COSTRUZIONE – RISTRUTTURAZIONE

(nuove costruzioni e immobili non soggetti al D.Leg. 22 gennaio 2004 n. 42)

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco/legale rappresentante, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. *e del C.P.P*. (solo in caso di scelte economiche di una certa importanza) nella seduta del ….. / CdA del …. , chiede l’autorizzazione a costruire/ristrutturare ecc ……da destinare a …….(specificare l’ immobile oggetto dei lavori e il motivo).

La spesa è preventivata in Euro ……..

Alla presente domanda sono allegati:

* progetto
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.
* computo metrico dettagliato con indicazione dell’iva, delle spese tecniche e degli eventuali imprevisti
* disponibilità economica e situazione debitoria della parrocchia /Ente
* piano finanziario di copertura dell’intervento

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

RISTRUTTURAZIONE – CONSERVAZIONE – MANUTENZIONE -RESTAURO

(beni mobili o immobili soggetti al D.Leg. 22 gennaio 2004 n. 42)

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. *e del C.P.P. (solo in caso di scelte economiche di una certa importanza)* nella seduta del ….. / CdA del …. , chiede l’autorizzazione a ristrutturazione – conservazione – manutenzione - restauro …… a …….(specificare il bene oggetto dei lavori e il motivo).

La spesa è preventivata in Euro ……..

Ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 chiede l’inoltro della pratica alla competente Soprintendenza.

Alla presente domanda sono allegati:

* documentazione di progetto completa (in triplice copia se beni immobili – in duplice copia se beni mobili)
* documentazione fotografica (in triplice copia se beni immobili – in duplice copia se beni mobili)
* documentazione fotografica su cd
* computo metrico dettagliato con indicazione dell’iva, delle spese tecniche e degli eventuali imprevisti
* disponibilità economica e situazione debitoria della parrocchia /Ente
* piano finanziario di copertura dell’intervento
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

Contestualmente alla richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza, la parrocchia/Ente, relativamente al progetto, potrà chiedere di:

* essere ammessa al contributo del Ministero dei Beni Culturali secondo l’art. 36 del Decreto Legs. N. 42 del 22/01/2004 (nel caso, dovrà allegare una copia aggiuntiva del progetto di restauro completo)
* essere autorizzata, nei limiti di spesa di cui al preventivo, al conseguimento delle agevolazioni fiscali previste dall’ art. 15 comma 1, lettera h) e dall’ art. 100 comma 2 lettera f) del DPR 22 dicembre 1986 n. 917 e successive modificazioni e integrazioni (TUIR) per le erogazioni liberali ricevute da persone fisiche e persone giuridiche.

*RACCOMANDAZIONI:*

* *per beni immobili la documentazione tecnica deve essere sottoscritta da un architetto*
* *per beni mobili deve essere redatta da un restauratore abilitato dalla competente Soprintendenza*
* *i lavori NON possono iniziare senza le dovute autorizzazioni*

ACQUISTO A TITOLO ONEROSO DI IMMOBILI

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.D.A.E., espresso nella seduta del….. *e del C.P.P*. *(solo in caso di scelte economiche di una certa importanza)* nella seduta del ….. / CdA del …., chiede l’autorizzazione ad acquistare l’immobile sito in ……. Censito in catasto: Foglio n. …. mapp. n….. mq…. Vani…. (specificare il motivo dell’ acquisto).

La spesa è preventivata in Euro ……..

Alla presente domanda sono allegati:

* bozza di contratto di acquisto NON sottoscritta
* perizia indicante il valore del bene
* disponibilità economica e situazione debitoria della parrocchia /Ente
* piano finanziario di copertura
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. *e del C.P.P. (solo in caso di scelte economiche di una certa importanza)* nella seduta del ….. / CdA del …., chiede l’autorizzazione a vendere a ………… per la somma di Euro ……… l’immobile sito in ……. Censito in catasto: Foglio n. ….mapp. n….. mq…. Vani…. (specificare il motivo della vendita).

Alla presente domanda sono allegati:

* proposta di acquisto sottoscritta dall’offerente
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.
* perizia indicante il valore del bene
* visure catastali relative ai beni immobili da alienare.

