

- All'Ufficio di Stato Civile* [All. A]  
*del Comune di TODI*
- All'Ufficio Cultura*  
*del Comune di TODI*

Oggetto: Richiesta per la celebrazione di UNIONE CIVILE

**Parte dell'unione civile:** .....

*Residente in* .....

*Codice Fiscale:* ..... *Tel:* .....

*e-mail* .....

**Parte dell'unione civile:** .....

*Residente in* .....

*Codice Fiscale:* ..... *Tel:* .....

*e-mail* .....

**RICHIEDONO**

*la celebrazione della loro unione civile presso il Comune di Todi in data.....alle ore .....nella sala sotto indicata:*

<input type="checkbox"/> Sala della Giunta Comunale	<input type="checkbox"/> Sala affrescata del Museo pinacoteca
<input type="checkbox"/> Sala del Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/> Ridotto del Teatro Comunale
<input type="checkbox"/> Sala della Pietre	<input type="checkbox"/> Terrazza superiore complesso delle Lucrezie compreso il Foyer del Teatro nido dell'aquila
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Data* .....

*Firma* .....

*Firma* .....

**Avvertenze:**

**1] L'Ufficio di Stato Civile** riceve l'istanza, informa le parti circa le formalità preliminari, si occupa dei relativi accertamenti, riceve tutta la documentazione per la formazione dell'atto di unione civile.

Per ogni informazione rivolgersi a Pergolesi Fiorella 075/8956603 - 075/8956604

e-mail: [elettoriale@comune.todi.pg.it](mailto:elettoriale@comune.todi.pg.it)

**2] L'Ufficio cultura** si occupa di tenere i contatti con le parte per quanto riguarda la conferma circa la disponibilità della sala prescelta, il pagamento, l'apertura, l'allestimento e la chiusura della stessa.

Per ogni informazione rivolgersi a Paolucci Nicoletta 075/8956700 – Caporali Marco 075/8956701

e-mail: [cultura@comune.todi.pg.it](mailto:cultura@comune.todi.pg.it)

**3] L'ufficio di polizia municipale** si occupa di concedere i permessi per l'accesso alla ZTL e la sosta in Piazza del Popolo per il tempo strettamente necessario alla cerimonia.

Per ogni informazione rivolgersi al n. 075/8956415.

e-mail: [emanuela.caporali@comune.todi.pg.it](mailto:emanuela.caporali@comune.todi.pg.it)

**INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti da questo ente nell'ambito del presente procedimento, è finalizzato unicamente allo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:CELEBRAZIONE UNIONE CIVILE.

Il trattamento avverrà presso la sede del Comune, in Piazza del Popolo n. 45, presso le sedi decentrate, con l'utilizzo di procedure informatizzate anche senza l'ausilio di elaboratori, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza; ai sensi dell'art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs n. 196/2003, i dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o regolamenti e nel caso specifico della verifica della veridicità delle dichiarazioni, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. I dati potranno essere conosciuti dai responsabili e incaricati al trattamento in oggetto; il conferimento dei dati per il procedimento in oggetto è obbligatorio e la loro mancata indicazione comporterà l'archiviazione del procedimento. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Le richieste per l'esercizio dei diritti possono essere inoltrate all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Piazza del Popolo n. 29/30 – TODI, tel. 07589561, fax 0758943862. I responsabili del trattamento sono i Responsabili dei vari Servizi dell'Ente, tel. 07589561, fax 0758943862.

## LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE UNIONI CIVILI

Art. 1 - Omissis

Art. 2 - Omissis

Art. 3 - Omissis

Art. 4 - Omissis

Art. 5 - Omissis

### **Art. 6 – Calendario ed orari di celebrazione**

1. Le unioni civili sono celebrate dal Lunedì alla Domenica in orari come di seguito distribuiti:

- mattina, dalle ore 10.30 alle ore 12.30,

- pomeriggio dalle 15.30 alle 18.30.

2. L'orario deve essere, preferibilmente, concordato con le parti al momento della richiesta di costituzione dell'unione civile..

