

CITTÀ DI ALASSIO  
Provincia di Savona

## **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 che ospita l'ufficio del Sindaco, ubicata al primo piano del palazzo comunale;**
- 2) Ex chiesa Anglicana, sita in Via Adelasia n. 10.**

### **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 9.30 alle ore 12.30 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.30.

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; 15 agosto; 7 dicembre (festa patronale), Natale e 26 dicembre, 31 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 che ospita l'ufficio del Sindaco, ubicata al primo piano del palazzo comunale”** deve essere inoltrata, 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, previo ritiro dell'apposita reversale di incasso rilasciata dall'Ufficio Ragioneria del Comune e/o tramite bollettino di c/c postale o bonifico bancario, 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 chiesa Anglicana, sita in Via Adelasia n. 10”** deve essere inoltrata, 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 inoltrerà la domanda al competente Settore II, Servizio Biblioteca, che accerterà la disponibilità della sala e ne darà comunicazione agli sposi, nel rispetto di quanto stabilito nel “Regolamento per l'utilizzo degli spazi culturali in edifici di proprietà del Comune di Alassio” allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27/05/2002 che ne stabilisce le modalità oltre che la tariffa di utilizzo. 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 della sala sita nel palazzo comunale 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, nell'atrio antistante la Casa Comunale o la ex Chiesa Anglicana e nel cortile interno di quest'ultima. A tal fine, i nubendi-richiedenti sono tenuti ad informare gli invitati alla cerimonia.

6. Il Comune di Alassio 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%:

<b>SALA MATRIMONI PALAZZO COMUNALE</b>		<b>Residenti</b> (si intende residente 1 dei nubendi)	<b>Non Residenti</b>
In orario di apertura al pubblico	<b>Giorni feriali</b> (escluso il sabato) Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 Il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.30	GRATUITO	€ 100,00
Fuori orario di apertura al pubblico	<b>Oltre</b> gli orari di apertura al pubblico e rimanenti pomeriggi (lunedì, mercoledì, venerdì)  <b>Sabato:</b> <b>mattina</b> fra le ore 10.00 e le ore 12.30 <b>pomeriggio</b> fra le ore 16.00 e le ore 19.00	€ 75,00  € 150,00	€ 200,00  € 300,00
	<b>Domenica e festivi</b> <b>mattina</b> fra le ore 10.00 e le ore 12.30 <b>pomeriggio</b> fra le ore 16.00 e le ore 19.00	€ 250,00	€ 400,00

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 in collaborazione con il servizio Biblioteca per i matrimoni prenotati presso la sala dell'ex Chiesa Anglicana .

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 e/o della Biblioteca.

## ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

## 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 20% delle somme introitate, per implementare le risorse a disposizione dell'Amministrazione medesima atte ad incentivare la contrattazione decentrata inerente il personale preposto all'attuazione del regolamento di cui trattasi.

## 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.