**MOD. 3C2 - CONTRATTO D’USO DI IMMOBILE A TEMPO PARZIALE**

**a TITOLO GRATUITO**

**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…**

Il sottoscritto Parroco o Amministratore Parrocchiale *(nominativo*), Legale Rappresentante della parrocchia …………… con il parere favorevole del C.A.E.P., espresso nella seduta del .................. presenta istanza per la stipula di un

**CONTRATTO D’USO A TEMPO PARZIALE A TITOLO GRATUITO**

AD USO………………… (specificare se *abitativo o diverso:* *ufficio/autorimessa/ecc.)* a favore di: ….…………………….. *(nominativo/denominazione) (2),* per utilizzo immobile *(o porzione)* sito in ……………… (*comune – frazione – indirizzo)* individuato in catasto: Foglio n…… mapp. n. …… sub. …. Piano…… mq. ………. Vani .... *(specificare le condizioni manutentive ed impiantistiche dell’immobile, ubicazione rispetto al contesto parrocchiale, suoi eventuali precedenti utilizzi, se regolarmente concluso eventuale rapporto precedente, ed indicare eventuale provenienza del bene: donazione – eredità – legato, specificando il nominativo del donante e numero del Decreto Autorizzativo)*

Durata contratto ……………..

*Per ………………………………………………… (indicare le motivazioni pastorali che sottendono all’operazione)*

La parrocchia ha presentato in data …………. il rendiconto finanziario relativo all’anno …… ed ha provveduto a versare i contributi diocesani.

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. BOZZA del contratto *(3)*
2. Calendario di utilizzo
3. Dati catastali e planimetria dell’immobile *(o parte di esso con indicazione dei mq.)*
4. Tutti i documenti di cui all’**ITER autorizzativo**, **§ 2 - GESTIONE ALLEGATI, pagina 24**

Data …………………………….

*Firma del Legale Rappresentante*

1. 1 Carta intestata della Parrocchia o dell’Ente soggetto alla giurisdizione dell’Ordinario Diocesano.

   1. Se la controparte è un Ente allegare copia ATTO COSTITUTIVO E STATUTO, ed in caso di Società allegare anche VISURA CAMERALE.
   2. la bozza di contratto debitamente compilata, NON deve essere sottoscritta

   [↑](#footnote-ref-1)