

Bozza

da redigersi in originale su carta intestata Parrocchia

Spett. MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

SEGRETERIA REGIONALE PER I BENI CULTURALI

E PAESAGGISTICI DELLA REGIONE LAZIO

PIAZZA DI PORTA PORTESE 1 - 00153 ROMA (RM)

*** *Oggetto:*

Sussistenza dei requisiti per far parte dei beni di cui alle disposizioni dell'art.10 del D.Lgs 22/01/2004 n.42 per gli immobili di seguito descritti, e di cui agli allegati facenti parte della suddetta domanda;

*** *Richiedente*

Don _____, nato a _____ ()

il _____, C.F. [personale] _____,

nella sua qualità di Parroco e legale rappresentante della Parrocchia di _____,

con sede in _____, via _____, C.F. [della Parrocchia] _____,

premessso

che la Parrocchia di _____ è proprietaria dei seguenti immobili (...) [descriverli con Comune, Via, numero civico e dati catastali]

il sottoscritto don _____ Parroco, nonché legale rappresentante della Parrocchia sopra richiamata

chiede

se i suddetti beni, ai sensi dell'Art.12 del D.Lgs 22/01/2004 n.42, sono soggetti alla tutela ed agli interessi di cui all'Art.10 del D.Lgs 22/01/2004 n.42;

dichiara

che è disponibile per ogni eventuale ulteriore chiarimento o adempimento del caso.

Con l'occasione porge rispettosi ossequi.

Si allega:

- relazione descrittiva “tecnico-storica-architettonica”(come schema allegato);
- documentazione fotografica “esterni-interni”;
- estratto di mappa catastale;
- planimetrie catastali (o, in mancanza di esse, rilievo dello stato di fatto);
- Supporto CD per l’invio telematico.

(luogo) _____, (data) _____

(firma del Parroco) _____

PS. La documentazione tecnica allegata è da prodursi in tre fascicoli originali, uno per ogni istanza (Direzione Regionale - Soprintendenza per i Beni Architettonici – Archeologica - più una quarta copia “gradita” per la Curia), deve essere debitamente sottoscritta da un tecnico abilitato e consegnata all’U.A.D. che provvederà a far inoltrare la pratica alla DIREZIONE REGIONALE, per il tramite dell’Ufficio Beni Culturali, in genere nei primi 7 giorni del mese entrante.

Il supporto CD deve contenere:

- *i files originali, da un minimo di 10 ad un max di 20, delle foto digitali (non devono cioè essere scansionate...), in formato grafico JPG-GIF-TIF, rinominate con DIDASCALIA descrittiva come da stampa cartacea e con risoluzione max 800x600 (max 800 KB);*
- *il file della planimetria (o scheda catastale) o, in alternativa, del rilievo (sempre al 200), con più files se ci sono più planimetrie (o schede);*
- *il file dell’estratto di mappa catastale con evidenziazione dell’immobile;*
- *il file della relazione (in formato Word ma senza l’inserimento delle foto).*

Solo la planimetria e l’estratto mappa possono avere una risoluzione maggiore (1500x1000 e max 1 MB), sempre in formato grafico JPG-GIF-TIF-PDF (no DWG), mentre la dimensione max del foglio deve essere solo A4 e non A3.

La Relazione (da eseguirsi utilizzando in maniera puntuale lo schema al MOD. 1/D) deve contenere tutte le informazioni obbligatorie in esso indicate, nonché la descrizione morfologica e materica dell’immobile separata, però, da quella storica.