



## Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

### **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEA DELLA EX CHIESA DI SANTA MARIA DEL TRICALLE A CHIETI**

#### **PARTE I PREMESSE**

##### **Art. 1. Oggetto**

Il presente Disciplinare ha per oggetto la regolamentazione della concessione d'uso temporanea degli spazi demaniali in consegna alla Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara della Ex chiesa di Santa Maria del Tricalle, nonché della relativa determinazione dei tariffari dei canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative all'uso strumentale e precario dei beni culturali di cui all'art. 107 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.

Fatte salve le esigenze di tutela integrale dei beni culturali in consegna alla Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara, la facoltà di utilizzo di spazi demaniali è oggetto di atto formale di concessione d'uso e/o autorizzazione specifica. La Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara istruisce la pratica relativa alla concessione in uso degli spazi su specifica istanza del richiedente, redatta su apposita modulistica.

Il presente Regolamento, adottato dalla Soprintendenza CH-PE nelle forme di legge, disciplina l'utilizzo da parte di terzi degli spazi della Ex Chiesa di Santa Maria del Tricalle a Chieti.

##### **Art. 2. Criteri generali**

Gli spazi della Ex Chiesa di Santa Maria del Tricalle possono essere utilizzati, in relazione alle caratteristiche degli stessi, per attività culturali, sociali e ricreative, nel rispetto delle peculiarità del bene e sempre tenendo conto delle esigenze di tutela.

L'uso dei beni culturali è soggetto al pagamento dei canoni e dei corrispettivi determinati dalla Soprintendenza che ha in consegna i beni e sono fissati nel tariffario di cui all'art. 11.

Non sono soggette al pagamento le concessioni in uso degli spazi destinate a iniziative rientranti nei fini istituzionali dell'Amministrazione. Sono esenti dal pagamento le attività per le quali è stata stipulata apposita convenzione ministeriale ovvero per le attività promosse da altri enti pubblici.

La concessione è incedibile e intransferibile a terzi, viene rilasciata in via non esclusiva, ed è valida esclusivamente per lo specifico evento per cui è fatta richiesta, previo accertamento dell'esistenza di tutti i requisiti prescritti e previo pagamento dei canoni e dei corrispettivi fissati nel richiamato tariffario.

Le richieste che si riferiscono a ipotesi non espressamente contemplate dal presente tariffario formeranno oggetto di esame e accordi specifici di volta in volta.

#### **PARTE II CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE DEGLI SPAZI**

##### **Art. 3. Concessione d'uso temporanea**

Per concessione d'uso temporanea si intende la possibilità di utilizzo limitata nel tempo e nei giorni indicati, del complesso patrimoniale, costituito da beni mobili e immobili. La concessione d'uso è soggetta alla valutazione dell'Amministrazione ed è oggetto di provvedimento amministrativo.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Via degli Agostiniani, 14 – 66100 CHIETI – Tel 0871 32951

PEC: [sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it) PEO: [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it)



## Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

### Art. 4. Limiti di capienza

L'Ex Chiesa di Santa Maria del Tricalle ha una capienza interna stimata di massimo di n. 80 (ottanta) persone.

### Art. 5. Destinatari

La Ex Chiesa di Santa Maria del Tricalle può essere concessa a Enti pubblici territoriali, Organizzazioni ed Enti privati con o senza personalità giuridica, Associazioni, ONLUS, Comitati e Persone fisiche.

### Art. 6. Modalità per la richiesta di concessione d'uso

La richiesta di concessione d'uso dovrà essere redatta esclusivamente in forma scritta su **Modello richiesta concessione d'uso temporanea** e inviata tramite PEO all'indirizzo [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it).

La richiesta di autorizzazione dovrà pervenire **45 giorni prima dell'evento**. In sede di richiesta è necessario compilare in ogni sua parte il Modello dedicato, allegando tutto quanto necessario e indicando:

- Identificazione del soggetto richiedente (Concessionario) attraverso dati anagrafici e fiscali se persona fisica e delle generalità complete del Legale Rappresentante in caso di richiesta da parte di persona giuridica;
- indicazione del giorno e della durata della manifestazione, comprese le fasi di allestimento e disallestimento;
- tipologia dell'iniziativa;
- indicazione della gratuità o meno dell'evento;

Le domande prive di quanto richiesto non saranno prese in considerazione per il rilascio del successivo atto di concessione.

