

COMUNE DI DUE CARRARE

Settore Servizi Demografici

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C.
N. 36 DEL 03.04.2012

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI (Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° del)



Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Modalità di organizzazione del servizio comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione dei matrimoni civili, come regolata dalle disposizioni di cui agli articoli da 84 a 116 del Codice Civile e al contenuto della circolare del Ministero dell'Interno 7 giugno 2007, n° 29.
2. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale garantita.
3. La stessa costituisce integrazione di carattere gestionale dell'Ordinamento dello Stato Civile;

Art. 2 – Funzioni

1. Per la celebrazione dei matrimoni civili il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato e a uno o più Consiglieri o Assessori comunali.

Art. 3 – Luogo della celebrazione

1. I matrimoni civili vengono celebrati, pubblicamente, nella casa comunale.
2. Qualora uno dei nubendi sia impossibilitato a recarsi presso la sede comunale per impedimenti fisici o per imminente pericolo di vita, l'Ufficiale di Stato Civile si trasferisce nel luogo in cui si trova lo sposo impedito per celebrarne il matrimonio. Lo stato di impedimento deve essere opportunamente e previamente documentato all'Ufficiale di Stato Civile con congruo anticipo.

Art. 4 – Matrimoni civili celebrati in altro Comune

1. I residenti che intendano celebrare il matrimonio civile in altro Comune devono comunicarlo all'Ufficiale dello Stato Civile, motivando adeguatamente la richiesta.
2. Tra le motivazioni di necessità o convenienza per far luogo, ai sensi dell'art. 109 del Codice Civile, alla richiesta di celebrazione in altro Comune, non rientrano i diversi orari in cui altri Comuni consentono la celebrazione dei matrimoni.

Art. 5 – Calendario e orari di celebrazione

1. I matrimoni civili sono celebrati in via ordinaria, nel giorno concordato tra le parti, all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile al momento in vigore, salvo quanto previsto dal successivo comma.
2. Al di fuori dell'orario d'ufficio, i matrimoni possono essere celebrati:
- sabato dalle ore 09.00 alle ore 11.00.
3. Le celebrazioni, di norma, non sono effettuate:
 - in occasione delle festività natalizie e pasquali;
 - il giorno 1° dell'anno;
 - il 6 gennaio,
 - il 25 aprile,
 - il 1° maggio,
 - il 31 maggio (Festa del Patrono)
 - il 2 giugno,
 - il 13 giugno
 - il 15 agosto,

- il 1° novembre,
- l'8 dicembre;
- nei giorni festivi infrasettimanali;
- il 24 e il 31 dicembre al di fuori dell'orario di apertura dell'Ufficio di Stato Civile;
- nei giorni delle consultazioni elettorali;
- in caso di manifestazioni, eventi, cerimonie che si svolgano nei locali richiesti o comunque che comportino notevole affluenza di pubblico nel centro del Capoluogo;
- in caso di eventi eccezionali e non previsti che comportino l'indisponibilità oggettiva degli spazi o del servizio logistico.

Art. 6 – Organizzazione del servizio

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della cerimonia di celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.
2. Oltre i compiti istituzionali regolati dalle disposizioni di legge, sono resi di norma dal Comune i seguenti servizi:
 - a) disponibilità del luogo della cerimonia per il tempo necessario al rito e per l'accoglienza dei soggetti, invitati o incaricati dagli sposi a rendere particolari servizi: fotografi, cineoperatori, musicisti, addetti agli addobbi della sala, fioristi, etc.;
 - b) servizio atto a garantire l'accesso regolare degli sposi, degli invitati e degli incaricati di cui sopra e la loro uscita a celebrazione avvenuta;
 - c) permesso per l'accesso e sosta nell'area subito antistante il Comune per la vettura degli sposi per il tempo necessario alla cerimonia e per lo scarico e il carico degli eventuali addobbi e di altre attrezzature.
3. Per l'attività di assistenza all'Ufficiale di Stato Civile durante la celebrazione del matrimonio e per gli ulteriori servizi proposti dal Comune come elencati nel precedente comma 2, l'Ufficio competente si avvale della collaborazione del personale appartenente a diversi servizi del Comune che, messo a disposizione del responsabile su richiesta del responsabile dell'Ufficio di Stato Civile, opera con il coordinamento di quest'ultimo.

