

**Parrocchia** \_\_\_\_\_  
**in** \_\_\_\_\_  
Diocesi di Albenga - Imperia



Spett.le  
**Ufficio Beni Culturali**  
Diocesi di Albenga-Imperia  
Via Episcopio, 5  
17031 Albenga (SV)  
[beniculturali@diocesidialbengaimperia.it](mailto:beniculturali@diocesidialbengaimperia.it)

**OGGETTO:** Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_), fraz \_\_\_\_\_

Parrocchia di San \_\_\_\_\_ sigla monumento \_\_\_\_\_

Istanza di autorizzazione ai sensi dell'art. 21, c. 4 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004) e s.m.e.i. per l'esecuzione di opere di restauro :

- campanile
- immobile diverso da casa canonica
- casa canonica
- chiesa parrocchiale
- altro, specificare \_\_\_\_\_

Il Sottoscritto Don \_\_\_\_\_ ,C.F. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, domiciliato (se diverso dalla residenza) per la carica di parroco e /o amministratore , in \_\_\_\_\_ (\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, PEC o altro indirizzo mail di riferimento \_\_\_\_\_, doc. identità n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ (copia allegata), in qualità di legale Rappresentante della Parrocchia di San \_\_\_\_\_ sita nel Comune di \_\_\_\_\_, (\_\_\_) fraz. \_\_\_\_\_,

CHIEDE

**autorizzazione ai sensi dell'art. 21, c. 4 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004,**

ad eseguire opere di \_\_\_\_\_ sul bene culturale richiamato in oggetto \_\_\_\_\_ e appartenente alla Parrocchia di \_\_\_\_\_ sito in Comune di \_\_\_\_\_, Fraz. di \_\_\_\_\_ (SV), come descritto negli elaborati e nella relazione di progetto redatta dall'architetto \_\_\_\_\_ in collaborazione con (*specificare se presenti altre figure professionali che hanno concorso alla stesura del progetto es.. Restauratore, Ingegnere, Geologo, etc...*) \_\_\_\_\_:

- sottoposto a tutela ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del d.lgs n. 42 del 2004 e s.m.i. con provvedimento
- sottoposto a tutela ai sensi dell'articolo 10, comma 1, e dell'art. 12, comma 1, del d.lgs n. 42 del 2004 e. s.m.i.

- ❑ E' Richiesta l'autorizzazione per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (cf. Can. 1281 c.j.c. e Decreto Vescovile n. 62/95) in quanto il valore delle opere proposte per la manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo di beni mobili, sommando i preventivi di spesa, **supera € 5.000,00**. A tal proposito si compila l'Allegato 2 "Sostenibilità economica dell'intervento".
- ❑ Non è richiesta l'autorizzazione per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (cf. Can. 1281 c.j.c. e Decreto Vescovile n. 62/95) in quanto il valore delle opere proposte per la manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo di beni mobili, sommando i preventivi di spesa, **non supera € 5.000,00**.

Si allega alla presente:

- ❑ **All.1:** Dichiarazione Congiunta (*vedere modello allegato*)
- ❑ **All.2:** Sostenibilità economica *dell'intervento* (*vedere modello allegato*)
- ❑ Procura a firmare (*vedere modello allegato*)
- ❑ Autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni culturali, *ai sensi dell'articolo 21, comma 4, d.lgs. n.42 del 2004*, (*scaricare il modello direttamente dal sito diocesano [www.diocesidialbengaimperia.it](http://www.diocesidialbengaimperia.it)*), completa della documentazione richiesta e necessaria. Far pervenire una copia completa firmata digitalmente dal tecnico/i incaricato/i ed una completa in formato pdf.

Con osservanza

lì \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante della Parrocchia

\_\_\_\_\_  
(cognome e nome per esteso)

\* \* \* \* \*

**Riferimenti per eventuali comunicazioni:**

TECNICO DI RIFERIMENTO:

LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA PARROCCHIA:

SIG. \_\_\_\_\_

SIG. \_\_\_\_\_

Tel./Cell.: \_\_\_\_\_

Tel./Cell.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*Questo documento è riservato ed è destinato esclusivamente al destinatario. Tutte le informazioni ivi contenute, compresi eventuali allegati, sono da ritenere esclusivamente confidenziali e riservate, secondo i termini del vigente D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) e ai sensi dell'articolo 671 c.p. e quindi ne è proibita l'utilizzazione non autorizzata.*

