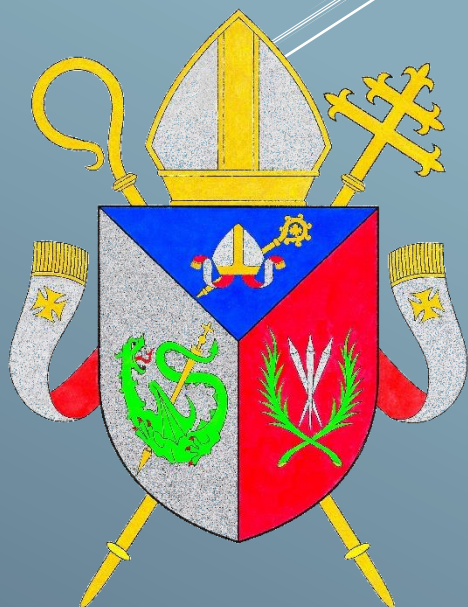


ARCIDIOCESI DI FERRARA-COMACCHIO

44121 Ferrara - Corso Martiri della Libertà, 77

Tel. 0532 228022 Fax 0532 228062



VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE ALL'ARCIVESCOVO DELLE DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE PER ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

APPENDICI

PROT. ATTI DI CURIA N. 265/I8

INDICE

APPENDICE N. 1 – Giustificazioni e dimostrazioni atti di straordinaria amministrazione	3
APPENDICE N. 2 – Contratti di lavoro – Bozze tipologie contrattuali	
- Contratto determinato tempo parziale	6
- Contratto determinato tempo pieno	7
- Contratto indeterminato tempo parziale	8
- Contratto indeterminato tempo pieno	9
APPENDICE N. 3 – Prestazioni parrocchiali – Bozze	
- Concessione-onerosa-sale-parrocchiali-regolamento-e-modulo	10
- Contratto-appalto-di-servizi-educativi-cooperative tra parrocchie	15
- Contratto-di-lavoro-autonomo-occasionale-oratorio-estivo	18
- Iscrizione-catechesi-e-oratorio-ragazzi	20
- Iscrizione-oratorio-estivo-educatore-minorenne	23
- Iscrizione-vacanze-estive-educatore-minorenne	26
- Iscrizione-vacanze-estive-ragazzi	29
- Lettera-di-incarico-a-Commercialista-gratuito	32
- Lettera-di-incarico-a-Commercialista-oneroso	35
- Lettera-di-incarico-a-RSPP-gratuito	38
APPENDICE N. 4 – Convenzioni parrocchiali – Bozze tipologie contrattuali	
- Bozza Convenzione campo sportivo per Comune	42
- Bozza Convenzione teatro-cinema per Comune	45
- Bozza Convenzione campo sportivo per Parrocchia	48
- Bozza Convenzione teatro-cinema per Parrocchia	51
APPENDICE N. 5 – Rendiconto parrocchiale	54

APPENDICE N. 1 – GIUSTIFICAZIONI E DIMOSTRAZIONI ATTI

Dichiara che le motivazioni pastorali per cui si chiede la straordinaria amministrazione sono le seguenti:

.....

.....

.....

.....

.....

Dichiara che il Consiglio Pastorale Parrocchiale e il Consiglio per gli affari economici della Parrocchia hanno espresso parere favorevole alla realizzazione dell'intervento sopradescritto come si evince da copia dei verbali allegati.

SITUAZIONE PATRIMONIALE		____ ____ 20 ____
RIFERIMENTO		ATTIVITÀ
1.	Conti correnti della Parrocchia o Ente	€
2.	Conti correnti dell'oratorio	€
3.	Conti correnti (altro)	€
4.	Titoli di stato, obbligazioni e/o azioni	€
5.	Contributi che si devono ancora incassare	€
6.	Altri crediti:	€
A: TOTALE ATTIVITA'		€
		PASSIVITA'
7.	Fidi Bancari somma utilizzata	€
8.	Mutui in corso capitale da restituire	€
9.	Prestiti forniti da privati	€
10.	Debiti con ditte fornitrici di materiali o di servizi	€
11.	Fideiussioni	€
12.	Fondo Trattamento di Fine Rapporto	€
13.	Altri debiti:	€
B: TOTALE PASSIVITA'		€
(A – B):	C: SOMME A DISPOSIZIONE (se A-B = valore positivo)	+€
	D: DEBITI (se A-B = valore negativo)	- €

Nel caso di richiesta riguardante ogni atto relativo a **beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale**, indipendentemente dal loro valore: **chiede la presentazione del progetto alla Soprintendenza** per i Beni architettonici come segue:

AUTORIZZAZIONE ART. 21 D. LGS. 42/2004		☐ Interventi di restauro di Organi storici (vedi vademecum Organi)
☐ Indagini preliminari di tipo distruttivo (stratigrafie, demolizioni, carotaggi)		☐ Pronunciamento Soprintendente art. 31
☐ Per interventi su superfici dipinte o decorate		☐ Contributo in conto capitale art. 36
☐ Per interventi edili		☐ Contributo in conto interessi art. 37
☐ Interventi di restauro di beni mobili		☐ Dichiarazione sgravio fiscale Lg. 512/82

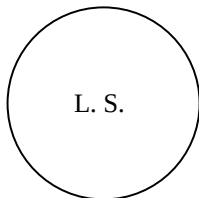
PIANO FINANZIARIO		
RIFERIMENTO		ATTIVITÀ
C: SOMME A DISPOSIZIONE (se A-B = valore positivo)		€
14. Contributi previsti da raccolte e iniziative straordinarie		€
15. Contributi previsti da Enti privati (banche, fondazioni)		€
16. Contributi previsti da Enti locali (Comune)		€
17. Contributi previsti dalla Provincia		€
18. Contributi a fondo perduto dalla Regione Emilia Romagna		€
19. Contributi previsti dallo Stato (D.L. 42/2004 artt. 31 e 36)		€
20. Contributi CEI 8xmille accordati: ☐ Beni Culturali - ☐ Nuova Edilizia culto		€
21. Proventi previsti dalla vendita d'immobili		€
22. Altro		€
E: SOMME PER LA COPERTURA DEL PROGETTO		+€
		PASSIVITA'
D: DEBITI (se A-B = valore negativo)		€
23. Preventivo di spesa per la realizzazione del progetto (Compreso IVA e Spese Tecniche)		€
24. Tassa diocesana (15% <250.000>20%) su eventuale vendita immobili		€
F: PASSIVITA' A FINE PROGETTO		- €
(E - F):	G: RIMANENZE ATTIVE (se E-F = valore positivo)	+€
	H: DEBITO FINALE (se E-F = valore negativo)	- €

Da Rendiconto anno precedente:	€
Avanzo (o disavanzo) di gestione lett. (E) + utili da attività commerciali lett. (I)	
☐ Si chiede fido bancario per mesi ___ o per anni ___ di	€
☐ Si chiede mutuo chirografario per anni ___ di	€
☐ Finanziamento della Regione Emilia Romagna	€

ALLEGATI:

- | | |
|--|--|
| ☐ Verbale Consiglio per gli Affari Economici | ☐ Estratto aereo fotogrammetrico |
| ☐ Verbale Consiglio Pastorale Parrocchiale | ☐ Delibera Ente Locale |
| ☐ Verbale Consulta per l'Unità Pastorale | ☐ Nomina restauratore |
| ☐ Verbale Consiglio di Amministrazione (per gli Enti) | ☐ Certificato/qualifica restauratore |
| ☐ Marca da bollo x Soprintendenza | ☐ Copia testamento o lascito |
| ☐ Progetto copie n° ____ <i>firmato Legale Rappresentante e Tecnici</i> | ☐ Perizia redatta da un tecnico |
| ☐ Computo Metrico Estimativo copie n° ____ | ☐ Piano di ammortamento mutuo |
| ☐ Relazione Tecnica | ☐ Bozza atto notarile |
| ☐ Documentazione fotografica: fotografie N°. ____ | ☐ Bozza Convenzione, Contratto, altro |
| ☐ Estratto PGT (ex PRG) | ☐ Bozza lettera di assunzione |
| ☐ Estratto di mappa | ☐ Proposta unilaterale di acquisto |
| ☐ Copia Decreto di Vincolo Culturale | ☐ _____ |

Ferrara, li _____



Il Legale Rappresentante

Riferimenti per eventuali comunicazioni:

TECNICO DI RIFERIMENTO:

SIG. _____

Tel. _____

E-mail: _____

LEGALE RAPPRESENTANTE:

SIG. _____

Tel. _____

E-mail: _____

APPENDICE N. 2 – CONTRATTI DI LAVORO – BOZZE

Carta intestata Parrocchia

Egr.Sig./Gent.ma Sig.ra

.....

.....(indirizzo)

La presente per comunicarLe la Sua assunzione in forza di **contratto di lavoro subordinato a tempo DETERMINATO – t. parziale** (D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015), le cui clausole sono di seguito precisate:

DECORRENZA:
SCADENZA:
CCNL:
SEDE DI LAVORO:
QUALIFICA:
MANSIONE:
LIVELLO:
PERIODO DI PROVA:
FERIE:
ORARIO DI LAVORO (part-time):

GIORNI	MATTINO		POMERIGGIO	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
lunedì				
martedì				
mercoledì				
giovedì				
venerdì				
sabato				
domenica				

RETRIBUZIONE LORDA: Euro

La retribuzione sarà erogata su base mensile, il tutto calcolato ai sensi del contratto di lavoro vigente applicato. Per quanto non previsto nella presente valgono tutte le norme del C.C.N.L.

La informiamo inoltre che i Suoi dati personali, oltre ad essere trattati dalla Parrocchia secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, verranno trasmessi allo Studio ... con sede a ... incaricato per tutti gli adempimenti burocratici connessi al presente contratto. I predetti trattamenti, compresi quelli relativi ai dati sensibili, non necessitano del Suo consenso essendo necessari alla gestione del rapporto di lavoro anche per quel che concerne l'igiene e sicurezza del lavoro, nonché per finalità di previdenza e assistenza. I dati raccolti per le finalità illustrate saranno sempre trattati in conformità al D. Lgs n. 196/2003.

La invitiamo a restituirci copia della presente da Lei debitamente firmata in segno d'accettazione di quanto in essa contenuto e, nell'attesa, distintamente salutiamo.

Firma del lavoratore

.....

Firma del datore di lavoro

.....

Egr.Sig./Gent.ma Sig.ra

.....

.....(indirizzo)

La presente per comunicarLe la Sua assunzione in forza di **contratto di lavoro subordinato a tempo DETERMINATO – t. pieno** (D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015), le cui clausole sono di seguito precisate:

DECORRENZA:
SCADENZA:
CCNL:
SEDE DI LAVORO:
QUALIFICA:
MANSIONE:
LIVELLO:
PERIODO DI PROVA:
FERIE:
ORARIO DI LAVORO:

RETRIBUZIONE LORDA: Euro

La retribuzione sarà erogata su base mensile, il tutto calcolato ai sensi del contratto di lavoro vigente applicato.

Per quanto non previsto nella presente valgono tutte le norme del C.C.N.L.

La informiamo inoltre che i Suoi dati personali, oltre ad essere trattati dalla Parrocchia secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, verranno trasmessi allo Studio ... con sede a ... incaricato per tutti gli adempimenti burocratici connessi al presente contratto. I predetti trattamenti, compresi quelli relativi ai dati sensibili, non necessitano del Suo consenso essendo necessari alla gestione del rapporto di lavoro anche per quel che concerne l'igiene e sicurezza del lavoro, nonché per finalità di previdenza e assistenza. I dati raccolti per le finalità illustrate saranno sempre trattati in conformità al D. Lgs n. 196/2003.

La invitiamo a restituirci copia della presente da Lei debitamente firmata in segno d'accettazione di quanto in essa contenuto e, nell'attesa, distintamente salutiamo.

Firma del lavoratore

.....

Firma del datore di lavoro

.....

Egr.Sig./Gent.ma Sig.ra

.....

.....(indirizzo)

La presente per comunicarLe la Sua assunzione in forza di **contratto di lavoro subordinato a tempo INDETERMINATO – t.parziale** (D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015), le cui clausole sono di seguito precisate:

DECORRENZA:
SCADENZA:
CCNL:
SEDE DI LAVORO:
QUALIFICA:
MANSIONE:
LIVELLO:
PERIODO DI PROVA:
FERIE:
ORARIO DI LAVORO (part-time):

GIORNI	MATTINO		POMERIGGIO	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
lunedì				
martedì				
mercoledì				
giovedì				
venerdì				
sabato				
domenica				

RETRIBUZIONE LORDA: Euro

La retribuzione sarà erogata su base mensile, il tutto calcolato ai sensi del contratto di lavoro vigente applicato. Per quanto non previsto nella presente valgono tutte le norme del C.C.N.L.