3. Non sono di norma celebrate unioni civili nei seguenti giorni:

1° Gennaio (Capodanno)

6 Gennaio (Epifania)

Domenica di Pasqua

Lunedì dell'Angelo

25 Aprile (Festa della Liberazione Nazionale)

1° Maggio (Festa internazionale del Lavoro)

2 Giugno (Festa della Repubblica)

15 Agosto (Assunzione Maria Vergine)

1° Novembre (Ognissanti)

25, 26 e 31 Dicembre

### **Art. 7 - Gratuità e Tariffe**

1. L'unione civile è un atto dovuto e la celebrazione della stessa, in orario di apertura al pubblico (dalle ore 09,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali compreso il sabato) presso l'Ufficio di Stato Civile, non è soggetta a pagamento.

2. L'uso delle altre strutture deputate alla celebrazione delle unioni civili, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio è sottoposto a pagamento come segue:

	Sala della Giunta	- Sala del Consiglio - Sala delle Pietre - Sala Affrescata del Museo Pinacoteca - Ridotto del Teatro Comunale	Terrazza superiore Complesso delle Lucrezie compreso il Foyer del Teatro Nido dell'Aquila
Dal Lunedì al Venerdì	€ 90,00	€ 125,00	€ 250,00
Sabato	€ 125,00	€ 150,00	€ 300,00
Domenica e festivi	€ 150,00	€ 200,00	€ 350,00

***Agli importi di cui sopra dovrà essere aggiunta l'IVA come previsto dalla legge.***

N.B Per quanto riguarda l'apertura, la chiusura e la pulizia della *Sala affrescata del museo*, del *Ridotto del teatro comunale* e del *Complesso delle Lucrezie*, i costi aggiuntivi dovranno essere corrisposti dalle parti previ accordi con le ditte che gestiscono tali spazi, ai prezzi convenzionati con l'Amministrazione comunale.

### **Art. 8 - Organizzazione del servizio**

1. Gli uffici competenti per l'organizzazione delle unioni civili sono i seguenti:
  - L'ufficio di Stato Civile che si occuperà di ricevere la richiesta di unione civile, effettuare gli accertamenti e dare le informazioni di massima sul servizio indirizzando le parti agli altri uffici competenti per la scelta della sala e l'organizzazione dell'evento;
  - L' U.O. Cultura che si occuperà di tutti gli adempimenti connessi alla prenotazione delle sale e terrà i contatti con i vari addetti per garantire l'apertura la chiusura l'allestimento e la pulizia delle stesse.

### **Art. 9 - Servizi resi dal Comune**

Il Comune di Todi offre alle parti:

- cura del luogo della cerimonia e disponibilità per il tempo necessario al rito;
- permesso per l'accesso e sosta nella zona a traffico limitato: per il rilascio è competente il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Todi.

### **Art. 10 - Prescrizioni per utilizzo sale**

Le unioni civili vengono fissate ogni 90 minuti l'una dall'altra, in questo intervallo la sala assegnata è a disposizione delle parti, prima della cerimonia vera e propria, per la sistemazione di eventuali addobbi floreali e per l'accoglienza degli invitati, nonché per l'eventuale servizio fotografico al termine della stessa.

### **Art. 11 - Allestimento della sala e spazi utilizzati**

1. La visita delle sale e/o spazi destinati alla celebrazione delle unioni civili è effettuata da parte dei richiedenti, previo appuntamento da prenotare con l' Ufficio Cultura.
2. I richiedenti, in accordo con l'ufficio, possono, a propria cura e spese arricchire la sala o gli spazi concessi con ulteriori addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
3. La sala e/o gli spazi utilizzati devono essere quindi restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione, pertanto non è consentito il lancio di riso, fiori ecc.. sia nella sala concessa che sulle scale esterne del Palazzo Comunale.
4. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli addobbi temporanei disposti dai richiedenti.
5. Nel caso si verificano danni alle sale, spazi e/o strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato alla parte richiedente.
6. E' consentita la possibilità di utilizzare strumenti musicali o utilizzare impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della cerimonia, evitando comunque di recare disturbo alla regolare celebrazione del rito e agli altri uffici .

### **Art. 12 – Omissis**

Per ogni chiarimento gli uffici competenti sono a disposizione negli orari di apertura:

Ufficio di stato civile – dal Lunedì al Sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Ufficio cultura – dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00  
Martedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00