



COMUNE DI LENTINI

(PROVINCIA DI SIRACUSA)



REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL

C.C. N. 83

22/12/2012

INDICE GENERALE

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Funzioni

Art. 3 - Individuazione "Casa Comunale" e dei locali per la celebrazione dei matrimoni civili

Art. 4 - Prescrizioni per l'utilizzo

Art. 5 - Orario di celebrazione

Art. 6 - Tariffe

Art. 7 - Organizzazione del servizio

Art. 8 - Matrimonio su delega

Art. 9 - Servizi non erogati

Art. 10- Norme di rinvio

Allegato "B" - Schema Richiesta sala celebrazione matrimonio civile

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 dall' art. 106 all'art. 116 del Codice Civile.
2. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale garantita.

Art. 2 - Funzioni

1. Per la celebrazione dei matrimoni civili il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato o al Segretario Comunale.
2. Possono celebrare i matrimoni civili anche i consiglieri o assessori comunali o cittadini che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale.

Art. 3 - Individuazione "Casa Comunale" e dei locali per la celebrazione dei matrimoni civili

1. La "Casa Comunale", ai fini di cui all'art. 106 del Codice Civile per la celebrazione di matrimoni, è rappresentata da tutti gli edifici nei quali il Comune esercita le sue funzioni.
2. I locali individuati per la celebrazione dei matrimoni civili sono:
 - a. Salone di rappresentanza del Palazzo Municipale (2° piano);
 - b. Aula Consiliare del Palazzo Municipale (seminterrato);
 - c. Locali nei quali il Comune esercita le sue funzioni, idonei a tale scopo, a richiesta dei nubendi.

Il matrimonio celebrato fuori dalla Casa Comunale, ai sensi dell'art. 110 C.C., è soggetto all'accertamento della causa che ha determinato l'impedimento di uno degli sposi.

Art. 4 - Prescrizioni per l'utilizzo

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura e spese dei richiedenti.
2. La sala dovrà essere quindi restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.
3. Il Comune di Lentini si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporaneamente disposti dai richiedenti.
4. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto identificato ai sensi dell'art. 4 comma 1 (soggetto richiedente).
1. La pulizia dei locali e delle adiacenze esterne per il consueto lancio di riso, petali e coriandoli, sarà eseguita a cura dell'Ente.

Art. 5 - 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 soggetta al nulla osta del responsabile dell'Ufficio di Stato Civile ed al versamento dell'apposita tariffa indicata nell'allegato "A" che fa parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
3. Per le celebrazioni richieste di sabato o di domenica di norma potranno essere accolte di preferenza quelle richieste per il 2° e 4° sabato del mese e per la 1a e 3a domenica del mese.
4. Le celebrazioni di matrimonio sono comunque sospese durante le seguenti festività:
 - 1 e 6 gennaio, domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo), 25 aprile, 1° Maggio, 2 Giugno, 15 Agosto, 1° Novembre, 8, 25 e 26 Dicembre.
 - La celebrazione dei matrimoni è inoltre sospesa il giorno 10 Maggio, festa del Patrono.

Art. 6 – Tariffe

1. Per la celebrazione di matrimoni è dovuto il pagamento dell'importo delle tariffe determinate dalla Giunta Municipale.
2. Le predette tariffe sono determinate ed aggiornate annualmente dalla Giunta Municipale, su proposta del Coordinatore di settore competente, 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, pulizia, ecc.).

Art. 7 - Organizzazione del servizio

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.
3. La richiesta relativa all'uso della sala a ciò adibita ed ai servizi richiesti deve essere inoltrata compilando l'allegato modulo "B" da parte di uno degli sposi, all'Ufficio competente almeno trenta giorni lavorativi precedenti la data di celebrazione.
4. L'Ufficio di Stato Civile trasmetterà al richiedente il nulla osta di prenotazione della sala comunicando altresì gli estremi e i termini per il pagamento della tariffa ove dovuta.
5. 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.
6. La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento della relativa tariffa all'Ufficio di Stato Civile.
7. Il pagamento potrà essere effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale o tramite bollettino di c/c postale n. 11657962, intestato alla "Tesoreria Comunale di Lentini" con indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".
8. La consegna all'Ufficio di Stato Civile della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà avvenire almeno dieci giorni lavorativi precedenti la celebrazione del matrimonio.

Art.8 - Matrimonio su delega

Per il matrimonio celebrato su delega di altro comune i nubendi dovranno produrre almeno 8 giorni prima della data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale di Stato Civile, la seguente documentazione:

- Delega del Comune di residenza;
- Fotocopia dei propri documenti d'identità;
- Fotocopia dei documenti d'identità dei 2 testimoni;
- Indicazione del regime patrimoniale.

Art. 9 – Servizi non erogati

1. Qualora i servizi richiesti non fossero prestati, in tutto o in parte per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme eventualmente corrisposte.
2. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alla parte richiedente.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trovano applicazione:

- Il Codice Civile;
- Il DPR 3 novembre 2000 n. 396;
- Il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.