**COSTITUZIONE DI DIRITTO DI SUPERFICIE**

**(cfr. punto 3 Decreto Generale Prot. n. 0707 del 19/3/2014)**

All’Ordinario Diocesano

**UFFICIO PARROCCHIE**

 ARCIDIOCESI DI MILANO

 P.zza Fontana n.2

 20122 Milano

 **ACCOUNT ZONA PASTORALE………….……**

Il sottoscritto Sacerdote\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Parroco/Amministratore Parrocchiale della Parrocchia di *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(frazione – comune)* -*cod.parr.\_\_\_\_\_\_* con il parere favorevole del C.A.E.P., espresso nella seduta del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presenta istanza per la stipula di un contratto di

**COSTITUZIONE DI DIRITTO DI SUPERFICIE**

a favore di …………………………… *(nominativo)****(1)****,* inerente immobile *(o porzione)* sito in ……………(*comune – frazione – indirizzo)* individuato in catasto: Foglio n…… mapp. n. …… sub. …. Piano…… mq. ………. Vani…….. *(specificare le condizioni manutentive ed impiantistiche dell’immobile, ubicazione rispetto al contesto parrocchiale ed eventuali precedenti utilizzi, se regolarmente concluso eventuale rapporto precedente. Indicare se la Parrocchia svolge altre attività commerciali e* ***motivazioni pastorali che sottendono all’operazione****).*

Il corrispettivo è di € ………………….**(2)** durata……………………….La parrocchia ha presentato in data ………… .il rendiconto finanziario relativo all’anno …… e ha provveduto a versare i contributi diocesani.

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. BOZZA del contratto (*redatta dal notaio)* **(3)**
2. Parere dei Consigli Pastorali
3. Dati catastali e planimetria dell’immobile *(o parte dello stesso con indicazione mq.)*
4. Perizia in carta libera che indichi il valore commerciale del bene (ed eventuale perizia del Diritto di Superficie)
5. Estratto PGT
6. Progetto dei lavori **(4)** e relativo computo metrico estimativo **(5)**
7. Piano di finanziamento a copertura dell’intervento **(6)**

data……………………………. *Firma del Legale Rappresentante*

1. **Se la controparte è un Ente allegare copia ATTO COSTITUTIVO E STATUTO, ed in caso di Società allegare anche VISURA CAMERALE.**

**Se la controparte è il Comune, allegare la DELIBERA DI APPROVAZIONE (la stessa diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto dell’atto e l’Ufficio avrà espresso parere favorevole)**

1. **L’importo deve essere congruo ai valori di mercato, diversamente motivare la scelta**
2. **La bozza di contratto debitamente compilata, NON deve essere sottoscritta.**
3. **l’Ufficio appurerà la necessità del preventivo benestare ai lavori da parte della competente Soprintendenza, nel caso in cui l’immobile sia un bene tutelato o vincolato (se ha più di 70 anni)**
4. **Allegare solo nel caso siano previsti lavori**

**PER OGNI COMUNICAZIONE E SUCCESSIVA TRASMISSIONE DI DOCUMENTAZIONE tra Uffici di Curia e Parrocchia indicare qui di seguito recapiti AGGIORNATI:**

**Referente:……………………………………………………………………………………………………………………………...**

**INDIRIZZO MAIL …………………………………………………………………………………………………………………..**

**RECAPITO TELEFONICO – (cellulare):………………………………………………(fisso):…………………..………………**