La informiamo inoltre che i Suoi dati personali, oltre ad essere trattati dalla Parrocchia secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, verranno trasmessi allo Studio ... con sede a ... incaricato per tutti gli adempimenti burocratici connessi al presente contratto. I predetti trattamenti, compresi quelli relativi ai dati sensibili, non necessitano del Suo consenso essendo necessari alla gestione del rapporto di lavoro anche per quel che concerne l'igiene e sicurezza del lavoro, nonché per finalità di previdenza e assistenza. I dati raccolti per le finalità illustrate saranno sempre trattati in conformità al D. Lgs n. 196/2003.

La invitiamo a restituirci copia della presente da Lei debitamente firmata in segno d'accettazione di quanto in essa contenuto e, nell'attesa, distintamente salutiamo.

Firma del lavoratore

.....

Firma del datore di lavoro

.....

Egr.Sig./Gent.ma Sig.ra

.....

.....(indirizzo)

La presente per comunicarLe la Sua assunzione in forza di **contratto di lavoro subordinato a tempo INDETERMINATO – t. pieno** (D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015), le cui clausole sono di seguito precisate:

DECORRENZA:
CCNL:
SEDE DI LAVORO:
QUALIFICA:
MANSIONE:
LIVELLO:
PERIODO DI PROVA:
FERIE:
ORARIO DI LAVORO:

RETRIBUZIONE LORDA: Euro

La retribuzione sarà erogata su base mensile, il tutto calcolato ai sensi del contratto di lavoro vigente applicato.

Per quanto non previsto nella presente valgono tutte le norme del C.C.N.L.

La informiamo inoltre che i Suoi dati personali, oltre ad essere trattati dalla Parrocchia secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, verranno trasmessi allo Studio ... con sede a ... incaricato per tutti gli adempimenti burocratici connessi al presente contratto. I predetti trattamenti, compresi quelli relativi ai dati sensibili, non necessitano del Suo consenso essendo necessari alla gestione del rapporto di lavoro anche per quel che concerne l'igiene e sicurezza del lavoro, nonché per finalità di previdenza e assistenza. I dati raccolti per le finalità illustrate saranno sempre trattati in conformità al D. Lgs n. 196/2003.

La invitiamo a restituirci copia della presente da Lei debitamente firmata in segno d'accettazione di quanto in essa contenuto e, nell'attesa, distintamente salutiamo.

Firma del lavoratore

.....

Firma del datore di lavoro

.....

APPENDICE N. 3 – PRESTAZIONI PARROCCHIALI – BOZZE, REGOLAMENTI E MODULI

[Carta intestata della parrocchia – indicazione del legale rappresentante e della Partita Iva della Parrocchia]

REGOLAMENTO PER L'USO DI SPAZI PARROCCHIALI

Premesso che:

1. la Parrocchia di ... è proprietaria della Sala denominata ... (Sala), sita in via/p.za ...; l'accesso per il pubblico è in via/p.za ...; quello di servizio è in via/p.za. ...,
2. si intende Richiedente/Utilizzatore colui che presenta la richiesta di uso,
3. si intende Responsabile della Sala, per conto della Parrocchia, il sig. ...,
4. si intende per Tempo d'uso le fasce orarie in cui la Sala è messa a disposizione del Richiedente/Utilizzatore,
5. la Sala dispone di ... e di ambienti di servizio come precisato dalla planimetria allegata alla lettera A,
6. la Sala è dotata [di Certificato Prevenzione Incendi n ... rilasciato/rinnovato in data ...; è altresì dotata] delle certificazioni tecniche allegate alla lettera B,
7. la Sala è dotata delle seguenti attrezzature e impianti, le cui schede tecniche sono allegate alla lettera C,
8. la Parrocchia ha attivato le polizze assicurative inerenti l'immobile allegate alla lettera D,
9. tutti coloro che per qualsiasi motivo accedono alla Sala durante il Tempo d'uso devono essere rispettosi del luogo e del contesto parrocchiale.

Tenuto conto che:

- 1) la scheda di Richiesta debitamente sottoscritta deve essere consegnata al Responsabile della Parrocchia o trasmessa all'indirizzo mail ... almeno 15 giorni prima dell'inizio del Tempo d'uso,
- 2) la Parrocchia comunica la propria accettazione in forma scritta non oltre i successivi 5 giorni,
- 3) in caso di prima prenotazione occorre consegnare/allegare copia del documento di identità dell'Utilizzatore/Richiedente (qualora si tratti di persona giuridica, anche copia dello statuto e indicazione del legale rappresentante titolare del potere di firma).

Condizioni per l'uso della Sala.

- 1) Il Richiedente/Utilizzatore si impegna:
 - a) ad utilizzare la Sala solo per l'attività/iniziativa specificata nella Richiesta e autorizzata dalla Parrocchia in sede di conferma,
 - b) ad osservare e far osservare le normative vigenti inerenti l'attività/iniziativa e il presente Regolamento,
 - c) ad osservare e far osservare quanto specificamente concordato con il Responsabile della Sala,
 - d) a custodire la Sala e gli impianti/attrezzature per tutto il Tempo d'uso, come meglio precisato in seguito,
 - e) a non utilizzare impianti e attrezzature non compatibili con la Sala e con le attrezzature e gli impianti tecnici ivi presenti,
 - f) a risarcire la Parrocchia per i danni a cose (immobile, arredi, impianti e attrezzature) che si verificano, o sono causati, durante il Tempo d'uso,
 - g) a rispondere dei danni provocati alle persone (compresi gli spettatori) durante il Tempo d'uso,
 - h) a mantenere indenne la Parrocchia da qualsiasi danno causato a beni o persone da coloro che partecipano o che comunque accedono alla Sala durante il Tempo d'uso,

- i) a custodire i minorenni che accedono alla sala durante il Tempo d'uso.
- 2) La Parrocchia:
 - a) non assume alcun impegno e non esercita alcuna vigilanza in riferimento alle persone che accedono o vogliono accedere alla Sala durante il Tempo d'uso,
 - b) non assume alcun impegno in riferimento alla custodia dei beni dell'Utilizzatore/Richiedente o di terzi che accedono alla Sala per qualsiasi motivo,
 - c) non assume alcun impegno di custodia dei minorenni che accedono alla Sala durante il Tempo d'uso.
- 3) La Parrocchia si impegna a consegnare la Sala pulita e nelle condizioni idonee affinché il Richiedente possa utilizzarla per realizzare la propria attività/iniziativa (attrezzature funzionanti).
- 4) Il corrispettivo per l'uso della Sala comprende anche i seguenti servizi assicurati dalla Parrocchia
- 5) Il Richiedente/Utilizzatore si impegna a provvedere al pagamento di quanto dovuto ... [almeno sette giorni prima della data d'inizio del Tempo d'uso]. La parrocchia rilascerà contestualmente apposita ricevuta fiscale.
- 6) La Parrocchia si riserva il diritto di incaricare un proprio collaboratore tecnico affinché sia presente nei tempi in cui la Sala è concessa in uso al Richiedente.
- 7) La compilazione della scheda di prenotazione debitamente sottoscritta o la mail con la quale è trasmessa, valgono anche come accettazione integrale del presente Regolamento.

**MODULO DI RICHIESTA
DELLA SALA ...
(può essere trasmesso a mezzo mail)**

Parte 1° - Richiesta

Il sottoscritto, residente a,
in via, cod. fisc./P. IVA.....,
in qualità di *[eventuali dati persona giuridica; è necessario allegare
lo Statuto e la carta d'identità del legale rappresentante]*
tel., mail

INTENDE POTER UTILIZZARE

la Sala secondo il seguente calendario (Tempo d'uso)

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

per svolgere l'attività

Pertanto chiede alla Parrocchia di conoscere il corrispettivo per tale utilizzo.

Il Richiedente

.....

Luogo, data.....

**MODULO DI RICHIESTA
DELLA SALA ...
(può essere trasmesso a mezzo mail)**

Parte 2° - Conferma della disponibilità della Sala

La Parrocchia di ..., nella persona del Responsabile della Sala

CONFERMA

la disponibilità per il Tempo d'uso richiesto e per l'attività dichiarata nella Parte 1°,
a fronte di un corrispettivo complessivo pari ad euro ... (IVA inclusa) che deve essere versato almeno 7 giorni
prima dell'inizio del Tempo d'uso.

La presente **CONFERMA** è priva d'ogni effetto qualora il Richiedente/Utilizzatore non provveda al pagamento nei
termini sopra indicati.

Per la Parrocchia

.....

Luogo, data

**MODULO DI RICHIESTA
DELLA SALA ...
(può essere trasmesso a mezzo mail)**

Parte 3° - Accettazione delle condizioni e del corrispettivo per l'uso della Sala

Il sottoscritto Richiedente/Utilizzatore, preso atto di quanto precisato nella Parte 2° ,

CONFERMA

la prenotazione della Sala secondo i termini precisati nelle Parti 1° e 2° ed

ACCETTA

il Regolamento allegato (comprese le Premesse), che dichiara di conoscere.

Il Richiedente

.....

Luogo, data.....

CONTRATTO DI SERVIZIO COOPERATIVE TRA PARROCCHIE

tra

la Parrocchia, con sede in ... (...) Via, n. C.F., e
la Parrocchia, con sede in ... (...) Via, n. C.F., e
la Parrocchia, con sede in ... (...) Via, n. C.F., e
la Parrocchia, con sede in ... (...) Via, n. C.F.,

tutte rappresentate dalla Parrocchia (quale ente capofila) con sede in ... (...) Via, n. C.F., rappresentata dal parroco pro tempore don, C.F., domiciliato per la carica presso la sede della Parrocchia stessa,
di seguito denominate, per brevità, anche semplicemente «**Committenti**»

e

la con sede in, via C.F./Partita IVA e iscritta all'INPS di alla posizione n. ed all'INAIL di con cod. cliente n., in persona del legale rappresentante Sig. C.F. domiciliato per la carica presso la sede dell'ente stesso, di seguito chiamata anche, per brevità, semplicemente «**Prestatore**».

Premesso che:

- le Committenti sono un gruppo di parrocchie che hanno delegato in qualità di ente capofila la Parrocchia di ...;
- le Committenti promuove istituzionalmente attività educative, formative e ricreative a favore dei ragazzi, adolescenti e giovani in sintonia con il magistero della Chiesa e secondo le direttive pastorali dell'Arcidiocesi di Milano;
- tali attività promosse e realizzate dalle Committenti assumono la denominazione di Oratorio;
- le Committenti intendono avvalersi delle prestazioni di una cooperativa di servizio che abbia personale adeguatamente formato e in grado di assicurare i servizi di cui all'art. 2;
- il Prestatore dichiara di essere in possesso della professionalità necessaria per realizzare - nell'interesse e a vantaggio delle Committenti - i servizi richiesti;
- le Committenti consentiranno al personale incaricato dal Prestatore di accedere alle rispettive strutture nel rispetto delle disposizioni di Legge e dei regolamenti vigenti nelle stesse ed in conformità con le norme di sicurezza applicate;
- il Prestatore assicura di provvedere alla formazione continua dei propri dipendenti ;
- il Prestatore dichiara di essere stato informato dalle Committenti, così come previsto dal D.Lgs. 81/08, sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui svolgerà la prestazione e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare,
- il Prestatore si impegna a far rispettare dette misure e le relative normative ai propri dipendenti che saranno presenti negli ambienti dei Committenti.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Richiamo

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 - Oggetto

Il Prestatore, in conformità alle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali in materia, si obbliga a fornire alle Committenti i seguenti servizi - e nessun altro - che potranno essere resi anche presso gli ambienti utilizzati dalle Committenti:

- 1) la progettazione pastorale relativa all'attività di oratorio,
- 2) la formazione (continua) delle figure educative parrocchiali impegnate in oratorio (per es. catechisti, educatori, animatori, responsabili delle attività sportive, di doposcuola, di teatro, di iniziative caritative),
- 3) l'organizzazione delle attività parrocchiali - intesa come la cura delle fasi preliminari (per es. la predisposizione dei documenti necessari e la preparazione dei contatti personali) - in particolare:
 - a) la partecipazione a bandi e la cura degli adempimenti formali prescritti;
 - b) le vacanze, i viaggi ed i pellegrinaggi;
 - c) i rapporti con l'autorità scolastica e la pubblica amministrazione;
 - d) le "reti" ecclesiali (pastorali).

Art. 3 – Natura giuridica del contratto

Il Prestatore e i suoi dipendenti opereranno in autonomia, sia per quanto riguarda le modalità che i criteri di svolgimento delle singole iniziative ed attività, senza essere soggetto ad alcun vincolo di subordinazione nei confronti delle Committenti e/o dell'ente capofila, essendo condivisa e comune alle parti la volontà di escludere reciprocamente la assunzione degli obblighi tipici del rapporto di lavoro subordinato.

Le Committenti e l'ente capofila non eserciteranno, quindi, nei confronti del Prestatore e/o dei suoi dipendenti alcun potere direttivo, gerarchico e/o disciplinare.

