**CONTRATTO DI AFFITTO DI AZIENDA**

**(cfr. punto 16 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 AFFITTO D’AZIENDA**

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

Durata contratto …………..Canone annuo…………..**(2).** 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. Dati catastali e planimetria dell’immobile *(o parte dello stesso con indicazione dei mq.)*
3. Inventario dei beni mobili facenti parte dell’azienda
4. Copia autorizzazione amministrativa relativa all’esercizio dell’azienda
5. Elenco dipendenti dell’azienda e relativa tipologia contrattuale
6. Documentazione attestante il venir meno di eventuali precedenti contratti
7. Ulteriore certificazione richiesta dalla legge vigente relativa agli impianti, (es. : certificazione energetica,

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.**
2. **L’importo deve essere congruo ai valori di mercato, diversamente motivare la scelta**

**la bozza di contratto debitamente compilata, NON deve essere sottoscritta**

**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):…………………..………………**