Art. 7 – Modalità per la richiesta del servizio

1. Gli sposi, almeno 30 giorni prima della data fissata per il matrimonio, presentano all'Ufficiale dello Stato Civile la richiesta di celebrazione del matrimonio, segnalando l'eventuale presenza, a proprie spese, di addobbi floreali e di altri servizi aggiuntivi, nonché gli addetti alla loro messa in opera e alla rimozione a cerimonia ultimata.
2. Tale richiesta è confermata all'Ufficio di Stato Civile almeno una settimana prima della data stabilita, attraverso la compilazione e la consegna del modulo di cui all'allegato A) con indicate le generalità dei testimoni e fotocopia del versamento effettuato per il contributo spese, ove previsto.
3. L'Ufficio di Stato Civile comunica con congruo anticipo la data di celebrazione del matrimonio all'Ufficio Stato Civile (con lo scopo di raccogliere le disponibilità alla celebrazione da parte degli amministratori delegati), impartisce agli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti, le disposizioni necessarie garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati e coordina tutte le attività necessarie alla buona riuscita della cerimonia.

Art. 8 – Compartecipazione delle spese

1. I servizi comunali strettamente necessari per la celebrazione dei matrimoni civili sono resi gratuitamente nei casi in cui il matrimonio venga celebrato all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio dello Stato Civile, in una sala idonea situata nella Sede Municipale ;
2. La celebrazione dei matrimoni richiesti dalle parti in orari diversi da quelli di cui al comma precedente o richiedenti servizi aggiuntivi è subordinata al versamento dell'apposita tariffa indicata nel tariffario allegato B), che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sarà definito in conformità di legge in concomitanza dell'approvazione del bilancio di previsione.
3. Per la richiesta dei servizi a pagamento, gli sposi devono provvedere al versamento presso la Tesoreria Comunale della somma dovuta, utilizzando la modulistica di cui all'allegato C), che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
4. Nella determinazione delle tariffe di cui al precedente comma 2 sono considerati a titolo di rimborso:
 - il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
 - il costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (allestimento sala, spese gestionali, climatizzazione della sala, pulizia della sala, custodia e sorveglianza dei locali).
5. Le tariffe di cui all'allegato B) saranno aggiornate periodicamente, assumendo come parametro i costi di cui al comma 4 precedente.
6. Il modulo di cui all'allegato C) dovrà essere consegnato almeno 7 giorni lavorativi precedenti la celebrazione all'Ufficio di Stato Civile – Servizio matrimoni – unitamente alla copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa e sarà cura del suddetto Ufficio dare le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
7. Qualora i servizi non venissero prestati in tutto o in parte per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale in relazione ai servizi non prestati delle somme corrisposte.
8. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile ad una delle parti richiedenti.

Art. 9 – Prescrizioni

1. E' fatto divieto di spargere riso, confetti, coriandoli ed altro all'interno dei locali utilizzati per la cerimonia e nell'area esterna di pertinenza funzionale.
2. E' fatto divieto di affiggere qualsiasi forma di volantino celebrativo del matrimonio presso impianti semaforici, reti di pubblica illuminazione, alberature ed arredo urbano in genere. E' altresì vietato apporre scritte celebrative del matrimonio sul manto stradale pubblico.
3. Qualora vengano trasgredite le disposizioni di cui ai commi 1. e 2. precedenti, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato ai soggetti identificati ai sensi dell'art.7 del presente regolamento (soggetti richiedenti) l'ulteriore somma di €. (30,00 – 60,00) a titolo di contributo per le spese di pulizia e riordino.
4. Nel caso si verificano danni alle strutture e agli arredi concessi per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato ai soggetti identificati ai sensi dell'art.7 del presente regolamento (soggetti richiedenti).

Art. 10 – Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità

delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 11 – Pubblicità del presente Protocollo

1. Copia del presente Protocollo, a norma dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n°241, come sostituito dall'art.15, comma 1 della legge 11 febbraio 2005, n.15, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 12 – Rinvio dinamico

1. Il presente protocollo si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali, regionali e regolamentari.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente protocollo, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 13 – Invio al Prefetto

1. Copia del presente protocollo viene inviata al Prefetto al fine dell'espletamento delle funzioni di vigilanza previste dall'art.9, comma 2 del D.P.R. 3 novembre 2000, n°396, recante: "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, ai sensi dell'art.2, comma 12 della legge 15 maggio 1997, n°127", così come richiesto con circolare ministeriale 7 giugno 2007, n° 29.

