



COMUNE DI MONTANARO

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE

DEI MATRIMONI CIVILI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/11/2013

Pubblicato all'Albo Web dall'11.12.2013 al 26.12.2013

Esecutivo in data 21.12.2013

Ripubblicato all'Albo Web dal 24.12.2013 al 08.01.2014



INDICE

- Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 Luogo della celebrazione
- Art. 4 Richiesta della celebrazione
- Art. 5 Giornate ed orario di celebrazione
- Art. 6 Organizzazione del servizio
- Art. 7 Allestimento della sala
- Art. 8 Prescrizioni per l'utilizzo
- Art. 9 Matrimonio con l'ausilio di un interprete
- Art. 10 Matrimonio per delega
- Art. 11 Tariffe
- Art. 12 Disposizioni finali
- Art. 13 Entrata in vigore

Allegato "A" - FAC-SIMILE domanda di prenotazione
Allegato "B" - Tariffe

Art. 1 Oggetto e Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio Comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione del matrimonio civile sul territorio del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dagli art. dal 106 al 116 del Codice Civile e del Regolamento di Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000).

2. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionalmente garantita.

Art. 2 Funzioni

1. I matrimoni civili sono celebrati dal Sindaco o da un suo delegato secondo il disposto di cui all'art. 1 del D.P.R. 396/2000. L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio, deve indossare la fascia tricolore come previsto dall'art. 70 DPR 3/11/2000 N. 396.

Art. 3 Luogo della celebrazione

1. Il matrimonio civile può essere celebrato pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni, su domanda degli interessati, nella sede municipale presso la "Sala Consiliare" - Via Matteotti 13 oppure nelle seguenti strutture acquisite al patrimonio Comunale che per questa occasione assumono la denominazione di "Casa Comunale":

- ✓ Salone del Centro Pluriuso sito al piano primo del fabbricato Comunale denominato CaMescarlin di Via Caviglietti n. 2;
- ✓ N. 2 locali identificati al piano terra zona sx del fabbricato Comunale, Castello Conti Frola di Via Mazzini 5;

2. La celebrazione fuori dalla casa Comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del Codice Civile.

Art. 4 Richiesta della celebrazione

1. La richiesta di celebrazione di matrimonio va presentata all'Ufficio di Stato Civile compilando l'apposito modello allegato "A";

2. La richiesta dovrà obbligatoriamente allegare certificazione attestante l'avvenuto pagamento, ove previsto, delle relative spese, come indicato nel tariffario allegato.

3. La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni come previsto dall'art. 50 e seguenti del D.P.R. n. 396/2000. Qualora questo non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere alla celebrazione e la prenotazione del matrimonio decade automaticamente.

Art. 5 Giornate ed orario di celebrazione

1. Il matrimonio civile è celebrato, in via ordinaria, compatibilmente con le esigenze istituzionali, durante la settimana nel giorno indicato dalle parti durante l'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile e il sabato mattina dalle 11,00 alle 12,00 nelle sedi Comunali.
2. I matrimoni celebrati al di fuori degli orari di servizio o nel caso in cui nessuno dei nubendi sia residente in questo Comune sono soggetti a tariffa.
3. Le celebrazioni di matrimonio non potranno avvenire nelle seguenti festività:
1 e 6 gennaio il giorno di Pasqua e Lunedì dell'Angelo- 25 aprile -1 maggio- 2 giugno - 15 agosto- 8/25/26/31 dicembre.
4. La celebrazione dei matrimoni è inoltre sospesa il sabato antecedente alle consultazioni elettorali nonché il lunedì successivo.

Art. 6 Organizzazione del servizio

1. L'Ufficio competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La fissazione della data di celebrazione e, conseguentemente, la prenotazione della sala deve avvenire almeno 15 giorni prima del matrimonio, salvo diversi accordi con l'ufficio di stato civile che dovrà verificare la disponibilità della sala o degli altri locali tra quelli individuati.
3. Ottenuta la conferma della disponibilità della sala e dell'orario, la prenotazione non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di pagamento delle tariffe previste all'ufficio di stato civile. Il pagamento dovrà essere effettuato presso la tesoreria Comunale con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio" specificando il nome degli sposi;
4. Almeno tre giorni prima della data del matrimonio i nubendi devono consegnare o trasmettere all'Ufficio di Stato Civile le copie fotostatiche dei documenti di identità dei testimoni e, nel caso in cui sia necessario ricorrere ad un interprete durante la celebrazione, anche la documentazione relativa allo stesso;
5. In caso di impedimento alla celebrazione del matrimonio i nubendi dovranno avvertire tempestivamente l'ufficio di Stato Civile;
6. L'Ufficio di Stato Civile darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che il servizio richiesto sia regolarmente prestato.
7. Qualora il servizio richiesto non venga prestato, in tutto o in parte, per causa imputabile esclusivamente al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale della somma eventualmente corrisposta.

Art. 7 Allestimento della sala

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala e i locali d'accesso con ulteriori addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi a cura degli stessi;
2. E' consentito lo svolgimento dei servizi fotografici e l'uso di strumenti musicali per un garbato sottofondo musicale;
3. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.
4. Il Comune di Montanaro si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli addobbi od altro all'interno delle strutture comunali temporaneamente depositati dai nubendi.

