



COMUNE DI FOSSA

(Provincia di L'Aquila)

REGOLAMENTO CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI

(deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 26/01/2007)

In vigore dal 1° gennaio 2007

INDICE GENERALE:

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Funzioni
Art. 3	Luogo della celebrazione
Art. 4	Celebrazioni in orario di servizio
Art. 5	Celebrazioni fuori dall'orario di servizio e nei giorni festivi
Art. 6	Celebrazione del matrimonio civile su delega di altro Ufficiale dello Stato Civile
Art. 7	Tariffe
Art. 8	Organizzazione del servizio
Art. 9	Allestimento della sala
Art. 10	Danni - responsabilità
Art. 11	Disposizioni finali
Art. 12	Entrata in vigore
All. A	Tariffario
All. B	Modulo richiesta

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione del matrimonio civile come regolato dalle disposizioni di cui agli articoli 101, 106 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 2 – Funzioni

I matrimoni civili sono celebrati dal Sindaco, il quale può delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile a dipendenti a tempo indeterminato, dotati delle necessarie competenze, o al Segretario Comunale.

Possono essere delegati alla celebrazione anche uno o più consiglieri o assessori comunali.

Articolo 3 – Luogo della celebrazione

Il matrimonio civile viene celebrato su richiesta dei nubendi, redatta su apposito modulo predisposto dall'Ufficio dello Stato Civile (allegato B), nella sala consiliare del Palazzo Comunale sito in Via Arco Bonanni n. 2.

Articolo 4 – Celebrazioni in orario di servizio

La celebrazione del matrimonio civile è attività istituzionale gratuita quando viene svolta, durante l'orario di servizio, a favore di nubendi dei quali almeno uno nato o residente nel Comune di Fossa. L'orario di servizio si svolge dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

La celebrazione del matrimonio civile svolta in orario di servizio a favore di nubendi non nati né residenti nel Comune di Fossa è soggetta al nullaosta dell'Ufficio dello Stato Civile ed al pagamento della tariffa di cui alla tabella "allegato A", che fa parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Articolo 5 - Celebrazione fuori dall'orario di servizio e nei giorni festivi

La celebrazione del matrimonio fuori dall'orario di servizio potrà avvenire, nei giorni e negli orari stabiliti nella tabella "allegato A" del presente regolamento, previo accordo con l'Ufficio dello Stato Civile e previo pagamento della relativa tariffa, differenziata a seconda che i nubendi siano o meno nati o residenti nel Comune di Fossa (almeno uno di essi).

Le celebrazioni dei matrimoni civili sono comunque sospese durante le seguenti feste : 1° e 6 gennaio; la domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo); il 25 aprile; il 1° maggio; il 2 giugno; il 15 agosto; il 1° novembre; l' 8, il 25, il 26 ed il 31 dicembre.

La celebrazione dei matrimoni è inoltre sospesa il giorno 23 novembre, festa del Patrono, e tutti i giorni in cui la sala è utilizzata per fini istituzionali.

Articolo 6 – Celebrazione matrimonio civile su delega

I nubendi che intendono celebrare il matrimonio civile nel Comune di Fossa su delega del Sindaco di un altro Comune, oltre ad attenersi a quanto previsto dal presente regolamento, al momento del sopralluogo per visionare la sala destinata alla cerimonia devono produrre la seguente documentazione:

- richiesta del Sindaco del Comune di residenza;
- documenti d'identità e codici fiscali;
- dichiarazione contenente il regime patrimoniale scelto, il titolo di studio, eventuali figli naturali della coppia da riconoscere o legittimare.

Se uno dei nubendi non conosce perfettamente la lingua italiana, deve farsi assistere durante la celebrazione del matrimonio da idoneo traduttore-interprete munito di documento d'identità.

Articolo 7 – Tariffe

Per la celebrazione del matrimonio civile presso il Palazzo Comunale è dovuto da parte dei nubendi, nei casi in cui il matrimonio civile non rientra nei limiti dell'attività istituzionale gratuita, il pagamento dell'importo delle tariffe indicate nel tariffario di cui all'allegato "A".

Le predette tariffe sono determinate ed aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale, tenendo conto:

- del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
- del costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, ecc.);
- della residenza e/o nascita o meno nel Comune di Fossa di almeno uno dei nubendi.

Qualora il servizio richiesto non venisse assicurato in tutto o in parte per cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione parziale o totale, in relazione ai servizi non prestati, delle somme corrisposte dai nubendi.

