



Diocesi di Trieste
Visita Pastorale anno 2016-2017

di S. E. mons. Giampaolo Crepaldi
Arcivescovo - Vescovo di Trieste

QUESTIONARIO ARCHIVISTICO E BENI CULTURALI

Parrocchia: _____

In _____

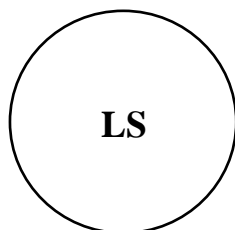
Comune di _____

Decanato di _____

Data della visita: _____

Data di compilazione: _____

Data di consegna all'Ordinario: _____



Il Parroco

ADEMPIMENTI CANONICI E AMMINISTRATIVI

1. ARCHIVIO PARROCCHIALE

Segnare con una croce la propria risposta a riguardo delle strutture parrocchiali

Affermazione	Sì	In Parte	No
I libri parrocchiali, documenti ed incartamenti, sono conservati in armadi chiudibili a chiave.			
I libri parrocchiali sono conservati con cura e rilegati con ordine.			
I documenti ed i verbali dei Consigli Parrocchiali sono custoditi in un raccoglitore a parte, ordinati secondo la data e regolarmente firmati e timbrati.			
Il Bollettino parrocchiale è raccolto ed archiviato regolarmente.			
I resoconti parrocchiali sono custoditi con ordine, e sono regolarmente firmati ed approvati dalla Curia.			
Gli atti di matrimonio, sulla cui compilazione sono richieste cura e precisione e sulla cui completezza è richiesta molta attenzione, sono custoditi, distinti e ordinati, sotto chiave.			
I documenti più importanti sono custoditi con cura in un Archivio che ne garantisce la riservatezza e la conservazione.			
A fine anno vengono consegnati in Curia i duplicati delle registrazioni dei Battesimi/Cresime/Matrimoni celebrati in Parrocchia?			

2. ARCHIVIO BENI MOBILI

È Presente un Registro/Inventario dei beni mobili sacri (Vasi sacri, Paramenti...)?

sì no

Se sì, copia del l'Inventario, è stata consegnata in Curia?

È Presente un Registro/Inventario delle opere d'arte (quadri, Crocifissi, statue...)?

sì no

Se sì, copia del l'Inventario, è stata consegnata in Curia?

sì no

È Presente un Registro/Inventario generale dei beni mobili di proprietà della
Parrocchia (arredi, computer, fotocopiatrici, stampanti ...)? sì no

Se sì, copia del l'Inventario, è stata consegnata in Curia? sì no

Quali accorgimenti si ritiene di dover mettere in atto entro un anno per garantire
efficienza e sicurezza dell'Ufficio e dell'Archivio Parrocchiali?