**MOD. 3D1 - DONAZIONE MODALE DI DIRITTO DI SUPERFICIE**

**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 di ………………. con il parere favorevole del C.A.E.P., espresso nella seduta del .................. presenta istanza per la stipula di un contratto di

**DONAZIONE MODALE DI DIRITTO DI SUPERFICIE**

a favore di …………………………… *(nominativo) (2),* inerente l’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 ed eventuali precedenti utilizzi, se regolarmente concluso eventuale rapporto precedente. Indicare se la Parrocchia svolge altre attività commerciali e* ***motivazioni pastorali che sottendono all’operazione****)*

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

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. BOZZA del contratto *(redatta dal notaio)* *(3)*
2. Parere dei Consigli Pastorali
3. Dati catastali e planimetria dell’immobile *(o* *parte dello stesso con indicazione mq., ecc.)*
4. Perizia in carta libera *(che indichi il valore commerciale del bene ed eventuale perizia del Diritto di Superficie)*
5. Estratto PGT
6. Progetto dei lavori *(4)* e relativo computo metrico estimativo *(5)*
7. Piano di finanziamento a copertura dell’intervento *(5)*

data…………………………….

*Firma del Legale Rappresentante*

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

1. l’Ufficio appurerà la necessità del preventivo benestare ai lavori da parte della competente Soprintendenza, nel caso in cui l’immobile sia un bene tutelato o vincolato (se ha più di 70 anni)
2. allegare solo nel caso siano previsti lavori

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. Se la controparte è il Comune, allegare la DELIBERA DI APPROVAZIONE (la stessa diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto dell’atto e l’Ufficio avrà espresso parere favorevole)
   2. la bozza di contratto debitamente compilata, NON deve essere sottoscritta

   [↑](#footnote-ref-1)