

# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Num. Delibera:</b> 29  <b>Data:</b> 31/07/2012	<b>Oggetto:</b> MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI.

L'anno duemiladodici, il giorno trentuno, del mese di luglio, alle ore 13:00, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SPINELLI DOMENICA DETTA MIMMA	Sindaco	Presente
ARANGIO GIUSEPPE	Vice Sindaco	Presente
UGOLINI GIANLUCA	Assessore	Presente
FORTE JARI	Assessore	Presente
GUARINO SALVATORE	Assessore Esterno	Presente

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott. Marisa Montanari

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI.**

**IL RESPONSABILE D'AREA**

- **Premesso** che con deliberazione di G.C. n. 335 del 18/10/2007 veniva approvato il regolamento per l'organizzazione del servizio per la celebrazione dei matrimoni civili;
- **Cosiderato** che, per motivi organizzativi, occorre procedere alla modifica dell'art. 5, comma 2, del suddetto regolamento, cassando dallo stesso le parole: "e la domenica dalle ore 9,00 alle ore 12,30 esclusivamente per i cittadini residenti";

Tutto ciò premesso,

**PROPONE**

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, la modifica all'art. 5, comma 2, del regolamento comunale per l'organizzazione del servizio matrimoni civili, cassando dal citato articolo le parole: "e la domenica dalle ore 9,00 alle ore 12,30 esclusivamente per i cittadini residenti" che si allega al presente atto sotto la lettera "A" con le modifiche già apportate.
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

**Il Responsabile Area Servizi al Cittadino**

**f.to Dott.ssa Marisa Montanari**

**PARERI EX ART. 49 DLgs. 18 agosto 2000 n. 267:**

**RESPONSABILE AREA SERVIZI AL CITTADINO - FAVOREVOLE – f.to DOTT.SSA. MARISA MONTANARI**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la precedente proposta di deliberazione;
- Ritenuto di dover provvedere all'approvazione della proposta di cui sopra;
- Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili interessati;
- Visto il D.Lgs 267/2000;
- Con voti unanimi e palesi

## **DELIBERA**

1. Di approvare in ogni parte la proposta di delibera riporta in narrativa;
2. Di rendere il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.

## SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

### 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 dei matrimoni civili, come regolata dalle disposizioni di cui agli articoli 84 e seguenti del codice civile.
2. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale garantita.
3. Questa Amministrazione non garantisce l'accoglimento della richiesta di celebrazione di matrimonio proveniente da altro ufficiale di stato civile se motivata da necessità o convenienza di celebrare detto matrimonio in orari incompatibili con l'organizzazione del servizio.

### 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, al segretario generale, a uno o più consiglieri o assessori comunali, a cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

### Art. 3

#### Luogo della celebrazione

1. I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente, alla presenza di due testimoni, anche parenti degli sposi, nella sala della Giunta Comunale.
2. La Giunta Comunale, in caso di inagibilità o non disponibilità dei locali di cui al comma 1, individua, per le finalità di cui al presente regolamento, strutture alternative site in altri immobili di proprietà comunale.
3. Qualora uno dei nubendi sia impossibilitato a recarsi presso la sede comunale per impedimenti fisici o per imminente pericolo di vita, l'ufficiale di stato civile si trasferisce, col segretario, nel luogo in cui si trova lo sposo impedito per celebrarne il matrimonio. In questo caso è necessaria la presenza di 4 testimoni. Lo stato di impedimento deve essere opportunamente e previamente documentato all'ufficiale di stato civile con congruo anticipo.

### Art. 4

#### Matrimoni civili celebrati fuori dal Comune di Coriano

1. I residenti che intendano celebrare il matrimonio civile in altro comune devono comunicarlo all'Ufficiale dello Stato Civile, motivando adeguatamente la richiesta.

### Art. 5

## Calendario e orari di celebrazione

1. I matrimoni civili sono celebrati in via ordinaria, nel giorno indicato dalle parti, all'interno dell'orario di servizio dell'ufficio di stato civile al momento in vigore, salvo quanto previsto dal successivo comma.

2. Al di fuori dell'orario d'ufficio, i matrimoni possono essere celebrati: il sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 per tutti coloro che ne fanno richiesta .

Non sono comunque celebrati matrimoni civili nei seguenti giorni:

- Capodanno;
- Pasqua;
- Lunedì di Pasqua;
- 15 agosto;
- 1° novembre;
- Nelle ultime due domeniche del mese di novembre di ogni anno in occasione della fiera dell'oliva;
- Natale;
- S. Stefano;
- 24 e 31 dicembre al di fuori dell'orario di apertura dell'Ufficio di Stato Civile.

### Art. 6

#### Organizzazione del servizio

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della cerimonia di celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.

2. Oltre i compiti istituzionali regolati dalle disposizioni di legge, sono resi di norma dal Comune i seguenti servizi:

a) disponibilità e allestimento del luogo della cerimonia per il tempo necessario al rito e per l'accoglienza dei soggetti, invitati o incaricati dagli sposi a rendere particolari servizi: fotografi, cineoperatori, addetti agli addobbi della sala, fioristi etc.;

b) servizio atto a garantire l'accesso regolare degli sposi, degli invitati e degli incaricati di cui sopra e la loro uscita a celebrazione avvenuta;

c) permesso per l'accesso e sosta nella zona a traffico limitato per la vettura degli sposi per il tempo necessario alla cerimonia e per lo scarico e il carico degli eventuali addobbi e di altre attrezzature, solo se la Piazza Mazzini e la Via Garibaldi non sono interessate da manifestazioni sportive, fieristiche, turistiche o di altro genere, regolarmente autorizzate.

