

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI PER CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI E COSTITUZIONE UNIONI CIVILI.

Art.1 - Scopo ed ambito di applicazione

Il presente regolamento ha lo scopo di definire i principi generali in base ai quali il Comune di Fabriano concede l'utilizzo a terzi delle sale di proprietà e completa disponibilità dell'Ente per l'utilizzo di cui all'oggetto.

1 - La celebrazione dei matrimoni civili e costituzione unioni civile è regolata dal codice civile (art. 84 e seguenti), dal D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.e Legge 20 maggio 2016 n. 76:

2 - La celebrazione del matrimonio civile e costituzione unioni civile è attività istituzionale garantita.

3 - I matrimoni civili e costituzione unioni civile sono celebrati, alla presenza di due testimoni, dal Sindaco, il quale può delegare la predetta funzione ai soggetti indicati dal c. 3 dell'art. 1 del D.P.R. 396 del 2000 (assessori comunali, consiglieri comunali, dipendenti comunali, segretario comunale, cittadini italiani e cittadine italiane che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale).

4 - Nelle ipotesi in cui il cittadino o la cittadina non conosca perfettamente la lingua italiana, nonché in quelle in cui è sordo/a, muto/a, o comunque impedito/a a comunicare, l'Ufficiale di stato civile celebra il matrimonio o costituisce l'unione civile con l'ausilio di un interprete munito di un documento d'identità, o avvalendosi di mezzi idonei per rivolgere allo sposo o alla sposa le domande, riceverne le risposte e dargli/le comunicazione delle disposizioni contenute negli articoli 143, 144 e 147 del codice civile per i matrimoni civile e gli articoli 11 e 12 della Legge 20 maggio 2016 n. 76 nella costituzione di unione civile.

5 - Il costo per il suddetto servizio grava sui nubendi. Il traduttore/interprete deve giurare nei modi di legge circa la regolarità della traduzione.

6 - Nei casi di cui al comma 4 l'Ufficiale di stato civile fa menzione nell'atto dei mezzi usati per la celebrazione del matrimonio.

7 - La celebrazione fuori dalla casa comunale può avvenire inoltre nei casi previsti dall'art. 110 del codice civile (impossibilità di uno o ambedue i nubendi di recarsi alla casa comunale per infermità o per altro impedimento giustificato) e dall' art. 101 del codice civile, nel caso in cui l'Ufficiale di stato civile debba uscire dalla casa comunale (matrimonio in imminente pericolo di vita).

Art. 2 – Sale utilizzabili

1.Le sale che vengono concesse in uso attualmente sono:

a - Sala giunta presso palazzo comunale in piazzale 26 settembre 1997,

b - Oratorio della Carità,

c - Museo della Carta e della Filigrana;

d - Sala consiliare di Palazzo del Podestà,

e - Giardini del Poio adiacenti alla Pinacoteca Civica Molajoli,

f - Sala consiliare di Palazzo Chiavelli quando ripristinata,

2. Eventuali variazioni nell'individuazione delle sale o altri ambienti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio pubblico e privato ubicati comunque nel territorio comunale, dimore storiche o residenze di pregio private, strutture ricettive ed edifici privato di particolare pregio storico, artistico, architettonico, ambientale o turistico verranno selezionati previa presentazione d'interesse da parte dei proprietari con apposita manifestazione di volontà, a seguito di bando approvato con apposita delibera di Giunta Comunale dettante le modalità e i tempi della concessione.

3. Per la concessione in uso di altri immobili e/o spazi di proprietà dell'Ente, si rinvia alla specifica disciplina convenzionata e deliberata dal competente organo.

4. L'eventuale concessione in uso delle sale già assegnate dal Comune ad associazioni per la fissazione della propria sede potrà avvenire solo nei giorni in cui le predette sale non siano utilizzate dalle associazioni, previo accordo con le medesime.

Art. 3 – Modalità di utilizzo

1. L'uso delle sale comunali è consentito a chiunque ne faccia richiesta

2. Le sale di cui al precedente articolo 2, possono essere concesse in uso solamente per lo svolgimento di celebrazione matrimoni civili e costituzione unioni civili purchè non aventi finalità di lucro.

3. E' in ogni caso esclusa la concessione in uso dalle sale comunali per lo svolgimento di riti di qualsiasi culto religioso, nonché nell'ipotesi in cui lo stesso possa pregiudicare la sicurezza e l'integrità delle sale.

Art. 4 Tariffe e rimborso spese

1. L'utilizzo delle sale avviene dietro pagamento di un canone, a titolo di rimborso delle spese sostenute dall'Ente, determinato secondo le tariffe stabilite da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

2. E' facoltà della Giunta Comunale prevedere tariffe differenziate per diversa tipologia di soggetti utilizzatori, residenti o meno nel territorio comunale.

3. Non è altresì soggetto al pagamento del canone l'utilizzo della Sala Giunta del palazzo piazzale 26 settembre 1997 per la celebrazione di matrimoni civili e costituzioni unioni civili nei giorni di apertura degli uffici comunali e almeno uno dei due è residente nel comune di Fabriano.

Art. 5 - Limitazioni ed esclusioni

1. E' facoltà del Comune negare la concessione in uso delle sale, ove ravvisi che lo stesso non sia rispondente alle finalità di cui al precedente art.2 o se non lo ritiene compatibile con le caratteristiche della sala richiesta, o anche di revocarla in qualsiasi momento nell'ipotesi in cui ravvisi che l'uso non corrisponda a quello per il quale la sala è stata concessa.

