**DIOCESI DI CASSANO ALL’JONIO**

**Relazione giuridico amministrativa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parrocchia** |  | **in** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |
| Decreto di fondazione canonica | Prot.n. | | |  | | | | | | | | Del | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |
| Estremi riconoscimento civile | Decreto M.I. del | | | | |  | | | | Pubblicato su G.U.n. | | | | | | |  | | | | del | |  | |
| Iscrizione Registro persone giuridiche | n. | |  | | | | | | | | | | del | | | | |  | | | | | | |
| Codice fiscale parrocchia |  |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | |  | |  |  | |  |
| Indirizzo |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefono |  | | | | | | Fax | |  | | | | | | | C.a.p. | | | |  | | | | |

**PARTE PRIMA – IL PATRIMONIO**

1. **BENI IMMOBILI (Edifici di culto e altre proprietà) [Vedi allegato 1]**

**(ogni scheda deve corrispondere ad una tipologia di destinazione di uso, come determinata nei decreti arcivescovili, o negli atti di acquisizione, o nell’uso protratto per diversi anni)**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scheda A:** |  | **Chiesa** | **N.** |  |  | **Scheda E:** |  | **Altri Amb.Pastorali** | **N.** |  |
| **Scheda B:** |  | **Cappella** | **N.** |  |  | **Scheda F:** |  | **Suoli o imp. Sportivi** | **N.** |  |
| **Scheda C:** |  | **Casa canonica** | **N.** |  |  | **Scheda G:** |  | **altri immobili** | **N.** |  |
| **Scheda D:** |  | **Sala della Comunità** | **N.** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totale Schede Descritte Allegate N.** |  |

1. **BENI MOBILI**

|  |
| --- |
|  |

**Suppellettili Oggetti per il Culto, Preziosi ed Opere D’arte, Beni (Culturali) Librari Etc.**

[presso la chiesa parrocchiale, altre chiese ed edifici in proprietà della parrocchia, sedi di attività pastorali ecclesiali ed associative, comunque appartenenti alla parrocchia]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **vedi prospetto allegato 2, mod. A o B per l’inventario composto da n.** |  | **pagine** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **RENDICONTO ECONOMICO CONSUTIVO [DAL 1 GENNAIO AL** |  | **]** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Approvato come da verbale n.** |  | **del** |  |
| **del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici** | | | | |

**PARTE SECONDA – L’AMMINISTRAZIONE**

**Consiglio parrocchiale per Affari Economici**

**(a norma del can.537 del C.J.C. e delle norme Diocesane)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Composto** |  |
| **(oltre il parroco ed eventuale** |  |
| **vicario parrocchiale)** |  |
| **da** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Istituito il** |  |
| **scade il** |  |
| **eletto da** |  |
|  |  |
| **Specificare gli eventuali compiti** |  |
| **particolari dei singoli consiglieri** |  |
|  |  |

**Documenti Amministrativi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Numero di**  **fascicoli/volumi** | | **Annate** |
| * **Registro Entrate e Uscite** | | |  | |  |
| * **Registri di Contabilità separata – Attività Commerciali** | | |  | |  |
| * **Racconta di Documenti Contabili e Bancari, etc.** | | |  | |  |
| * **Raccolta di contratti Vari** | | |  | |  |
| * **Fascicoli di Documentazione dei Beni Immobili** | | |  | |  |
| * **Denunce dei Redditi – Altri Tributi** | | |  | |  |
| * **Fascicolo di Concessioni Edilizie, Abitabilità, etc.** | | |  | |  |
| * **Attestati di Adeguamento nome C.E.E. e Prev. Incendi** | | |  | |  |
| * **Registro Inventario dei Beni mobili, Artistici e Preziosi** | | |  | |  |
| * **Fascicolo Assicurazioni:** | | |  | |  |
|  | **Quali Compagnie?** |  | |  |  | |
|  | **Quali Rischi?** |  | |  |  | |
| * **Libri Paga dei Dipendenti** | | |  | |  |
| * **Registri degli Oneri di Culto e dei Legati** | | |  | |  |
| * **Registri dei verbali del Consiglio Affari Economici** | | |  | |  |