Art. 4 – Durata e clausola di recesso

Il presente contratto ha validità fino al

Il presente contratto ha possibilità di proroga di anno in anno qualora non intervengano per iscritto disdette a cura dell'ente capofila o del Prestatore, con un preavviso di 90 giorni tramite Raccomandata con Avviso di Ricevimento.

Qualsiasi modifica al presente contratto dovrà essere stipulata per iscritto.

Art. 5 – Modalità della prestazione

Il Prestatore terrà presente, nell'esecuzione del presente contratto, il calendario concordato con l'ente capofila.

Nella realizzazione delle diverse attività nelle quali si declinano i servizi oggetto del presente contratto il Prestatore si impegna a dare indicazione ai propri dipendenti affinché tengano conto:

- a) delle esigenze delle Committenti,
- b) delle disponibilità degli altri collaboratori delle Committenti impegnati nella attività di oratorio,
- c) delle variazioni di orario che dovranno essere concordate con le singole Committenti, in ragione delle esigenze connesse alla realizzazione delle rispettive attività di oratorio.

Il Prestatore s'impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti:

- a) i regolamenti dell'Oratorio che l'ente capofila ha trasmetto o trasmetterà,
- b) le disposizioni in materia di sicurezza predisposte da ciascuna Committente,
- c) le disposizioni in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/08 eventualmente adottate da ciascuna Committente,
- d) le disposizioni relative alla tutela dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/03 e quelle canoniche a tutela della riservatezza (Codice di Diritto Canonico e Decreto Generale della CEI del 1999).

Art. 6 – Obblighi del Prestatore

Il Prestatore si obbliga ad eseguire con il proprio personale dipendente l'incarico oggetto del presente contratto, adempiendo correttamente le obbligazioni assunte ed eseguendo il contratto in buona fede, con la diligenza richiesta dalla natura del contratto e delle Committenti.

Il Prestatore si impegna (anche in riferimento alle attività svolte dai propri dipendenti) a non divulgare, o comunque utilizzare, al di fuori dell'attività di struttura, sia in vigenza del presente contratto che successivamente alla sua scadenza, dati o fatti inerenti alle Committenti, dei quali fosse venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività oggetto del presente contratto.

Il Prestatore si obbliga a tenere le Committenti sollevate da ogni e qualsiasi responsabilità civile o penale per eventuali danni prodotti dal proprio personale, provocati a se stesso nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo. Il Committente resta responsabile civile e penale delle strutture, degli utenti e dei volontari presenti in esse.

In relazione a quanto sopra, a copertura dei relativi rischi, il Prestatore si impegna a stipulare con un primario istituto assicurativo, prima dell'effettivo inizio dell'attività, una o più polizze assicurative annuali a primo rischio sulla responsabilità civile e professionale, con la previsione di un massimale unico non inferiore a Euro 00 (..... mila/00 euro) per ogni sinistro. La stipula della polizza di cui sopra ed i successivi rinnovi della stessa dovranno essere adeguatamente documentate dal Prestatore all'ente capofila con consegna di copia dei relativi contratti e delle quietanze di pagamento.

La violazione dei suddetti obblighi potrà comportare, oltre la risoluzione immediata del presente contratto, il risarcimento dell'eventuale danno

Art. 7 – Corrispettivo

Per i servizi di cui al presente contratto le Committenti in solido riconoscono al Prestatore un compenso omnicomprendente di € (.....) + IVA se dovuta.

Il compenso sarà fatturato dal Prestatore in ... rate di pari importo con scadenza a fine mese a partire dal mese di

Le parti concordano che:

- non sono previste revisioni di prezzo,
- tale compenso comprende in modo forfettario tutte le attività di cui all'art. 2, esclusi i soli rimborsi spesa documentati previamente concordati con l'ente capofila.

In tutti quei casi in cui al Prestatore dovessero essere richieste altre prestazioni specialistiche saranno preventivate e conteggiate a parte rispetto al compenso omnicomprendente.

L'ente capofila provvederà alla liquidazione delle spettanze, dietro presentazione di regolare fattura mensile.

Art. 8 - Risoluzione del contratto

Oltre che per violazione delle norme indicate agli articoli 5 e 6, il rapporto si risolverà – con decorrenza immediata – per ogni altra ipotesi di giusta causa, oltreché per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto. In particolare, qualora in qualsiasi momento il Prestatore (e/o i suoi dipendenti) si renda colpevole di gravi negligenze, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di privacy e sicurezza, il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

In tal caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando l'ente capofila avrà dichiarato per iscritto al Prestatore che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

In sede di risoluzione del rapporto nulla sarà dovuto al Prestatore a titolo di indennizzo, indennità o risarcimento, fatto salvo – ovviamente – il compenso dovuto per le prestazioni già rese.

Art. 9 – Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si richiamano le disposizioni di cui agli artt. da 2229 a 2237 cod. civ.

Art. 10 – Revoca ed annullamento di ogni precedente pattuizione

Il presente contratto annulla e sostituisce ogni precedente accordo intervenuto tra le parti.

Art. 11 – Comunicazioni

Qualunque comunicazione, richiesta o consentita dal presente contratto, sarà produttiva di effetti solo se proviene dal Prestatore o dall'ente capofila e se è trasmessa per lettera - raccomandata o personalmente consegnata - per email o posta certificata.

L'ente capofila e il Prestatore, per tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto, eleggono domicilio all'indirizzo indicato in premessa, salva diversa disposizione inoltrata per iscritto dalla parte interessata.

Art. 12 – Privacy.

Con riferimento alla informativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, il Prestatore da atto di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, ivi compresa la comunicazione, ad opera del titolare e/o del responsabile del trattamento stesso, per le finalità e nei limiti indicati dalla suddetta informativa.

Art. 13 – Foro competente.

Per ogni eventuale contenzioso che possa insorgere nell'applicazione o nell'interpretazione del presente contratto sarà competente il Foro di Milano

Luogo, ...

L'ente capofila

.....

Il Parroco

.....

Il Prestatore

.....

Il Presidente

.....

CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO NON ABITUALE
art. 67, co. 1, lett. L). DPR n. 917/87

La parrocchia di ... (d'ora in poi "Committente"), con sede a ... in via ..., cod. fisc. ..., Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con D.M. n. ... del ... e iscritto al R.P.G. tenuto dalla Prefettura di ... al n. ..., in persona do don ... nato a ... il ... e domiciliato per la carica presso la stessa;

e

il sig./ la sig/ra ... (d'ora in poi "Collaboratore"), nato/a a ... prov. ... il ... domiciliato/a in ... (...), via ... n. ... cod. fisc. ..., tel. ..., mail ...;

TENUTO PRESENTE CHE

- a) le attività istituzionali del Committente sono quelle di religione o di culto (art. 16, lett. a, L. 222/1985), tra le quali rientra anche l'attività di Oratorio, quale espressione della cura pastorale rivolta ai ragazzi e ai giovani;
- b) il Committente organizza l'attività di Oratorio conformemente alle indicazioni offerte dalla tradizione della diocesi di Milano, dal Sinodo 47° e dalla FOM;
- c) il Committente intende organizzare per l'anno ... l'*Oratorio Estivo* per i ragazzi, gli adolescenti e i giovani secondo il calendario e il programma di massima allegato al presente contratto;

PREMESSO CHE

- d) il Committente ha la necessità di individuare una persona dotata delle adeguate capacità che collabori con il Committente ed i suoi incaricati per la realizzazione di alcune iniziative/attività che fanno parte del programma dell'*Oratorio Estivo*;
- e) che il Collaboratore risulta avere i requisiti necessari ed è disponibile ad accettare l'incarico;

CONVENGONO E STIPULANO

- 1) tutto quanto premesso è parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) il Committente conferisce al Collaboratore, che accetta, l'incarico di cui alla premessa; in particolare il Collaboratore si impegna a:
 - preparare, organizzare e realizzare i seguenti laboratori/attività ...,
 - limitatamente alle attività di cui sopra, vigilare affinché gli ambienti, gli strumenti e le attività non diventino occasione di pericolo per i bambini e i ragazzi che partecipano alle attività;
- 3) la prestazione oggetto del presente contratto è resa dal Collaboratore personalmente ai sensi dell'art. 67, co. 1, lett. L, del DPR n. 917/1986; il Collaboratore non può avvalersi di sostituti;
- 4) il Collaboratore si impegna a svolgere l'incarico avendo ben presenti le peculiarità e lo stile propri dell'attività di Oratorio;
- 5) il Collaboratore si impegna a realizzare le attività di cui all'art. 2, tenendo conto del calendario delle medesime e delle necessità organizzative del Committente;
- 6) il presente contratto avrà decorrenza dal ... fino al ..., esclusa ogni tacita proroga; ogni accordo concernente la modifica o il prolungamento del presente contratto dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti;
- 7) il Collaboratore è responsabile della custodia delle attrezzature e degli spazi messi a Sua disposizione dal Committente e risponde di eventuali danni causati a cose e a persone;
- 8) il corrispettivo lordo per il presente contratto è stabilito complessivamente in € ... (euro ...), e sarà pagato alla scadenza del contratto previa presentazione di Nota da parte del Collaboratore;
- 9) il Committente assoggetterà l'importo liquidato ai sensi dell'art. 9 a ritenuta d'acconto del 20% con obbligo di rivalsa, ai sensi dell'art. 25 del DPR n. 600/1973;
- 10) salvo diverso e puntuale accordo, il Committente non è tenuto al rimborso di alcuna spesa di viaggio, vitto e alloggio, anche se afferenti il presente contratto;
- 11) in caso di mancato puntuale adempimento del presente contratto, nonché in presenza di comportamenti del Collaboratore incompatibili con la natura e il Progetto Educativo del Committente e delle sue attività, il

Committente può revocare l'incarico al Collaboratore e, di conseguenza, risolvere il presente rapporto anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita con comunicazione scritta e senza che ciò produca a favore del Collaboratore alcun diritto al risarcimento di danni;

- 12) al termine del contratto il Collaboratore non avrà diritto alla percezione di alcuna indennità e/o compenso oltre a quanto pattuito all'art. 7;
- 13) nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto compenso sarà rideterminato in proporzione alle prestazioni erogate durante il minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo ed impregiudicato il diritto per il Committente al risarcimento dell'eventuale danno;
- 14) tutti i dati e le informazioni che il Collaboratore conoscerà nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto dovranno essere considerati riservati ed è vietata la loro divulgazione;
- 15) ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il Collaboratore dà il proprio consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto;
- 16) il Collaboratore è stato debitamente informato dal Committente in merito a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- 17) il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte seconda della Tariffa allegata al DPR n. 131/1986;
- 18) il foro competente in caso di controversie sarà quello di ..., rinunciando espressamente fino ad ora le parti alla competenza di qualsiasi altra sede.

Letto, confermato e sottoscritto

..., lì ...

IL COLLABORATORE

IL COMMITTENTE

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le parti dichiarano di aver letto le clausole ed i patti contenuti negli artt. 7, 11, 13 e 18 del presente contratto e di approvarli specificatamente.

..., lì ...

IL COLLABORATORE

IL COMMITTENTE

ISCRIZIONE AL PERCORSO EDUCATIVO DELL'ORATORIO (catechesi)

Noi

Cognome papà

Nome papà

Cognome mamma

Nome mamma

(è sufficiente che sia compilato da un solo genitore)

genitori di:

Cognome figlio/a

Nome figlio/a

Nato a

Il

Residente a

In via

Battezzato nella parrocchia di

Cellulare di un genitore

Telefono di reperibilità (per urgenze)

E-Mail

Tessera Sanitaria (facoltativa)

avendo preso conoscenza e aderendo al Programma delle Attività di Oratorio anno ... organizzate dalla Parrocchia di ...
riportato sul retro del presente modulo,

chiediamo che nostro/a figlio/a sia iscritto al cammino educativo dell'Oratorio

Chiediamo anche che partecipi alle attività che si svolgeranno al di fuori degli ambienti parrocchiali e **autorizziamo** il Responsabile dell'Oratorio e i responsabili in loco ad assumere tutte le iniziative che riterranno necessarie per garantire la sicurezza di tutti i partecipanti e la buona riuscita delle attività.

Dichiariamo di essere a conoscenza che durante l'orario di apertura degli ambienti dell'Oratorio nostro/a figlio/a potrà entrare ed uscire sotto la nostra esclusiva responsabilità.

Autorizziamo altresì la Parrocchia, nella persona del Responsabile dell'oratorio (e dei suoi collaboratori):

- ad **ASSUMERE** ogni provvedimento necessario per garantire che gli ambienti oratoriani rimangano accoglienti e sicuri per tutti i ragazzi presenti;
- ad **IMPEDIRE** a nostro/a figlio/a ogni attività che sia ritenuta pericolosa o comunque inopportuna;
- a **INTERROMPERE** e/o **VIETARE** la partecipazione di nostro/a figlio/a alle diverse attività proposte dall'oratorio nonché la semplice permanenza negli ambienti oratoriani quando questo provvedimento sia ritenuto necessario per custodire il significato educativo dell'attività e degli spazi o per evitare che siano ripetuti comportamenti inammissibili;
- a **TRATTARE** i dati personali conferiti nei limiti e per le finalità di cui alla Informativa in calce.