2. E' altresì facoltà del Comune negare o revocare, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, l'utilizzo delle sale per motivi di ordine pubblico, di pubblico interesse o di sicurezza pubblica, nonché per ogni altra esigenza dell'ente.

3. In caso di revoca per i motivi suesposti, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato corrispondente ai giorni in cui non si è verificato l'uso della sala.

4. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione dell'utilizzo delle sale comunali.

5. Il calendario celebrazioni può essere sospeso in concomitanza a manifestazioni importanti per il comune e/o per fini istituzionali. L'Amministrazione si riserva la programmazione di manifestazioni organizzate direttamente o a cui concede il patrocinio e in caso di utilizzo di tutte le sale rimarranno a disposizione dei richiedenti la sala giunta di piazzale 26 settembre 1997 e una tra quelle individuate a pagamento scelta dall'Amministrazione.

6. Lo svolgimento delle celebrazioni viene sospeso durante le festività principali e precisamente: 01/01, 06/01, Santa Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25/04, 01/05, 02/06, 24/06, 15/08, 01/11, 08/12, 25/12, 26/12, 31/12 e tutte le domeniche pomeriggio.

7. l'orario delle celebrazioninei giorni consentiti, la mattina dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e il pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,30, verrà concordato con l'Ufficio di Stato Civile, e nel caso di contemporaneità gli orari dovranno essere differenziati.

Art. 6 - Modalità di richiesta

1. Per ottenere l'uso delle sale comunali i soggetti interessati dovranno presentare apposita richiesta,(vedi Modello allegato "A"), almeno dieci giorni antecedenti la data di utilizzo, al competente ufficio comunale di Stato Civile, negli orario di apertura, che concorderà con gli altri uffici gestori sale dell'Ente la disponibilità.

Nell'ipotesi di domande pervenute oltre detto termine l'utilizzo sarà possibile solo ove ci sia disponibilità della sala.

La visita dei luoghi destinati alla celebrazione dei matrimoni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti su appuntamento.

2. La richiesta, debitamente sottoscritta, deve specificare i dati del soggetto richiedente, nonché i dati identificativi della persona fisica rappresentante, il giorno e la data dell'utilizzo, l'attestazione di aver preso visione e di accettare integralmente il presente regolamento.

3. Alla richiesta, dopo conferma evento, deve essere prodotta **almeno 7 giorni prima** della data individuata per la celebrazione, salvo i casi di esenzione, la ricevuta di pagamento del canone dovuto.

4. L'autorizzazione per l'utilizzo, o il diniego, verrà comunicata, anche per vie brevi, di norma entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.

5. Nel caso di più domande, per il medesimo periodo dello stesso giorno, salvo accordi tra i vari richiedenti, sarà seguito l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

Art. 7 - Modalità di accesso

1. All'apertura e chiusura delle sale provvederà un incaricato del Comune o del soggetto a cui è stata affidata o che comunque collabora con l'Ente nella gestione delle sale. Nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile, il concessionario potrà ritirare la chiave di ingresso della sala presso l'Ufficio o il soggetto competente, negli ordinari orari lavorativi, e dovrà provvedere alla sua riconsegna entro il primo giorno lavorativo successivo utile.

2. Gli uffici o il soggetto competente tengono un registro di consegna chiavi in cui, per ogni chiave di accesso, vengono indicate la data ed ora di consegna e quella di ritiro, con sottoscrizione del richiedente.

3. È fatto divieto di effettuare copie delle chiavi in assenza di autorizzazione scritta del Comune.

4. E' fatto divieto di consentire l'accesso alla sala o di consegnare le chiavi in caso di mancata esibizione della ricevuta di avvenuto versamento del canone di cui al precedente art. 4.

Art. 8 - Obblighi e responsabilità

1. Il concessionario è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente delle attività svolte nei locali concessagli in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, suppellettili, attrezzature e persone durante l'utilizzo delle sale.

2. Sono a carico del concessionario anche le eventuali autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso l'utilizzo delle sale.

3. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono rinvenute incustodite nella sala al termine della manifestazione.

4. E' obbligo dell'utilizzatore ripristinare la sala nello stato precedente all'utilizzo, comprese le pulizie.

Art. 9 -Allestimento della sala

1. Il Comune di Fabriano mette a disposizione dei nubendi i propri spazi non addobbati. Gli sposi possono decidere di far posizionare fiori e decori rimovibili.

2. Il luogo adibito alla cerimonia viene messo a disposizione dei nubendi almeno 30 minuti prima e fino a 30 minuti dopo la celebrazione medesima.

3. Durante la cerimonia è facoltà dei nubendi organizzare a proprie spese un accompagnamento musicale/vocale. La scelta dei brani e degli strumenti deve essere consona al luogo della cerimonia stessa.

4. Il Comune di Fabriano s'intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposta dai richiedenti.

5. Per gli uffici separati di stato civile i locali concessi in uso dovranno essere decorosi e adeguati alla finalità pubblica/istituzionale, essere accessibili al pubblico e possedere i requisiti di legge di idoneità, agibilità e sicurezza, essere dotati di un accesso garantito ai portatori di handicap ed essere adeguatamente arredati ed attrezzati in relazione alla funzione cui saranno adibiti (n. 1 banchetto di almeno mt. 1,5, n. 1 sedia per l'ufficiale di Stato civile, n. 2 sedie per i nubendi e n. 2 sedie per i testimoni).; il locale concesso in uso dovrà essere adornato dalla bandiera italiana e da quella dell'Unione europea per il tempo necessario alla celebrazione del rito;

Art. 10 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trova applicazione la vigente normativa in materia.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con le norme dello stesso.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecuzione della delibera consiliare di approvazione.