



# COMUNE DI DAIRAGO

PROVINCIA DI MILANO

---



## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E DELLE UNIONI CIVILI**

## INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 - Attribuzioni di deleghe

Art. 3 - Luogo della celebrazione

Art. 4 - Orario di celebrazione

Art. 5 - Tariffe

Art. 6 - Organizzazione del servizio

Art. 7 - Allestimento della sala

Art. 8 - Prescrizioni per l'utilizzo

Art. 9 - Casi non previsti dal presente regolamento

Art. 10 - Entrata in vigore

Allegato "A" - Modulo di richiesta prenotazione sala per la celebrazione di matrimoni civili/unioni civili

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili, come regolato dalle disposizioni dettate dagli articoli dal 106 al 116 del codice civile e del nuovo ordinamento dello stato civile approvato con D.P.R. n.396 del 3 novembre 2000, dalla Legge 20 maggio 2016, n.76 e dal D.P.C.M. 23 luglio 2016, n.44.
2. La celebrazione del matrimonio e dell'unione civile è attività istituzionale garantita ai cittadini. Essa ha luogo nel giorno indicato dalle parti e concordato con l'Amministrazione Comunale e si svolge nelle sale, nei giorni ed orari indicati dal presente Regolamento.

## **Art. 2**

### **Attribuzioni di deleghe**

1. I soggetti che hanno titolo, ai sensi dell'art.1 - comma 3, del D.P.R. n.396/2000 e del D.P.C.M. n. 144/2016, al rilascio della delega di ufficiale di stato civile, devono far pervenire la loro disponibilità almeno 30 gg. prima della celebrazione del matrimonio o dell'unione civile all'ufficio dello stato civile, con domanda da presentarsi all'ufficio protocollo, al fine di adempiere a tutti gli atti necessari. Tenuto conto dell'importanza delle funzioni da espletare, i soggetti interessati, a richiesta, possono essere supportati in merito alle problematiche ed alle modalità operative per la celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili dal competente ufficio di stato civile del Comune.

## **Art. 3**

### **Luogo della celebrazione**

1. I matrimoni civili e le unioni civili vengono celebrati, pubblicamente, presso la Casa Comunale e precisamente:
  - nell'ufficio del Sindaco
  - nella Sala Consiliare.
2. Nel caso in cui ci dovessero essere impedimenti tecnici per l'utilizzo dei locali sopra indicati verranno individuati locali alternativi per le celebrazioni di cui trattasi.

## **Art. 4**

### **Orario di celebrazione**

1. La celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili dovrà avvenire, in via ordinaria, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del celebrante, nel rispetto dei seguenti orari:

<i>Lunedì</i>	<i>dalle ore 9.30 alle ore 13.00</i>
<i>Martedì</i>	<i>dalle ore 9.30 alle ore 11.30 – dalle ore 15.00 alle ore 17.30</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>dalle ore 9.30 alle ore 13.00</i>
<i>Giovedì</i>	<i>dalle ore 9.30 alle ore 11.30 – dalle ore 15.00 alle ore 17.30</i>
<i>Venerdì</i>	<i>dalle ore 9.30 alle ore 13.00</i>

La cerimonia deve concludersi entro un'ora dall'orario fissato.
2. La celebrazione di matrimonio civile o di unione civile richiesta in orari diversi da quelli suindicati al comma 1 è subordinata alla disponibilità dei soggetti indicati

dall'Amministrazione Comunale.

Sono escluse, in ogni caso, le giornate coincidenti con le festività.

## **Art 5 Tariffe**

1. Le tariffe dovute per la celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Per i matrimoni civili e per le unioni civili che si celebrano nella sala consiliare è dovuto il pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta Comunale. E' dovuto, altresì, il pagamento di una tariffa per i matrimoni civili e per le unioni civili che si celebrano nell'Ufficio del Sindaco ma al di fuori degli orari previsti nel precedente articolo 4 comma 1. Nel caso di contraenti matrimonio o unione civile non residenti è sempre previsto il pagamento di una tariffa.
3. Nella determinazione delle tariffe per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili, la Giunta Comunale dovrà tener conto:
  - del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio,
  - del costo dei servizi offerti per la celebrazione (consumi per riscaldamento, energia elettrica, pulizie, spese gestionali, ecc),
  - della residenza o meno sul territorio del Comune di Dairago di almeno uno degli sposi,
  - dell'orario e del luogo di celebrazione.