Autorizziamo gli enti del servizio sanitario nazionale e il personale medico e paramedico ad adottare i percorsi diagnostici e terapeutici ritenuti necessari e/o opportuni al fine di recuperare l'integrità fisica e psico-fisica di nostro/a figlio/a, secondo la loro prudente valutazione.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 lett. a) del Decreto legislativo 196/2003 il trattamento di questi dati non chiede né il consenso scritto dell'interessato, né la previa autorizzazione del Garante.

E' invece soggetto al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare le attività educative della Parrocchia e per le altre attività di religione o di culto. Non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

NOTIZIE particolari relative a ...

(qualora ve ne siano è necessario consegnare queste notizie in busta chiusa)

Segnaliamo al Responsabile dell'Oratorio le seguenti notizie particolari e riservate che riguardano nostro/a figlio/a:

Patologie ed eventuali terapie in corso

Allergie e intolleranze (anche agli alimenti)

Altro

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Il trattamento di questi dati è soggetto unicamente al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare e realizzare le proprie attività educative e per le altre attività di religione o di culto.

Questi dati non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

ISCRIZIONE all'ORATORIO ESTIVO minorenni

Noi

<i>Cognome papà</i>	<i>Nome papà</i>
<i>Cognome mamma</i>	<i>Nome mamma</i>
<i>(è sufficiente che sia compilato da un solo genitore)</i>	
genitori di:	
<i>Cognome figlio/a</i>	<i>Nome figlio/a</i>
<i>Nato a</i>	<i>Il</i>
<i>Residente a</i>	<i>In via</i>
<i>Cellulare di un genitore</i>	<i>Telefono di reperibilità (per urgenze)</i>
<i>E-Mail</i>	<i>Tessera Sanitaria (codice assistito di 8 cifre)</i>

avendo preso conoscenza e aderendo al "Programma delle Attività di Oratorio Estivo anno ..." organizzate dalla Parrocchia di ...

chiediamo che nostro/a figlio/a sia iscritto a dette attività estive.

- **Chiediamo** anche che partecipi alle iniziative che si svolgeranno al di fuori degli ambienti parrocchiali e **autorizziamo** il Responsabile dell'Oratorio e i responsabili in loco ad assumere tutte le iniziative che riterranno necessarie per garantire la sicurezza di tutti i partecipanti e la buona riuscita delle attività.
- **Dichiariamo** di essere a conoscenza che l'attività di oratorio estivo è limitata alla fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... dei giorni feriali.
- **Autorizziamo altresì la Parrocchia, nella persona del Responsabile dell'oratorio (e dei suoi collaboratori):**
 - ad **ASSUMERE** ogni provvedimento necessario per garantire che le attività e gli ambienti utilizzati dalla parrocchia rimangano accoglienti e sicuri per tutti i ragazzi presenti;
 - ad **IMPEDIRE** a nostro/a figlio/a ogni attività che sia ritenuta pericolosa o comunque inopportuna;
 - a **INTERROMPERE** e/o **VIETARE** la partecipazione di nostro/a figlio/a alle diverse attività di oratorio estivo, nonché la semplice permanenza negli ambienti utilizzati dalla parrocchia, quando questo provvedimento sia ritenuto necessario per custodire il significato educativo dell'attività e degli spazi o per evitare che siano ripetuti comportamenti inammissibili;
 - a **TRATTARE** i dati personali conferiti nei limiti e per le finalità di cui alla Informativa in calce.

- **Prendiamo atto** che nostro/a figlio/a sarà coinvolto nell'organizzazione delle attività estive in qualità di educatore (sempre sotto la cura del Responsabile).

- **Autorizziamo** gli enti del servizio sanitario nazionale e il personale medico e paramedico ad adottare i percorsi diagnostici e terapeutici ritenuti necessari e/o opportuni al fine di recuperare l'integrità fisica e psico-fisica di nostro/a figlio/a, secondo la loro prudente valutazione.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 lett. a) del Decreto legislativo 196/2003 il trattamento di questi dati non chiede né il consenso scritto dell'interessato, né la previa autorizzazione del Garante.

E' invece soggetto al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare le attività educative della Parrocchia e per le altre attività di religione o di culto. Non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

NOTIZIE particolari relative a ...

(qualora ve ne siano è necessario consegnare queste notizie in busta chiusa)

Segnaliamo al Responsabile dell'Oratorio le seguenti notizie particolari e riservate che riguardano nostro/a figlio/a:

Patologie ed eventuali terapie in corso

Allergie e intolleranze (anche agli alimenti)

Altro

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Il trattamento di questi dati è soggetto unicamente al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare e realizzare le proprie attività educative e per le altre attività di religione o di culto.

Questi dati non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

ISCRIZIONE al CAMPO ESTIVO minorenni

Noi

<i>Cognome papà</i>	<i>Nome papà</i>
<i>Cognome mamma</i> <i>(è sufficiente che sia compilato da un solo genitore)</i>	<i>Nome mamma</i>
genitori di:	
<i>Cognome figlio/a</i>	<i>Nome figlio/a</i>
<i>Nato a</i>	<i>Il</i>
<i>Residente a</i>	<i>In via</i>
<i>Cellulare di un genitore</i>	<i>Telefono di reperibilità (per urgenze)</i>
<i>E-Mail</i>	<i>Tessera Sanitaria (codice assistito di 8 cifre)</i>

- **Iscriviamo** nostro/a figlio/a al Campo Estivo organizzato dalla Parrocchia di ... che si svolgerà a ... dal ... al
- **Dichiariamo** di essere a conoscenza e accettare le *Regole della Vacanza* che sono affisse presso ... e che abbiamo ricevuto.
- **Autorizziamo** la Parrocchia, nella persona del Responsabile del Campo Estivo e dei suoi collaboratori maggiorenni in loco:
 - ad **assumere** ogni provvedimento necessario per garantire che le attività e gli ambienti utilizzati dalla parrocchia rimangano accoglienti e sicuri per tutti i ragazzi presenti;
 - ad **impedire** a nostro/a figlio/a ogni attività che fosse ritenuta dai responsabili pericolosa o comunque inopportuna,
 - a **provvedere** per il rientro in Parrocchia di nostro/a figlio/a quando questo provvedimento fosse necessario per custodire il significato della vacanza dell'Oratorio o per evitare che siano ripetuti comportamenti inammissibili,
 - a **trattare** questi dati personali conferiti nei limiti e per le finalità di cui alla Informativa in calce.

- **Prendiamo atto** che nostro/a figlio/a sarà coinvolto nell'organizzazione delle attività del Campo Estivo in qualità di educatore (sempre sotto la cura del Responsabile).

- **Autorizziamo** gli enti del servizio sanitario nazionale e il personale medico e paramedico ad adottare i percorsi diagnostici e terapeutici ritenuti necessari e/o opportuni al fine di recuperare l'integrità fisica e psico-fisica di nostro/a figlio/a, secondo la loro prudente valutazione.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 lett. a) del Decreto legislativo 196/2003 il trattamento di questi dati non chiede né il consenso scritto dell'interessato, né la previa autorizzazione del Garante.

E' invece soggetto al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare le attività educative della Parrocchia e per le altre attività di religione o di culto. Non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

NOTIZIE particolari relative a ...

(qualora ve ne siano è necessario consegnare queste notizie in busta chiusa)

Segnaliamo al Responsabile dell'Oratorio le seguenti notizie particolari e riservate che riguardano nostro/a figlio/a:

Patologie ed eventuali terapie in corso

Allergie e intolleranze (anche agli alimenti)

Altro

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Il trattamento di questi dati è soggetto unicamente al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare e realizzare le proprie attività educative e per le altre attività di religione o di culto.

Questi dati non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

ISCRIZIONE al CAMPO ESTIVO maggiorenni

Noi

<i>Cognome papà</i>	<i>Nome papà</i>
<i>Cognome mamma</i> <i>Nome mamma</i> <i>(è sufficiente che sia compilato da un solo genitore)</i>	
genitori di:	
<i>Cognome figlio/a</i>	<i>Nome figlio/a</i>
<i>Nato a</i>	<i>Il</i>
<i>Residente a</i>	<i>In via</i>
<i>Cellulare di un genitore</i>	<i>Telefono di reperibilità (per urgenze)</i>
<i>E-Mail</i>	<i>Tessera Sanitaria (codice assistito di 8 cifre)</i>

- **Iscriviamo** nostro/a figlio/a al Campo Estivo organizzato dalla Parrocchia di ... che si svolgerà a ... dal ... al
- **Dichiariamo** di essere a conoscenza e accettare le *Regole della Vacanza* che sono affisse presso ... e che abbiamo ricevuto.
- **Autorizziamo** la Parrocchia, nella persona del Responsabile del Campo Estivo e dei suoi collaboratori maggiorenni in loco:
 - ad **assumere** ogni provvedimento necessario per garantire che le attività e gli ambienti utilizzati dalla parrocchia rimangano accoglienti e sicuri per tutti i ragazzi presenti;
 - ad **impedire** a nostro/a figlio/a ogni attività che fosse ritenuta dai responsabili pericolosa o comunque inopportuna,
 - a **provvedere** per il rientro in Parrocchia di nostro/a figlio/a quando questo provvedimento fosse necessario per custodire il significato della vacanza dell'Oratorio o per evitare che siano ripetuti comportamenti inammissibili,
 - a **trattare** questi dati personali conferiti nei limiti e per le finalità di cui alla Informativa in calce.
- **Autorizziamo** gli enti del servizio sanitario nazionale e il personale medico e paramedico ad adottare i percorsi diagnostici e terapeutici ritenuti necessari e/o opportuni al fine di recuperare l'integrità fisica e psico-fisica di nostro/a figlio/a, secondo la loro prudente valutazione.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 lett. a) del Decreto legislativo 196/2003 il trattamento di questi dati non chiede né il consenso scritto dell'interessato, né la previa autorizzazione del Garante.

E' invece soggetto al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare le attività educative della Parrocchia e per le altre attività di religione o di culto. Non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

NOTIZIE particolari relative a ...

(qualora ve ne siano è necessario consegnare queste notizie in busta chiusa)

Segnaliamo al Responsabile dell'Oratorio le seguenti notizie particolari e riservate che riguardano nostro/a figlio/a:

Patologie ed eventuali terapie in corso

Allergie e intolleranze (anche agli alimenti)

Altro

Luogo e data , ...

Firma Papà Firma Mamma

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Il trattamento di questi dati è soggetto unicamente al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20 ottobre 1999).

La Parrocchia ... attesta che i dati conferiti saranno utilizzati per organizzare e realizzare le proprie attività educative e per le altre attività di religione o di culto.

Questi dati non saranno diffusi o comunicati ad altri soggetti.

È comunque possibile richiedere alla Parrocchia la cancellazione dei propri dati.

Firma Papà Firma Mamma

BOZZA CONTRATTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE COMMERCIALISTA

A titolo gratuito

tra

La Parrocchia ..., con sede in ... (...), via ..., codice fiscale ... partita IVA ..., in persona di ...,

di seguito denominata, per brevità, anche semplicemente «**Committente**»

e

il/la dottor/dottoressa ..., nato/a a ... (...), il ..., e residente in ..., via ... n. ..., Codice Fiscale ..., e Partita IVA ..., [iscritto/a dal ... all'Albo professionale dell'Ordine dei ... della provincia di ..., con il numero ...] in possesso della specializzazione in ..., conseguita presso l'Università di ...,

*di seguito chiamato/a anche, per brevità, semplicemente «**Professionista**».*

Premesso che:

- la Committente è una parrocchia, ovvero un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto ai sensi della L. 222/1985 che persegue finalità di religione e culto;
- la struttura giuridica della Parrocchia è definita esclusivamente dai cann. 515 ss del Codice di Diritto Canonico;
- la Committente può svolgere anche attività diverse da quelle di religione e culto (cfr art. 16, lett. b, L. n. 222/1985);
- la Committente può impiegare lavoratori autonomi e/o subordinati e/o figure assimilate, tanto nelle attività di religione e culto, quanto in quelle diverse;
- la Committente intende avvalersi delle prestazioni di un professionista abilitato dotato delle necessarie competenze per la consulenza specializzata ed i servizi in materia contabile, tributaria, amministrativa e contrattuale a supporto delle proprie attività istituzionali ed eventualmente commerciali;
- il Professionista incaricato deve essere in possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;
- il/la sig./sig.ra ... è disponibile ad accettare l'incarico;
- il/la sig./sig.ra ha presentato idonea documentazione che attesta il possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;

Considerato che:

- in ragione delle finalità ideali e dell'alto profilo sociale dell'attività promossa dalla Committente, il Professionista intende prestare gratuitamente la propria opera, rinunciando a qualsiasi compenso, anche indiretto;
- il Collaboratore dichiara di essere stato informato dettagliatamente dalla Committente circa le notizie necessarie per svolgere al meglio l'incarico affidato.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Richiamo

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Incarico professionale

La Committente conferisce al Professionista, che contestualmente accetta, l'incarico gratuito di consulente specializzato ed addetto ai servizi in materia contabile, tributaria, amministrativa e contrattuale a supporto delle proprie attività istituzionali ed eventualmente commerciali.

