

6. REALIZZAZIONE O SOSTITUZIONE DI VETRATE (Mod. 9a1-Mod. 9a2)

- A. DOMANDA di autorizzazione all'Ordinario Diocesano, firmata dal legale rappresentante dell'ente, timbrata e datata, DEVE:**
 - descrivere con completezza e precisione l'atto da autorizzare
 - evidenziarne le motivazioni di carattere pastorale e amministrativo
 - esplicitare il valore in Euro dell'operazione (impegno di spesa)
 - riportare il piano di finanziamento della spesa prevista

B. VERBALE DEL CPAE o delibera del Consiglio d'amministrazione.

C. ALLEGATI:

Gli allegati vanno consegnati in 3 copie se l'immobile è vincolato

- 1. documentazione fotografica dello spazio interessato e dell'ambiente nel suo insieme;
- 2. relazione sul progetto iconografico e pastorale
- 3. relazione storica delle vetrate presenti da sostituire
- 4. elaborati grafici di progetto:
 - a. Stato di fatto: prospetti, sezioni (scala 1:100 minima)
 - b. Stato di progetto: prospetti, sezioni (scala 1:100 minima) con progetto dell'intelaiatura delle vetrate, dei vetri, particolari costruttivi e dei materiali;
- 5. almeno due preventivi e relativo bozzetto da parte di ditte specializzate o degli artigiani interpellati

Qualora l'impegno di spesa superi la cifra di €25.000,00, gli allegati n. 1-5 vanno consegnati in 3 copie e va allegata in copia singola anche la seguente documentazione:

- 6. piano di finanziamento che esponga in modo particolareggiato, per l'intero progetto, le voci di finanziamento già assicurate;
- 7. in caso di contributi da enti pubblici: Delibera dell'ente che stabilisce l'entità del finanziamento, in caso di privati (imprese, istituti bancari, fondazioni, ... o singoli) lettera di impegno;
- 8. fotocopia dell'ultimo bilancio consuntivo/rendiconto;
- 9. in caso di apertura di posizioni passive con Istituti di credito (mutui chirografari; conti correnti passivi etc.) fornire espressa indicazione
 - a. dell'istituto bancario prescelto (banca e filiale)
 - b. di analoghe posizioni già pendenti
- 10. e allegare documento delle condizioni applicate dall'istituto bancario prescelto su carta intestata dello stesso, firmato da un funzionario

Tutta la documentazione deve essere presentata anche in formato digitale (PDF/A).