COMUNE DI STRAMBINO
(Città Metropolitana di Torino)
Servizio Demografico – Ufficio di Stato Civile

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLE REGOLE DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI PER LA CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO O LA COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE E IMPEGNO AL VERSAMENTO DI UN DEPOSITO CAUZIONALE PER LA PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI SPAZI ESTERNI

I sottoscritti, in occasione della sottoscrizione delle pubblicazioni di matrimonio o della richiesta di costituzione di unione civile, in qualità di nubendi o di parti dell'unione civile (di seguito, congiuntamente, "richiedenti"), in relazione all'utilizzo delle sale comunali per (barrare la casella che interessa):

☐ la celebrazione del matrimonio civile

☐ la costituzione dell'unione civile

(di seguito, in entrambi i casi, "celebrazione"), dichiarano i propri dati anagrafici:

	RICHIEDENTE 1	**RICHIEDENTE 2**
COGNOME		
NOME		
LUOGO E DATA DI NASCITA		
RESIDENTE A (COMUNE, PROV., CAP)		
TELEFONO / CELLULARE		
INDIRIZZO E-MAIL		

DICHIARANO

di aver preso visione

- Dell'art.3 del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali comunali (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 16.12.2025)
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 18.03.2025 (aggiornamento del sistema tariffario a titolo di rimborso delle spese sostenute dal Comune per la celebrazione di matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili)
- della deliberazione della Giunta Comunale n. [DA INSERIRE: numero] del [DA INSERIRE: data] (introduzione del deposito cauzionale a garanzia della pulizia dei locali e degli spazi esterni) e di prendere atto di quanto segue.

1. Sale a disposizione e capienza (art. 3 del Regolamento)

I matrimoni civili sono celebrati e le unioni civili sono costituite pubblicamente nella Casa Comunale, nelle seguenti sale, nel giorno e nell'ora indicati dalle parti, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, con la disponibilità della sala e del celebrante:

- Salone Consiliare "Unità d'Italia", al primo piano del Municipio: massimo 50 persone, compresi richiedenti e testimoni;
- Ufficio del Sindaco: massimo 6 persone, compresi richiedenti e testimoni;
- Sala Giunta: massimo 15 persone, compresi richiedenti e testimoni.

La celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili sono escluse, salvo espressa deroga del Sindaco e disponibilità del celebrante, nei seguenti giorni: 1 e 6 gennaio; giorno di Pasqua e lunedì seguente; 25 aprile; 1° maggio; 2 giugno; 15 agosto; 1° novembre; 8, 25, 26 e 31 dicembre.

2. Tariffe (deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 18.03.2025)

La celebrazione è soggetta al seguente tariffario, a titolo di parziale copertura delle spese di gestione:

MODALITÀ	**Almeno uno dei richiedenti residente**	**Nessun richiedente residente**
In orario d'ufficio presso Ufficio del Sindaco / Sala Giunta	Gratuito	€ 120,00
In orario d'ufficio presso Salone Unità d'Italia, senza accensione dell'impianto di riscaldamento	Gratuito	€ 200,00
In orario d'ufficio presso Salone Unità d'Italia, con accensione dell'impianto di riscaldamento	€ 150,00	€ 400,00
Fuori orario d'ufficio presso Ufficio del Sindaco / Sala Giunta	Gratuito	€ 200,00
Fuori orario d'ufficio presso Salone Unità d'Italia, senza accensione dell'impianto di riscaldamento	Gratuito	€ 300,00
Fuori orario d'ufficio presso Salone Unità d'Italia, con accensione dell'impianto di riscaldamento	€ 180,00	€ 400,00

Il pagamento della tariffa, ove dovuta, deve essere effettuato esclusivamente tramite PagoPA ed è condizione di procedibilità della richiesta: il versamento deve essere comprovato con la ricevuta di pagamento.

3. Addobbi e restituzione della sala (art. 3 del Regolamento)

I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala prescelta con addobbi floreali. Al termine della celebrazione gli addobbi devono essere rimossi tempestivamente e integralmente,

con onere a carico dei richiedenti, e la sala deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per la custodia degli addobbi temporanei.