### Art. 7. Atto di concessione

L'atto di concessione è rilasciato dal Soprintendente. Il perfezionamento dell'atto di concessione è subordinato all'accettazione delle condizioni previste nel presente regolamento e all'esito del pagamento, ove previsto, allegando il giustificativo di avvenuto versamento).

La concessione non sarà concessa qualora, per la natura e le caratteristiche della manifestazione, l'Amministrazione ritenga che possa arrecare pregiudizio al monumento.

La concessione potrà essere revocata qualora vengano meno i presupposti dalla concessione stessa, ovvero quando intervengano impreviste e imprevedibili esigenze di carattere istituzionale, ovvero quando vi sia una manifesta violazione delle condizioni previste nel presente regolamento.

### Art. 7. Regolamento d'uso

Sono a carico e cura dell'organizzatore dell'evento tutti i permessi e autorizzazioni, ove necessario, previste per l'esercizio dell'attività e per le iniziative che intende svolgere. L'organizzatore è responsabile dell'osservanza delle norme e dei regolamenti vigenti in materia di sicurezza, circa gli eventi di sua competenza.

Per l'affissione di segnaletica della manifestazione e materiale promozionale o allestimenti vari è necessario dotarsi di supporti autoportanti.

Nessun onere potrà essere posto a carico dell'Istituto per lo svolgimento della manifestazione nei luoghi concessi in uso.

Nel caso di concessioni d'uso in ore eccedenti il normale orario di lavoro, il personale dell'Istituto potrà effettuare prestazioni lavorative straordinarie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente, secondo accordi prestabiliti nel rispetto della contrattazione sindacale in vigore (ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001).

Eventuali sopralluoghi degli spazi dovranno essere effettuati almeno quindici giorni lavorativi prima della data di utilizzo. Ai sopralluoghi sarà presente personale dell'Amministrazione o delegato.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Via degli Agostiniani, 14 – 66100 CHIETI – Tel 0871 32951

PEC: [sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it) PEO: [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it)



## Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

### Art. 8. Responsabilità e obblighi del concessionario

La Soprintendenza assicura l'agibilità della struttura e non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del concessionario o di terzi, utilizzato per la manifestazione.

La Soprintendenza non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione dell'evento e allo svolgimento della manifestazione per la quale è stato concesso in uso il bene.

Il concessionario si obbliga senza condizioni:

- a dotarsi di ogni specifica ulteriore autorizzazione ove necessario;
- a non concedere in locazione o comodato l'uso degli spazi concessi;
- a rispettare il decoro degli spazi e mantenere puliti tutti gli ambienti e spazi assegnati.

### Art. 9. Rimborso dei danni

Il concessionario è obbligato al rimborso completo, in favore della Soprintendenza, degli eventuali danni arrecati alla struttura, all'edificio, agli arredi, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici.

## PARTE III CANONI E TARIFFE

### Art. 10. Modalità di pagamento

Il pagamento della concessione va effettuato presso la competente Tesoreria Provinciale dello Stato. Il pagamento della concessione degli spazi e delle eventuali spese forfettarie devono essere effettuati separatamente.

La causale per la concessione dovrà contenere queste informazioni:

*“Canone per concessione in uso temporaneo xxx (nome museo/luogo della cultura) per evento XXX (indicare il tipo di evento, se concerto, spettacolo teatrale, conferenza, etc.) dal titolo XXX (indicare nome evento), data, orario. Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara – Chieti”.*

La causale per le spese forfettarie dovrà contenere queste informazioni:

*“Spese forfait utenze per concessione in uso temporaneo xxx (nome museo/luogo della cultura) per evento XXX (indicare il tipo di evento, se concerto, spettacolo teatrale, conferenza, etc.) dal titolo XXX (indicare nome evento), data, orario. Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara - Chieti”.*

Il pagamento del canone dovrà essere corrisposto mediante bonifico bancario al Codice IBAN dedicato competente per provincia.