**Gestione “Autonoma”**

|  |
| --- |
| **(Scuole, Cinema, Comitati Feste, Associazioni, Altre……..)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Amministratore | | |  | |
| Finanziamento di | | |  | |
| Convenzione con | | |  | |
| Dipendenti n. | |  | Fondo per trattamento fine rapporto (Tfr) €. |  |
| Volontari n. | | |  | |
| Volontari n. | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| Entrate anno | 20 | |  | |
| Uscite anno | 20 | |  | |
|  |  | |  | |

**Gestione “Autonoma”**

**(Scuole, Cinema, Comitati Feste, Associazioni, Altre……..)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Amministratore | | |  | |
| Finanziamento di | | |  | |
| Convenzione con | | |  | |
| Dipendenti n. | |  | Fondo per trattamento fine rapporto (Tfr) €. |  |
| Volontari n. | | |  | |
| Volontari n. | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| Entrate anno | 20 | |  | |
| Uscite anno | 20 | |  | |
|  |  | |  | |

**Gestione “Autonoma”**

**(Scuole, Cinema, Comitati Feste, Associazioni, Altre……..)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Amministratore | | |  | |
| Finanziamento di | | |  | |
| Convenzione con | | |  | |
| Dipendenti n. | |  | Fondo per trattamento fine rapporto (Tfr) €. |  |
| Volontari n. | | |  | |
| Volontari n. | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| Entrate anno | 20 | |  | |
| Uscite anno | 20 | |  | |
|  |  | |  | |

**“Pratiche Amministrative” in Corso**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oggetto |  | |
|  |  | Atto Giuridico |
| Natura della Pratica |  | Edilizia |
|  |  | Beni Culturali |
|  |  | Richiesta di Contributo |
| Interlocutore civile |  | |
| Data di Rilievo |  | |
|  |  | |
| Annotazioni |  | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oggetto |  | |
|  |  | Atto Giuridico |
| Natura della Pratica |  | Edilizia |
|  |  | Beni Culturali |
|  |  | Richiesta di Contributo |
| Interlocutore civile |  | |
| Data di Rilievo |  | |
|  |  | |
| Annotazioni |  | |
|  |  | |
| Oggetto |  | |
|  |  | Atto Giuridico |
| Natura della Pratica |  | Edilizia |
|  |  | Beni Culturali |
|  |  | Richiesta di Contributo |
| Interlocutore civile |  | |
| Data di Rilievo |  | |
|  |  | |
| Annotazioni |  | |
|  |  | |

**Parte Terza – L’Archivio Parrocchiale**

**Annotazione Preliminare**

Secondo le disposizioni ecclesiastiche ai vari livelli, ogni parrocchia deve avere un “archivio” nel quale conservare con diligenza tutti i libri e documenti che si riferiscono alla vita della parrocchia e alle cose che le appartengono. Abbiamo evidenziato sopra (pag.2) i documenti amministrativi. Qui si tratta della restante documentazione di archivio.

È bene distinguere i registri correnti dell’archivio storico, che è necessario custodire in armadi metallici e ignifughi. Un’attenzione particolare va riservata a pergamene, opere editoriali e materiali documentari prodotti più settanta anni fa posti sotto tutela dalla legge.

**L’Archivio Corrente Parrocchiale contiene:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Data** | **Numero di**  **fascicoli/volumi** | **Annate** |
| * Registro dei Catecumeni |  |  |  |
| * Registro dei Battesimi |  |  |  |
| * Registro delle Cresime |  |  |  |
| * Registro delle Prime Comunioni |  |  |  |
| * Registro dei Matrimoni |  |  |  |
| * Registro dei Defunti |  |  |  |
| * Stato d’Anime - aggiornato alla data |  |  |  |
| * Raccoglitore Atti Matrimoniali |  |  |  |
| * Libri della cronaca parrocchiale |  |  |  |
| * Verbali del Consiglio Pastorale Parrocchiale |  |  |  |
| * Raccolta di documenti di Visite Pastorali |  |  |  |
| * Registro SS. Messe – Sacerdoti celebranti |  |  |  |
| * Lettere e documenti dei Vescovi, degli Uffici di Curia, Bollettino diocesano |  |  |  |

**L’Archivio Storico Parrocchiale, formato dai documenti cartacei prodotti più di 70 anni fa, contiene:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Numero di**  **fascicoli/volumi** | **Annate** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Numero di**  **fascicoli/volumi** | **Annate** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Dati Statistico – Demografici**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parrocchiani** | **Battesimi** | **Matrimoni** | **Defunti** | | |
|  |  |  | **Parrocchia** | **Ospedale** | **Totale** |
|  |  |  |  |  |  |

