**Diocesi di Cuneo**

**MODULISTICA UTILE AL CAMBIO DI UN PARROCO**

Nel cambio parroci si prega di mettere a disposizione dell' amministratore parrocchiale:

***1 - Il registro inventario dei beni mobili di interesse storico***

***2 - Il registro inventario dei beni immobili***

***3 - L'elenco dei beni mobili attinenti la casa parrocchiale e le opere parrocchiali***

***Il registro inventario dei beni mobili di interesse storico e quello dei beni immobili***

Sono stati a suo tempo consegnati ad ogni legale rappresentante.

Le variazioni vanno segnalate ogni anno sull'apposito modulo da allegare al bilancio della parrocchia o dell'ente.

***L'elenco dei beni mobili***

E' da predisporre quale semplicissimo e scarno elenco nelle modalità indicate e richieste dall' elenco allegato.

La compilazione può essere molto essenziale

Esempio: Casa parrocchiale

Alloggio del parroco

Camera da letto:

1 letto, 1 armadio a 4 ante, 2 sedie, un tappeto, 2 quadri.

NB:

* L'elenco è esclusivamente quello dei **beni mobili** (non la descrizione degli ambienti che è già contenuta nell'inventario dei beni immobili) **di proprietà della parrocchia** (non quelli personali che seguono lo spostamento del parroco).
* Il modulo è stato predisposto molto velocemente su richiesta di diversi interessati dai recenti spostamenti. Potrà essere migliorato e reso più idoneo dalle osservazioni (costruttive) di tutti.
* Eventuali variazioni successive andranno segnalate ogni anno sull'apposito modulo da allegare al bilancio della parrocchia o dell'ente.
* I tre volumi devono essere consegnati all'amministratore parrocchiale con data e firma e da lui passati a suo tempo al nuovo parroco secondo le modalità previste all'ingresso.
* Una copia dell'elenco deve essere depositata in curia. Sarà allegata ai due inventari già esistenti.

*l'ufficio amministrazione l'ufficio BCE*

**LA CASA PARROCCHIALE**

**1 - Alloggio del parroco**

Elenco dei beni mobili contenuti nei diversi ambienti:

**1.1 - Cucina**

**1.2 - Studio**

**1.3 - Camera da letto**

**1.4 - Servizi igienici**

**1.5 Altri ambienti (specificare)**

*Eventuali note circa la casa parrocchiale*

In generale la casa è dotata di:

stoviglie da cucina (piatti/bicchieri/pentolame ecc) SI NO

biancheria da camera (lenzuola/coperte ecc) SI NO

biancheria da cucina (tovaglie/ecc) SI NO

biancheria da bagno (asciugamani/ecc) SI NO

altre suppellettili (specificare)

**2. Altri ambienti (camere per ospiti/ecc)**

**LE OPERE PARROCCHIALI**

Elenco dei beni mobili contenuti nei diversi ambienti:

**1 - Ufficio parrocchiale**

**2 - Aule catechistiche**

**3 - Altri ambienti (specificare)**

**NB segnalare mobili/oggetti di pregio o antichi** se già non sono stati catalogati nell'inventario dei beni di interesse storico

**I due inventari e l'elenco dei beni sono stati consegnati in data**

**Firma del parroco uscente**

**Firma dell'amministratore parrocchiale**

**Sono stati ricevuti in data**

**Firma del nuovo parroco**