

## PROCEDURA CONVENZIONE TRA PARROCCHIA E CIRCOLO NOI

Verificare la presenza di un comodato, scrittura privata, altro tipo di accordo scritto.

Se esiste, se è valido, se è superato, se è scaduto.

Se è necessario rinnovare o stipulare, si segue questo iter.

Il Direttivo del Circolo NOI si riunisce, valuta la situazione e la bozza di convenzione (disponibile nell'area riservata del sito [www.noiverona.it](http://www.noiverona.it)), dà mandato al Presidente.

Il Presidente del Circolo scrive (carta intestata, timbro e firma, *non basta una mail*) al Parroco, chiedendo in uso gli spazi (con planimetria) e precisando, ove necessario, un calendario di utilizzo.

Il Parroco riceve la domanda e sente il parere del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (e del Consiglio/Consulta Pastorale, se lo ritiene). In questa sede viene condiviso il testo della convenzione.

Il Parroco scrive alla Curia utilizzando la modulistica presente sul Sito della Diocesi di Verona (<https://www.diocesiverona.it/ho-bisogno-di/consulenza-amministrativa/modulistica-amministrazione> "Sottoscrivere una convenzione"), allegando copia della convenzione compilata insieme al Circolo NOI e una planimetria degli spazi che vengono dati in uso. Il tutto via mail a [segreteria@diocesivr.it](mailto:segreteria@diocesivr.it).

Gli Uffici Amministrativi della Curia svolgono una verifica della documentazione trasmessa e preparano il decreto autorizzativo che viene inviato al Parroco (in pdf e in originale).

Il Parroco *pro tempore* e il Presidente del Circolo NOI sottoscrivono la convenzione. Una copia della convenzione firmata deve essere mandata in Curia e a NOI Verona, in formato digitale, per archiviazione.

L'atto sottoscritto viene registrato, se si ritiene necessario. Per l'iscrizione al RUNTS è invece sempre necessaria la registrazione.

Verona, 15/04/21