



Comune di Borgonovo Val Tidone
(Provincia di Piacenza)
Tel. 0523/861804 - fax 0523/861861
sviluppo.borgonovo@sintranet.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI di C.C. n. 58 del 25.09.2008

*PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI
CONSECUTIVI DAL 25.10.2008 SENZA OPPOSIZIONI NE' RECLAMI*

INDICE GENERALE

ART. 1 – Oggetto e finalità del regolamento.

ART.2 – Ufficio e ufficiale dello stato civile. Delega e funzioni.

ART. 3 – Matrimonio richiesto da altro ufficiale.

ART. 4 – Organizzazione del servizio.

ART. 5 – Allestimento della sala.

ART. 6 – Danni – Responsabilità Divieti.

ART. 7 – Gestione del servizio.

ART. 8 – Destinazione dei pagamenti.

ART. 9 – Entrata in vigore.

Allegato A.: Tariffe

Allegato B. Modulo per la richiesta per la celebrazione di matrimoni civili.

ART. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

- Il presente Regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili come regolati dagli articoli 101 e 106 e seguenti del codice civile.
- La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale garantita.
- Essa ha luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolge nella Casa Comunale, presso la Sala Consigliare, all'interno dell'orario di servizio, salvo quanto previsto dal successivo art. 3.
- La celebrazione potrà aver luogo altresì, a richiesta degli interessati, presso la "Sala Auditorium" presso la Rocca Municipale.

ART. 2 – Ufficio e ufficiale dello Stato Civile. Delega di funzioni

- L'art. 1 del D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396, stabilisce quanto segue:
 - Ogni comune ha un ufficio di stato civile
 - Il sindaco, quale ufficiale del Governo, o chi lo sostituisce a norma di legge è ufficiale dello stato civile.
 - Le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del comune, previo superamento di apposito corso, ovvero ad un consigliere comunale o al segretario comunale. Per il ricevimento del giuramento di cui all'art.10 della legge 5 febbraio 1992, N.91, e per la celebrazione del matrimonio, le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate anche a uno o più consiglieri o assessori comunali o a cittadini italiani che hanno requisiti per la elezione a consigliere comunale.
- Che l'art.2 del predetto del D.P.R. n. 396, statuisce quanto segue:
 - Il conferimento della delega non priva il sindaco della titolarità delle funzioni di ufficiale dello stato civile.
 - La delega ai dipendenti a tempo indeterminato del comune ed al segretario comunale deve essere conferita con provvedimento del sindaco da comunicare al prefetto e resta valida sino a quando non viene revocata.
 - La delega di cui al comma 2 può riguardare l'esercizio totale o parziale delle funzioni e non richiede accettazione. Il delegato può rinunciarvi per gravi e comprovati motivi con atto ricevuto dal sindaco. La rinuncia ha effetto dopo trenta giorni se entro tale termine non viene respinta.
 - La delega conferita a soggetti diversi da quelli indicati al comma 2 deve essere espressamente accettata dagli interessati e può formare oggetto di rinuncia con atto indirizzato al sindaco che produce i suoi effetti dal giorno successivo a quello del suo ricevimento.
 - Il sindaco può revocare la delega. La revoca o la rinuncia sono comunicate al prefetto.
 - Avverso l'atto che respinge la rinuncia l'interessato può presentare, entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, ricorso al Prefetto.

ART.3 – Matrimonio richiesto da altro ufficiale

- La celebrazione richiesta da altro ufficiale dello stato civile non rientra nella previsione di cui all'art. 1.
- 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 consentano la celebrazione dei matrimoni.

ART.4 – Organizzazione del servizio

- L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è L'Ufficio dello Stato Civile – Servizio Matrimoni.
- 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 – Servizio Matrimoni darà in coordinamento con gli altri uffici comunali interessati, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
- Le celebrazioni dei matrimoni non si effettuano nei giorni:
 - Capodanno
 - Pasqua
 - Il 15 agosto
 - Santo Natale – Santo Stefano

ART. 5 Allestimento della Sala Auditorium

- La Sala Auditorium viene messa a disposizione dei nubendi nella giornata stessa della cerimonia, perché possano, a propria cura e spese, allestirla con arredi e addobbi floreali che, al termine della cerimonia, dovranno sempre a cura e spese dei richiedenti, essere integralmente rimossi.
- E' permesso avvalersi, durante la cerimonia, ed esclusivamente all'interno della "Sala" di complessi e gruppi musicali di non più di quattro unità.
- La "Sala" deve essere restituita, nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione del matrimonio, non oltre 1 ora dalla conclusione della cerimonia e comunque in tempo utile per consentire le operazioni di allestimento per l'eventuale seconda cerimonia che dovesse tenersi nello stesso giorno.

ART. 6 – Danni – Responsabilità – Divieti

- Nel caso si dovessero verificare danneggiamenti alla struttura concessa per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare dei danni, salvo

identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto che ha sottoscritto la domanda di cui al precedente art. 6 comma.1;

- Il personale addetto alla redazione dell'atto di matrimonio deve attestare il corretto utilizzo dell'Auditorium, oppure contestare eventuali danni, inadempienze, ritardi e comunicarli al Dirigente dei Servizi Istituzionali per l'applicazione di una penale fissata in **€.150.00** che dovrà essere corrisposta dal richiedente.