Art. 3 – Natura giuridica del contratto

Il Professionista svolgerà la propria attività in piena ed assoluta autonomia, sia per quanto riguarda le modalità che i criteri di svolgimento, senza essere soggetto ad alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Committente, essendo condivisa e comune alle parti la volontà di escludere reciprocamente la assunzione degli obblighi tipici del rapporto di lavoro subordinato: la Committente non eserciterà, quindi, nei confronti del Professionista alcun potere direttivo, gerarchico e/o disciplinare. In particolare, le parti si danno atto che dell'attività sopra descritta si occuperà personalmente il Professionista.

Art. 4 – Modalità della prestazione

4.1 Il Professionista s'impegna a svolgere l'incarico con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché con la professionalità richieste dalla natura dell'incarico.

4.2. Il Professionista s'impegna a svolgere personalmente l'incarico.

Art. 5 – Obblighi del professionista

5.1 A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Professionista si impegna a:

- a) garantire l'adeguata consulenza al fine di consentire al Committente di poter adempiere a quanto prescritto dalla normativa fiscale e contabile in relazione alle proprie attività economiche istituzionali ed – eventualmente – commerciali;
- b) provvedere in tempo utile all'aggiornamento relativamente alle novità normative e amministrative;
- c) redigere e conservare le scritture contabili (ed i documenti connessi), nonché predisporre gli schemi di bilancio e rendiconto;
- d) provvedere alla trasmissione dei predetti documenti alla Pubblica Amministrazione;
- e) rispondere alle richieste (anche di documenti) ricevute dalla Pubblica Amministrazione.

5.2 Il Professionista avrà cura e responsabilità di trasmettere tempestivamente al Committente gli originali dei documenti predisposti e delle ricevute rilasciate dalla pubblica amministrazione.

5.3 Il Professionista si obbliga a tenere la Committente sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile o penale per eventuali danni prodotti da lui provocati a se stesso o a terzi nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo.

Art. 6 – Gratuità del servizio

6.1 Per l'attività svolta, il Professionista dichiara di rinunciare a qualsiasi compenso.

Art. 7 – Durata e clausola di recesso

7.1 Il presente contratto ha validità di 1 (un) anno, a partire dalla sottoscrizione.

7.2 Il presente contratto potrà essere rinnovato di anno in anno solo per iscritto, mentre è escluso il tacito rinnovo. In caso di mancata comunicazione scritta, il contratto s'intenderà risolto.

7.3 Qualsiasi modifica al presente contratto dovrà essere stipulata per iscritto.

Art. 8 – Risoluzione del contratto

8.1 Il Committente e il Professionista possono risolvere il presente contratto con dichiarazione trasmessa a mezzo posta A/R o con PEC. La risoluzione avrà effetto il 45° giorno successivo alla data di ricezione da parte della controparte.

8.2 Per ogni altra ipotesi di giusta causa, per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto, nonché qualora il professionista si renda colpevole di gravi negligenze (con particolare riferimento alle disposizioni in tema di privacy, sicurezza e responsabilità amministrativa degli enti), il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. In tal caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando la Committente avrà dichiarato per iscritto al professionista che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

Art. 9 – Rinvio

9.1 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si richiamano le disposizioni di cui agli artt. da 2229 a 2237 e segg. del c.c.

Art. 10 – Comunicazioni

10.1 Qualunque comunicazione, richiesta o consentita dal presente contratto, sarà produttiva di effetti se trasmessa per telefax o telex o mail o telegramma o lettera raccomandata o personalmente consegnata.

10.2 Le parti, per tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto, eleggono domicilio all'indirizzo indicato in premessa, salva diversa disposizione inoltrata per iscritto dalla parte interessata.

Art. 11 – Privacy.

11.1 Con riferimento alla normativa vigente in materia di Privacy, tenuto conto della informativa ricevuta, il Professionista presta il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresa la comunicazione a terzi ad opera del titolare e/o del responsabile del trattamento stesso, per le finalità e nei limiti indicati dalla suddetta informativa e comunque per l'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – Foro competente.

12.1 Per ogni eventuale lite che possa insorgere nell'applicazione o nell'interpretazione del presente contratto sarà competente il Foro di ____.

Luogo e data _

La Committente

.....

Il Professionista

.....

BOZZA CONTRATTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE COMMERCIALISTA

a

tra

La Parrocchia ..., con sede in ... (...), via ..., codice fiscale ... partita IVA ..., in persona di ...,

di seguito denominata, per brevità, anche semplicemente «**Committente**»

e

il/la dottor/dottoressa ..., nato/a a ... (...), il ..., e residente in ..., via ... n. ..., Codice Fiscale ..., e Partita IVA ..., [iscritto/a dal ... all'Albo professionale dell'Ordine dei ... della provincia di ..., con il numero ...] in possesso della specializzazione in ..., conseguita presso l'Università di ...,

*di seguito chiamato/a anche, per brevità, semplicemente «**Professionista**».*

Premesso che:

- la Committente è una parrocchia, ovvero un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto ai sensi della L. 222/1985 che persegue finalità di religione e culto;
- la struttura giuridica della Parrocchia è definita esclusivamente dai cann. 515 ss del Codice di Diritto Canonico;
- la Committente può svolgere anche attività diverse da quelle di religione e culto (cfr art. 16, lett. b, L. n. 222/1985);
- la Committente può impiegare lavoratori autonomi e/o subordinati e/o figure assimilate, tanto nelle attività di religione e culto, quanto in quelle diverse;
- la Committente intende avvalersi delle prestazioni di un professionista abilitato dotato delle necessarie competenze per la consulenza specializzata ed i servizi in materia contabile, tributaria, amministrativa e contrattuale a supporto delle proprie attività istituzionali ed eventualmente commerciali;
- il Professionista incaricato deve essere in possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;
- il/la sig./sig.ra ... è disponibile ad accettare l'incarico;
- il/la sig./sig.ra ha presentato idonea documentazione che attesta il possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;

Considerato che:

- il Professionista dichiara di essere stato informato dettagliatamente dalla Committente circa le notizie necessarie per svolgere al meglio l'incarico affidato.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Richiamo

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Incarico professionale

La Committente conferisce al Professionista, che contestualmente accetta, l'incarico gratuito di consulente specializzato ed addetto ai servizi in materia contabile, tributaria, amministrativa e contrattuale a supporto delle proprie attività istituzionali ed eventualmente commerciali.

Art. 3 – Natura giuridica del contratto

Il Professionista svolgerà la propria attività in piena ed assoluta autonomia, sia per quanto riguarda le modalità che i criteri di svolgimento, senza essere soggetto ad alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Committente, essendo condivisa e comune alle parti la volontà di escludere reciprocamente la assunzione degli obblighi tipici del rapporto di lavoro subordinato: la Committente non eserciterà, quindi, nei confronti del Professionista alcun potere direttivo, gerarchico e/o disciplinare. In particolare, le parti si danno atto che dell'attività sopra descritta si occuperà personalmente il Professionista.

Art. 4 – Modalità della prestazione

4.1 Il Professionista s'impegna a svolgere l'incarico con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché con la professionalità richieste dalla natura dell'incarico.

4.2. Il Professionista s'impegna a svolgere personalmente l'incarico.

Art. 5 – Obblighi del professionista

5.1 A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Professionista si impegna a:

- f) garantire l'adeguata consulenza al fine di consentire al Committente di poter adempiere a quanto prescritto dalla normativa fiscale e contabile in relazione alle proprie attività economiche istituzionali ed – eventualmente – commerciali;
- g) provvedere in tempo utile all'aggiornamento relativamente alle novità normative e amministrative;
- h) redigere e conservare le scritture contabili (ed i documenti connessi), nonché predisporre gli schemi di bilancio e rendiconto;
- i) provvedere alla trasmissione dei predetti documenti alla Pubblica Amministrazione;
- j) rispondere alle richieste (anche di documenti) ricevute dalla Pubblica Amministrazione.

5.2 Il Professionista avrà cura e responsabilità di trasmettere tempestivamente al Committente gli originali dei documenti predisposti e delle ricevute rilasciate dalla pubblica amministrazione.

5.3 Il Professionista si obbliga a tenere la Committente sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile o penale per eventuali danni prodotti da lui provocati a se stesso o a terzi nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo.

Art. 6 – Compenso

6.1 Per l'attività svolta, la Committente riconoscerà al Professionista un compenso annuo onnicompensivo di € ...,00 (.../00), al lordo di ogni onere previdenziale e contributivo dovuto per legge.

6.2 La Committente provvederà alla liquidazione delle spettanze dietro presentazione di regolare fattura entro il giorno 30 del mese successivo a quello di competenza delle prestazioni.

6.3 Le parti danno esplicitamente atto che i compensi sopra determinati sono comprensivi di ogni onere anche contributivo e con la relativa erogazione la committente esaurisce ogni obbligo nei confronti del Professionista, che null'altro potrà pretendere a qualsiasi titolo, ragione o causa.

Art. 7 – Durata e clausola di recesso

7.1 Il presente contratto ha validità di 1 (un) anno, a partire dalla sottoscrizione.

7.2 Il presente contratto potrà essere rinnovato di anno in anno solo per iscritto, mentre è escluso il tacito rinnovo. In caso di mancata comunicazione scritta, il contratto s'intenderà risolto.

7.3 Qualsiasi modifica al presente contratto dovrà essere stipulata per iscritto.

Art. 8 - Risoluzione del contratto

8.1 Il Committente e il Professionista possono risolvere il presente contratto con dichiarazione trasmessa a mezzo posta A/R o con PEC. La risoluzione avrà effetto il 45° giorno successivo alla data di ricezione da parte della controparte.

8.2 Per ogni altra ipotesi di giusta causa, per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto, nonché qualora il professionista si renda colpevole di gravi negligenze (con particolare riferimento alle disposizioni in tema di privacy, sicurezza e responsabilità amministrativa degli enti), il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. In tal caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando la Committente avrà dichiarato per iscritto al professionista che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

Art. 9 – Rinvio

9.1 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si richiamano le disposizioni di cui agli artt. da 2229 a 2237 e segg. del c.c.

Art. 10 – Comunicazioni

10.1 Qualunque comunicazione, richiesta o consentita dal presente contratto, sarà produttiva di effetti se trasmessa per telefax o telex o mail o telegramma o lettera raccomandata o personalmente consegnata.

10.2 Le parti, per tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto, eleggono domicilio all'indirizzo indicato in premessa, salva diversa disposizione inoltrata per iscritto dalla parte interessata.

Art. 11 – Privacy.

11.1 Con riferimento alla normativa vigente in materia di Privacy, tenuto conto della informativa ricevuta, il Professionista presta il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresa la comunicazione a terzi ad opera del titolare e/o del responsabile del trattamento stesso, per le finalità e nei limiti indicati dalla suddetta informativa e comunque per l'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – Foro competente.

12.1 Per ogni eventuale lite che possa insorgere nell'applicazione o nell'interpretazione del presente contratto sarà competente il Foro di ____.

Luogo e data _ La Committente

.....

Il Professionista

.....

BOZZA CONTRATTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE

tra

La Parrocchia ..., con sede in ... (...), via ..., codice fiscale ... partita IVA ..., in persona di ...,
di seguito denominata, per brevità, anche semplicemente «**Committente**»

e

Il/La dottor/dottoressa ..., nato/a a ... (...), il ..., e residente in ..., via ... n. ..., Codice Fiscale ..., e Partita IVA ..., iscritto/a dal ... all'Albo professionale dell'Ordine dei ... della provincia di ..., con il numero ..., in possesso della specializzazione in ..., conseguita presso l'Università di ...,

*di seguito chiamato/a anche, per brevità, semplicemente «**Professionista**».*

Premesso che:

- la Committente è una parrocchia, ovvero un ente ecclesiastico civilmente riconosciuto ai sensi della L. 222/1985 che persegue finalità di religione e culto;
- la struttura giuridica della Parrocchia è definita esclusivamente dai cann. 515 ss del Codice di Diritto Canonico;
- la Committente può svolgere anche attività diverse da quelle di religione e culto (cfr art. 16, lett. b, L. n. 222/1985);
- la Committente può impiegare lavoratori autonomi e/o subordinati e/o figure assimilate, tanto nelle attività di religione e culto, quanto in quelle diverse;
- la Committente intende avvalersi delle prestazioni di un professionista abilitato al fine di poter adempiere a quanto previsto dalle norme del D.Lgs. n. 81/2008;
- il Professionista incaricato deve essere in possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;
- il sig./sig.ra ... è disponibile ad accettare l'incarico;
- il sig./sig.ra ha presentato idonea documentazione che attesta il possesso dei titoli professionali ed abilitanti necessari;

Considerato che:

- in ragione delle finalità ideali e dell'alto profilo sociale dell'attività promossa dalla Committente, il Professionista intende prestare gratuitamente la propria opera, rinunciando a qualsiasi compenso, anche indiretto;
- il Collaboratore dichiara di essere stato informato dettagliatamente dalla Committente, così come previsto dal D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui svolgerà la

prestazione e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare, che il Collaboratore si impegna a rispettare scrupolosamente.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Richiamo

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Incarico professionale

La Committente conferisce al Professionista, che contestualmente accetta, l'incarico gratuito di:

- a) consulente ai fini dell'adeguato adempimento delle norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008,
- b) Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dei rischi.

