**MOD. 9A2 -** **Domanda restauro beni CULTURALI E TUTELATI**

*Con pre-autorizzazione Sovrintendenza*

**Fare riferimento all’ITER AUTORIZZATIVO di cui al punto 3-d**

**Parrocchia**[[1]](#footnote-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) ……………, col parere favorevole del C.P.A.E., espresso nella seduta del .................. e del C.P.P[[2]](#footnote-2). aveva chiesto l’autorizzazione ad effettuare lavori di Restauro ………………………… a ..................................................................... (*specificare l’oggetto del lavoro e il motivo* .......................................................…).

 Ora, avendo ricevuto dalla competente Soprintendenza l’autorizzazione ad eseguire i lavori richiesti, a completamento della domanda presentata in data ............... comunica che la spesa complessiva è prevista in € …………...

 Alla presente allega i seguenti documenti aggiornati:

1. PROGETTO *(solo se modificato rispetto a quello presentato in origine)*
2. COMPUTO METRICO ESTIMATIVO *(solo se modificato rispetto a quello presentato in origine)*
3. Copia dell’autorizzazione della Soprintendenza
4. **APPENDICE n. 1**
5. Tutti i documenti di cui all’**ITER autorizzativo**, **§ 2 - GESTIONE ALLEGATI, pagina 19**

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

Data …………………………….

1. Inserire questo testo nella carta intestata della Parrocchia o dell’Ente soggetto alla giurisdizione dell’Ordinario Diocesano. [↑](#footnote-ref-1)
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)