# mod. 1b - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

 *(immobili soggetti alla verifica di cui all’art. 12 del D. Leg. 22 gennaio 2004 n. 42)*

**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 autorizzazione per alienazione di …………………………..**

Il sottoscritto, …………………. Parroco (o Amministratore Parrocchiale)……………, col parere favorevole del C.P.A.E., espresso nella seduta del .................. e del C.P.P.[[2]](#footnote-2)2 - chiede l’autorizzazione a vendere a ………………………………… per la somma di € ………………. l’immobile sito in ……………….censito in catasto:

(Foglio n……mapp. n. …… mq. ………. Vani …….Rendita catastale ...........................)

Il ricavato, dedotta la percentuale a favore delle opere diocesane, sarà investito in…………..

*(oppure)* servirà a finanziare i lavori autorizzati con decreto vescovile n. …….in data ………. *(oppure)* servirà a finanziare i lavori …………………………..per i quali si chiederà autorizzazione non appena redatto il progetto.

 **Ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, del Decreto 25 gennaio 2005 e l’accordo CEI-MiBAC dell’08 marzo 2005 chiede l’inoltro della pratica alla competente Soprintendenza.**

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

* 1. Relazione *in triplice copia* corredata da documentazione fotografica.
	2. Tutti i documenti di cui all’**ITER autorizzativo**, **§ 2 - GESTIONE ALLEGATI, pagina 8**
	3. BOZZA di contratto di vendita con clausola sospensiva “salvo approvazione dell’Autorità tutoria”(3)

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.

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

Data …………………………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3) **La bozza di contratto, allegata alla domanda indirizzata all'Arcivescovo, NON deve essere sottoscritta.**

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 Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici. [↑](#footnote-ref-2)