

## **Allegato A**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PRENOTAZIONE E L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI IN OCCASIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI**

#### **Indice**

[Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento](#)

[Art. 2 - Funzioni](#)

[Art. 3 - Luogo dell'evento](#)

[Art. 4 - Giorni e orari di svolgimento dell'evento](#)

[Art. 5 - Tariffe](#)

[Art. 6 - Organizzazione del servizio](#)

[Art. 7 - Allestimento della sala](#)

[Art. 8 - Disposizioni Finali](#)

[Art. 9 - Entrata in vigore del Regolamento](#)

## **ALLEGATO B**

### **TABELLA DELLE TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI IN OCCASIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI**

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PRENOTAZIONE E L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI IN OCCASIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI**

## **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di prenotazione e utilizzo delle sale comunali per la celebrazione dei matrimoni civili come regolati dalle disposizioni di cui agli articoli da 106 a 116 del Codice Civile e dal Regolamento di Stato Civile D.P.R. 396/2000 e s.m.i.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le modalità di prenotazione e utilizzo delle sale comunali per la costituzione delle unioni civili come regolati dalla Legge n. 76/2016, dal D.P.C.M n. del 23 luglio 2016 e dal Regolamento di Stato Civile D.P.R. 396/2000 e s.m.i.
3. La celebrazione di matrimoni civili e la costituzione di unioni civili è attività istituzionale garantita

## **Art. 2 - Funzioni**

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Stato Civile (di seguito USC), è preposto alla celebrazione di matrimoni e alla costituzione di unioni civili.
2. Il Sindaco può delegare tale funzione (delega parziale di USC) ad uno o più consiglieri comunali, ad uno o più assessori comunali ed, infine, ad uno o più cittadini – in possesso dei requisiti di legge – limitatamente alla celebrazione di uno specifico matrimonio.

## **Art. 3 - Luogo dell'evento**

1. I matrimoni e le unioni civili si svolgono nelle sale del Comune di Bertinoro in Piazza della Libertà 1 (Sala Quadri, Ufficio del Sindaco).
2. L'eventuale allestimento di mostre o esposizioni di quadri o altri manufatti artistici nelle sale prenotate o in quelle adiacenti non costituirà ostacolo al normale svolgimento dell'evento.
3. Il Soggetto preposto all'evento nella sede municipale di Piazza della Libertà n. 1, dovrà preoccuparsi di rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per lasciare libere le vie di esodo; a tal fine dovrà preoccuparsi di mantenere in posizione aperta, utilizzando le apposite dotazioni applicate alle porte, tutte le uscite d'esodo sia sul percorso d'ingresso principale del Comune (in direzione della scalinata) sia sul cortile del Lapidario.
4. Gli eventi potranno svolgersi in altri luoghi appositamente individuati con deliberazione di Giunta (che ne determinerà anche il corrispettivo), destinati a detta funzione in via non occasionale e con carattere di ragionevole continuità temporale.

## **Art. 4 - Giorni e orari di svolgimento dell'evento**

1. I matrimoni e le unioni civili si svolgono, in via ordinaria, dal lunedì al venerdì dalle h 8,00 alle h 18,00 e il sabato dalle h 8,00 alle h 17,00 e, su domanda degli interessati, anche nei giorni e negli orari che saranno concordati con l'USC e previo pagamento del corrispettivo di cui all'Allegato B.
2. Non sarà possibile prenotare le sale comunali nelle seguenti festività: 1° e 6° gennaio, domenica di Pasqua e Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, domenica di settembre in cui si svolge la Festa dell'Ospitalità, 1° novembre, 25 novembre (festa della Patrona Santa Caterina), 8, 25 e 26 dicembre, salva diversa determinazione del Sindaco.

## **Art. 5 - Tariffe**

1. Per lo svolgimento di matrimoni e di unioni civili, può essere dovuto il pagamento di una tariffa indicata nella TABELLA di cui all'Allegato "B" del presente articolato, secondo i seguenti criteri:

1) se almeno uno degli sposi o uniti civilmente è residente, cittadino onorario, iscritto all'Aire, e/o nato e/o figlio/a di un residente del Comune di Bertinoro

a. non è dovuto alcun pagamento se l'evento si svolge nei giorni e orari ordinari come elencati all'art. 4;

b. è dovuto il pagamento della tariffa 1.a di cui all'Allegato B se l'evento si svolge fuori dai giorni e orari ordinari (vd. art. 4)