3. Per l'attività di assistenza all'Ufficiale di Stato Civile durante la celebrazione del matrimonio, nel normale orario di servizio, e per gli ulteriori servizi proposti dal Comune come elencati nel precedente comma 2 l'ufficio competente si avvale della collaborazione del personale appartenente a diversi servizi del Comune che, messo a disposizione dal responsabile su richiesta del responsabile dell'ufficio di stato civile, opera con il coordinamento di quest'ultimo.

## **Art. 7**

### **Modalità per la richiesta del servizio**

1. Gli sposi, almeno 30 giorni prima della data fissata per il matrimonio, presentano all'Ufficiale dello Stato Civile la richiesta di celebrazione del matrimonio, segnalando l'eventuale presenza, a proprie spese, di eventuali addobbi floreali e di altri servizi aggiuntivi, nonché gli addetti alla loro messa in opera e alla rimozione a cerimonia ultimata.
2. Tale richiesta è confermata all'ufficio di stato civile almeno una settimana prima della data stabilita, attraverso la compilazione e la consegna del modulo di cui all'allegato A) con indicate le generalità dei testimoni e fotocopia del versamento effettuato per il contributo spese, ove previsto.
3. L'Ufficio di stato civile comunica con congruo anticipo la data di celebrazione del matrimonio al servizio segreteria con lo scopo di raccogliere le disponibilità alla celebrazione da parte degli amministratori delegati o di altro personale delegato, impartisce agli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati e coordina tutte le attività necessarie alla buona riuscita della cerimonia.
4. I servizi comunali strettamente necessari per la celebrazione dei matrimoni civili sono resi gratuitamente.

## **Art. 8**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente e, in particolare ai:

- codice civile;
- D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396;
- D.Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267;
- Statuto Comunale.

Allegato A)

ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE  
del Comune di CORIANO

MATRIMONIO dei Signori:

.....nato a ..... Il .....	e
.....nata a ..... Il .....	
da celebrarsi il giorno.....alle ore .....	

DATI ANAGRAFICI DEI TESTIMONI CHE SARANNO PRESENTI AL MATRIMONIO  
E SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE,  
da RECAPITARE All'Ufficio dello STATO CIVILE – Piazza Mazzini n. 15 – piano terra  
tel. 0541/659810 – Fax 0541/659821 entro il GIORNO: \_\_\_\_\_

N.B.: SI FA PRESENTE CHE LA MANCATA CONSEGNA DI QUESTO MODULO ENTRO IL  
TERMINE STABILITO COMPORTERA' LA CANCELLAZIONE DELLA PRENOTAZIONE  
DEL MATRIMONIO.

**TESTIMONE PER LO SPOSO:**

Cognome		Nome	
Nato/a in		il	
Comune di residenza			

**TESTIMONE PER LA SPOSA:**

Cognome		Nome	
Nato/a in		il	
Comune di residenza			

**SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE :**

COMUNIONE DEI BENI	SEPARAZIONE DEI BENI
REGIME PATRIMONIALE SCELTO SECONDO LA LEGGE DELLO STATO	

Si allegano le fotocopie de documenti di identità in corso di validità relativi agli sposi ed ai testimoni.

Coriano, li \_\_\_\_\_

Lo sposo \_\_\_\_\_

La sposa \_\_\_\_\_

---

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D.Lgs. 196/2003;

i dati sopra riportati sono prescritti alle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
f.to DOMENICA SPINELLI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. MARISA MONTANARI

---

n. pubblicazione on line 690 Data 03/08/2012

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna  
sul sito informatico comunale.

IL RESPONSABILE  
f.to DOTT. MARISA MONTANARI

---

Trasmessa in elenco ai Capigruppo  
(Art. 125, D.Lgs 267/2000)  
IL 03/08/2012  
 Comunicazione alla Prefettura  
DEL \_\_\_\_\_

Invio al difensore civico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 Invio al CO.RE.CO (in assenza del difensore civico) n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 per iniziativa della Giunta  
(Art. 127, comma 3, D.Lgs n. 267/2000)  
 a richiesta dei Consiglieri  
(Art. 127, commi 1 e 2, D. Lgs n. 267/2000)

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico comunale ai sensi dell'art. 32,  
5° comma, della legge n° 69 del 18.06.2009.

dal 03/08/2012 al 18/08/2012

IL RESPONSABILE  
f.to DOTT. MARISA MONTANARI

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva (Art. 134, comma 4, Dlgs n. 267/2000) in data \_\_\_\_\_
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ al 10° giorno dalla avvenuta pubblicazione (Art. 134, comma 3, Dlgs n. 267/2000)
- La presente deliberazione è stata sottoposta a controllo di legittimità ai sensi dell'art. 127, Commi 1,2,3, D. Lgs. 267/2000
  - invio al Difensore Civico in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ per iniziativa dei Consiglieri  
(Art. 127, Commi 1 e 2 , D.Lgs 267/2000).

Coriano, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. MARISA MONTANARI