

Parrocchia di

Protocollo Ufficio Beni Culturali

S.E. Mons. Gianni Sacchi
Vescovo di Casale M.to
Via Liutprando, 1
15033 CASALE M. TO (AL)

c/o Ufficio Beni Culturali

MODULO PER INTERVENTI SU BENI IMMOBILI

OGGETTO: RESTAURO

- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO**
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA**
- RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA**

Io sottoscritto,

Legale rappresentante della Parrocchia in
....., telefono, e-mail
.....

sentito il parere favorevole del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici in data

CHIEDO

che venga inoltrata presso la competente Soprintendenza il presente progetto di cui in oggetto, per l'ottenimento della successiva autorizzazione dell'Ufficio Beni Culturali della Diocesi di Casale M.to.

La parrocchia richiedente dichiara inoltre di aver presentato in data il rendiconto finanziario relativo all'anno e ha provveduto a versare i contributi diocesani.

Allego alla presente:

- a) Parere motivato del Consiglio per gli Affari Economici (fotocopia del Verbale)
- b) Piano finanziario
- c) Ricevuta versamento € 50,00 diritti di segreteria Curia esclusivamente tramite bonifico bancario al seguente

IBAN: IT 30 L 06085 22600 000 0000 20341 – intestato a Diocesi di Casale Monferrato

Documentazione progettuale in pdf:

- d) Relazione storica
- e) Relazione tecnico-illustrativa
- f) Documentazione fotografica a colori
- g) Tavole di progetto
- h) Computo metrico estimativo e quadro economico
- i) Richiesta attestato necessità di intervento
- j) Autocertificazione progettista
- k) Dichiarazione sostitutiva atto notorio,
- l) Scheda di rischio sismico MiBac (quando necessaria)

La documentazione sopra elencata deve essere consegnata solamente in formato digitale per la spedizione alla Soprintendenza a mezzo posta elettronica certificata.

PROGETTISTA E DIRETTORE DEI LAVORI

ARCH., E-MAIL

INDIRIZZO, TEL.

RESTAURATORE

DITTA., E-MAIL

INDIRIZZO, TEL.

SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008

TITOLO., E-MAIL

INDIRIZZO, TEL.

In attesa, distinti saluti

Luogo e data

.....
Timbro e firma dell'Ente

PIANO FINANZIARIO

Parrocchia:
Edificio Interessato:

Descrizione delle Entrate che concorrono alla scoperta della spesa di	€	
Somme messe a disposizione dalla PARROCCHIA		<u>Documentazione da allegare</u>
<i>Fondo cassa</i>	€	Allegare copia c/c bancario
<i>Offerte dei Fedeli</i>	€	
<i>Affitti</i>	€	Allegare documentazione
<i>Alienazioni</i>	€	
<i>Eredità</i>	€	
<i>Offerte varie</i>	€	
Totale (a)	€ -	
Contributi di ENTI PUBBLICI E SPONSOR PRIVATI		
<i>Comune</i>	€	Allegare documentazione
<i>LR 15/89</i>	€	
<i>Fondazioni Bancarie</i>	€	
<i>Fondazioni Bancarie</i>	€	
<i>Mutuo bancario</i>	€	
Totale (b)	€ -	
<i>Altro</i>	€	
Contributi della C.E.I.		
Totale (c)	€	
TOTALE A PAREGGIO (a+b+c)	€ -	

.....
Timbro e firma dell'Ente

- Il Nulla Osta alla Soprintendenza è solamente legato alle richieste di contributi, reperiti i quali la Parrocchia presenterà il Piano Finanziario definitivo per l'approvazione dell'intervento da parte dell'Ufficio Economato diocesano tramite l'Ufficio BBCCEE.