



# **COMUNE DI BRAONE**

**PROVINCIA DI BRESCIA**

## **Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili**

**Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 28/09/2010**

**Regolamento modificato con Delibera di Consiglio Comunale n 17 del 27/07/2016**

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili, come regolati dalle disposizioni di cui agli artt. da. 106 a 116 del Codice Civile e dalla Legge 20 maggio 2016, n. 76.

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile è attività istituzionale garantita.

## **Art. 2**

### **Funzioni**

Per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di Stato civile ai dipendenti a tempo indeterminato o al Segretario comunale. Possono celebrare i matrimoni e le unioni civili anche uno o più consiglieri o assessori comunali o cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, a ciò abilitati per legge ed appositamente delegati dal Sindaco.

## **Art. 3**

### **Luogo della celebrazione**

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile è attività istituzionale gratuita laddove venga svolta all'interno dell'Ufficio del Sindaco sito nella casa comunale in Via Re 2 e durante l'orario di servizio in vigore al tempo della celebrazione medesima.

Il matrimonio o l'unione civile, su richiesta degli interessati, possono essere celebrati in difformità al caso previsto dal precedente comma. In tal caso la celebrazione è soggetta al nulla osta dell'ufficio comunale competente ed al pagamento del rimborso spese di cui alla tabella "Allegato A" che fa parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Oltre all'ufficio del Sindaco sono individuati come luoghi adibiti alla celebrazione del matrimonio o dell'unione civile, la Sala Consiliare presso gli uffici comunali di Via Re 2 e la Sala Polivalente presso la Scuola Primaria di questo comune, in Via Provinciale 2.

Oltre ai luoghi indicati al precedente comma il matrimonio o l'unione civile possono avvenire anche in luoghi idonei presso strutture private o di proprietà comunale, quali individuati con apposito atto della Giunta Comunale che per queste occasioni assumono la denominazione di "casa comunale".

## **Art. 4**

### **Celebrazione fuori dall'orario di servizio**

I matrimoni e le unioni civili sono celebrati, in via ordinaria, durante l'orario di servizio dell'Ufficio di Stato civile.

La celebrazione richiesta in orari diversi è subordinata alla disponibilità degli operatori dell'Amministrazione comunale ed al versamento dell'apposito rimborso spese indicato nell'Allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Le celebrazioni di matrimonio e delle unioni civili sono comunque sospese durante le seguenti festività: 1 e 6 Gennaio; 2 Febbraio (Patrono), Domenica di Pasqua e giorno successivo (Lunedì dell'Angelo); 25 Aprile; 1 Maggio; 2 Giugno; 15 Agosto; 1 Novembre; 8, 25 e 26 Dicembre.

Previo nullaosta del Sindaco, la celebrazione può avvenire anche nelle date indicate nel comma precedente, con una maggiorazione del 50% del rimborso spese indicato nell'Allegato A.

## **Art. 5**

### **Rimborso Spese**

Per la celebrazione di matrimoni e delle unioni civili presso luoghi diversi dall'ufficio del Sindaco o al di fuori dell'orario di servizio, è dovuto il pagamento, a titolo di rimborso spese, dell'importo di cui all'allegato "A".

I predetti rimborsi sono determinati ed aggiornati annualmente dalla Giunta comunale, tenendo conto:

- Del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;

- Del costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio o dell'unione civile (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia ecc.).

## **Art. 6**

### **Organizzazione del servizio**

L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili è l'Ufficio di Stato Civile.

La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.

La richiesta relativa all'uso delle sale a ciò adibite ed ai servizi richiesti deve essere inoltrata, compilando l'allegato modulo "B", all'ufficio competente almeno quindici giorni lavorativi precedenti la data di celebrazione.

L'Ufficio di Stato Civile trasmetterà al richiedente il nulla osta alla prenotazione della sala, comunicando altresì gli estremi ed i termini per il pagamento del rimborso spese, ove dovuto.

L'Ufficio di Stato Civile darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti vengano regolarmente espletati.

La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno all'Ufficio di Stato Civile la ricevuta di avvenuto pagamento del relativo rimborso spese dovuto. Il pagamento potrà essere effettuato direttamente presso la Tesoreria comunale.

La consegna all'Ufficio di Stato Civile della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà avvenire almeno sette giorni lavorativi precedenti la celebrazione del matrimonio o dell'unione civile.

## **Articolo 7**

### **Allestimento della sala**

I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti stessi.

La sala dovrà essere quindi restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.

È vietato gettare riso, confetti, coriandoli od altro materiale all'interno delle strutture comunali.

Il Comune di Braone si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporaneamente disposti dai richiedenti.

## **Articolo 8**

### **Danni – Responsabilità**

Nel caso si verificano danni alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente.

Nel caso di violazione del 2° o del 3° comma dell'art. 7, salvo identificazione del diretto responsabile o, comunque, ove si renda necessario, sarà addebitato al soggetto richiedente la somma indicata nell'Allegato A a titolo di contributo per le spese di pulizia.

## **Articolo 9**

### **Servizi non erogati**

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

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

## **Articolo 10**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal seguente Regolamento si rimanda alla vigente normativa in materia.



# ALLEGATO A

## Importi dovuti a titolo di rimborso spese

Rimborso spese standard:

SALA	Entro orari ufficio	Extra orari ufficio
Sala consiliare	€ 10,00	€ 20,00
Aula Magna/Polifunzionale	€ 30,00	€ 40,00

Rimborso spese maggiorato del 50% nei casi previsti dal Regolamento:

SALA	Entro orari ufficio	Extra orari ufficio
Sala consiliare	€ 15,00	€ 30,00
Aula Magna/Polifunzionale	€ 45,00	€ 60,00

### Contributi spese straordinari, previsti dall'articolo 8

Spese per pulizia straordinaria:

- Sala consiliare € 20,00
- Aula Magna/Polifunzionale € 35,00