

Xxxxxxx xx (data)

(Destinatario: ONGD, Ufficio Missioni , ecc.)¹

Fra/Sig.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(indirizzo)

Stimato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

Il Definitorio Provinciale, riunitosi in data _____ dopo aver esaminato dettagliatamente il progetto di seguito specificato, ha deciso di approvarne la realizzazione, e chiedere che ² xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx partecipi alla gestione e alla ricerca dei fondi per portarlo a compimento.

Titolo del progetto:

Centro richiedente / Paese:

Costo totale:

Finanziamento che si richiede:

Allo stesso modo, vi comunichiamo che la nostra Provincia si assume l'impegno che comporta **l'apertura di questa nuova opera / detta acquisizione / detta costruzione³** e vi informiamo che per seguire nel modo più adeguato il progetto, abbiamo nominato il responsabile dello stesso, nella persona di _____

Quanto sopra si porta alla Vs. conoscenza affinché possiate iniziare le relative pratiche, secondo quanto concordato in questa risoluzione e nei suoi Criteri Generali per la gestione dei progetti di sviluppo.

Si allega⁴ altra documentazione per una valutazione e una conoscenza più dettagliata del progetto, così come l'approvazione⁵ della Curia Generalizia per la sua realizzazione.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi altra informazione o chiarimento di cui doveste aver bisogno.

Firma e sigillo della Provincia

(Firma secondo uso della Provincia: il Superiore Provinciale, o il Segretario Provinciale o entrambi)⁶

Nota: Questa lettera sarà inviata direttamente o attraverso il responsabile del Programma/Progetto unitamente al resto della pratica.

¹ Dati del destinatario

² Nome dell'Organizzazione, Ufficio, ecc.

³ Tipo di progetto

⁴ Nel caso in cui non sia stato inviato. In questo caso: "A suo tempo è stato inviato il resto della documentazione".

⁵ Quando il Progetto/o Programma lo richiede

⁶ Firma secondo uso della Provincia