# MOD. 13E – DOMANDA PER CONTRARRE MUTUI E FIDI

**Parrocchia**[[1]](#footnote-1)1

**S. E. R. Arcivescovo di Ferrara-Comacchio**

 *c.so Martiri della Libertà, 77*

 44121 Ferrara

 e p.c.

 **Direttore Ufficio Tecnico Amministrativo**

 *c.so Martiri della Libertà, 77*

 44121 Ferrara

inviato tramite mail:

tecnicoamministrativo@diocesiferrara.it

beniculturaliferrara@pec.chiesacattolica.it

**Oggetto: Richiesta…**

Il sottoscritto, …………………. Parroco (o Amministratore Parrocchiale) ……………, col parere favorevole del C.P.A.E[[2]](#footnote-2)., espresso nella seduta del .................. chiede l’autorizzazione a **contrarre un mutuo** chirografario di € …………….. al tasso di …………. della durata di anni ……………presso la banca ………………………. per ...................................................(*specificare il motivo*).

*(oppure)*

a all’apertura di un **fido/linea di credito/anticipo per cassa** di € …………… al tasso di …………. **per la durata di anni ….. (….)** con scadenza ………………. rinnovabile oppure a revoca *(cancellare la voce che non interessa)* presso la banca ………………… per ....................................................(*specificare il motivo*).

La parrocchia ha presentato in data …………. il rendiconto finanziario relativo all’anno …… e ha provveduto a versare i contributi diocesani e le offerte raccolte per le Giornate obbligatorie.

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. Tutti i documenti di cui all’**ITER autorizzativo**, **§ 2 - GESTIONE ALLEGATI, pagina 26**
2. **APPENDICE n. 1**

 Firma del parroco e del C.P.A.E.

Data …………………………….

1. 1 Inserire questo testo nella carta intestata della Parrocchia o dell’Ente soggetto alla giurisdizione dell’Ordinario Diocesano. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Solo in caso di scelte economiche di una certa rilevanza, allegare copia del verbale del Consiglio Pastorale Parrocchiale e/o Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici. [↑](#footnote-ref-2)