**Annotazioni particolari**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data della compilazione |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma del Compilatore |  | Firma del Parroco |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SCHEDE BENI IMMOBILI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A** | **Chiesa** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **B** | **Cappella** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **C** | **Casa Canonica** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **D** | **Sala della Comunità** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **E** | **Altri Ambienti per la Pastorale** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **F** | **Suoli o Impianti sportivi** | **N.** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **G** | **Altri Immobili** | **N.** |  |

Allegato 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scheda Descrittiva A n.** | |  |
|  | 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 | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |
|  | | Atto notarile | | |  | | | | | | |
| Estremi documenti | | Decreto | | |  | | | | | | |
| giuridici | | Vescovile | | |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |
|  | | Altro | | |  | | | | | | |
| Estremi della trascrizione | |  | | | | | | | | | |
| presso la Conservatoria | |  | | | | | | | | | |
| Stato di conservazione | |  | | | | | | | | | |
| Lavori in corso | |  | | | | | | | | | |
| o urgenze edilizie | |  | | | | | | | | | |
| È presente l’allarme? | Si | | No | Scheda censimento sismico consegnata | | | | | Si | No |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La chiesa è aperta al culto? | Si | | No | Con quale  frequenza? | giornaliero | domenicale | saltuario |
| Da chi è utilizzata? | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Vi opera qualche | |  | | | | | | |
| Confraternita? Quale? | |  | | | | | | |
| Direttore Spirituale? | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

**Altre eventuali notizie**

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scheda Descrittiva B n.** | |  |
|  | una scheda per ogni cappella in proprietà o in uso | |

**CAPPELLA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione | |  | | | | | | | | | | |
| Ubicazione | |  | | | | | | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |
|  | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | | Acquisto oneroso | | | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |
|  | | Atto notarile | | |  | | | | | | |
| Estremi documenti | | Decreto | | |  | | | | | | |
| giuridici | | Vescovile | | |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |
|  | | Altro | | |  | | | | | | |
| Estremi della trascrizione | |  | | | | | | | | | |
| presso la Conservatoria | |  | | | | | | | | | |
| Stato di conservazione | |  | | | | | | | | | |
| Lavori in corso | |  | | | | | | | | | |
| o urgenze edilizie | |  | | | | | | | | | |
| È presente l’allarme? | Si | | No | Scheda censimento sismico consegnata | | | | | Si | No |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La chiesa è aperta al culto? | Si | | No | Con quale  frequenza? | giornaliero | domenicale | saltuario |
| Da chi è utilizzata? | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Vi opera qualche | |  | | | | | | |
| Confraternita? Quale? | |  | | | | | | |
| Direttore Spirituale? | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

**Altre eventuali notizie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| **Scheda Descrittiva C n.** |  |

**CANONICA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ubicazione |  | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio |  | Particella |  | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | Acquisto oneroso | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali |
|  | Atto notarile |  | | | |
|  |  |  | | | |
| Estremi documenti | Decreto Vescovile |  | | | |
| giuridici |  |  | | | |
|  | Altro |  | | | |
|  |  |  | | | |
| Estremi della trascrizione |  | | | | |
| presso la Conservatoria |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione |  |
| Lavori in corso |  |
| o urgenze edilizie |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| È abitata? | | Si | | No |
| Se si, da chi? | |  | | |
| Eventuale altro utilizzo | |  | | |

**Altre eventuali notizie**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Scheda Descrittiva D n.** |  |

**SALA DELLA COMUNITA’ (salone in proprietà o in uso)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ubicazione |  | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio |  | Particella |  | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | Acquisto oneroso | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali |
|  | Atto notarile |  | | | |
|  |  |  | | | |
| Estremi documenti | Decreto Vescovile |  | | | |
| giuridici |  |  | | | |
|  | Altro |  | | | |
|  |  |  | | | |
| Estremi della trascrizione |  | | | | |
| presso la Conservatoria |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione |  |
| Lavori in corso |  |
| o urgenze edilizie |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Come è utilizzata? |  |
| Eventuale accordi di cessione temporanea ad altri (anche esterni) |  |

