

CONTRATTI - CONVENZIONI – AZIONI LEGALI

Documentazione **BASE** da inoltrare all'Ufficio necessaria per istruire la pratica, con invito ad adattare ogni **modello al caso concreto**.

La modulistica riportata qui di seguito non esaurisce tutta la molteplicità degli "Atti di Straordinaria Amministrazione" (A.S.A.) prevista dal Decreto Arcivescovile prot. 0707 del 19 marzo 2014. Alcune pratiche, per la loro natura, esigono un'istruttoria specifica per la quale è necessario contattare preventivamente il proprio [Account di Zona](#)

CONTRATTO DI COMODATO

MOD.4/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- bozza contratto debitamente compilata ma non sottoscritta
- dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso con l'indicazione dei mq., ecc.
[se la controparte è un ente]
- copia atto costitutivo e statuto, in caso di società visura camerale

BOZZE CONTRATTI disponibili:

 [ISTANZA MOD. 4/A \(.doc\)](#)

 [Comodato N.1\(.doc\)](#)

 [Comodato specifico Associazione Sportiva N.3](#)

[\(.doc\)](#)

CONTRATTO D'USO DI IMMOBILE A TEMPO PARZIALE A TITOLO GRATUITO MOD.4/B

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- bozza contratto debitamente compilata ma non sottoscritta con allegato calendario di utilizzo concordato tra le parti
- dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso con l'indicazione dei mq., ecc.
[se la controparte è un ente]
- copia atto costitutivo e statuto, in caso di società visura camerale
-

BOZZE CONTRATTI disponibili

 [ISTANZA MOD. 4/B\(.doc\)](#)

 [Contratto di utilizzo a t. parz. titolo gratuito \(.doc\)](#)

 [Contratto di utilizzo a t.parz.titolo grat./clausole COVID](#)

 [Comodato specifico a t.parziale Ass.Ne Sportiva \(.doc\)](#)

CONTRATTO DI LOCAZIONE

uso abitativo MOD.30/B – uso diverso MOD.30/C

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- bozza contratto debitamente compilata ma non sottoscritta
- dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso con l'indicazione dei mq., ecc.
[se la controparte è un ente]
- copia atto costitutivo e statuto, in caso di società visura camerale

CONTRATTI - CONVENZIONI – AZIONI LEGALI

BOZZE ISTANZE disponibili:

-  [ISTANZA –uso abitativo MOD.30/B\(.doc\)](#)
-  [ISTANZA –uso diverso MOD.30/C\(.doc\)](#)

BOZZE CONTRATTI disponibili:

-  [Locazione uso abitativo N.4\(.doc\)](#)
-  [Locazione regolamentato dal C.C – N.6](#)
-  [Locazione uso foresteria N.5\(.doc\)](#)
-  [Locazione uso box N.7\(.doc\)](#)
-  [Locazione uso commerciale N.9\(.doc\)](#)
-  [Locazione uso parcheggio N.10 \(.doc\)](#)

CONVENZIONE PARROCCHIA E COMUNE PER USO PUBBLICO area parr.le MOD.8/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale e le sue condizioni manutentive, suoi eventuali precedenti utilizzi con indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- bozza convenzione debitamente compilata ma non sottoscritta e non deliberata dal Comune (la delibera diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto e l'Ufficio avrà espresso parere favorevole)
- dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso
- stato di fatto, progetto dei lavori di sistemazione della piazza e relativo computo metrico estimativo
- rilievo fotografico

N.B.: sarà da appurare con l'Ufficio la necessità del preventivo Nulla Osta ai lavori da parte della competente Soprintendenza nel caso in cui l'edificio di culto, di cui la piazza ne è pertinenza, sia un bene tutelato o vincolato.