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

*NOTA:*

*- Qualora l’immobile abbia più di 70 anni, l’alienazione è subordinata alla procedura di Verifica di Interesse Culturale (per la modulistica si contatti l’ufficio amministrativo);*

*- Qualora l’immobile sia sottoposto a Vincolo di Interesse Culturale, l’alienazione è subordinata all’autorizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.*

CONCESSIONE DI IMMOBILE IN AFFITTO o COMODATO

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. / CdA del …. chiede l’autorizzazione a affittare /accettare /concedere in comodato d’uso a …………… l’immobile sito in ……. Censito in catasto: Foglio n. …. mapp. n….. mq…. Vani….

Specificare il motivo del contratto.

Il canone di affitto è stato concordato in euro ……….

Alla presente domanda sono allegati:

* bozza di contratto NON sottoscritta
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.
* visura catastale e pianta dei locali

Data……

Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

ACCETTAZIONE DI DONAZIONI – EREDITA’ - LASCITI

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. / CdA del …. chiede l’autorizzazione a accettare con beneficio d’inventario la donazione/eredità/lascito disposto da ……….. con atto ….. del notaio ….. in data ……. consistente in …….

Alla presente domanda sono allegati:

* copia di pubblicazione del testamento o altro documento attestante la volontà di donazione
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

CONTRARRE MUTUI e/o FIDUI

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, acquisito il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del….. / CdA del …. chiede l’autorizzazione a contrarre un mutuo chirografario euro ……. al tasso di ….. della durata di anni …… presso la banca …….per …….(specificare il motivo).

(oppure)

a chiedere un fido bancario di euro …… al tasso di ….. per la durata di anni …. presso la banca ….. per ……. (specificare il motivo).

Alla presente domanda sono allegati:

* lettera della banca con le condizioni applicate
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.
* disponibilità economica e situazione debitoria della parrocchia/Ente

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

ACCETTAZIONE PRESTITI DA PRIVATI

Carta intestata della Parrocchia/Ente

All’Ordinario

 della Diocesi di Crema

Il sottoscritto parroco, il parere del C.P.A.E., espresso nella seduta del ….. / CdA del …. chiede l’autorizzazione a accettare prestiti senza interessi da privati di cui all’elenco allegato.

Detto prestito per un importo complessivo di euro …… servirà per…… (specificare il motivo).

La Parrocchia/Ente prevede di poter restituire agli interessati la somma data in prestito entro il ….

Alla presente domanda sono allegati:

* fac simile della lettera che sarà sottoscritta in duplice copia dalla Parrocchia e singolarmente dalle persone che intendono concedere un prestito
* elenco delle persone che intendono concedere un prestito
* verbale del C.P.A.E. contenente il parere dello stesso C.P.A.E.
* situazione debitoria della parrocchia alla data di presentazione della domanda

Data……

 Timbro e firma del Parroco/Legale Rappresentante

LETTERA PRESTITI DA PRIVATI

Il Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e il Rev.do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in qualità di Parroco della Parrocchia di \_\_\_\_ Comune di\_\_\_\_\_– codice fiscale \_\_\_\_, convengono quanto segue:

1. Il Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dà in prestito senza interessi alla Parrocchia di \_\_\_, nella persona del Parroco Rev.do \_\_\_\_\_\_\_\_, che accetta, la somma di euro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cifre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Il versamento è effettuato con bonifico bancario sul c/c\_\_\_\_\_\_\_ presso la Banca\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con causale “prestito infruttifero senza interessi o mediante assegno. Copia del bonifico/assegno è allegato alla presente scrittura.

2. La Parrocchia di \_\_\_\_\_\_, si obbliga a restituire detta somma in \_\_\_\_rate al Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con inizio il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ed entro il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. La somma ricevuta dalla Parrocchia sarà utilizzata per sostenere i costi di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Le parti convengono che il presente prestito non è fruttifero di interessi neppure nella misura dell’interesse legale

5. La Parrocchia eseguirà i pagamenti per la restituzione del capitale al domicilio del Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Potrà farlo anche in rate anticipate rispetto alla scadenza massima.

Luogo, data

 Parrocchia di \_\_\_\_\_\_\_\_/ Ente Sig.

----------------------------------------- -------------------------------

PIANO FINANZIARIO

Importo dell’intervento Euro ……………

Iva al …. Euro ……………

imprevisti Euro ……………

Spese tecniche Euro ……………

**Importo totale Euro ……………**

**A copertura del costo:**

Disponibilità finanziarie dell’Ente Euro …………….

Contributi Regione/Provincia/CEI (ecc) Euro ……………..

Contributi da privati

(allegare impegni di donazioni) Euro ……………..

Mutuo/Fido Euro …………….