**Parrocchia** \_\_\_\_\_  
**in** \_\_\_\_\_  
Diocesi di Albenga - Imperia



**ALLEGATO 1**

**DICHIARAZIONE CONGIUNTA**  
**DEL PROGETTISTA E DEL COMMITTENTE**  
in ordine all'esatta identità del BENE immobile

Spett.le  
**Ufficio Beni Culturali**  
Diocesi di Albenga-Imperia  
Via Episcopo, 5  
17031 Albenga (SV)  
[beniculturali@diocesidialbengaimperia.it](mailto:beniculturali@diocesidialbengaimperia.it)

In riferimento all'immobile denominato \_\_\_\_\_ sito  
in \_\_\_\_\_ ( ) fraz./loc. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ appartenente alla  
parrocchia \_\_\_\_\_, ai fini della valutazione da parte di Codesto Ufficio della pratica di  
\_\_\_\_\_ (manutenzione, ristrutturazione, risanamento e restauro conservativo, ecc.....) ed al  
successivo inoltro agli enti sovracomunali preposti ed eventualmente all'ufficio beni ecclesiastici nazionale della CEI per la richiesta  
di contributo,

i sottoscritti:

\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
telef. n° \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ iscritto al n° \_\_\_\_\_ al Collegio/Albo/Ordine dei/degli  
\_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ in qualità di PROGETTISTA

e

\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
telef. n° \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ legale rappresentante e parroco della Parrocchia di  
\_\_\_\_\_, in qualità di COMMITTENTE

**DICHIARANO CHE**

- l'immobile oggetto di intervento risulta nella sua totalità intestato alla parrocchia committente (esatto nominativo e codice fiscale)
- l'immobile oggetto di intervento ha destinazione d'uso \_\_\_\_\_, censito all'Agenzia del Territorio di \_\_\_\_\_ Sezione Terreni, al foglio \_\_\_\_\_ mapp \_\_\_\_\_ Sezione Fabbricati al foglio \_\_\_\_\_ mapp. \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_ e ne è verificata la conformità urbanistica, catastale e la corrispondenza delle planimetrie con lo stato di consistenza (allegare planimetrie e visure)
- l'immobile oggetto di intervento è ricompreso in zona:  
 soggetta ai seguenti vincoli:  
\_\_\_\_\_  
 non soggetta a vincoli
- per l'immobile oggetto di intervento è già stata rilasciata dalla Soprintendenza Autorizzazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e la stessa:  
 è conforme allo stato di consistenza attuale  
 non è conforme allo stato di consistenza attuale

5. in riferimento ai vincoli puntuali architettonici:

- l'immobile oggetto di intervento è sottoposto al seguente vincolo monumentale  
\_\_\_\_\_
- l'immobile oggetto di intervento è sottoposto a vincolo ai sensi all'art. 12 del Dlgs 42/2004 ed è quindi obbligatoria la richiesta della valutazione di interesse culturale (V.I.C.)
- per l'immobile oggetto di intervento è stata inoltrata in data \_\_\_\_\_ richiesta di V.I.C.
- per l'immobile oggetto di intervento non è stata ancora redatta apposita documentazione che attesti la sussistenza del vincolo

6. in caso di verifica di difformità dell'immobile sono state avviate le seguenti procedure amministrative per regolarizzarne la consistenza:

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

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma e timbro Legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
firma e timbro professionale

*Questo documento è riservato ed è destinato esclusivamente al destinatario. Tutte le informazioni ivi contenute, compresi eventuali allegati, sono da ritenere esclusivamente confidenziali e riservate, secondo i termini del vigente D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) e ai sensi dell'articolo 671 c.p, e quindi ne è proibita l'utilizzazione non autorizzata.*

Valore economico della spesa proposta

€ \_\_\_\_\_

PIANO FINANZIARIO DELL'INTERVENTO RICHIESTO	
a) Eventuale Contributo C.E.I.	€
b) Eventuali Contributi (già certi) da Enti privati o Fondazioni <i>(elencare in dettaglio)</i> _____	€
c) Eventuali Contributi (già certi) da persone private <i>(elencare in dettaglio)</i> _____	€
d) Fondi parrocchiali ad oggi già presenti <i>(elencare in dettaglio)</i>	€
<b>Totale copertura già certa (a + b + c + d)</b>	€
<b>Saldo debito/credito</b> <i>(valore economico della spesa proposta – copertura già certa)</i>	€
COPERTURA DELL'EVENTUALE SALDO A DEBITO	
Accensione di finanziamento <i>(produrre due preventivi da Istituti di Credito diversi)</i>	€
Iniziative già progettate per raccolta fondi ed entrate previste <i>(elencare in dettaglio)</i> _____	€
<b>Totale generale</b>	€

