



COMUNE DI FORMIGNANA
PROVINCIA DI FERRARA

**REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE
DEI MATRIMONI CIVILI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 27/06/2017

Art. 1 – Fonti normative

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili come regolati dagli artt. 106 e seguenti della sezione IV del Codice Civile e dal Regolamento dell'ordinamento dello stato civile (D.P.R. 396/2000 artt. 1 e 6 e dagli artt. 50 fino al 70 compreso).

Art. 2 – Luogo della celebrazione

1. Le celebrazioni dei matrimoni avvengono pubblicamente nella Casa Comunale.
2. Ai soli fini della celebrazione dei matrimoni civili, per "Casa Comunale" si intende la sede del municipio o qualsiasi altro luogo nella disponibilità giuridica del Comune e individuato, dalla Giunta Comunale con delibera da trasmettere al Prefetto, come "destinazione cerimoniale e celebrazioni di matrimoni"
3. I luoghi di celebrazione del matrimonio che in questa occasione assumono la denominazione di "Casa Comunale" sono i seguenti:
 - Sala Consiliare;
4. Le sedi sono messe a disposizione senza aggiunta di addobbi da parte del Comune.

Art. 3 – Funzioni

1 Per la celebrazione dei matrimoni civili il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile a dipendenti a tempo indeterminato, al Segretario Comunale, a consiglieri, agli assessori o a cittadini italiani che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale.

Art. 4 – Orario di celebrazione

1. I matrimoni civili vengono celebrati:
 - dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00
 - il lunedì e il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30
 - il sabato mattina dalle 10.00 alle 12.00
 - il sabato pomeriggio dalle 16.00 alle 18.00
 - la prima domenica di ogni mese (escluso il mese di Agosto) dalle 10.00 alle 12.00
2. In caso di coincidenza della prima domenica del mese con le giornate di festività sottoelencate, i matrimoni potranno essere celebrati il sabato mattina e domenica mattina successivi.
3. Non si effettuano matrimoni nelle seguenti giornate di festività civili e religiose: 1 Gennaio, 6 Gennaio, Vigilia di Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 1 Maggio, 2 Giugno, 15 Agosto, 1 Novembre, 8 Dicembre, 24 Dicembre, 25 Dicembre, 26 Dicembre e 31 dicembre.
4. Non si effettuano celebrazioni nei giorni di svolgimento delle consultazioni elettorali.
5. Inoltre, non si svolgono celebrazioni nella Sala Consiliare nei giorni in cui la stessa è impegnata per manifestazioni o attività istituzionali.
6. Ritardi sull'orario fissato superiori ai 60 minuti, non giustificabili da cause di forza maggiore, sono da ritenersi implicita rinuncia all'effettuazione della cerimonia. In tal caso non competerà alcun rimborso della tariffa pagata di cui al successivo art. 5.

Art. 5 – Tariffe

1. Le tariffe per la celebrazione dei matrimoni, saranno determinate ed aggiornate dalla Giunta Comunale.
2. Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso spese i seguenti costi:
 - personale necessario per l'espletamento del servizio

□ servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (utilizzo sala, spese gestionali, pulizia della sala, etc.)

3. La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere presentata all'Ufficio di Stato Civile almeno 3 giorni prima della data del matrimonio.

4. La mancata presentazione nel termine suddetto costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti.

5. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione del servizio sia imputabile alle parti richiedenti.

6. Nel caso in cui il mancato servizio sia dovuto a cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione delle somme corrisposte.

Art. 6 – Organizzazione del servizio

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile il quale, in coordinamento con gli altri uffici coinvolti, darà le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

2. E' consentito, a cura e spese dei richiedenti e previo assenso dell'Amministrazione, l'addobbo floreale, lo svolgimento di servizi fotografici, la partecipazione di cantanti e l'uso di strumenti musicali per un garbato sottofondo di accompagnamento alla cerimonia.

3. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture o agli arredi concessi per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, quantificato dall'Ufficio tecnico comunale, su segnalazione dell'Ufficio di Stato Civile, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente.

4. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia di arredi e addobbi disposti dai richiedenti e che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.

5. E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno della "Casa Comunale" e negli spazi antistanti.

6. Non è consentito svolgere rinfreschi all'interno della Sala Consiliare.

7. Presso gli altri luoghi individuati, diversi da quelli di cui al comma 5, è consentito svolgere rinfreschi e trattenersi all'interno delle strutture con le modalità che saranno indicate nel modulo di richiesta, predisposto in allegato, da presentare al momento della prenotazione degli stessi. La relativa autorizzazione dovrà essere concessa entro 15 giorni dalla suddetta richiesta.

8. L'Ufficio dello Stato Civile, acquisita la disponibilità Sindaco o di altro Amministratore incaricato, procederà alla comunicazione agli interessati ed alla prenotazione delle strutture previa verifica, se dovuta, del pagamento della tariffa.

Art. 7 – Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, trovano applicazione:

- il Codice Civile
- il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396
- il D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267
- lo Statuto Comunale

Art. 8 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal _____.

2. Da tale data sono abrogate tutte le norme e disposizioni con esso contrastanti.

ALLEGATO A

Spett.le
Comune di Formignana
Ufficio Stato Civile

RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA PER CELEBRAZIONE MATRIMONIO

Il/La sottoscritto/a.....
Nato/a a il.....
Residente in..... Via N.....
Codice fiscale..... Tel. N.....
In relazione al matrimonio che intende contrarre con
Nome.....Cognome.....
Nato/a a il.....
Residente in Via N.....
Codice fiscale..... Tel. N.....

CHIEDE

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo, previo nulla - osta del competente ufficio e versamento della relativa tariffa (se dovuta) il giorno.....alle ore..... presso:

- "Sala Consiliare", in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio
 "Sala Consiliare", al di fuori dell'orario di servizio del competente ufficio

DICHIARA

- di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili", di cui dichiara di essere a conoscenza e precisamente:

- Le sedi sono messe a disposizione senza aggiunta di addobbi da parte del Comune
- E' consentito, a cura e spese dei richiedenti e previo assenso dell'Amministrazione, l'addobbo floreale, lo svolgimento di servizi fotografici, la partecipazione di cantanti e l'uso di strumenti musicali per un garbato sottofondo di accompagnamento alla cerimonia.
- Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia di arredi e addobbi disposti dai richiedenti e che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
- E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno della "Casa Comunale" e negli spazi antistanti.
- Non è consentito svolgere rinfreschi all'interno della Sala Giunta e della Sala Consiliare.
- Presso gli altri luoghi individuati, diversi da quelli di cui al comma 5, è consentito svolgere rinfreschi e trattenersi all'interno delle strutture con le modalità che saranno indicate nel modulo di richiesta, predisposto in allegato, da presentare al momento della prenotazione degli stessi. La relativa autorizzazione dovrà essere concessa entro 15 giorni dalla suddetta richiesta.
- Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture o agli arredi concessi per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, quantificato dall'Ufficio tecnico

comunale, su segnalazione dell'Ufficio di Stato Civile, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente.

- Di essere a conoscenza che le tariffe vigenti sono le seguenti:

Euro _____ per Sala Consiliare", in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio

Euro _____ per Sala Consiliare", al di fuori dell'orario di servizio del competente ufficio

Formignana,..... Firma_____

* * *

Il Responsabile del Procedimento

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ di individuazione delle tariffe per la celebrazione dei matrimoni;

Verificato:

- [] la disponibilità della sala richiesta;
- [] la disponibilità del Sindaco;
- [] la disponibilità dell'amministratore incaricato _____;
- [] che la tariffa non è dovuta;
- [] che la tariffa dovuta è pari ad € _____ e che la stessa è stata regolarmente versata come risulta da relativa ricevuta esibita a questo ufficio

CONFERMA

La prenotazione della sala richiesta

- ai richiedenti;
- al sindaco o altro amministratore incaricato.