

Parrocchia/Ente (timbro)

All'Ordinario Diocesano  
c/o la Curia Arcivescovile Trani  
via Beltrani, 9  
76125 Trani

Riservato all'Ufficio:

Prot..... Data.....
<input type="checkbox"/> Ufficio Edilizia di Culto
<input type="checkbox"/> Ufficio BB.CC.EE.

---

**Oggetto: RICHIESTA PRELIMINARE PER L'ESECUZIONE DI OPERE RICADENTI  
NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA STRAORDINARIA**

Edificio / opera interessata: \_\_\_\_\_

- MANUTENZIONE ORDINARIA ( importi maggiori di euro 5.000)
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA
- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ARCHITETTONICO
- RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA
- NUOVA EDIFICAZIONE
- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ARTISTICO-PITTORICO
- \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ - Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**In qualità di Legale Rappresentante / Commissario straordinario / Parroco pro-tempore / dell'Ente  
Ecclesiastico:**

Denominazione \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

dopo aver udito, a norma del REGOLAMENTO DIOCESANO, il **CONSIGLIO PARROCCHIALE AFFARI ECONOMICI / ASSEMBLEA DELLA CONFRATERNITA**, che nella seduta del \_\_\_\_\_ ha espresso parere:

### CHIEDE

**Il preliminare assenso prescritto dal Diritto Canonico per compiere:**

Lavori/opere di: \_\_\_\_\_

### UBICAZIONE DELL'INTERVENTO

Comune \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**Censito al catasto**  **Nuovo Catasto Terreni**  **Nuovo Catasto Edilizio Urbano**  
al foglio n. \_\_\_\_\_ mapp. \_\_\_ sub. \_\_\_ cat. \_\_\_ mapp. \_\_\_ sub. \_\_\_ cat. \_\_\_ mapp. \_\_\_ sub. \_\_\_ cat. \_\_\_

### LA PRATICA EDILIZIA SARA' OGGETTO DI RICHIESTA PRESSO GLI ENTI PREPOSTI (COMUNE - SOPRINTENDENZA)

- PERMESSO DI COSTRUIRE
- S.C.I.A. (SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA')
- N.O. SOPRINTENDENZA PER RESTAURO BENI MOBILI
- ALTRO \_\_\_\_\_

### LA PRATICA IN OGGETTO RICHIEDE I SEGUENTI PARERI PREVENTIVI (Codice dei beni culturali e del paesaggio Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n° 42)

- SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHITETTONICI ED IL PAESAGGIO**  
*Rientrano in quest'ambito tutti i Beni immobili e i relativi apparati decorativi murari con più di settant'anni e autore non vivente di proprietà di un Ente Ecclesiastico, viste anche le ulteriori disposizioni contenute nel Codice di cui sopra.*
- SOPRINTENDENZA PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ETNOANTROPOLOGICO**  
*Rientrano in quest'ambito tutti gli apparati pittorici e plastici mobili e murari, scultorei, strumentali, e arredi con più di settant'anni e autore non vivente di proprietà di un Ente Ecclesiastico, viste anche le ulteriori disposizioni contenute nel Codice di cui sopra.*
- SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI**  
*Rientrano in quest'ambito tutti gli interventi che necessitano di scavi sugli edifici di cui sopra.*
- Non è necessario in quanto il bene non soggetto alle condizioni di cui sopra.*
- Altro \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Lo scrivente consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

- Che le opere di cui trattasi non hanno ancora avuto inizio e le stesse saranno realizzate solo a seguito dell'ottenimento della Licenza Ecclesiastica ed il perfezionamento delle opportune richieste e/o nulla-osta presso gli uffici territoriali competenti (Comune – Soprintendenze – Etc.);
- Che i lavori compresi nella presente istanza/proposta saranno effettuati in economia;
- Che non è stata individuata la Ditta Esecutrice dei lavori;
- Che non è stato conferito alcun incarico professionale a tecnici liberi professionisti.

**Allega:**

- Elaborati necessari per l'ottenimento della preliminare LICENZA ECCLESIASTICA:
  - **N° 2 copie dell'idea/schema progettuale/bozzetto ecc., utili alla comprensione dell'opera/lavoro.**
  - **Modulo "A" – Piano finanziario di previsione, compilato in ogni sua parte; (allegato alla presente)**
  - **Modulo "B" – Quadro Tecnico Economico di massima, compilato in ogni sua parte; (allegato alla presente)**
  - **Schema dell'incarico professionale, con l'indicazione dettagliata di tutte le prestazioni che si richiedono ed il corrispettivo compenso, che si intende affidare.**

Altri documenti ritenuti utili alla migliore comprensione e individuazione di quanto richiesto.

