

ISTANZA

**LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA  
E/O RESTAURO CONSERVATIVO**

All'Ordinario Diocesano

c/o **UFFICIO AMMINISTRATIVO DIOCESANO**

CURIA VESCOVILE

P.zza Sal Lorenzo, 9/a

01100 VITERBO

Oggetto: lavori di .....

Il sottoscritto Sac. .... in qualità di Parroco pro tempore della Parrocchia di ..... in....., avuto il consenso del C.P.A.E. in data (*cfr. allegato*) chiede l'autorizzazione ad effettuare lavori di..... (*descrizione lavori e loro necessità*) per una spesa preventivata di €..... nell'immobile sito in ..... Via ..... iscritto al N.C.E.U. nella sez. .... Foglio ..... Mappale..... sub..... Cat..... consistenza..... R.C. € .....

Si allegano i seguenti documenti:

1. Preventivi di spesa
2. Computo metrico estimativo
3. Progetto (solo in visione)
4. Documentazione fotografica
5. Piano finanziario
6. Eventuale domanda di contributo
7. Consenso del C.P.A.E.

Oltre la documentazione sopra elencata, se il bene è sottoposto al vincolo D.Lgs. 42/2004 (*o ha oltre 70 anni*) dovranno essere presentati i seguenti documenti in triplice copia:

- Domanda di autorizzazione alla Soprintendenza (eventualmente anche di contributo)
- Relazione storico – artistica
- Relazione tecnica
- Elaborati grafici (tavole di progetto)
- Documentazione fotografica

data.....

*Firma del Legale Rappresentante*