Art. 3 – Natura giuridica del contratto

Il Professionista svolgerà la propria attività in piena ed assoluta autonomia, sia per quanto riguarda le modalità che i criteri di svolgimento, senza essere soggetto ad alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Committente, essendo condivisa e comune alle parti la volontà di escludere reciprocamente la assunzione degli obblighi tipici del rapporto di lavoro subordinato: la Committente non eserciterà, quindi, nei confronti del Professionista alcun potere direttivo, gerarchico e/o disciplinare. In particolare, le parti si danno atto che dell'attività sopra descritta si occuperà personalmente il Professionista.

Art. 4 – Modalità della prestazione

4.1 Il Professionista s'impegna a svolgere l'incarico con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché con la professionalità richieste dalla natura dell'incarico e dal D.Lgs. n. 81/2008.

4.2. Il Professionista s'impegna a svolgere personalmente l'incarico.

Art. 5 – Obblighi del professionista

5.1 A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Professionista si impegna a:

- k) garantire l'adeguata consulenza al Committente al fine di poter adempiere a quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle norme, anche amministrative, ad esso collegate;
- l) provvedere in tempo utile all'aggiornamento relativamente alle novità normative e amministrative;
- m) svolgere almeno due sopralluoghi ogni anno presso gli ambienti posseduti o detenuti dalla Committente al fine di verificare l'esistenza di nuove condizioni e/o circostanze che incidono sugli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle norme, anche amministrative, ad esso collegate
- n) predisporre e mantenere aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi, sottoponendolo alla firma del Datore di lavoro-Committente;
- o) provvedere alle comunicazioni alla pubblica amministrazione richieste al Committente, relativamente alla sicurezza dei luoghi di lavoro;

- p) rispondere alle richieste (anche di documenti) trasmesse dalla pubblica amministrazione al Committente, relativamente alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- q) dare consulenza in merito alle modalità più adatte affinché il Committente possa provvedere agli obblighi di informazione e formazione a favore dei lavoratori;

5.2 Nella predisposizione del calendario dei sopralluoghi, il Professionista dovrà tenere conto anche della presenza e disponibilità dei dipendenti e delle figure assimilate del Committente.

5.3 Il Professionista avrà cura e responsabilità di trasmettere tempestivamente al Committente gli originali dei documenti predisposti e delle ricevute rilasciate dalla pubblica amministrazione.

5.4 Il Professionista si obbliga a tenere la Committente sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile o penale per eventuali danni prodotti da lui provocati a se stesso o a terzi nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo.

Art. 6 – Gratuità del servizio

6.1 Per l'attività svolta, il Professionista dichiara di rinunciare a qualsiasi compenso.

Art. 7 – Durata e clausola di recesso

7.1 Il presente contratto ha validità di 1 (un) anno, a partire dalla sottoscrizione.

7.2 Il presente contratto potrà essere rinnovato di anno in anno solo per iscritto, mentre è escluso il tacito rinnovo. In caso di mancata comunicazione scritta, il contratto s'intenderà risolto.

7.3 Qualsiasi modifica al presente contratto dovrà essere stipulata per iscritto.

Art. 8 - Risoluzione del contratto

8.1 Il Committente e il Professionista possono risolvere il presente contratto con dichiarazione trasmessa a mezzo posta A/R o con PEC. La risoluzione avrà effetto il 45° giorno successivo alla data di ricezione da parte della controparte.

8.2 Per ogni altra ipotesi di giusta causa, per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del contratto, nonché qualora il professionista si renda colpevole di gravi negligenze (con particolare riferimento alle disposizioni in tema di privacy, sicurezza e responsabilità amministrativa degli enti), il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. In tal caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando la Committente avrà dichiarato per iscritto al professionista che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

Art. 9 – Rinvio

9.1 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si richiamano le disposizioni di cui agli artt. da 2229 a 2237 e segg. del c.c.

Art. 10 – Comunicazioni

10.1 Qualunque comunicazione, richiesta o consentita dal presente contratto, sarà produttiva di effetti se trasmessa per telefax o telex o mail o telegramma o lettera raccomandata o personalmente consegnata.

10.2 Le parti, per tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto, eleggono domicilio all'indirizzo indicato in premessa, salva diversa disposizione inoltrata per iscritto dalla parte interessata.

Art. 11 – Privacy.

11.1 Con riferimento alla normativa vigente in materia di Privacy, tenuto conto della informativa ricevuta, il Professionista presta il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresa la comunicazione a terzi ad opera del titolare e/o del responsabile del trattamento stesso, per le finalità e nei limiti indicati dalla suddetta informativa e comunque per l'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – Foro competente.

12.1 Per ogni eventuale lite che possa insorgere nell'applicazione o nell'interpretazione del presente contratto sarà competente il Foro di ____.

Luogo e data _

La Committente

.....

Il Professionista

.....

APPENDICE N. 4 – CONVENZIONI PARROCCHIALI – BOZZE

MODELLO CONVENZIONE PARROCCHIA – COMUNE GESTIONE CAMPO SPORTIVO PARROCCHIALE DA PARTE DEL COMUNE

Con la presente scrittura privata tra

La Parrocchia di _____, in _____, via _____,
C.F. [della Parrocchia] _____, legalmente rappresentata dal Parroco Don
_____, nato a _____, il _____, a ciò
autorizzato con Autorizzazione dell'Ordinario Diocesano n°. _____ in data _____

e

Il Sig. _____ in qualità di sindaco del Comune di _____
con sede in _____ codice fiscale n°. / _____ / partita IVA n°
/ _____ /

PREMESSO

- che la Parrocchia _____ di _____ è proprietaria di un terreno sito nel comune di _____ Provincia di _____ Provincia di _____ identificato catastalmente dal/i mappale/i n° _____ del foglio N° _____ NCTR della Provincia di _____ attualmente destinato ad attività ricreative e sportive;
- che si intende disciplinare l'uso di tale campo mediante accordi con il Comune di _____ e la Parrocchia sopra citata;
- che la Parrocchia in data _____ ha acquisito l'autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano per la stipula della presente convenzione ai sensi del Decreto Vescovile n° 1294/08 del 13/12/2008;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. La Parrocchia proprietaria del fondo sul quale si trova l'attuale campo di gioco e le relative strutture degli spogliatoi, concede (salvo le esigenze di uso del campo per le sue iniziative e necessità istituzionali, come per esempio: il gioco dei ragazzi, eventuali manifestazioni parrocchiali ed oratoriane) l'uso del campo di gioco e delle relative strutture per le attività sportive organizzate dal Comune e dalle organizzazioni sportive esistenti nel comune, purché vi pratichino il gioco del calcio ed altri sport che non compromettano il fondo del campo e le sue strutture e sempre nel rispetto delle finalità istituzionali e nei modi e nei tempi concordati con la Parrocchia.

2. I criteri di utilizzo e la programmazione per l'uso del campo sono affidati ad una commissione presieduta dal parroco "pro tempore" e composta da sei commissari, di cui due rappresentanti dell'Amministrazione comunale e tre rappresentanti del Consiglio Pastorale Parrocchiale, o, se non esiste tale organismo, da tre rappresentanti della Parrocchia, oltre al Parroco. Tale Commissione stabilisce:
 - calendario, orario e modalità d'uso;
 - priorità di manifestazioni, quote contributive e obblighi delle società utenti;
 - norme di corretto comportamento;
3. Il regolamento stabilito dalla commissione dovrà essere accettato e sottoscritto dalle società ed Enti che utilizzano tale campo e le relative strutture, con larghe e ben definite garanzie e responsabilità per eventuali danni a cose e persone.
4. I membri della commissione durano in carica fino alla scadenza della presente convenzione e possono essere confermati anche più volte.
5. L'orario di uso e di accesso al campo dovrà rispettare le esigenze delle attività religiose, formative e culturali della Parrocchia, evitando la contemporaneità. Il campo non è comunque disponibile per manifestazioni di partiti politici o estranee allo sport. Altre richieste per manifestazioni civiche di interesse comunitario saranno esaminate per tempo, dalla Commissione di cui al precedente punto "b".
6. Il campo sportivo dovrà essere mantenuto in perfette condizioni di agibilità. Il Comune si assume l'onere, per tutto il periodo di validità della presente convenzione, della manutenzione ordinaria del campo e delle strutture accessorie. Qualora il Comune non ottemperasse alla manutenzione di cui sopra, la Parrocchia potrà effettuare gli interventi necessari. Il Comune sarà tenuto a rifondere la Parrocchia a seguito di richiesta di rimborso documentata. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno concordati e autorizzati dalla Parrocchia.
7. Il comune si assume la responsabilità per l'utilizzo del campo sportivo e relative strutture durante la preparazione e lo svolgersi di manifestazioni promosse da lui stesso o, con delega, da organizzazioni sportive esistenti nel comune. Si impegna a stipulare idonee polizze assicurative, sollevando la Parrocchia da qualsiasi responsabilità nei confronti di infortuni a persone e di danni a cose.
8. A titolo di contributo per l'uso del campo l'Amministrazione Comunale provvederà a versare alla Parrocchia un contributo di € _____ ().

9. Nel caso fossero apportate migliorie strutturali o funzionali alle strutture sportive richiamate nella presente convenzione, le parti, congiuntamente, si impegnano a convenire un aggiornamento del contributo previsto al punto h), nonché un ulteriore contributo a fondo perduto.
10. In caso di vendita, cessione, permuta o qualsiasi altro passaggio di possesso o di usufrutto al nuovo proprietario o comunque avente diritto, il bene sarà consegnato libero da diritti e doveri derivanti dalla presente convenzione.
11. La presente convenzione, accettata e sottoscritta dalle parti contraenti ha la durata di anni _____ (*cinque o sei*) con decorrenza dalla firma della convenzione. Potrà essere rinegoziata su accordo delle parti. Sarà comunque tacitamente rinnovata se non disdetta da una delle parti con preavviso mediante lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, lì, (data)

Il Parroco

Il Sindaco

MODELLO CONVENZIONE PARROCCHIA – COMUNE GESTIONE TEATRO – CINEMA PARROCCHIALE DA PARTE DEL COMUNE

Con la presente scrittura privata tra

La Parrocchia di _____, in _____, via _____,
C.F. [della Parrocchia] _____, legalmente rappresentata dal Parroco Don
_____, nato a _____, il _____, a ciò
autorizzato con Autorizzazione dell'Ordinario Diocesano n°. _____ in data _____

e

Il Sig. _____ in qualità di sindaco del Comune di _____
con sede in _____ codice fiscale n°. / _____ / partita IVA n°
/ _____ /

PREMESSO

- che la Parrocchia di _____ è proprietaria di un CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') sito nel Comune di _____ Provincia di _____ identificato catastalmente dal/i mappale/i n° _____ del foglio N° _____ NCTR della Provincia di _____ attualmente destinato ad attività cinematografiche e/o teatrali (oppure se Sale della Comunità, ad attività di formazione sociale, culturale e religiosa con programmazione di film secondo le indicazioni dell'autorità religiosa competente in campo nazionale);
- che la legge regionale Emiliaromagna n. 14 del 28 luglio 2008 riconosce la Parrocchia quale soggetto competente della Comunità locale che tramite l'Oratorio ha la facoltà di contribuire alla programmazione e realizzazione di interventi e azioni nell'area minori;
- che la Parrocchia realizza interventi finalizzati all'educazione e aggregazione dei giovani anche attraverso la promozione di manifestazioni culturali e teatrali;
- che la Parrocchia in data _____ ha acquisito l'autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano per la stipula della presente convenzione ai sensi del Decreto Vescovile n° del
- che il comune riconosce la valenza pubblica esercitata dalla Parrocchia nella realizzazione di tali interventi e considera di attuare un sistema attivo dell'attività, mediante un contributo teso a finanziare e sostenere e promuovere lo sviluppo di azioni culturali anche tramite le organizzazioni culturali e teatrali che operano nel suo territorio e che sono costituite dagli stessi cittadini;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1 Utilizzo del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') da parte dei residenti

1. La Parrocchia, nello svolgimento di interventi finalizzati all'educazione e all'aggregazione secondo le proprie finalità, favorirà l'utilizzo del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') da parte dei residenti che intendono partecipare alle attività promosse dalla Parrocchia anche in collaborazione con Enti e associazioni no profit che operano in conformità alle finalità istituzionali della Parrocchia stessa.
2. Con richiesta scritta il Comune potrà chiedere, per sé o in collaborazione con Enti o Associazioni no profit, n° ____ volte l'anno l'uso del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e delle relative strutture, per le attività di tipo culturale, teatrale, cinematografico, purché sempre nel rispetto delle finalità istituzionali e nei modi e nei tempi concordati con la Parrocchia.
3. Il Comune si assume la responsabilità per l'utilizzo del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e relative strutture durante la preparazione e lo svolgersi di manifestazioni promosse da lui stesso o, con sua delega, da Enti e associazioni no profit. Si impegna a stipulare idonee polizze assicurative, sollevando la Parrocchia da qualsiasi responsabilità nei confronti di infortuni a persone e di danni a cose.