CODICE IBAN CHIETI E PROVINCIA

IT 44K 01000 03245 400 0 29 2584 03

intestato a: Tesoreria Provinciale dello Stato – Capo XXIX, Cap. 2584/art. 3

Una copia della ricevuta contabile di pagamento dovrà essere consegnata alla Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara prima della concessione all'indirizzo PEO istituzionale [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it).

### Art. 11. Tariffario dei canoni di concessione

Il tariffario per le concessioni d'uso è determinato sulla base delle *Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali*, Sezione B, come allegate alla Circolare n. 10 del 04/05/2023 della Direzione Generale Biblioteche e Diritto d'Autore.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Via degli Agostiniani, 14 – 66100 CHIETI – Tel 0871 32951

PEC: [sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it) PEO: [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it)



# Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

LUOGO	Finalità istituzionali	Finalità non lucrative o non commerciali	Finalità lucrative o commerciali	Spese forfettarie
	<i>Le tariffe si intendono ad evento</i>			
INTERNO-ESTERNO	Nessun corrispettivo	€ 600,00	€ 2.000,00	€ 50,00
MATRIMONI	€ 400,00			

Gli importi sono da intendersi al netto degli allestimenti che saranno a carico del richiedente.

Per eventi culturali e/o mostre di durata superiore ad un giorno saranno puntualmente concordate tariffe specifiche.

Per eventi organizzati da associazioni culturali e/o sociali senza scopo di lucro è previsto il solo pagamento delle spese forfettarie. In tal caso dovrà essere trasmesso lo Statuto a dimostrazione del fine non commerciale dell'associazione.

## Art. 12. Concessione in conto terzi

Qualora l'evento si avvalga di personale interno dell'Amministrazione, il concessionario sottoscriverà apposita convenzione "conto terzi" e dovrà effettuare i versamenti alla Tesoreria di Stato Competente.

Il concessionario è rigorosamente tenuto a effettuare due distinti versamenti (concessione spazi e convenzione conto terzi).

Nella causale il concessionario deve riportare le seguenti informazioni: *"Prestazione in conto terzi del personale interno all'Amministrazione di ore XXX (indicare numero ore) dalle ore XXX alle XXX (indicare orario) per n. XXX unità (indicare numero di unità coinvolte) di area XXX (indicare Area) – Soprintendenza ABAP per le province di Chieti e Pescara – Chieti"*.

CODICE IBAN CHIETI E PROVINCIA

IT 51M 01000 03245 400 0 29 2584 21

intestato a: Tesoreria Provinciale dello Stato – Capo XXIX, Cap. 2584/art.21

## Art. 13. Tariffario conto terzi

Tariffe orarie per le prestazioni di servizio in conto terzi del personale dell'Amministrazione.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Via degli Agostiniani, 14 – 66100 CHIETI – Tel 0871 32951

PEC: [sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it) PEO: [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it)



## Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Si riportano di seguito le **tariffe orarie** da corrispondere al personale dell'Amministrazione che effettua le prestazioni aggiuntive in conto terzi. Gli importi sono stati determinati a seguito di accordo a livello regionale tra la Direzione Regionale e le OO.SS. in data 21 febbraio 2012 ed in linea con quanto stabilito in merito nell'accordo a livello nazionale tra Amministrazione e OO.SS. in data 3 marzo 2010.

Gli importi sono così differenziati tenuto conto della tipologia della prestazione e dell'Area di appartenenza del dipendente.

PRESTAZIONE	I AREA	II AREA	III AREA
Diurno feriale	€ 15,00	€ 20,00	€ 25,00
Diurno festivo	€ 20,00	€ 25,00	€ 30,00
Notturmo feriale	€ 30,00	€ 35,00	€ 40,00
Notturmo festivo	€ 35,00	€ 40,00	€ 50,00

**Gli importi orari sono al lordo degli oneri di legge.**

### Art. 14. Norme finali

Il presente Regolamento, composto di 5 (cinque) pagine, entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Chieti e Pescara

IL SOPRINTENDENTE

Cristina Colletini

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA

Via degli Agostiniani, 14 – 66100 CHIETI – Tel 0871 32951

PEC: [sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@pec.cultura.gov.it) PEO: [sabap-ch-pe@cultura.gov.it](mailto:sabap-ch-pe@cultura.gov.it)