

LA CONSEGNA AMMINISTRATIVA

INDICAZIONI GENERALI

La consegna amministrativa ha lo scopo di fotografare la situazione finanziaria ed amministrativa della parrocchia consentendo di avere uno strumento aggiornato della “salute” di una comunità parrocchiale che, insieme al rendiconto annuale, sono alla base per compiere ogni valutazione di ordine amministrativo.

La consegna dovrebbe normalmente essere svolta in occasione del trasferimento del parroco, o dell'amministratore parrocchiale (per trasferimento, rinuncia, morte), nonché in particolari circostanze su richiesta degli uffici competenti di Curia.

ISTRUZIONI PER LA PREPARAZIONE DELLA VISITA

SCHEDA PER LA CONSEGNA AMMINISTRATIVO/PATRIMONIALE in occasione del cambio del parroco

Poiché allo stato attuale non è possibile da parte del Convisitatore recarsi in ogni Parrocchia per compiere la verifica amministrativa in occasione del cambio del Parroco, si invita a compilare la SCHEDA , (modello scaricabile al link sotto riportato) consegnandola a mano, via posta o trasmettendola via mail (convisitatore@diocesi.milano.it), allegando la documentazione richiesta.



[SCHEDA CONSEGNA AMMINISTRATIVA](#)

N.B.: la scheda ha carattere di provvisorietà poiché è allo studio la modalità definitiva di effettuazione della consegna amministrativa

Referente e Convisitatore

Don Attilio Borghetti

Tel. 02.8556.264 – email: convisitatore@diocesi.milano.it

www.chiesadimilano.it/ufficioparrocchie