

# 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 .....

### **MANUTENZIONE ORDINARIA**

Io sottoscritto .....,

Legale rappresentante della Parrocchia..... in

....., telefono ....., e-mail

.....

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

CHIEDO

all'Ufficio Beni Culturali della Diocesi di Casale M.to, l'autorizzazione ad eseguire i lavori di cui in oggetto.

Allego alla presente:

- a) Parere motivato del Consiglio per gli Affari Economici (fotocopia del Verbale)
- b) Piano finanziario

### **Documentazione progettuale in pdf:**

- a) Relazione tecnico-illustrativa
- b) Eventuali tavole di progetto
- c) Documentazione fotografica a colori
- d) Computo metrico estimativo/preventivo e quadro economico di spesa

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

.....  
Timbro e firma dell'Ente