4. Prescrizioni per l'utilizzo della sala (art. 3 del Regolamento)

- sono consentiti, a cura e spese dei richiedenti, apparecchi da ripresa, purché non intralcino lo svolgimento della cerimonia;
- è ammessa musica di sottofondo, diffusa con apparecchi forniti dai richiedenti, che devono essere rimossi al termine della cerimonia; ogni onere relativo alla riproduzione di musiche è a carico dei richiedenti, che sollevano il Comune da qualsiasi responsabilità;
- è vietato, prima, durante o dopo il rito, il lancio e/o lo spargimento di riso, pasta, confetti, petali, coriandoli o altro materiale che imbratti i luoghi aperti al pubblico o crei pericolo per terzi, anche negli spazi attigui. Se tali materiali vengono sparsi all'esterno dei locali, devono essere spazzati al termine della cerimonia a cura dei richiedenti. In caso di trasgressione, salva l'identificazione del diretto responsabile, sono addebitate ai richiedenti le spese di pulizia aggiuntive;
- è vietato l'uso di candele o ceri o di materiale pirotecnico, sia all'interno dei locali sia nelle relative adiacenze;
- è vietato fumare in tutti i locali comunali;
- gli eventuali danneggiamenti alle strutture, salva l'identificazione del diretto responsabile, sono addebitati ai richiedenti.

5. Deposito cauzionale a garanzia della pulizia dei locali e degli spazi esterni

I richiedenti si impegnano a versare al Comune di Strambino, **prima della data della celebrazione**, un deposito cauzionale di **€ 50,00= (cinquanta/00)**, tramite PagoPA, secondo le indicazioni fornite dall'ufficio, a garanzia della pulizia dei locali utilizzati e della parte esterna del palazzo comunale. Il deposito cauzionale è dovuto anche quando l'utilizzo della sala è gratuito.

Dopo la celebrazione l'ufficiale di Stato Civile delegato verifica lo stato dei locali e degli spazi esterni:

- se i locali e gli spazi esterni risultano puliti, il deposito cauzionale è restituito ai richiedenti;
- se i locali e/o gli spazi esterni non risultano puliti, il deposito cauzionale è trattenuto dal Comune a copertura delle spese di pulizia.

Restano salvi l'addebito delle eventuali ulteriori spese di pulizia eccedenti l'importo del deposito cauzionale e il risarcimento di eventuali danni, ai sensi del Regolamento.

IBAN per l'eventuale restituzione del deposito cauzionale:
_____

Intestatario del conto: _____

Codice fiscale: _____

6. Responsabilità

I richiedenti dichiarano di accettare le norme del Regolamento sopra richiamate e di assumersi la responsabilità del corretto utilizzo delle sale e degli spazi comunali da parte propria e dei propri ospiti.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Titolare del trattamento: Comune di Strambino, Piazza Municipio 1, 10019 Strambino (TO) – C.F. 84002930018 – Tel. 0125 636601 – PEC: comune.strambino@legalmail.it.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO): Dott. Vincenzo De Prisco, PEC consulentiassociati@infopec.net.

Finalità: i dati sono raccolti e trattati per la gestione del procedimento di utilizzo delle sale comunali per la celebrazione del matrimonio o la costituzione dell'unione civile, in modo lecito, corretto e trasparente, senza profilazione.

Conservazione: negli archivi cartacei e informatici del Comune per il tempo necessario per obblighi di legge.

Comunicazione: i dati non sono trasferiti verso Paesi esteri e possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nell'esercizio dei relativi poteri pubblici.

Diritti: gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-21 del Regolamento UE 2016/679 e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

I richiedenti dichiarano di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Strambino, lì ____ / ____ / _____

Firma del/della richiedente 1	Firma del/della richiedente 2
_____	_____

RISERVATO ALL'UFFICIO Data del matrimonio / dell'unione civile: ____ / ____ / _____
RISERVATO ALL'UFFICIO ☐ DEPOSITO CAUZIONALE DA RESTITUIRE ☐ DEPOSITO CAUZIONALE DA TRATTENERE PER COPERTURA SPESE PULIZIA Firma dell'USC delegato _____