Art. 14 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente protocollo, trovano applicazione:

- il Codice Civile;
- il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, recante: "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'art.2, comma 12 della legge 15 maggio 1997, n°127";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;
- il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- lo Statuto comunale
- Regolamento Comunale per uso di spazi e sale pubbliche di proprietà, approvato con delibera C.C. n. 3 del 12.02.2004

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Le presenti regole entrano in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. In via di prima applicazione delle presenti Linee Guida, non saranno soggetti al pagamento dell'eventuale tariffa i matrimoni civili per i quali sono già state eseguite le pubblicazioni.

COMUNE DI DUE CARRARE

Settore Servizi Demografici

Allegato B

TARIFFE:

Celebrazione presso l'Ufficio del Sindaco:

* Fra cittadini di cui almeno uno residente a Due Carrare:

In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **gratuita.**

In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€. 60,00.=**

Sabato mattina: **€. 100,00.=**

* Fra cittadini entrambi non residenti a Due Carrare:

In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **€. 60,00.=**

In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€. 120,00.=**

Sabato mattina : **€. 150,00.=**

* Eventuale addebito per pulizia locali ed area esterna di pertinenza funzionale: €. 30,00 / 60,00.=



COMUNE DI DUE CARRARE
Ufficio Matrimoni

Modulo di richiesta per la celebrazione di matrimoni civili

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 il _____ residente a _____ Via _____ n° _____
 tel. _____, in relazione al matrimonio civile che intende celebrare
 con: _____ nato/a a _____
 il _____ residente a _____ Via _____ n° _____

CHIEDE

- Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il **giorno** _____ alle **ore** _____
presso: l'Ufficio del Sindaco
- Che il matrimonio sia **celebrato da:** (barrare la voce che interessa)
 - Sindaco o Assessore delegato.
 - Sig./Sig.ra _____
 - Sindaco del Comune di _____

Ai sensi dell'art. 8 del vigente "Regolamento comunale per l'organizzazione del servizio per la celebrazione dei matrimoni civili" allega la ricevuta del versamento presso Tesoreria comunale dell'importo di €. _____.

* **Fra cittadini di cui almeno uno residente a Due Carrare:** (barrare la casella che interessa)

- In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **gratuita.**
- In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€. 60,00.=**
- Sabato mattina: **€. 100,00.=**

* **Fra cittadini entrambi non residenti a Due Carrare:** (barrare la casella che interessa)

- In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **€. 60,00.=**
- In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€. 120,00.=**
- Sabato mattina: **€. 150,00.=**

Due Carrare, _____

(Firme)



Allegato A

All'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE
del Comune di
DUE CARRARE

MATRIMONIO dei Sigg.:

Sposo: _____ Sposa _____
da celebrarsi il giorno _____ alle ore _____
presso _____

DATI ANAGRAFICI DEI TESTIMONI DEGLI SPOSI E SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE.

(Da recapitare all'Ufficio dello Stato Civile – Via Roma, 74 - Piano t.no –tel.049.9124434) entro il giorno _____.

N.B.: La mancata consegna di questo modulo entro il termine fissato può comportare la cancellazione della prenotazione di matrimonio.

TESTIMONE PER LO SPOSO:

Cognome e nome: _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
(Allegare fotocopia della Carta di Identità o di altro documento di riconoscimento)

TESTIMONE PER LA SPOSA:

Cognome e nome: _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
(Allegare fotocopia della Carta di Identità o di altro documento di riconoscimento)

SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE: (barrare la voce che interessa)

- Comunione dei beni.
- Separazione dei beni.
- Regime patrimoniale secondo la legge dello Stato _____.

Due Carrare, _____

Lo Sposo _____

La sposa _____



Spazio riservato all'Ufficio

VERBALE DI PUBBLICAZIONE N. _____ IN DATA _____
ATTO DI DELEGAZIONE _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.Lgs 196/2003: I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.