ART. 7 – Gestione del servizio

- La celebrazione dei matrimoni richiesti dalle parti in orari diversi da quelli di cui all'art.1 o richiedenti servizi aggiuntivi è subordinata al versamento dell'apposita tariffa indicata nel tariffario allegato A) che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- Per la richiesta dei servizi a pagamento, gli sposi devono provvedere al versamento presso l'Economo comunale della somma dovuta, utilizzando la modulistica di cui all'allegato B), che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- Nella determinazione delle tariffe di cui al precedente comma 1 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. (spese gestionali).
- Le tariffe di cui all'allegato A) saranno aggiornate annualmente assumendo come parametro: le variazioni dell'indice dei prezzi al minuto, indice generale, calcolato dall'Istituto Nazionale di Statistica, per ciascun anno, con riferimento al mese di agosto precedente.
- Il modulo di cui all'allegato B) dovrà essere consegnato almeno 7 giorni lavorativi precedenti la celebrazione all'ufficio dello Stato Civile – Servizio Matrimoni – unitamente alla copia della ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa e sarà cura del suddetto ufficio dare le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
- Ad avvenuta celebrazione del matrimonio, detto modulo sarà trasmesso al settore Bilancio e programmazione economica e Finanziaria per i provvedimenti di competenza.
- 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.
- Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile ad una delle parti richiedenti.
- Il Dirigente del Settore servizi Istituzionali individuerà, assicurando la normale rotazione tra il personale in servizio presso l'ufficio dello Stato

Civile, l'Ufficiale delegato alla celebrazione del matrimonio civile nei giorni feriali, al di fuori del normale orario di servizio e festivi;

ART. 8 Destinazione dei pagamenti

- I pagamenti di cui al presente regolamento sono acquisiti al bilancio comunale, e saranno così imputati:

All'Ufficiale dello Stato Civile celebrante , nella misura di seguito riportata:

€80.00 al lordo delle ritenute di legge, al dipendente Ufficiale dello Stato Civile delegato al matrimonio civile celebrato nei giorni feriali, al di fuori del normale orario di servizio;

€92.00 al lordo delle ritenute di legge, al dipendente Ufficiale di stato civile delegato al matrimonio civile celebrato nei giorni festivi;

Al bilancio Comunale , la differenza tra la somma versata dalle parti e la somma imputata all'apposito capitolo di bilancio, così come rilevabile nell'allegato B) , quale rimborso spese per i contributi previdenziali e assistenziali, nonché IRAP a carico dell'ente e i costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (spese gestionali).

- I compensi di cui al punto precedente, saranno aggiornati in sede di contrattazione decentrata
- I compensi, non cumulabili, con il compenso per lavoro straordinario, saranno ripartiti semestralmente a cura del Dirigente del Settore, che a tal fine dovrà tenere conto del materiale preparato e dalla segnatura delle presenze.

ART. 9 - Entrata in vigore

- Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 01 gennaio 2009.
- In via di prima applicazione del presente regolamento non saranno soggetti al pagamento dell'eventuale tariffa i matrimoni civile per i quali sono già state eseguite le pubblicazioni.

ALLEGATO A)

TARIFFE

1) Celebrazione presso la sede dell'Ufficio Matrimoni.

- Fra cittadini di cui almeno uno residente a Borgonovo Val Tidone.
In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **GRATUITA**
In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€.120.00**
In giorni festivi: **€.200.00**

- Fra cittadini entrambi non residenti a Borgonovo Val Tidone.
In giorni feriali all'interno degli orari di servizio: **€.100.00**
In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€.200.00**
In giorni festivi: **€.300.00**

2) Celebrazione presso la "Sala Auditorium".

- Oltre a quanto disposto per la sede comunale **€.200.00**(spese gestionali).

Allegato B)

MODULO DI RICHIESTA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

Il/la

sottoscritto/a _____

Nato/a

il _____ a _____

Residente

in

_____ Via _____

Tel: _____

in relazione al matrimonio che intende contrarre con:

_____ nato/a _____

Il _____ e residente a _____

Via _____

CHIEDE

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno _____ alle
ore _____

Presso:

- La sala consiliare dell' ufficio Matrimoni
- La sala Auditorium.

Tariffe

1) Celebrazione presso la sede dell'Ufficio Matrimoni.

- Fra cittadini di cui almeno uno residente a Borgonovo Val Tidone.
In giorni feriali, all'interno degli orari di servizio: **GRATUITA**
In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€.120.00**
In giorni festivi: **€.200.00**
- Fra cittadini entrambi non residenti a Borgonovo Val Tidone.
In giorni feriali all'interno degli orari di servizio: **€.100.00**
In giorni feriali, al di fuori degli orari di servizio: **€.200.00**
In giorni festivi: **€.300.00**

2) Celebrazione presso la "Sala Auditorium".

- Oltre a quanto disposto per la sede comunale **€.200.00**(spese gestionali).

Borgonovo Val Tidone li _____

Firma
