

# COMUNE DI CODIGORO

Provincia di Ferrara



## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale N. 118 del 20/12/2011, divenuta esecutiva in data 07/01/2012

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Rosaria Di Paola)

# 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**

## **ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili come regolati dalle disposizioni di cui all'art. 106 e all'art. 116 del codice civile.

## **ART. 2 – LUOGO DELLA CELEBRAZIONE**

1. I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente:

- nella Sala Consiliare, 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.

## **ART. 3 – ORARIO DI CELEBRAZIONE**

1. I matrimoni 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, 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 è di competenza dell'Ufficio di Stato Civile.

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

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

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. È 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 verificano 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.

**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.
3. Celebrazione nella Sala del “**Palazzo del Vescovo**”, in giorni feriali durante l’orario di servizio del competente Ufficio:  
**€ 100,00 IVA**compresa.
4. Celebrazione nella Sala del “**Palazzo del Vescovo**”, al di fuori dell’orario di servizio del competente Ufficio:  
**€ 200,00 IVA**compresa.
5. Celebrazione nella Sala del “**Palazzo della Ragione**”, in giorni feriali durante l’orario di servizio del competente Ufficio:  
**€ 200,00 IVA**compresa.
6. Celebrazione nella Sala del “**Palazzo della Ragione**”, al di fuori dell’orario di servizio del competente Ufficio:  
**€ 350,00 IVA**compresa.
- 7.. Celebrazione per non residenti:  
**maggiorazione tariffa del 20% IVA** compresa.

SPETT.LE  
COMUNE DI CODIGORO  
UFFICIO STATO CIVILE

**RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA PER CELEBRAZIONE MATRIMONIO**

Il/La sottoscritto/a.....  
Nato/a a .....il.....  
residente in.....Via.....N.....  
Codice fiscale.....  
Tel. N.....  
in relazione al matrimonio che intende contrarre con  
Nome.....Cognome.....  
nato 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.
3. Celebrazione nella **“Sala del Palazzo del Vescovo”**, in giorni feriali durante l’orario di servizio del competente Ufficio: **€ 100,00** IVA compresa.
4. Celebrazione nella **“Sala del Palazzo del Vescovo”**, al di fuori dell’orario di servizio del competente Ufficio: **€ 200,00** IVA compresa.
5. Celebrazione nella **“Sala del Palazzo della Ragione”**, in giorni feriali durante l’orario di servizio del competente Ufficio: **€ 200,00** IVA compresa.

6. Celebrazione nella “**Sala del Palazzo della Ragione**”, al di fuori dell’orario di servizio del competente Ufficio: **€ 350,00** IVA compresa.

7. Celebrazione per non residenti: **maggiorazione tariffa del 20%** IVA compresa.

**- 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. È 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 verificano 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 \_\_\_\_\_