 [ISTANZA MOD. 8/A \(.doc\)](#)

 [BOZZA Contratto uso area parr.le N.8\(.doc\)](#)

CONTRATTO DI AFFITTO DI AZIENDA MOD.18/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso con l'indicazione dei mq., ecc.
 - inventario dei beni mobili facenti parte dell'azienda
 - copia autorizzazione amministrativa relativa all'esercizio dell'azienda
 - elenco dipendenti dell'azienda e relativa tipologia contrattuale, documentazione attestante il venir meno di eventuali precedenti contratti
- [se la controparte è un ente]
- copia atto costitutivo statuto, se società visura camerale

 [ISTANZA MOD. 18/A\(.doc\)](#)

CONTRATTO DI CESSIONE/DONAZIONE DI AZIENDA

MOD.18/B

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - copia autorizzazione amministrativa relativa all'esercizio dell'azienda
 - relazione aggiornata con i dati relativi all'azienda
 - stato patrimoniale e conto economico degli ultimi tre anni e bilancio di chiusura
 - inventario beni
- [se la controparte è un ente]*
- copia atto costitutivo e statuto, se società visura camerale

 [ISTANZA MOD.18/B\(.doc\)](#)

ACQUISIZIONE AZIENDA A TITOLO GRATUITO O A TITOLO ONEROSO

MOD.18/C

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - copia autorizzazione amministrativa relativa all'esercizio dell'azienda
 - relazione aggiornata con i dati relativi all'azienda
 - stato patrimoniale e conto economico degli ultimi tre anni e bilancio di chiusura
 - inventario beni
 - business plan anno successivo
- [se la controparte è un ente]*
- copia atto costitutivo e statuto, se società visura camerale

 [ISTANZA MOD.18/C \(.doc\)](#)

AVVIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE

MOD.18/D

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- indicazione in merito alla futura gestione
- dati catastali e planimetria dell'immobile o parte di esso con l'indicazione dei mq., ecc.
- copia autorizzazione amministrativa relativa all'esercizio dell'azienda, se già ottenute
- copia documentazione idoneità dei locali in base all'attività
- indicazione del professionista che segue la Parrocchia nell'operazione

 [ISTANZA MOD.18/D\(.doc\)](#)

COSTITUZIONE DI DIRITTO D'USO E DI ABITAZIONE

MOD.1/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - parere dei consigli parrocchiali
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - dati catastali e planimetria dell'immobile o parte di esso con l'indicazione dei mq., ecc.
 - perizia in carta libera che indichi il valore commerciale del bene
 - estratto PGT
- [se la controparte è un ente]*
- copia atto costitutivo e statuto
- [se la controparte è un'Amministrazione Comunale]*
- delibera di approvazione (la stessa diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto dell'atto e l'Ufficio avrà espresso parere favorevole)



[ISTANZA MOD.1/A\(.doc\)](#)

COSTITUZIONE DI DIRITTO DI SUPERFICIE

MOD.1/B

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - parere dei consigli parrocchiali
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - dati catastali e planimetria dell'immobile o parte dello stesso con l'indicazione dei mq., ecc.
 - perizia in carta libera che indichi il valore commerciale del bene
 - estratto PGT
- [se la controparte è un ente]*
- copia atto costitutivo e statuto
- [se la controparte è un'Amministrazione Comunale]*
- delibera di approvazione (la stessa diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto dell'atto e l'Ufficio avrà espresso parere verbale favorevole)
 - eventuale progetto dei lavori e relativo computo metrico estimativo
 - piano di finanziamento a copertura degli interventi

N.B.: sarà da appurare con l'Ufficio la necessità del preventivo Nulla Osta da parte della competente Soprintendenza nel caso in cui l'immobile sia un bene tutelato o vincolato (verificare se ha più di 70 anni)



[ISTANZA MOD.1/B\(.doc\)](#)