Art.2 Modalità di utilizzo

1. I criteri di utilizzo nel rispetto della programmazione annuale della Parrocchia sono determinati dal Regolamento stilato dalla Parrocchia.
2. Il regolamento dovrà essere accettato e sottoscritto dalle Società ed Enti che utilizzano il CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e le relative strutture, con larghe e ben definite garanzie e responsabilità per eventuali danni a cose e persone.
3. L'orario di uso e di accesso al CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') dovrà rispettare le esigenze delle attività religiose, formative e culturali della Parrocchia, evitando la contemporaneità. Il CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') non è in ogni caso disponibile per manifestazioni di partiti politici o estranee all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla competente autorità. Altre richieste per manifestazioni civiche di interesse comunitario potranno essere esaminate dalla Parrocchia, su domanda inoltrata per tempo dal Sindaco. La Parrocchia si riserva di verificare l'opportunità, le modalità e i costi per tali evenienze che andranno definite e accordate di volta in volta

Art.3 Aspetti economici

1. Il comune di _____ interverrà a sostegno degli interventi educativi e per le spese di gestione del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') con un contributo annuo di Euro _____ (_____) a favore della Parrocchia.

2. Per l'utilizzo del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA'), la Parrocchia, potrà richiedere alle Associazioni e/o privati residenti nel comune un rimborso spese nel limite dei costi effettivi di gestione e di manutenzione ordinaria del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA').
3. Nel caso fossero apportate migliorie strutturali o funzionali al CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e alle relative strutture richiamate nella presente convenzione, le parti, congiuntamente, si impegnano a convenire un aggiornamento del contributo previsto al comma 1) del presente articolo, nonché un ulteriore contributo a fondo perduto.
4. In caso di vendita, cessione, permuta o qualsiasi altro passaggio di possesso o di usufrutto al nuovo proprietario o comunque avente diritto, il bene verrà consegnato libero da diritti e doveri derivanti dalla presente convenzione.
5. In caso di grave inadempienza da parte del Comune, la Parrocchia ha diritto di risolvere la presente convenzione con effetto immediato a mezzo comunicazione scritta fatta con lettera Raccomandata A/R.
6. La presente convenzione, accettata e sottoscritta dalle parti contraenti ha la durata di anni _____ (cinque o sei) con decorrenza dalla firma della convenzione e con scadenza il _____. Potrà essere rinegoziata su accordo delle parti, se non disdetta da una delle parti con preavviso mediante lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____ lì, (data)

Il Parroco

Il Sindaco

MODELLO CONVENZIONE PARROCCHIA – COMUNE GESTIONE CAMPO SPORTIVO PARROCCHIALE DA PARTE DELLA PARROCCHIA

Con la presente scrittura privata tra

La Parrocchia di _____, in _____, via _____,
C.F. [della Parrocchia] _____, legalmente rappresentata dal Parroco Don
_____, nato a _____, il _____, a ciò
autorizzato con Autorizzazione dell'Ordinario Diocesano n°. _____ in data _____

e

Il Sig. _____ in qualità di sindaco del Comune di _____
con sede in _____ codice fiscale n°. / _____ / partita IVA n°
/ _____ /

PREMESSO

- che la Parrocchia di _____ è proprietaria di un campo sportivo sito nel
Comune di _____ Provincia di _____ identificato
catastralmente dal/i mappale/i n° _____ del foglio N° _____ NCTR della Provincia di
_____ attualmente destinato ad attività ricreative e sportive;
- che la legge regionale Emilia Romagna n. 14 del 28 luglio 2008 riconosce la Parrocchia quale soggetto
competente della Comunità locale che tramite l'Oratorio ha la facoltà di contribuire alla programmazione
e realizzazione di interventi e azioni nell'area minori;
- che la Parrocchia realizza interventi finalizzati all'educazione e aggregazione dei giovani anche attraverso
la promozione di manifestazioni sportive o ludico ricreative in generale;
- che la Parrocchia in data _____ ha acquisito l'autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano per
la stipula della presente convenzione ai sensi del Decreto Vescovile n° del;
- che il comune riconosce la valenza pubblica esercitata dalla Parrocchia nella realizzazione di tali interventi
e considera di attuare un sistema attivo dell'attività, mediante un contributo teso a finanziare e sostenere
il mantenimento delle squadre sportive che operano nel suo territorio e che sono costituite dagli stessi
cittadini;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1 Utilizzo del campo sportivo da parte dei residenti

3. La Parrocchia, nello svolgimento di interventi finalizzati all'educazione e all'aggregazione secondo le proprie finalità, favorirà l'utilizzo del campo sportivo ai residenti che intendono partecipare alle attività promosse dalla Parrocchia anche in collaborazione con Enti e associazioni no profit che operano in conformità alle finalità istituzionali della parrocchia stessa.
4. Con richiesta scritta il Comune potrà chiedere, per se o in collaborazione con Enti o Associazioni no profit, n° ____ volte l'anno l'uso del campo di gioco e delle relative strutture per le attività sportive organizzate a favore dei residenti, purché si pratichi il gioco del calcio ed altri sport che non compromettano il fondo del campo e le sue strutture e sempre nel rispetto delle finalità istituzionali e nei modi e nei tempi concordati con la Parrocchia.
4. Il Comune si assume la responsabilità per l'utilizzo del campo sportivo e relative strutture durante la preparazione e lo svolgersi di manifestazioni promosse da lui stesso o, con sua delega, da Enti e associazioni no profit. Si impegna a stipulare idonee polizze assicurative, sollevando la Parrocchia da qualsiasi responsabilità nei confronti di infortuni a persone e di danni a cose.

Art.2 Modalità di utilizzo

4. I criteri di utilizzo nel rispetto della programmazione annuale della Parrocchia sono determinati dal Regolamento stilato dalla Parrocchia.
5. Il regolamento dovrà essere accettato e sottoscritto dalle Società ed Enti che utilizzano il campo e le relative strutture, con larghe e ben definite garanzie e responsabilità per eventuali danni a cose e persone.
6. L'orario di uso e di accesso al campo dovrà rispettare le esigenze delle attività religiose, formative e culturali della Parrocchia, evitando la contemporaneità. Il campo non è in ogni caso disponibile per manifestazioni di partiti politici o estranee allo sport. Altre richieste per manifestazioni civiche di interesse comunitario potranno essere esaminate dalla Parrocchia, su domanda inoltrata per tempo dal Sindaco. La Parrocchia si riserva di verificare l'opportunità, le modalità e i costi per tali evenienze che andranno definite e accordate di volta in volta.

Art.3 Aspetti economici

7. Il comune di _____ interverrà a sostegno degli interventi educativi e per le spese di gestione del campo sportivo con un contributo annuo pari a € _____ (_____) a favore della Parrocchia.
8. Per l'utilizzo del campo sportivo, la Parrocchia, potrà richiedere alle Associazioni e/o privati residenti nel comune un rimborso spese nel limite dei costi effettivi di gestione e di manutenzione ordinaria del campo stesso.

9. *Nel caso fossero apportate migliorie strutturali o funzionali alle strutture sportive richiamate nella presente convenzione, le parti, congiuntamente, si impegnano a convenire un aggiornamento del contributo previsto al comma 1) del presente articolo, nonché un ulteriore contributo a fondo perduto.*
10. *In caso di vendita, cessione, permuta o qualsiasi altro passaggio di possesso o di usufrutto al nuovo proprietario o comunque avente diritto, il bene verrà consegnato libero da diritti e doveri derivanti dalla presente convenzione.*
11. *La presente convenzione, accettata e sottoscritta dalle parti contraenti ha la durata di anni _____ (cinque o sei) con decorrenza dalla firma della convenzione. Potrà essere rinegoziata su accordo delle parti. Sarà comunque tacitamente rinnovata se non disdetta da una delle parti con preavviso mediante lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.*

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, lì, (data)

Il Parroco

Il Sindaco

MODELLO CONVENZIONE PARROCCHIA – COMUNE GESTIONE TEATRO - CINEMA PARROCCHIALE DA PARTE DELLA PARROCCHIA

Con la presente scrittura privata tra

La Parrocchia di _____, in _____, via _____,
C.F. [della Parrocchia] _____, legalmente rappresentata dal Parroco Don
_____, nato a _____, il _____, a ciò
autorizzato con Autorizzazione dell'Ordinario Diocesano n°. _____ in data _____

e

Il Sig. _____ in qualità di sindaco del Comune di _____
con sede in _____ codice fiscale n°. _____ / _____ / partita IVA n°
_____ / _____ /

PREMESSO

- che la Parrocchia di _____ di _____ è proprietaria di un CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') sito nel comune di _____ Provincia di _____ identificato catastalmente dal/i mappale/i n° _____ del foglio N° _____ NCTR della Provincia di _____ attualmente destinato "ad attività cinematografiche e/o teatrali" (oppure se Sala della Comunità, "ad attività di formazione sociale, culturale e religiosa con programmazione di film secondo le indicazioni dell'autorità religiosa competente in campo nazionale");
- che si intende disciplinare l'uso di tale CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') mediante accordi con il Comune di _____ e la Parrocchia sopra citata;
- che la Parrocchia in data _____ ha acquisito l'autorizzazione scritta dell'Ordinario Diocesano per la stipula della presente convenzione ai sensi del Decreto Vescovile n° del

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. La Parrocchia proprietaria del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA'), concede (salvo le esigenze di uso del campo per le sue iniziative e necessità istituzionali, come per esempio: attività teatrali e cinematografiche, attività di formazione sociale, culturale e religiosa) l'uso del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e delle relative strutture per le attività teatrali, culturali e cinematografiche organizzate dal Comune e dalle organizzazioni esistenti nel comune, nel rispetto delle finalità istituzionali della parrocchia e nei modi e nei tempi concordati con la stessa.

2. *I criteri di utilizzo e la programmazione per l'uso del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') sono affidati ad una commissione presieduta dal parroco "pro tempore" e composta da sei commissari, di cui due rappresentanti dell'Amministrazione comunale e tre rappresentanti del Consiglio Pastorale Parrocchiale, o, se non esiste tale organismo, da tre rappresentanti della Parrocchia, oltre al Parroco. Tale Commissione stabilisce:*
- *calendario, orario e modalità d'uso;*
 - *valutazione degli spettacoli e altre attività circa il rispetto delle finalità istituzionali della Parrocchia;*
 - *priorità di manifestazioni, quote contributive e obblighi delle società utenti;*
 - *norme di corretto comportamento;*
3. *Il regolamento stabilito dalla commissione dovrà essere accettato e sottoscritto dalle società ed Enti che utilizzano tale CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e le relative strutture, con larghe e ben definite garanzie e responsabilità per eventuali danni a cose e persone, nonché la definizione dei costi inerenti l'utilizzo dell'ambiente da parte della parrocchia .*
4. *I membri della commissione durano in carica fino alla scadenza della presente convenzione e possono essere confermati anche più volte.*
5. *L'orario di uso e di accesso al CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') dovrà rispettare le esigenze delle attività religiose, formative e culturali della Parrocchia, evitando la contemporaneità. Il CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') non è comunque disponibile per manifestazioni di partiti politici o estranee all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'autorità competente. Altre richieste per manifestazioni civiche di interesse comunitario saranno esaminate per tempo, dalla Commissione di cui al precedente punto "b".*
6. *Il CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') dovrà essere mantenuto in perfette condizioni di agibilità. Il Comune si assume l'onere, per tutto il periodo di validità della presente convenzione, della manutenzione ordinaria del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e delle strutture accessorie. Qualora il Comune non ottemperasse alla manutenzione di cui sopra, la Parrocchia potrà effettuare gli interventi necessari. Il Comune sarà tenuto a rifondere la Parrocchia a seguito di richiesta di rimborso documentata. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno concordati e autorizzati dalla Parrocchia.*
7. *Il comune si assume la responsabilità per l'utilizzo del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e relative strutture durante la preparazione e lo svolgersi di manifestazioni promosse da lui stesso o, con delega, da organizzazioni teatrali esistenti nel comune. Si impegna a stipulare idonee polizze*

assicurative, sollevando la Parrocchia da qualsiasi responsabilità nei confronti di infortuni a persone e di danni a cose.

