



DIOCESI DI CUNEO
CURIA DIOCESANA

RICHIESTA DI ABILITAZIONE CANONICA PER ATTO SU BENE IMMOBILE VINCOLATO O PER IL CULTO

[1.2_A]

per fabbricati con più di 70 anni o comunque destinati al culto direttamente o come pertinenza (quindi esenti da IMU)

Il sottoscritto parroco.....

in qualità di legale rappresentante della parrocchia.....

con sede nel Comune di.....

codice fiscale.....

sentito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici in data.....

chiede all'autorità canonica competente di essere abilitato a compiere il seguente atto:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> acquisto | <input type="checkbox"/> restauro |
| <input type="checkbox"/> vendita | <input type="checkbox"/> locazione |
| <input type="checkbox"/> costruzione | <input type="checkbox"/> comodato |
| <input type="checkbox"/> manutenzione | <input type="checkbox"/> altro diritto reale..... |

sull'immobile.....sito nel Comune di.....

foglio	particella	subalterno	indirizzo	categoria	classe	consistenza	rendita
foglio	particella	subalterno	indirizzo	categoria	classe	consistenza	rendita
foglio	particella	subalterno	indirizzo	categoria	classe	consistenza	rendita

con una spesa di massima preventivata

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> inferiore a 100.000,00 euro | <input type="checkbox"/> compresa tra 250.000,01 euro e 1.000.000,00 euro |
| <input type="checkbox"/> compresa tra 100.000,01 euro e 250.000,00 euro | <input type="checkbox"/> superiore a 1.000.000,00 euro |

Data e firma.....

ALLEGATI

1. *(quando necessario)* Piano finanziario (UED.a)
2. Preventivo per l'acquisto o la vendita, sottoscritto dalla controparte, o stima di un perito *oppure* bozza di convenzione per incarico a professionista abilitato (BCE.a) *oppure* bozza del contratto di locazione o comodato o di altro diritto reale.
3. *(quando necessario)* Progetto redatto dal professionista abilitato (relazione tecnico-illustrativa, relazione storico-artistica, relazioni specialistiche [impianti, diagnostica, restauratore, archeologo...], documentazione fotografica a colori, elaborati grafici [stato attuale - comparativa se necessario - e stato di progetto], computo metrico estimativo, quadro economico).

RIFERIMENTI [dove necessario barrare le voci che non interessano]

n. protocollo pratica _____

PARROCO

:

TEL

PROFESSIONISTA

:

TEL

ISTRUTTORIA PREVIA [dove necessario barrare le voci che non interessano]

DATA CONSEGNA ALL'UFFICIO DELL'ECONOMO DIOCESANO:

ADDEBITO DI EURO 100,00 PER CONTRIBUTO AI COSTI MATERIALI DI SEGRETERIA

DATA RILASCIO DEL PARERE PREVIO DELL'ECONOMO DIOCESANO:

POSITIVO

NEGATIVO

DATA CONSEGNA ALL'UFFICIO BENI CULTURALI ECCLESIASTICI:

DATA RILASCIO DEL PARERE PREVIO DELL'UFFICIO BENI CULTURALI ECCL.:

POSITIVO

NEGATIVO (è stata sentita / non è stata sentita la Commissione Arte Sacra)

ISTRUTTORIA [dove necessario barrare le voci che non interessano]

[fino a 100.000,00 euro] DATA RILASCIO PARERE DELL' ECONOMO DIOCESANO:

POSITIVO

NEGATIVO (con osservazioni / senza osservazioni)

[100.000,01/250.000,00] DATA RILASCIO PARERE DEL CDAE:

POSITIVO

NEGATIVO

[250.000,01/1.000.000,00] DATA RILASCIO CONSENSO CDAE:

ACCORDATO

NON ACCORDATO

[250.000,01/1.000.000,00] DATA RILASCIO CONSENSO COLLEGIO CONSULTORI:

ACCORDATO

NON ACCORDATO

[oltre 1.000.000,00 euro] DATA LICENZA SANTA SEDE:

CONCESSA

NON CONCESSA

ABILITAZIONE CANONICA PREVIA [dove necessario barrare le voci che non interessano]

LICENZA / AUTORIZZAZIONE RILASCIATA DALLA CANCELLERIA IN DATA:

A FIRMA DELL'ORDINARIO (indicare il nome) / DEL VESCOVO DIOCESANO

TRASMISSIONE AGLI ENTI CIVILI DI TUTELA [dove necessario barrare le voci che non interessano]

SOGGETTO / NON SOGGETTO A VINCOLO CULTURALE PER ESITO VIC DEL:

DATA TRASMISSIONE ALLA SOPRINTENDENZA BELLE ARTI E PAESAGGIO:

AUTORIZZATO / NON AUTORIZZATO IL:

DATA TRASMISSIONE ALLA SOPRINTENDENZA BENI ARCHEOLOGICI:

AUTORIZZATO / NON AUTORIZZATO IL:

ABILITAZIONE CANONICA DEFINITIVA [dove necessario barrare le voci che non interessano]

LICENZA / AUTORIZZAZIONE RILASCIATA DALLA CANCELLERIA IN DATA:

A FIRMA DELL'ORDINARIO (indicare il nome) / DEL VESCOVO DIOCESANO