CONTRATTI - CONVENZIONI – AZIONI LEGALI

DONAZIONE MODALE DI DIRITTO DI SUPERFICIE

MOD.1/C

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
 - parere dei consigli parrocchiali
 - bozza contratto redatta dal notaio debitamente compilata ma non sottoscritta
 - dati catastali e planimetria dell'immobile o parte di esso con l'indicazione dei mq., ecc.
 - progetto dei lavori e relativo computo metrico
 - perizia in carta libera che indichi il valore commerciale del bene
 - estratto PGT
- [se la controparte è un ente]*
- copia atto costitutivo e statuto
- [se la controparte è un'Amministrazione Comunale]*
- delibera di approvazione (la stessa diverrà necessaria dopo che le parti si saranno accordate sul contenuto dell'atto e l'Ufficio avrà espresso parere verbale favorevole)
 - piano di finanziamento a copertura degli interventi

N.B.: sarà da appurare con l'Ufficio la necessità del preventivo Nulla Osta da parte della competente Soprintendenza nel caso in cui l'immobile sia un bene tutelato o vincolato (verificare se ha più di 70 anni)



[ISTANZA MOD.1/C\(.doc\)](#)

ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE

MOD.18/E

- istanza sottoscritta dal Parroco con le motivazioni che sottendono all'operazione e specificata l'ubicazione dell'immobile rispetto al contesto parrocchiale, le sue condizioni manutentive ed impiantistiche e suoi eventuali precedenti utilizzi. Indicazione di come si sono conclusi eventuali rapporti precedenti
- parere dei consigli parrocchiali
- bozza contratto debitamente compilata ma non sottoscritta
-



[ISTANZA MOD.18/E\(.doc\)](#)

STARE IN GIUDIZIO

MOD.27/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con indicate le motivazioni che sottendono all'operazione e il nominativo del legale della Parrocchia
- schema dell'atto introduttivo della causa o procedimento legale



[ISTANZA MOD.27/A\(.doc\)](#)

DIFESA IN GIUDIZIO

MOD.27/B

- istanza sottoscritta dal Parroco con indicate le motivazioni che sottendono all'operazione e il nominativo del legale della Parrocchia
- fotocopia dell'atto di citazione notificato alla Parrocchia o altro atto introduttivo del giudizio
- schema dell'atto difensivo predisposto dal legale della Parrocchia



[ISTANZA MOD.27/B\(.doc\)](#)

CONTRATTI - CONVENZIONI – AZIONI LEGALI

TRANSAZIONE

MOD.12/A

- istanza sottoscritta dal Parroco con indicate le motivazioni che sottendono all'operazione e nominativo del legale della Parrocchia
- bozza dell'atto transattivo condiviso dalle parti

 [ISTANZA MOD.12/A\(.doc\)](#)

ACCERTAMENTO DI VALORE

MOD.27/C

- istanza sottoscritta dal Parroco con indicate le motivazioni che sottendono all'operazione e il nominativo del legale della Parrocchia
- fotocopia dell'atto di accertamento/rettifica
- bozza del ricorso predisposta dal legale della Parrocchia

 [ISTANZA MOD.27/C\(.doc\)](#)

CONVENZIONI PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

MOD.8/B

- istanza sottoscritta dal Parroco con indicate le motivazioni che sottendono all'operazione e dati relativi alla scuola (es. numero alunni iscritti – numero classi – numero dipendenti)
- bozza di convenzione non deliberata dal Comune

 [ISTANZA MOD.8/B\(.doc\)](#)

REA GIURIDICA : CONTRATTI /CONVENZIONI/AZIONI LEGALI

Contatti Account:

| | | | |
|---------------|-------------------|--|------------------|
| Zona I | Giorgio CORBETTA | accountZona1@diocesi.milano.it | Tel. 02.8556.257 |
| Zone II e VII | Achille INVERNICI | accountZona2@diocesi.milano.it | Tel. 02.8556.249 |
| Zona III e V | Lorena GIUDICI | accountZona3@diocesi.milano.it | Tel. 02.8556.214 |
| Zona IV e VI | Silvana D'ARRIGO | accountZona4@diocesi.milano.it | Tel. 02.8556.286 |

Ufficio Parrocchie

Tel. 02.8556.308 (segreteria)

e-mail: uad.segreteria@diocesi.milano.it

fax 02-8556.348