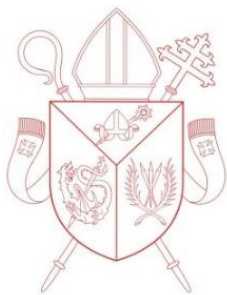
- 8. A titolo di corrispettivo per l'uso del CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') l'Amministrazione Comunale provvederà a versare alla Parrocchia un contributo di Euro _____.*
- 9. In caso di grave inadempienza da parte del Comune, la Parrocchia ha diritto di risolvere la presente convenzione con effetto immediato a mezzo comunicazione scritta fatta con lettera Raccomandata A/R.*
- 10. Nel caso fossero apportate migliorie strutturali o funzionali al CINEMA TEATRO (o SALA DELLA COMUNITA') e alle relative strutture richiamate nella presente convenzione, le parti, congiuntamente, si impegnano a convenire un aggiornamento del contributo previsto al punto h), nonché un ulteriore contributo a fondo perduto.*
- 11. In caso di vendita, cessione, permuta o qualsiasi altro passaggio di possesso o di usufrutto al nuovo proprietario o comunque avente diritto, il bene sarà consegnato libero da diritti e doveri derivanti dalla presente convenzione.*
- 12. La presente convenzione, accettata e sottoscritta dalle parti contraenti ha la durata di anni _____ (cinque o sei) con decorrenza dalla firma della convenzione e con scadenza il _____. Potrà essere rinegoziata su accordo delle parti se non disdetta da una delle parti con preavviso mediante lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.*

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, lì, (data)

Il Parroco

Il Sindaco



ARCIDIOCESI DI FERRARA-COMACCHIO

RENDICONTO ANNO _____

SCHEDA ANAGRAFICA – CODICE ICSC N.

Parrocchia

Con sede in via/piazza

cap codice fiscale tel. n.

fax n. e-mail

Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto dell'Interno (L. 222 del 20.05.1985) con decreto del Ministero 30.12.1986 art. 2 al num. pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 19 in data 24.01.1987

Iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche del Tribunale di Ferrara effettuata in data 21.05.1988 al numero

Dati statistici:

Abitanti:	
Sacerdoti:	
Diaconi:	
Battesimi:	
Prime Comunioni	
Cresime:	
Matrimoni	
Funerali	

Componenti il Consiglio per gli Affari Economici:

Nominativo Professione firma per approvazione

Rendiconto approvato dal Consiglio Parrocchiale Affari Economici il

Cognome e nome del compilatore

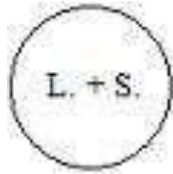
tel. di riferimento per informazioni

E' stato presentato:

Mod. 770 SI ☐ NO ☐

Mod. Unico SI ☐ NO ☐

Dichiarazione IVA SI ☐ NO ☐



IL PARROCO _____

La parrocchia, come ogni persona giuridica pubblica soggetta al Vescovo diocesano, è tenuta a presentare ogni anno il rendiconto amministrativo all'ordinario del luogo, che deve farlo esaminare dal consiglio diocesano per gli affari economici (cfr cann. 1284 § 2, 8° e 1287 § 1). E' conveniente che ogni diocesi faciliti l'adempimento di questo obbligo predisponendo uno schema di rendiconto, da utilizzarsi in tutte le parrocchie.

La redazione accurata e fedele del rendiconto annuale è la prova più evidente di un'amministrazione parrocchiale corretta e ordinata. Il rendiconto, tra l'altro, permette all'ordinario di svolgere il proprio compito di vigilanza (cfr can. 1276 § 1) nei confronti dell'amministrazione della parrocchia e di intervenire opportunamente in suo favore.

(Istruzione in materia amministrativa 2005, n.114)

Inviare entro il 31 marzo di ogni anno

Per i pagamenti a mezzo banca fare bonifico IBAN: IT 60 Q 05387 13000 000002384429 intestato a ARCIDIOCESI DI FERRARA-COMACCHIO nella causale indicare il nome della Parrocchia, la frazione e il Comune

Promemoria tasse e servizi diocesani quota variabile

Moderatum Tributum (N. abitanti x 0,15)

Tassa sull'eredità – beni mobili (denaro, azioni, BOT, ecc.) 10% del capitale al netto degli oneri

Tassa sull'eredità – beni immobili redditizi – 50% della prima annata di reddito

Tassa vendita immobili – 5% del ricavato al netto delle spese

Tassa permuta immobili – 5% del conguaglio attivo, al netto di spese

A - RICAVI GESTIONE ORDINARIA

Rendite finanziarie		0,00
Interessi c/c bancari	0,00	
Interessi c/c e libretti postali	0,00	
Rendite da titoli (ced/divid)	0,00	
Plusvalenze da vendita titoli	0,00	
Interessi da legati	0,00	
Interessi da depositi di Curia	0,00	
Affitti		0,00
Da terreni	0,00	
Da fabbricati	0,00	
Offerte generiche		0,00
Collette S.Messe festive e feriali	0,00	
Offerte per candele	0,00	
Offerte da SS. Messe	0,00	
Offerte manuali per la Chiesa	0,00	
Offerte particolari		0,00
Battesimi	0,00	
Prime Confessioni	0,00	
Prime Comunioni	0,00	
Cresime	0,00	
Matrimoni	0,00	
Anniversari Matrimonio	0,00	
Funerali	0,00	
Benedizioni famiglie	0,00	
Giornata del Ringraziamento	0,00	
Collette Imperate		0,00
Missioni	0,00	
Seminario	0,00	
Università Cattolica	0,00	
Caritas Diocesana	0,00	
Obolo di San Pietro	0,00	
Terra Santa	0,00	
Migrantes	0,00	
Altre collette facoltative	0,00	
Attività parrocchiali		0,00
Scuole	0,00	
Case di riposo	0,00	
Cinema, teatro	0,00	
Oratorio, bar	0,00	
Pellegrinaggi gite	0,00	
Campi scuola, grest, esercizi spirituali	0,00	
Buona stampa, bollettini	0,00	
Altre attività	0,00	

TOTALE RICAVI GESTIONE ORDINARIA **0,00**

B - COSTI GESTIONE ORDINARIA

Remunerazioni		0,00
Sostentamento parroco	0,00	
Sostentamento vice-parroco	0,00	
Quota canonica SS. Messe	0,00	
Sitpendi Dipendenti	0,00	
Contributi dipendenti	0,00	
INAIL	0,00	
T.F.R.	0,00	
Rimborsi spese altri sacerdoti	0,00	
Rimborsi spese collaboratori/volontari	0,00	
Imposte e tasse		0,00
IMU	0,00	
IRES	0,00	
TARI	0,00	
Tassa bonifica	0,00	
Altre imposte e tasse	0,00	
Assicurazioni		0,00
Assicurazioni	0,00	
Immobili		0,00
Manutenzione ordinaria	0,00	
Oneri finanziari		0,00
Interessi passivi su c/c banca	0,00	
Interessi passivi mutuo	0,00	
Interessi passivi altri prestiti	0,00	
Spese bancarie (bolli, commissioni)	0,00	
Perdita su titoli	0,00	
Utenze		0,00
Riscaldamento	0,00	
Energia elettrica	0,00	
Acqua	0,00	
Telefonia	0,00	
Spese		0,00
CULTO – Arredi sacri	0,00	
CULTO – Materiale per liturgia	0,00	
CULTO – Manutenzioni impianti chiesa	0,00	
PASTORALE – Manutenzioni impianti e attrezzature	0,00	
PASTORALE – Cancelleria e ufficio parrocchiale	0,00	
PASTORALE – Materiale per la catechesi	0,00	
PASTORALE – Spese di pulizia	0,00	
CARITA' – Caritas parrocchiale	0,00	
CARITA' – Contributi vari	0,00	

Tasse e servizi diocesani		0,00
Moderatum tributum	0,00	
Tasse eredità	0,00	
Tassa vendita patrimonio	0,00	
Tassa su Alienazioni	0,00	
Tasse su Decreti Vescovili	0,00	
Servizio Ufficio Tecnico	0,00	
Bollettino ecclesiastico	0,00	
Rivista Diocesana	0,00	
Questue imperate	0,00	
Fondo Solidarietà Clero	0,00	
Altre spese	0,00	
Attività parrocchiali		0,00
Scuola	0,00	
Casa di riposo	0,00	
Cinema, teatro	0,00	
Oratorio, bar, centro parrocchiale	0,00	
Pellegrinaggi, gite	0,00	
Campi scuola, grest, esercizi spirituali	0,00	
Buona stampa, bollettino parrocchiale	0,00	
Altre attività	0,00	
Gestione automezzi		0,00
Spese manutenzione mezzi	0,00	
Carburante	0,00	
TOTALE COSTI GESTIONE ORDINARIA		0,00
RISULTATO GESTIONE ORDINARIA		0,00

C - RICAVI GESTIONE STRAORDINARIA

Contributi straordinari		0,00
8XMILLE	0,00	
Curia	0,00	
Comune - Bucalossi	0,00	
Comune - Altro	0,00	
Regione	0,00	
Altri Enti Pubblici	0,00	
Da Fondazioni e Banche	0,00	
Da Altri Enti	0,00	
Entrate Istituzioni con Destinazione Specifica		0,00
Vendita terreni	0,00	
Vendita fabbricati	0,00	
Eredità in denaro		0,00
Eredità' in denaro	0,00	
Sopravvenienza attive		0,00
Sopravvenienze attive	0,00	
		0,00

D - COSTI GESTIONE STRAORDINARIA

Immobili		0,00
Acquisto – Costruzione	0,00	
Manutenzione straordinaria	0,00	
Gestione automezzi		0,00
Acquisto automezzi	0,00	
Interessi e oneri bancari		0,00
Quote interessi mutui bancari	0,00	
Collette straordinarie		0,00
Collette parrocchiali	0,00	
Collette diocesane	0,00	
Collette nazionali	0,00	
Collette internazionali	0,00	
TOTALE COSTI GESTIONE ORDINARIA		0,00

RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA	0,00
---	-------------

E - SITUAZIONE ECONOMICA AL 31/12/

RISULTATO Gestione ordinaria anno 20.....	0,00
RISULTATO Gestione straordinaria anno 20...	0,00
RISULTATO FINALE D'ESERCIZIO	0,00

F – NOTE PATRIMONIALI

A) Tipologia investimenti	Banca depositaria	Importo

TOTALE **0,00**

B) Anticipazioni

Da Enti Diocesani €

C) Prestiti Bancari

Fidi

Banca al tasso del% €

Data scadenza Fido (Decr. Vesc. n. del)

Banca al tasso del% €

Data scadenza Fido (Decr. Vesc. n. del)

Mutui

Banca al tasso del% €

Data scadenza Mutuo (Decr. Vesc. n. del)

Banca al tasso del% €

Data scadenza Mutuo (Decr. Vesc. n. del)

D) Prestiti da privati

(allegare elenco dei sottoscrittori del prestito, la somma consegnata, l'eventuale tasso e la scadenza)

Prestito autorizzato con decreto vescovile n. del €

Prestito autorizzato con decreto vescovile n. del €

E) Depositi cauzionali

(a seguito di contratti d'affitto autorizzati dall'Ordinario Diocesano) €

F) Debiti verso fornitori

(indicare solo i debiti superiori a euro 10.000,00)

Ditta €

Ditta €

Ditta €

G) Accantonamento TFR personale dipendente €

G - RIEPILOGO PATRIMONIALE AL 31/12/.....

ATTIVITA'	Situazione al	01/01/20....	31/12/20....	Variazione
Cassa		0,00	0,00	0,00
Banca		0,00	0,00	0,00
C/C Postali		0,00	0,00	0,00
	Totale liquidità	0,00	0,00	0,00
Azioni		0,00	0,00	0,00
Obbligazioni		0,00	0,00	0,00
Fondi		0,00	0,00	0,00
Crediti verso enti ecclesiast.		0,00	0,00	0,00
Crediti verso Parrocchie/altri		0,00	0,00	0,00
	Totale Attivi	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
PASSIVITA'		0,00	0,00	0,00
Avanzo/disavanzo anni prec.		0,00	0,00	0,00
Fondi caritativi		0,00	0,00	0,00
Fondi finaliz.specif. progetti		0,00	0,00	0,00
Fondo TFR lavoratori dipend.		0,00	0,00	0,00
Prestiti da Enti Diocesani		0,00	0,00	0,00
Prestiti da Istituti Credito		0,00	0,00	0,00
Prestiti da altri Enti		0,00	0,00	0,00
Prestiti da privati		0,00	0,00	0,00
Debiti v/fornitori		0,00	0,00	0,00
Depositi cauzionali		0,00	0,00	0,00
Fondo TFR		0,00	0,00	0,00
	Totale passività			

H - PREVISIONE DI SPESA PER L'ANNO 20

