quali Rischi?		

ALLEGATO 7

CAPPELLE CIMITERIALI

TITOLO DI PROPRIETÀ O USO

DATI CATASTALI

DESCRIZIONE DELLE CONDIZIONI STRUTTURALI

Allegare documentazione fotografica dettagliata, in formato cartaceo e digitale

ALLEGATO 9

INVENTARIO

VERBALE DEL CONVISITATORE PER LE CONFRATERNITE

Io sottoscritto _____

in qualità di Convisitatore, ho visitato la Confraternita _____

il giorno _____ alle ore _____ verificando il seguente stato.

CHIESA _____

AULA LITURGICA

SPAZIO PRESBITERIALE PER LA CELEBRAZIONE

Altare _____

Ambone _____

Sede presidente _____

Credenza _____

RISERVA EUCARISTICA

Cappella _____

Tabernacolo _____

Confessionali _____

ORGANO

PORTE E ANTIPORTE

IMMAGINI SACRE

SAGRESTIA

ARREDI SACRI

Nuovi (pulizia, stato e luogo di conservazione)

Antichi (stato e luogo di conservazione)

SUPPELLETTILI SACRE DI USO ORDINARIO (stato e luogo di conservazione)

SUPPELLETTILI SACRE PREZIOSE (stato e luogo di conservazione)

RELIQUIE (autenticità e luogo di conservazione)

RELIQUIE (autenticità e luogo di conservazione)

EX-VOTO (qualità e luogo di conservazione)

LIBRI LITURGICI (completezza, stato di conservazione)

Messale _____

Lezionari _____

Rituali _____

REGISTRI DELLA CONFRATERNITA (vidimazione, stato e luogo di conservazione)

Il Priore

Il Convisitatore

(Timbro e firma)

(Timbro e firma)

Il Buon Pastore
Icona realizzata per il vescovo Gerardo Antonazzo
dalla comunità del Monastero delle Clarisse Cappuccine di Alessano, aprile 2013.