2) se nessuno degli sposi o uniti civilmente è residente, cittadino onorario, iscritto all'Aire, e/o nato e/o figlio/a di un residente del Comune di Bertinoro

a. è dovuto il pagamento della tariffa 2.a di cui all'Allegato B se l'evento si svolge nei giorni e orari ordinari come elencati all'art. 4;

b. è dovuto il pagamento della tariffa 2.b di cui all'Allegato B se l'evento si svolge al di fuori dei giorni e orari ordinari (vd. art. 4)

2. In caso di prenotazione congiunta della sala per la contestuale celebrazione di due matrimoni o la costituzione di due unioni civili, la tariffa di cui all'Allegato B, se dovuta, sarà ridotta del 50% per ogni coppia.

## **Art. 6 - Organizzazione del servizio**

1. L'ufficio comunale competente all'organizzazione dei matrimoni e delle unioni civili è l'Ufficio di Stato Civile facente parte dei Servizi Demografici.

2. Le sale destinate alla celebrazione dei matrimoni e allo svolgimento delle unioni civili potranno essere visionate negli orari di apertura al pubblico del Comune o su appuntamento.

3. La richiesta di prenotazione della sala, redatta su modulistica predisposta dai Servizi Demografici, deve essere inoltrata con congruo anticipo rispetto alla data del matrimonio o dell'unione civile secondo le indicazioni dell'USC.

4. La richiesta deve essere consegnata all'Ufficio di Stato Civile da uno dei soggetti interessati oppure potrà essere recapitata (richiesta compilata, firmata e con allegata la copia di un documento di identità valido) con una delle seguenti modalità:

- recapitata a mano da persona diversa dall'interessato o inviata per posta all'indirizzo:

Comune di Bertinoro - Ufficio di Stato Civile - Piazza della Libertà 1 - 47032 Bertinoro (FC)

- per telefax: 0543-469207
- per posta elettronica: [anagrafe@comune.bertinoro.fc.it](mailto:anagrafe@comune.bertinoro.fc.it)
- per posta elettronica certificata: [demografici@pec.comune.bertinoro.fc.it](mailto:demografici@pec.comune.bertinoro.fc.it)

5. L'ufficio di Stato Civile, entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento della istanza.

6. Il pagamento della tariffa di cui all'Allegato B, se dovuto, dovrà essere effettuato entro sette giorni dalla comunicazione di accoglimento della richiesta, con versamento alla Tesoreria del Comune di Bertinoro con l'indicazione della causale: "Prenotazione sala per matrimonio o unione civile";

7. La prenotazione della sala, che preveda il pagamento della tariffa, non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno l'attestazione di avvenuto pagamento con le modalità di cui al comma 4 del presente articolo.

8. L'ufficio di Stato Civile, in coordinamento con gli altri uffici comunali coinvolti, potrà

impartire ulteriori disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

9. Qualora i servizi richiesti non siano prestati, in tutto o in parte, per causa imputabile al Comune si provvederà alla restituzione delle somme eventualmente corrisposte.

10. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alla parte richiedente.

#### **Art. 7 - Allestimento della sala**

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala prenotata e quelle adiacenti (es. scalinata, loggiato, ecc.) con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti e la sala dovrà essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa, salvo diverso accordo con l'USC.

2. Nel caso di affissione di volantini/manifesti lungo le vie cittadine per rendere noto l'evento, questi dovranno essere rimossi entro le 24 ore successive all'evento.

3. Il Comune di Bertinoro si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposta dai richiedenti.

4. Nel caso si verificano danni alle strutture concesse per l'evento, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto che ha firmato la prenotazione della sala.

5. Il lancio di riso/coriandoli/petali di fiori è consentito solo all'esterno della Sede Comunale (fuori dalla porta d'ingresso del Palazzo Comunale) avendo cura che il riso/coriandoli/petali non arrivino sui gradini di marmo, rendendoli sdruciolevoli e rappresentando un pericolo per l'incolumità pubblica.

#### **Art. 8 - Disposizioni Finali**

1. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia:

- a) Codice Civile
- b) D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396;
- c) D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- d) Legge n. 76 del 20 maggio 2016
- e) D.P.C.M. del 23 luglio 2016;
- f) Lo Statuto Comunale;
- g) Usi e consuetudini

#### **Art. 9 - Entrata in vigore del Regolamento**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 126 del 22/01/2008.