

**REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE
DEI MATRIMONI CIVILI**

ARTICOLO 1
OGGETTO E FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione del matrimonio civile, come regolati dalle disposizioni di cui all'art. 106 del codice civile e dal Regolamento dell'ordinamento dello stato civile D.P.R. 396/2000. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale ed ha luogo nel giorno concordato dalle parti.

ARTICOLO 2
LUOGO DELLA CELEBRAZIONE

La “**Casa Comunale**” per la celebrazione dei matrimoni civili, prevista dal su menzionato articolo del codice civile, è individuata:

- 1) **Sala Consigliare, ubicata al primo piano del palazzo comunale;**
- 2) **Ex Sanità Marittima, sita in Piazza Cavour.**

ARTICOLO 3
ORARIO DELLA CELEBRAZIONE

1. I matrimoni civili, in via ordinaria, sono celebrati durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Stato Civile che si articola dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.
2. La celebrazione richiesta in orari diversi nei giorni feriali o in giornate festive, è subordinata alla disponibilità della sala richiesta, previa versamento dell'apposita tariffa indicata nell'Articolo 7 del presente regolamento.
3. Le celebrazioni di matrimonio sono comunque sospese in occasione delle seguenti festività:
1° e 6 gennaio; Domenica di Pasqua ed il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo); 25 aprile; 1° maggio; 2 giugno; 15 agosto; 21 settembre (festa patronale), 1 novembre; 8 dicembre; 25 e 26 dicembre.

ARTICOLO 4
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 1.a La richiesta relativa all'utilizzo della **sala citata al comma 1 dell'art. 2 “Sala Consigliare, ubicata al primo piano del palazzo comunale”** deve essere inoltrata, tramite apposito modello di cui all'allegato A), per tramite dell'ufficio protocollo del Comune, all'Ufficio dello Stato Civile almeno 30 (trenta) giorni prima della data del matrimonio, da parte di uno dei nubendi o contestualmente alla presentazione della richiesta di pubblicazione. L'Ufficio dello Stato Civile accerterà la disponibilità della sala e ne darà comunicazione agli sposi.
- 2.a La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno all'Ufficio dello Stato Civile la ricevuta di avvenuto pagamento della relativa tariffa.
- 3.a Il pagamento potrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale, utilizzando una delle seguenti modalità,
 - in contanti presso la Tesoreria comunale, presso l'Istituto bancario INTESA SANPAOLO, Filiale di Laigueglia o di Andora (SV).
 - bonifico bancario su conto corrente n.40/99, codice IBAN: IT04 T030 6949 2900 0000 0004 099, intestato al COMUNE DI LAIGUEGLIA aperto presso l'Istituto bancario INTESA SANPAOLO, Filiale di Andora (SV) - (Tesoreria Comunale).
 - versamento su conto corrente postale n.13591177 intestato a “COMUNE DI LAIGUEGLIA/SERVIZIO DI TESORERIA”, con indicazione della causale: «Prenotazione Sala per Matrimonio Civile».
- 4.a La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa dovrà pervenire almeno 10 (dieci) giorni antecedenti la celebrazione del matrimonio.
- 5.a Una eventuale disdetta di utilizzo della sala dovrà pervenire all'ufficio stato civile, in forma scritta, entro due giorni lavorativi prima della celebrazione, richiedendo il rimborso della tariffa pagata. Oltre tale termine non verrà effettuato rimborso economico.
- 6.a Nel caso in cui la mancata celebrazione sia imputabile al Comune, si provvederà al rimborso totale della somma corrisposta.

1.b La richiesta relativa all'utilizzo della **sala citata al comma 2 dell'art. 2 Ex Sanità Marittima, sita in Piazza Cavour** deve essere inoltrata, per tramite dell'ufficio protocollo del Comune, all'Ufficio dello Stato Civile almeno 60 (sessanta) giorni prima della data del matrimonio, da parte di uno dei nubendi o contestualmente alla presentazione della richiesta di pubblicazione. L'Ufficio dello Stato Civile inoltrerà la domanda al competente Settore Affari Generali, che accerterà la disponibilità della sala. Per quanto riguarda gli orari il Servizio recepisce il presente regolamento.

