**TRANSAZIONE**

**(cfr. punto 12 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

**ATTO TRANSATTIVO**

con …………………………………………… *(nominativo e* ***motivazioni che sottendono all’operazione****)* .

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 DELL’ATTO di transazione su cui le parti hanno raggiunto un accordo.

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

**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):…………………..………………**