Con la firma della presente il soggetto interessato autorizza la Curia Arcivescovile a raccogliere e trattare, per fini strettamente connessi a compiti istituzionali, i propri dati personali, limitatamente a quanto necessario, per rispondere alla richiesta di intervento che lo riguarda, in osservanza del Codice vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ogni comunicazione, relativa alla presente richiesta preliminare, dovrà essere inviata a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ mail: \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

...../...../...../.....  
(luogo, data)

.....  
(timbro e firma)

**Modulo A (da compilarsi a cura del Richiedente)**

**PIANO FINANZIARIO DI PREVISIONE**

<i>Tipologia del contributo</i>	<i>Importo previsto</i>	<i>Importo già Acquisito</i>
<i>Fondi Parrocchiali</i>		
<i>Affitti Parrocchiali</i>		
<i>Sottoscrizione popolare/offerte varie</i>		
<i>Ente Pubblico .....</i>		
<i>Ente Pubblico .....</i>		
<i>Fondazione .....</i>		
<i>Fondazione .....</i>		
<i>Mutuo (1*) .....</i>		
<i>Contributo della C.E.I.</i>		
<i>Altro .....</i>		
<i>Alienazione (2*) .....</i>		
<i>Totale spesa</i>		

(1\*) Per avviare mutui è necessario presentare "separata" richiesta di Autorizzazione all'Ordinario Diocesano;

(2\*) Per alienare un bene è necessario presentare "separata" richiesta di Autorizzazione all'Ordinario Diocesano.

**IL RICHIEDENTE**

.....

(luogo, data)

.....

*Il Segretario*

.....

**Modulo B (da compilarsi a cura del Richiedente)**

Progetto <b>COMUNE DI</b> _____ _____
--

**QUADRO TECNICO ECONOMICO DI MASSIMA**

---

**A) LAVORI**

---

1 Importo dei lavori/opere da eseguire	€	-
2 Oneri per la sicurezza (se noti)	€	-
Totale	€	-
3 I.V.A. su Totale (____%)	€	-
<b>PER LAVORI SOMMANO</b>	<b>€</b>	<b>-</b>

---

**B) SOMME A DISPOSIZIONE**

---

1 Imprevisti	€	-
2 Spese tecniche complessive	€	-
3		
4 Oneri previdenziali	€	-
5 I.V.A.	€	-
<b>PER SOMME A DISP. SOMMANO</b>	<b>€</b>	<b>-</b>

---

<b>TOTALE PROGETTO</b>	€	-

data, \_\_\_\_\_

Il Richiedente

## LEGISLAZIONE ECCLESIASTICA

(ha valore civile e religioso, per le leggi 121/1984 e 222/1985 )

### Canone 1281

**§1.** Ferme restando le prescrizioni degli statuti, gli amministratori compiono invalidamente gli atti che superano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, tranne che non abbiano già ottenuto il permesso scritto dell'Ordinario.

**§2.** Negli statuti si stabiliscano gli atti che superano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria; se invece gli statuti non dicono nulla, spetta la Vescovo diocesano, sentito il Consiglio per gli affari economici, stabilire, per le persone che dipendono da lui, quali siano gli atti di questo genere.

**§3.** La persona giuridica ha l'obbligo di rispondere degli atti invalidamente compiuti dagli amministratori soltanto quando ne sia stata avvantaggiata e in proporzione al vantaggio ricavato; la stessa persona giuridica risponderà invece degli atti illegittimamente ma validamente compiuti dagli amministratori, ferma restando la sua azione giuridica o il suo ricorso contro gli amministratori che le abbiano recato danni.

## DELIBERA N° 38 DELLA CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

( in vigore dal 01.10.1990 )

Per valida stipulazione dei contratti di locazione di immobili di qualsiasi valore, appartenenti a persone giuridiche pubbliche soggette al Vescovo diocesano, ad esclusione dell'IDSC, è necessaria la licenza scritta dello stesso Ordinario diocesano.