SITUAZIONE ECONOMICA della PARROCCHIA / ENTE al: _____	
CREDITI	
1. Conti correnti della Parrocchia o Ente Ecclesiastico	€
2. Libretti Postali	€
3. Conti correnti (altri)	€
4. Titoli di Stato, Obbligazioni e/o Azioni	€
5. Altri crediti certi (elencare): _____	€
<b>Totale crediti</b>	€
DEBITI	
6. Fidi Bancari (massimale da usufruire € _____) Somma già utilizzata	€
7. Mutui in corso, residuo capitale da restituire	€
8. Prestiti ricevuti da altri (elencare in dettaglio) _____	€
9. Debiti con Ditte fornitrici di materiali o di servizi <i>(elencare in dettaglio)</i> _____	€
10. Fideiussioni passive	€
11. Accantonamento per trattamento di fine rapporto dei dipendenti (TFR)	€
12. Altri debiti <i>(elencare in dettaglio)</i>	€
<b>Totale debiti</b>	€
<b>Differenza Attiva / Passiva</b>	€

<b>PROSPETTO ECONOMICO MENSILE DELLA PARROCCHIA / ENTE</b> <i>Riportare la prudente realtà economica al momento della richiesta di autorizzazione.</i>	
<b>ENTRATE MENSILI ABITUALI</b>	
Elemosine raccolte durante le S. Messe	€
Offerte per Sacramenti	€
Affitti attivi e altre entrate abituali	€
TOTALE ENTRATE	€
<b>USCITE MENSILI ABITUALI</b>	
Utenze, affitti passivi, spese fisse	€
Remunerazioni + Contributi di Legge dovuti a Laici e Clero	€
Generi consumabili (ostie, vino, cereria, ecc.) e altre spese abituali	€
TOTALE USCITE	€
<b>Saldo attivo / passivo mensile medio</b>	€

### ALLEGATI DA PRODURRE:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Verbale Consiglio per gli Affari Economici ( <i>obbligatorio</i> )<br><input type="checkbox"/> Bilancio Parrocchiale dell'anno precedente ( <i>obbligatorio</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qui allegato</li> <li><input type="checkbox"/> Già consegnato in Curia</li> </ul> <input type="checkbox"/> Verbale Consiglio Pastorale Parrocchiale ( <i>facoltativo</i> )<br><input type="checkbox"/> Verbale Consiglio di Amministrazione ( <i>obbligatorio per gli Enti</i> )<br><input type="checkbox"/> Progetto: n. 1 copia ( <i>firmato dal Legale Rappresentante e dai Tecnici</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qui allegato</li> <li><input type="checkbox"/> Già consegnato in Curia</li> </ul> <input type="checkbox"/> Computo Metrico Estimativo, Quadro Economico o preventivo del bene immobile o mobile su cui si deve intervenire ( <i>obbligatorio per la richiesta al punto 8</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qui allegato</li> <li><input type="checkbox"/> Già consegnato in Curia</li> </ul> <input type="checkbox"/> Relazione Tecnica <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qui allegato</li> <li><input type="checkbox"/> Già consegnato in Curia</li> </ul> <input type="checkbox"/> Documentazione fotografica adeguata ( <i>obbligatoria per la compravendita di terreni e fabbricati</i> )<br><input type="checkbox"/> Estratto PUC (ex PRG)<br><input type="checkbox"/> Estratto di mappa<br><input type="checkbox"/> Copia dell'eventuale Decreto Vincolo Culturale<br><input type="checkbox"/> Estratto aereo fotogrammetrico | <input type="checkbox"/> Delibera dell'Ente Locale<br><input type="checkbox"/> Copia eventuale Testamento o Lascito pubblicato<br><input type="checkbox"/> Perizia eventuale redatta da un tecnico<br><input type="checkbox"/> Piano d'ammortamento ( <i>per la richiesta al punto 13</i> )<br><input type="checkbox"/> Bozza dell'atto notarile<br><input type="checkbox"/> Bozza di Convenzione, Contratto, ecc.<br><input type="checkbox"/> Bozza del Contratto di Assunzione del personale<br><input type="checkbox"/> Proposta unilaterale di acquisto<br><input type="checkbox"/> Finanziamento bancario ( <i>produrre due preventivi da Istituti di Credito diversi</i> )<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
|---|--|