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

Articolo 8 – Organizzazione del servizio

L'ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni civili è l'Ufficio dello Stato Civile.

La richiesta relativa all'utilizzo della sala, di cui all'allegato B" del presente regolamento, deve essere inoltrata almeno quarantacinque giorni prima della data del matrimonio all'Ufficio dello Stato Civile del Comune di Fossa da parte di uno dei due nubendi, contestualmente alla presentazione della richiesta di pubblicazione o della richiesta di Ufficiale dello Stato Civile di altro Comune, rilasciata ai sensi dell'art. 109 del c.c..

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

L'Ufficio dello Stato Civile, entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.

La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non avranno consegnato all'Ufficio dello Stato Civile, nei casi in cui ciò sia previsto, la ricevuta di avvenuto pagamento della relativa tariffa.

Il pagamento potrà essere effettuato, tramite bollettino di c/c postale, sul conto n° 12215679 intestato alla Tesoreria del Comune di Fossa con indicazione della causale: "prenotazione sala per matrimonio civile".

La consegna della ricevuta di avvenuto pagamento all'Ufficio dello Stato Civile dovrà avvenire almeno sette giorni lavorativi precedenti la celebrazione del matrimonio. Il mancato pagamento entro tale termine costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti.

Articolo 9 – Allestimento della sala

I richiedenti devono, a propria cura e spese, provvedere alla pulizia della sala consiliare.

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

E' consentito lo svolgimento di servizi fotografici e l'uso di strumenti musicali per un garbato sottofondo di accompagnamento alla cerimonia.

L'eventuale allestimento di mostre o esposizioni di quadri nelle sale già prenotate per la celebrazione dei matrimoni civili non costituirà ostacolo al normale svolgimento della cerimonia.

E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno della sala e del cortile antistante: se ciò dovesse accadere, il materiale andrà rimosso a cura dei richiedenti; in caso di mancato adempimento, provvederà il Comune, addebitando ai nubendi la somma di € 50,00 a titolo di contributo per le spese di pulizia.

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

Il Comune di Fossa si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi e degli addobbi temporanei disposti dai nubendi.

Articolo 10 – Danni – Responsabilità

Nel caso si verificano danni alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, quantificato dall'Ufficio Tecnico del Comune di Fossa, verrà addebitato, salvo identificazione del diretto responsabile, ai nubendi.

Articolo 11 – Disposizioni finali

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

Articolo 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecuzione della delibera consiliare di approvazione.

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

Allegato "A"

Orario	Tariffa
<p>CELEBRAZIONE IN ORARIO DI SERVIZIO <i>(dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 13)</i></p>	<p>GRATUITO <i>(se almeno uno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p> <p>€ 200,00 <i>(se nessuno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p>
<p>CELEBRAZIONE FUORI ORARIO DI SERVIZIO GIORNI FERIALI <i>(nei pomeriggi dal lunedì al venerdì dalle ore 16 alle ore 18)</i></p>	<p>GRATUITO <i>(se almeno uno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p> <p>€ 250,00 <i>(se nessuno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p>
<p>CELEBRAZIONE NEI GIORNI FESTIVI <i>(escluso giorni indicati nei commi 2 e 3 dell'art. 3)</i></p>	<p>GRATUITO <i>(se almeno uno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p> <p>€ 300,00 <i>(se nessuno dei nubendi nato o residente a Fossa)</i></p>
<p>CONTRIBUTO SPESE DI PULIZIA <i>(dovuto solo nel caso di cui al comma 5 dell'art. 9)</i></p>	<p>€ 50</p>

Allegato "B"

AL COMUNE
Ufficio dello Stato Civile
FOSSA

Oggetto: richiesta prenotazione sala consiliare per celebrazione matrimonio civile.

I sottoscritt_....., nato a
il/...../..... e residente in
Vian°....., cittadin_.....,
Codice fiscale....., telefono
in relazione al matrimonio civile che intende contrarre a Fossa con:

Cognome e nome.....
Luogo e data di nascita/...../.....
Residenza Via n.
cittadin_....., codice fiscale

CHIEDE

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo presso la Sala Consiliare del Comune di Fossa il giorno/...../..... alle ore/....., previo nullaosta dell'Ufficio dello Stato Civile e dietro versamento della relativa tariffa alla tesoreria comunale.

I sottoscritt_ , inoltre, dichiara di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 9 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili.
Si allega ricevuta del versamento effettuato per l'utilizzo della sala.

Fossa,/...../.....

Firma

.....