**ARTICOLO 5
ALLESTIMENTO DELLA SALA E PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO**

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese e nel rispetto del patrimonio artistico, allestire le sale interessate con ulteriori arredi e addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente rimossi.
2. Non è in alcun modo consentito, al termine della cerimonia, disporre dei locali comunali per rinfreschi, catering, ecc..
3. Le sale dovranno essere restituite nelle medesime condizioni in cui sono state concesse per la celebrazione.
4. Si sottolinea l'importanza, da parte dei nubendi, di osservare la puntualità dell'orario concordato per la celebrazione del matrimonio, con una flessibilità massima di 30 minuti.
5. Per ragioni di sicurezza e di tutela degli edifici è vietato gettare riso, confetti, coriandoli, stelle filanti, ecc. nelle sale matrimoni. A tal fine, i nubendi-richiedenti sono tenuti ad informare gli invitati alla cerimonia.
6. Il Comune di Laigueglia si intende sollevato da ogni responsabilità riguardo alla custodia degli arredi o addobbi temporaneamente disposti dai richiedenti.

**ARTICOLO 6
DANNI – RESPONSABILITA'**

Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi saranno addebitati al soggetto identificato ai sensi dell'Articolo 5 comma 1 del presente regolamento (soggetto richiedente), salvo identificazione del diretto responsabile.

**ARTICOLO 7
TARIFFE**

1. Per l'utilizzo della sala ubicata nel Palazzo Comunale, saranno applicate le tariffe di cui al prospetto sotto riportato, comprensive di I.V.A. 21%:

SALA MATRIMONI PALAZZO COMUNALE		Residenti (si intende residente uno dei nubendi)	Non Residenti
In orario di apertura al pubblico	Giorni feriali (escluso il sabato) Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00	GRATUITO	€50,00
Fuori orario di apertura al pubblico	Oltre gli orari di apertura al pubblico Sabato: mattina fra le ore 10.00 e le ore 12.30 pomeriggio fra le ore 16.00 e le ore 18.00	€60,00 €120,00	€100,00 €240,00
	Domenica e festivi mattina fra le ore 10.00 e le ore 12.30 pomeriggio fra le ore 16.00 e le ore 18.00	€220,00	€380,00

SALA EX SANITA' MARITTIMA		Residenti (si intende residente uno dei nubendi)	Non Residenti
In orario di apertura al pubblico	Giorni feriali (escluso il sabato) Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00	€120,00	€300,00
Fuori orario di apertura al pubblico	Oltre gli orari di apertura al pubblico	€160,00	€380,00
	Sabato: mattina fra le ore 10.00 e le ore 12.30 pomeriggio fra le ore 16.00 e le ore 18.00	€220,00	€440,00
	Domenica e festivi mattina fra le ore 10.00 e le ore 12.30 pomeriggio fra le ore 16.00 e le ore 18.00	€320,00	€600,00

2. Le tariffe potranno essere aggiornate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto a tal fine del costo del personale e dei servizi necessari ed aggiuntivi prestati per la celebrazione del matrimonio (spese gestionali, riscaldamento, pulizia, oneri di manutenzione della sala, ecc.).

3. Si intende la gratuità della celebrazione nei casi previsti dall'art. 110 del codice civile e art. 65 del D.P.R. 396/2000 "matrimonio civile in pericolo di vita o fuori dalla casa comunale per grave infermità".

ARTICOLO 8 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'ufficio competente alla calendarizzazione e organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio dello Stato Civile .
2. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti, previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio dello Stato Civile.

ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano non appena completata la procedura relativa ai regolamenti.

ARTICOLO 10 UTILIZZO DELLE ENTRATE

Le entrate derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno allocate nell'apposito capitolo di Bilancio dell'Ente ed utilizzate, in concorso con le altre risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, per il finanziamento della spesa afferente al funzionamento dei Servizi Demografici resi, con destinazione di una quota stabilita nella misura del 50% delle somme introitate, a favore del personale dipendente incaricato alla celebrazione del matrimonio o all'assistenza del Sindaco o Assessore delegato alla celebrazione. L'importo sarà inserito nello stipendio del mese successivo alla celebrazione.

ARTICOLO 11 CASI NON PREVISTI NEL PRESENTE REGOLAMENTO

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

- a) il Codice Civile;
- b) il Decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n° 396;
- c) il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;
- d) lo Statuto Comunale.

ALLEGATO

MODULO DI RICHIESTA E VERSAMENTO DELLA TARIFFA

All'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Laigueglia

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Via _____ n. _____

Codice fiscale _____

In relazione al matrimonio che intende contrarre con:

Chiede

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il _____

Alle ore _____ presso _____.

Laigueglia, _____

Firma _____

Si allega ricevuta di versamento di euro _____

Riservato all'Ufficio

Versamento: Boll. n. _____ del _____

Celebrante: _____

Assistenza: _____

Laigueglia, _____

L'Ufficiale dello Stato Civile