## IMPORTANTE:

- Verranno esaminate le pratiche fatte pervenire dagli Enti / Parrocchie in regola con la presentazione dei bilanci all'Economato (soltanto nel primo anno di gestione di un amministratore/parroco sarà ammessa una rendicontazione alternativa, concordata di volta in volta, qualora non fosse disponibile il bilancio dell'anno precedente).
- L'istanza e tutti gli elaborati necessari, può essere inviata all'indirizzo e-mail: [cdae@diocesidialbengaimperia.it](mailto:cdae@diocesidialbengaimperia.it) in formato *pdf* oppure consegnata a mano presso l'Ufficio Amministrativo.
- Per ovvie esigenze di verifica della completezza della documentazione e la valutazione della sua congruità, verranno ammesse all'esame del Consiglio Diocesano Affari Economici (e sottoposte all'eventuale consenso del Collegio dei Consulteri) solo le pratiche giunte presso l'Ufficio Amministrativo almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione degli organismi anzidetti, altrimenti saranno rinviate alla riunione successiva (*in genere mensile*).
- Al momento della presentazione della pratica, la Parrocchia/Ente richiedente, dovrà versare la somma di € 15,00 in contanti o mediante bonifico bancario all'IBAN: BANCO BPM intestato a Diocesi di Albenga Imperia: IT 28 O 05034 49251 000000011000 causale: "Diritti di Segreteria C.D.A.E."
- Se la pratica riguarda la stipula di un atto notarile (compravendite, donazioni, accettazione di eredità, affitti di ramo di azienda, convenzioni, ecc.), alla conclusione dovrà essere obbligatoriamente trasmessa (a mano, posta raccomandata, posta elettronica: [amministrativo@diocesidialbengaimperia.it](mailto:amministrativo@diocesidialbengaimperia.it)) all'Ufficio Amministrativo la copia registrata dell'atto medesimo

data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante della Parrocchia/Ente

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile e per esteso)

\* \* \* \* \*

### ***Per eventuali comunicazioni:***

TECNICO DI RIFERIMENTO:

LEGALE RAPPRESENTANTE:

SIG. \_\_\_\_\_

SIG./SAC. \_\_\_\_\_

Telef. \_\_\_\_\_

Telef. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*Questo documento è riservato esclusivamente al destinatario. Tutte le informazioni contenute, compresi gli eventuali allegati, sono da considerare strettamente confidenziali e riservate, secondo i termini del Decr. Lgs. 196/2003 in materia di privacy, del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e ai sensi dell'articolo 671 C.P. e quindi ne è proibita la divulgazione e l'utilizzo non autorizzati.*

**PROCURA SPECIALE PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E LA PRESENTAZIONE TELEMATICA  
TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

**Il/ sottoscritto/i - delegante/i**

	COGNOME	NOME	QUALIFICA (*)	FIRMA AUTOGRAFA
1				

**DICHIARA di conferire al**

**Sig./Arch.** (cognome e nome di colui che firma digitalmente) \_\_\_\_\_

**in qualità di** (denominazione di colui che firma digitalmente) \_\_\_\_\_

**PROCURA SPECIALE**

ai sensi del Codice Civile ( articoli 1387 e ss) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica alla Soprintendenza ai Beni archeologici, Belle Arti e paesaggio per le Province di Savona ed Imperia ai sensi dell'art. 21 comma 4 D. Lgs.n42/2004 per \_\_\_\_\_  
presso l'immobile denominato \_\_\_\_\_ sito in Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_  
quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti per tale procedimento amministrativo.

**Il delegato/a**

	COGNOME	NOME	QUALIFICA (*)	FIRMA AUTOGRAFA
1				

La procura, debitamente sottoscritta dagli aventi diritto ed acquisita tramite scansione in formato **pdf**, ha ad oggetto anche la contestuale presentazione telematica di tutta la documentazione da allegare in copia alla pratica edilizia, nonché, in nome e per conto dei rappresentanti, la conservazione in originale della stessa documentazione presso la sede del proprio studio/ufficio, situato in :

\_\_\_\_\_ [ubicazione].

**Domicilio Speciale:** è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.

Ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs 196/2003, si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti amministrativi relativi alla presentazione telematica della presente pratica.

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI NOTORIETA'**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole/i delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il firmatario/i firmatari:

- dichiara/no di aver preso visione degli elaborati progettuali redatti e di condividerne il contenuto
- attesta/no la corrispondenza delle copie dei documenti (non notarili) allegati alla precitata pratica ai documenti originali.

Il delegatore (colui che sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento), consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- ai sensi dell'art 46.1 lett. U) del D.P.R. 445/2000 di agire in qualità di delegatore speciale in rappresentanza del soggetto o dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nella tabella di cui sopra
- che le copie informatiche degli eventuali documenti non notarili e/o contenenti dichiarazioni presenti nella modulistica destinata al SUE allegati alla sopra identificata pratica corrispondono ai documenti consegnatigli dal/i soggetti obbligati/legittimati per l'espletamento degli adempimenti di cui alla sopra citata pratica.

**Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione in formato PDF ed allegato, con firma digitale, alla modulistica elettronica.**

**Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.**

(\*) Legale rappresentante, amministratore, ecc. Il primo dato è relativo al sottoscrittore della pratica.