**All’Ordinario Diocesano**

**c/o Ufficio Amministrativo**

**Piazza Arcivescovado 2**

**04024 Gaeta (LT)**

**OGGETTO: richiesta di autorizzazione all’esecuzione dei lavori su beni vincolati**

Il sottoscritto Sac. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Parroco e Legale Rappresentante della Parrocchia di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dopo aver presentato al Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia il progetto per i lavori di:

* Costruzione
* Manutenzione Ordinaria/straordinaria - Conservazione
* Restauro

dell’immobile sito in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di proprietà di/della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, censito NCEU del comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ foglio n. \_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Considerato che la spesa è preventivata in € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Considerato che la parrocchia ha presentato in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il rendiconto finanziario relativo all’anno \_\_\_\_ e ha provveduto a versare i contributi diocesani e le questue imperate.

**CHIEDE**

All’Ordinario Diocesano l’autorizzazione per l’esecuzione dei lavori sopra descritti.

Si allega alla domanda:

* Parere del CAEP
* Progetto con relazione del progettista
* Computo metrico estimativo e preventivi di spesa
* Autorizzazione del Ministero dei Beni Culturali (*ove necessario*)
* Quadro riepilogativo finanziario (Allegato 1)
* Disponibilità economica e situazione debitoria alla data della presentazione della domanda

N.b.: In caso di decisione di nuove spese rispetto a quelle indicate nel preventivo è necessario ripresentare la domanda di autorizzazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma Membri CAEP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Timbro e Firma del Parroco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_