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

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti, solo su appuntamento, nell'orario d'ufficio.
3. La richiesta relativa all'uso delle sale, di cui all'allegato "A" al presente regolamento, deve essere inoltrata all'Ufficio di Stato Civile di questo Comune da parte di uno dei contraenti il matrimonio civile e l'unione civile almeno 60 giorni prima della data del matrimonio e non può essere presentata per matrimoni e unioni civili che s'intendono celebrare oltre i 180 gg. dalla data di presentazione della domanda.
4. L'Ufficio di stato civile entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.
5. La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno all'ufficio di stato civile la ricevuta di pagamento delle tariffe previste.
6. Il pagamento dovrà essere effettuato alla Tesoreria comunale con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile/unione civile" entro e non oltre i 10 giorni successivi all'autorizzazione rilasciata dall'ufficio di stato civile. Il mancato pagamento equivale a rinuncia all'utilizzo della sala.
6. L'Ufficio di stato civile si adopererà affinché i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
7. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale delle somme eventualmente corrisposte.

8. 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 ed eventualmente il porticato e la scala di accesso, con ulteriori arredi ed addobbi floreali che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, a cura dei richiedenti.
2. Gli eventuali addobbi dovranno essere realizzati in modo da non arrecare danno alcuno alle strutture ed all'arredamento evitando l'uso, a mero titolo esemplificativo, di spillatrici, puntine e nastro adesivo.
3. Nei locali è vietato rimuovere, per la celebrazione del matrimonio o dell'unione civile, gli arredi e la strumentazione necessari allo svolgimento delle attività istituzionali presenti.
4. Al termine della concessione delle strutture e degli spazi indicati nei punti precedenti questi dovranno essere riconsegnati liberi e nelle medesime condizioni in cui sono stati presi in consegna
5. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nelle strutture e spazi nei quali si è svolta la celebrazione.

### **Art. 8** **Prescrizioni per l'utilizzo**

1. E' consentito l'uso di apparecchi da ripresa purché non intralcino lo svolgimento della cerimonia.
2. E' consentito utilizzare strumenti musicali o impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della celebrazione, previo accordo con il personale comunale, evitando comunque di arrecare disturbo alla regolare celebrazione del rito e agli altri uffici. Il Comune non risponde di eventuali violazioni delle norme concernenti i diritti d'autore (SIAE).
3. E' vietato accedere e sostare sotto il porticato del Palazzo Municipale, salvo il tempo strettamente necessario al carico e allo scarico.
4. E' fatto divieto di spargere riso, coriandoli, confetti ed altro all'interno dei locali e negli spazi attigui, ivi comprese le aree esterne di pertinenza del palazzo municipale (porticato). Qualora venga trasgredita detta disposizione sarà addebitata ai contraenti il matrimonio o l'unione civile, salvo identificazione del diretto responsabile, la somma di Euro 200,00 a titolo di rimborso per le spese di pulizia straordinaria.
5. Nel caso si verificano danni alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato ai contraenti.

### **Art. 9** **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione:
  - il codice civile;
  - il DPR 3 novembre 2000 n. 396, recante "Regolamento per la revisione e la

semplificazione dell'ordinamento dello stato civile" ;

- la Legge 20 maggio 2016, n. 76;

- il D.P.C.M. 23 luglio 2016, n. 144;

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

- lo Statuto Comunale.

### **Art. 10** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento si applica a tutti i matrimoni civili e le unioni civili celebrati a decorrere dal 01/01/2017.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e messo a disposizione degli interessati dall'ufficio di stato civile.

AL COMUNE DI DAIRAGO

## **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI / UNIONI CIVILI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cittadino/a \_\_\_\_\_  
in relazione al matrimonio civile/unione civile che intende contrarre con:  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cittadino/a \_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

che la celebrazione del matrimonio civile/unione civile abbia luogo il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso:

la sala consiliare

l'ufficio del Sindaco

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso alla tesoreria comunale con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile/unione civile".

**Il/La sottoscritto/a DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili.**

Data \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

*Allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).*

### **RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE del COMUNE DI DAIRAGO**

Versamento: Boll. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Disponibilità della sala: \_\_\_\_\_

Celebrante: \_\_\_\_\_

Assistenza: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

L'Ufficiale dello Stato Civile