

COMUNE DI CODIGORO

Provincia di Ferrara



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E DELLE UNIONI CIVILI

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 28/07/2022

Il Segretario Generale
(dott. Francesco Montemurro)

INDICE

ART. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

ART. 2 – Luogo della celebrazione

ART. 3 – Orario di celebrazione

ART. 4 – Tariffe

ART. 5 – Organizzazione del servizio

ART. 6 – Allestimento della sala

ART. 7 - Danni e responsabilità

ART. 8 - Pubblicità del regolamento

ART. 9 - Entrata in vigore

ART. 10 - Disposizioni finali

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

ART.1 – Oggetto e finalità del regolamento

1 . Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni con rito civile e delle Unioni Civili nel territorio del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dagli articoli 106 e seguenti della Sezione IV del Codice Civile e dalla Legge n. 76 del 20 maggio 2016 .

ART. 2 – Luogo della celebrazione

1 . I matrimoni e le unioni civili vengono celebrati pubblicamente:

- nella Sala Consiliare e relative pertinenze, senza alcun onere durante l'orario di servizio degli uffici e mediante il pagamento di apposita tariffa, al di fuori di esso;
- nel "Palazzo del Vescovo" previo pagamento di apposita tariffa;
- nella Sala del Palazzo Della Ragione, sita nel Complesso Monumentale di Pomposa, previo pagamento di apposita tariffa.
- nella Sala dello I.A.T. e relative pertinenze, sita nel Complesso Monumentale di Pomposa, previo pagamento di apposita tariffa.

ART. 3 – Orario di celebrazione

1 . I matrimoni e le unioni civili sono celebrati, in via ordinaria, all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile.

2 . La celebrazione in orari diversi è subordinata alla disponibilità delle sale richieste e degli operatori comunali.

ART. 4 – Tariffe

1 . Le tariffe per la celebrazione dei matrimoni e unioni civili, determinate come specificato nell'allegato A), saranno 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.).

ART. 5 – Organizzazione del servizio

1 . L'organizzazione della celebrazione del matrimonio e delle unioni civili è di competenza dell'Ufficio di Stato Civile. L'Ufficio di Stato Civile darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati, comunicando di volta in volta le date relative alle prenotazioni sia della Sala del Consiglio, che delle altre sale istituite quali "Casa Comunale".

2 . La visita della sala destinata alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.

3 . La domanda di celebrazione del matrimonio e delle unioni civili, redatta utilizzando l'apposito modello, e sottoscritta da uno dei due nubendi, deve essere presentata, almeno 15 giorni lavorativi precedenti la data di celebrazione, all'Ufficio di Stato Civile.

4. L'Ufficio di Stato Civile, acquisita la disponibilità del Sindaco o di altro amministratore incaricato, procederà alla comunicazione agli interessati ed alla prenotazione della sala previa verifica, se dovuta, del pagamento della tariffa.

5 . Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per cause imputabili al Comune, si procederà al rimborso totale o parziale della tariffa versata. Non si procederà ad alcun rimborso qualora la mancata prestazione sia imputabile alle parti richiedenti.

ART. 6 – Allestimento della sala

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

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

3 . E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno delle strutture comunali.

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

ART. 7 - Danni e responsabilità

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

ART. 8 - Pubblicità del regolamento

1 . Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà inserita nel sito web del Comune.

ART. 9 - Entrata in vigore

1 . Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività della deliberazione di approvazione.

ART. 10 - Disposizioni finali

1 . Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.

2 . Le successive norme integrative e modificative della legislazione vigente in materia costituiscono modifica automatica ed integrazione del presente Regolamento.

TARIFFE PER CELEBRAZIONE MATRIMONI

1. Celebrazione nella **“Sala Consiliare”** in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio:
gratuita.
2. Celebrazione nella **“Sala Consiliare”**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
3. Celebrazione nella Sala del **“Palazzo del Vescovo”**, in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
4. Celebrazione nella Sala del **“Palazzo del Vescovo”**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
5. Celebrazione nella Sala del **“Palazzo della Ragione”**, in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
6. Celebrazione nella Sala del **“Palazzo della Ragione”** al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 350,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
7. Celebrazione nella **“Sala dello I.A.T.”**, in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio:
€ 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
8. Celebrazione nella **“Sala dello I.A.T.”**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
- 9.. Celebrazione per non residenti maggiorazione tariffa del 20% **(IVA compresa se ed in quanto dovuta)**

AL COMUNE DI CODIGORO
UFFICIO STATO CIVILE

RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA PER CELEBRAZIONE MATRIMONIO/UNIONE CIVILE

-I- sottoscritt-.....
nato ail.....residente in.....
Via.....n.....
Codice fiscale.....
Tel. n.....
In relazione al matrimonio che intende contrarre con
Nome.....Cognome.....
Nat- a.....il.....residente in.....
Via.....n.....

CHIEDE

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo:
Il giorno.....alle ore.....
Presso.....
Previo nulla-osta del competente ufficio e versamento della relativa tariffa (se dovuta).

DICHIARA

- **Che ricorrono le seguenti condizioni** (*barrare il caso che interessa*):

1. Celebrazione nella **"Sala Consiliare"** in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio:
gratuita.
2. Celebrazione nella **"Sala Consiliare"**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
3. Celebrazione nella Sala del **"Palazzo del Vescovo"**, in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta)
4. Celebrazione nella Sala del **"Palazzo del Vescovo"**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
5. Celebrazione nella Sala del **"Palazzo della Ragione"** in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
6. Celebrazione nella Sala del **"Palazzo della Ragione"** al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 350,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
7. Celebrazione nella **"Sala dello I.A.T."**, in giorni feriali durante l'orario di servizio del competente ufficio:
€ 100,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
8. Celebrazione nella **"Sala dello I.A.T."**, al di fuori dell'orario di servizio del competente Ufficio:
€. 200,00 (IVA compresa se ed in quanto dovuta).
- 9.. Celebrazione per non residenti maggiorazione tariffa del 20% (**IVA** compresa se ed in quanto dovuta).

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:

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con ulteriori arredi e addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporaneamente disposti dai richiedenti.
3. E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno delle strutture comunali
4. La sala dovrà essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.
5. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per cause imputabili al Comune, si procederà al rimborso totale o parziale della tariffa versata. Non si procederà ad alcun rimborso qualora la mancata prestazione sia imputabile alle parti richiedenti.
6. Nel caso si verifichino danneggiamenti alle strutture o agli arredi concessi per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, quantificato dall'Ufficio tecnico comunale, su segnalazione del dipendente dell'Ufficio Stato Civile, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente.

Codigoro, li.....

FIRMA

Il responsabile del procedimento
Verificato:
- la disponibilità della sala richiesta;
- La disponibilità del Sindaco;
- La disponibilità del seguente amministratore incaricato:
- Il pagamento della seguente tariffa:
- che la tariffa non è dovuta;
COMUNICA LA PRENOTAZIONE DELLA SALA
- ai richiedenti;
- al Sindaco o altro amministratore incaricato.
Codigoro, li.....
FIRMA