Art. 8 Prescrizioni per l'utilizzo

1. La sala utilizzata deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa ed è vietato gettare riso, confetti, coriandoli o altro all'interno della sala stessa.
2. Qualora venga trasgredita tale disposizione, sarà addebitata al soggetto richiedente la somma a titolo di contributo per le spese di pulizia aggiuntive.

3. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile sarà addebitato al soggetto richiedente.

Art. 9 Matrimonio con l'ausilio di un interprete

1. Nel caso i nubendi, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, questi dovranno dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile di comprendere la lingua Italiana. Qualora non dimostrassero di intendere la lingua Italiana, dovranno avvalersi di un interprete, come previsto dall'art.13 e 66 del D.P.R.396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi stessi.

2. L'interprete individuato dovrà presentarsi all'ufficiale dello stato civile almeno 7 giorni prima della celebrazione del matrimonio, munito di documento di identità in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico e sottoscrivere apposito verbale di nomina comprensivo di giuramento.

Art. 10 Matrimonio per delega

1. Nel caso il matrimonio avvenga per delega di altro Comune, gli sposi dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione con congruo anticipo di almeno 15 giorni.

2. Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.

3. Per il matrimonio celebrato per delega i nubendi dovranno produrre almeno 7 giorni prima della data di celebrazione, salvo diverso accordo con l'ufficiale di stato civile, la seguente documentazione:

- delega del Comune richiedente
- fotocopia dei documenti di identità dei nubendi
- fotocopia dei documenti dei testimoni
- indicazione regime patrimoniale scelto

Art. 11 Tariffe

1. Le tariffe dovute per la celebrazione dei matrimoni sono specificate nell'allegato B) e saranno aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso:

- la residenza dei nubendi;
- il giorno e l'orario di celebrazione
- il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio
- il costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio

Art. 12 Disposizioni finali

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

- il codice civile

il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396

il D.Lgs n. 267 del 18/01/2000 ;

Art. 13 Entrata in vigore

Art. 13

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2014

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 49 del 30/11/2013
Pubblicato all' albo on-line dal _____ al _____
Ripubblicato all'albo on-line dal _____ al _____
Divenuto esecutivo in data _____

Allegato "A"

Domanda di prenotazione Sala per celebrazione Matrimonio Civile

Il sottoscritto/a _____

Nato il _____ a _____

Residente in _____ via _____

Tel: _____

e

La sottoscritta _____

Nata il _____ a _____

Residente in _____ via _____

Tel: _____

In relazione al matrimonio civile che intendono contrarre

Chiedono

Che la celebrazione abbia luogo il giorno _____ alle ore _____

Presso:

- Sala Consiliare – presso sede Municipio – Via Matteotti 13 -
- Salone del Centro Pluriuso "Ca' Mescarlin" Via Caviglietti n. 2;
- Castello Conti Frola di Via Mazzini 5;

Dichiarano:

- di voler scegliere il regime della comunione dei beni nei loro rapporti patrimoniali
- di voler scegliere il regime della separazione dei beni nei loro rapporti patrimoniali
- di avere preso visione del vigente regolamento per la celebrazione del matrimonio civile.

Allegano: ricevuta attestante il pagamento dell'importo dovuto effettuato tramite bonifico bancario Bonifico Bancario a favore del Comune di Montanaro (Banca Unicredit – Agenzia di Montanaro)

IBAN IT 19 B 02008 30640 000101192841 – causale “Prenotazione per celebrazione matrimonio civile”

Il Comune di Montanaro informa, ai sensi dell’art. 13 del Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 che il trattamento dei dati forniti sarà utilizzato per l’istruttoria dell’istanza formulata con la presente e per le finalità strettamente connesse.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e la mancata indicazione comporta il mancato accoglimento dell’istanza.

Il trattamento viene eseguito su supporto cartaceo e informatico.

Titolare del Trattamento è il Comune di Montanaro, con sede in Montanaro Via Matteotti n.13, ed il Responsabile del Trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Montanaro.

I dati conferiti possono essere comunicati e diffusi a terzi soltanto nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

L’art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 riconosce all’interessato il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento, l’integrazione, nonché di opporsi al loro trattamento.

Data, _____

Firma dei nubendi

Allegato "B" Tariffe

SEDE Locali Via Matteotti 13	NUBENDI RESIDENTI iscritti AIRE (almeno uno)	NUBENDI NON RESIDENTI
Dal lunedì al sabato in orario di servizio	Gratuito	€.150,00
Sabato fuori orario di servizio e Festivi	€.150,00	€.200,00

SEDE Ca'Mescarlin Via Caviglietti 2	NUBENDI RESIDENTI iscritti AIRE (almeno uno)	NUBENDI NON RESIDENTI
Dal lunedì al sabato in orario di servizio	€. 100,00	€.150,00
Sabato fuori orario di servizio e Festivi	€.150,00	€.200,00

SEDE Castello Conti Frola Via Mazzini 5	NUBENDI RESIDENTI iscritti AIRE (almeno uno)	NUBENDI NON RESIDENTI
Dal lunedì al sabato in orario di servizio	€.200,00	€.300,00
Sabato fuori orario e Festivi	€.250,00	€. 350,00

Matrimoni civili da celebrarsi fuori dalla casa comunale per "imminente pericolo di vita"	NUBENDI RESIDENTI (almeno uno)	NUBENDI NON RESIDENTI

	Gratis	Gratis
--	--------	--------