**Altre eventuali notizie**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Scheda Descrittiva E n.** |  |

una scheda per ciascun immobile dedicato alla pastorale

**ALTRI AMBIENTI PER LA PASTORALE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione | |  | | | | | | | | | | |
| Ubicazione | |  | | | | | | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |
|  | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | Acquisto oneroso | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali |
|  |  |  | | | |
|  | Atto notarile |  | | | |
| Estremi documenti | Decreto |  | | | |
| giuridici | Vescovile |  | | | |
|  |  |  | | | |
|  | Altro |  | | | |
| Estremi della trascrizione |  | | | | |
| presso la Conservatoria |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione |  |
| Lavori in corso |  |
| o urgenze edilizie |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Come è utilizzata? |  |
| Eventuale accordi di cessione temporanea ad altri (anche esterni) |  |

**Altre eventuali notizie**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Scheda Descrittiva F n.** |  |

una scheda per ciascun suolo o impianto in proprietà o in uso

**SUOLI E IMPIANTI PER ATTIVITA’ ORATORIALI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ubicazione | |  | | | | | | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |
|  | Foglio | |  | Particella |  | Sub |  | Particella |  | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | Acquisto oneroso | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali |
|  |  |  | | | |
|  | Atto notarile |  | | | |
| Estremi documenti | Decreto |  | | | |
| giuridici | Vescovile |  | | | |
|  |  |  | | | |
|  | Altro |  | | | |
| Estremi della trascrizione |  | | | | |
| presso la Conservatoria |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione |  |
| Lavori in corso |  |
| o urgenze edilizie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Da chi è utilizzata? |  | |
|  | di locazione |  |
|  |  |  |
| Eventuali contratti che | di comodato |  |
| Interessano l’immobile in |  |  |
| questione | di cessione |  |
|  | temporanea |  |
|  | Altro |  |
|  |  |  |

**Altre eventuali notizie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| **Scheda Descrittiva G n.** |  |

Una scheda per ogni immobile in proprietà o in uso

**ALTRI IMMOBILI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fabbricato per civile abitazione | | | | Fondo rustico | | |
|  | Locale ad uso commerciale | | | | Suolo a verde pubblico o attrezzature | | |
| Natura del Bene | Suolo edicatorio | | | |  | | |
|  | Suolo edificatorio | | | | | | |
|  | Altro, (specificare) | | | | | | |
| Ubicazione |  | | | | | | |
| Dati Catastali | Foglio |  | Particella |  | | Sub |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titolo di proprietà o uso | Acquisto oneroso | Donazione | Legato | Altro | Ritrasferimento  Beni ex beneficiali |
|  |  |  | | | |
|  | Atto notarile |  | | | |
| Estremi documenti | Decreto |  | | | |
| giuridici | Vescovile |  | | | |
|  |  |  | | | |
|  | Altro |  | | | |
| Estremi della trascrizione |  | | | | |
| presso la Conservatoria |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione |  |
| Lavori in corso |  |
| o urgenze edilizie |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Attività parrocchiali, quali? | |
|  | Altro |  |
| Eventuali contratti che |  |  |
| Interessano l’immobile in | Di locazione |  |
| questione |  |  |
|  | Di comodato |  |
|  |  |  |
|  | Di cessione |  |
|  | temporanea |  |

**Allegato 2 Modello A per Tipologia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARROCCHIA** | | | | | |
| Inventario dei Beni Mobili di proprietà | | | | Data |  |
| Rilevatori |  | Tipologia |  | | |
|  |  | di Inventario |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| n. Scheda | Descrizione del Bene | Quantità | Ubicazione |
|  |  | nr./pz. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Allegato 2 Modello B per Tipologia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARROCCHIA** | | | | | | | | | | |
| Inventario dei Beni Mobili di proprietà | | | | | | | | Data | |  |
| Rilevatori | |  | | | | Tipologia |  | | | |
|  | |  | | | | di Inventario |  | | | |
| N. | Descrizione del Bene | | Quantità | Ubicazione | Modalità di Acquisizione | | | | Altre Note | |
|  |  | | nr./pz. |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |
|  |  | |  |  |  | | | |  | |

**Diocesi di Cassano all’Jonio**

|  |  |
| --- | --- |
| Parrocchia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Città |  |

**SCHEDA DI CATALOGAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| Scheda n° |  |

Foto

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo di collocazione: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Oggetto: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Epoca: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Autore: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Materia: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Misure: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Stato di conservazione: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Condizione giuridica: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Iscrizioni: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Notizie storico critiche |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |