

Parrocchia/Ente (timbro)

All'Ordinario Diocesano  
c/o la Curia Arcivescovile di Lecce  
Piazza Duomo, 5  
73100 Lecce

Riservato all'Ufficio:

Prot..... Data.....

Ufficio Edilizia di Culto

Ufficio BB.CC.EE.

---

**Oggetto: LICENZA ECCLESIASTICA PER LAVORI ARCHITETTONICI E/O ARTISTICI**

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

---

- MANUTENZIONE ORDINARIA
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA
- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ARCHITETTONICO
- RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA
- NUOVA EDIFICAZIONE
- RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ARTISTICO-PITTORICO
- VARIANTE IN CORSO D'OPERA

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**

**la licenza prescritta dal Diritto Canonico per compiere lavori attinenti:**

Lavori 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 OGGETTO DI RICHIESTA RICHIEDE IL SEGUENTE PARERE PREVENTIVO  
(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.*
- La pratica di Verifica d'Interesse Culturale ha stabilito che il bene non rientra tra quelli individuati nel Codice di cui sopra, pertanto si può procedere senza richiedere il nulla osta alla Soprintendenza.*

**COMUNICA CHE**

*(compilare solo i dati delle professionalità necessarie)*

- Il **Progettista** (beni immobili e mobili) dell'intervento è:

(titolo, nome e cognome) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- Il **Restauratore**(beni immobili e mobili) dell'intervento è:

(titolo, nome e cognome) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- La **Direzione dei Lavori** (interventi sui beni architettonici) sarà condotta da:

(titolo, nome e cognome) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- La **Sicurezza** nell'ambito del cantiere, ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni (se prevista) sarà coordinata da:

(titolo, nome e cognome) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- I lavori verranno effettuati dalla **Ditta-Laboratorio di Restauro**:

(Ragione Sociale) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- il **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** è:

(titolo, nome e cognome) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

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 nullastata presso gli uffici territoriali competenti (Comune – Soprintendenze – Etc.);
- Che i lavori compresi nella presente denuncia saranno effettuati in economia;
- Che non è stata ancora individuata la Ditta Esecutrice dei lavori;
- Che la Ditta Esecutrice dei lavori sarà \_\_\_\_\_.

#### **Allega:**

- Elaborati necessari per l'ottenimento della LICENZA ECCLESIASTICA ad eseguire i lavori:
  - **N° 2 copie del progetto completo** di tutti gli elaborati previsti dal Progettista / Restauratore
  - Modulo "A" – **Piano finanziario di previsione**, compilato in ogni sua parte;
  - Modulo "B" – **Quadro Tecnico Economico**, compilato in ogni sua parte;
  - **Incarico professionale** con l'indicazione dettagliata di tutte le prestazioni e le relative competenze economiche (progetto, direzione lavori, sicurezza, pratica catastale, collaudi, altre pratiche) ed allegato un **curriculum professionale** (Si specifica che il progetto eminentemente architettonico e di restauro dovrà essere eseguito a norma dell'Art. 52 II° Comma del R.D. 2537/1925).

- Elaborati necessari per l'ottenimento del NULLA OSTA ad eseguire i lavori da parte della  
Soprintendenza per i Beni Architettonici ed il Paesaggio;*
- Elaborati necessari per l'ottenimento del NULLA OSTA ad eseguire i lavori da parte della  
Soprintendenza per i Beni Archeologici;*
- Elaborati necessari per l'ottenimento del NULLA OSTA ad eseguire i lavori da parte della  
Soprintendenza per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico;*

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.

Il sottoscritto è consapevole dell'obbligo di presentare, ad intervento ultimato, una relazione di fine lavori (in duplice copia), rilasciato da un tecnico abilitato e/o restauratore, con il quale dovrà essere attestata la conformità dell'opera al progetto presentato.

*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.

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

**IL RICHIEDENTE**

.....  
(timbro e firma)

**Il Segretario**

.....

**Modulo B (da compilarsi a cura del Progettista / Restauratore)**

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

**QUADRO TECNICO ECONOMICO DEI LAVORI**

---

**A) LAVORI**

---

1 Importo a base d'asta	€	-
2 Oneri per la sicurezza	€	-
Totale	€	-
3 I.V.A. su Totale (____%)	€	-
<b>PER LAVORI SOMMANO</b>	<b>€</b>	<b>-</b>

---

**B) SOMME A DISPOSIZIONE**

---

1 Imprevisti	€	-
2 Spese di progetto e d.II.	€	-
3 Spese coord. Sicurezza	€	-
4 Cassa previdenza	€	-
5 I.V.A. su spese tecniche	€	-
<b>PER SOMME A DISP. SOMMANO</b>	<b>€</b>	<b>-</b>

---

**TOTALE PROGETTO** € -

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

Il Progettista

## 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.