



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CELEBRAZIONE DEI
MATRIMONI CIVILI**

approvato con atto di C.C. n. 19 del 28.04.2010
modificato con atto di C.C. n. 26 del 11.05.2011

in vigore dal 11 maggio 2011

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 11.05.2011)

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili come regolati dalle disposizioni di cui agli articoli 106, 107, 109, 110 e 111 del Codice Civile.

Art. 2

Disposizioni generali

1. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale gratuita quando viene svolta nella Sala Giunta o nell'Atrio del Palazzo Municipale durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Servizi Demografici, in vigore nel momento di celebrazione del matrimonio.
2. Il matrimonio celebrato fuori dai casi previsti dal precedente comma è soggetto al nulla osta dell'Ufficio comunale competente ed al pagamento di una tariffa fissata con le modalità indicate nel successivo art. 5.

Art. 3

Luogo di celebrazione

1. Il matrimonio civile può essere celebrato, su domanda degli interessati, oltre che nella **Sala Giunta** e nell'**Atrio del Palazzo Municipale**, anche nei seguenti luoghi:
 - **Atrio della Sala Civica "Unione Europea"**, previa accertata disponibilità dello stesso;
 - **Sala Civica "Unione Europea"**, previa accertata disponibilità della stessa;
 - **Cortile interno del Palazzo Municipale**, indicativamente nei mesi da aprile a settembre; in caso di maltempo la celebrazione del matrimonio si svolgerà presso la Sala Giunta o nell'Atrio del Palazzo Municipale senza alcun rimborso della tariffa versata per l'utilizzo del Cortile;
 - **Giardino della Villa Comunale** (ex Crescente), indicativamente nei mesi da aprile a settembre; in caso di maltempo la celebrazione del matrimonio si svolgerà, se disponibile, nell'Atrio della Sala Civica "Unione Europea" senza il condizionamento della struttura, ovvero presso la Sala Giunta o nell'Atrio del Palazzo Municipale senza alcun rimborso della tariffa versata per l'utilizzo del Giardino della Villa Comunale.

Art. 4

Tempi di celebrazione

1. I matrimoni vengono celebrati ordinariamente in tutti i giorni della settimana, compresa la domenica, dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle ore 15.00 alle 19.00.
2. Le celebrazioni dei matrimoni civili sono comunque sospese nelle seguenti giornate:
 - il 1° gennaio,
 - il giorno di Pasqua ed il successivo Lunedì dell'Angelo,
 - il 15 agosto,
 - il 25, 26 e 31 dicembre.

Art. 5 Tariffe

1. Per i matrimoni che si celebrano nel Cortile interno del Palazzo Municipale, nell'Atrio della Sala Civica, nella Sala Civica e nel Giardino della Villa Comunale è dovuto il pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta Comunale.
2. È dovuto, altresì, il pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta Comunale anche per i matrimoni che si celebrano nella Sala Giunta o nell'Atrio del Palazzo Municipale ma fuori dell'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Servizi Demografici.
3. Nella determinazione delle tariffe, la Giunta Comunale dovrà tener conto:
 - a) del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
 - b) del costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (consumi per riscaldamento o condizionamento, energia elettrica, pulizia, ecc.).
4. L'importo della tariffa sarà diversificato anche a seconda della residenza o meno nel Comune di Ponte San Nicolò di almeno uno degli sposi.

Art. 6 Modalità di presentazione della domanda

1. La richiesta di concessione della Sala Giunta e dell'Atrio del Palazzo Municipale per la celebrazione del matrimonio deve pervenire indicativamente almeno 7 giorni prima della data fissata per il matrimonio all'Ufficio Servizi Demografici e sempre da parte dei nubendi.
2. La richiesta di concessione del Cortile interno del Palazzo Municipale, dell'Atrio della Sala Civica, della Sala Civica e del Giardino della Villa Comunale per la celebrazione del matrimonio, deve pervenire da parte dei nubendi all'Ufficio Servizi Demografici almeno 25 giorni prima della data fissata per il matrimonio.
3. L'Ufficio Servizi Demografici comunicherà quanto prima agli interessati la disponibilità della sala o dello spazio richiesto.
4. La priorità dell'istanza di utilizzo della Sala Giunta, dell'Atrio del Palazzo Municipale, del Cortile interno al Palazzo Municipale e del Giardino della Villa Comunale, per la celebrazione del matrimonio è data dall'ordine cronologico di arrivo della stessa al protocollo comunale.
5. La richiesta di concessione dell'Atrio della Sala Civica o della Sala Civica stessa è condizionata all'assenza di prenotazione della Sala Civica per manifestazioni o altro risultante nel registro informatico.
6. La concessione sarà rilasciata solo quando i richiedenti avranno consegnato all'Ufficio Servizi Demografici la ricevuta dell'avvenuto versamento della tariffa prevista, quando dovuta.
7. La consegna della ricevuta di pagamento all'Ufficio Servizi Demografici dovrà avvenire almeno quattro giorni lavorativi precedenti la celebrazione del matrimonio.

Art. 7

Allestimento della Sala Giunta, Atrio e Cortile del Palazzo Municipale

1. Per le celebrazioni di matrimonio che si svolgono nella Sala Giunta, nell'Atrio del Palazzo Municipale o nel Cortile interno del Palazzo Municipale i richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire tali spazi con arredi e addobbi quali fiori e/o piante o festoni, che, al termine della cerimonia, devono essere integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti. Gli eventuali addobbi dovranno essere realizzati in modo da non arrecare danno alcuno alle strutture ed all'arredamento evitando l'uso, a mero titolo esemplificativo, di spillatrici, puntine e nastro adesivo.
2. È consentito l'accompagnamento musicale, a cura e spese dei richiedenti che dovrà essere sobrio ed essenziale e tale da non recar disturbo alle persone.
3. È assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli od altro all'interno del Palazzo Municipale, nel Cortile interno e negli spazi attigui, ivi comprese le aree esterne di pertinenza del Palazzo Municipale.
4. Nel Cortile interno del Palazzo Municipale i richiedenti possono allestire un piccolo buffet e il consumo di drink e cocktail, che dovrà essere consumato nei tempi previsti dalla concessione dello spazio. Al termine del buffet dovrà essere rimosso ogni sorta di rifiuto e lo spazio utilizzato dovrà essere prontamente liberato e ripulito nel rispetto del tempo massimo di concessione.
5. Al termine della concessione delle strutture e degli spazi indicati nei punti precedenti questi devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.
6. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nelle strutture e spazi nei quali si è svolta la celebrazione di matrimonio.

Art. 8

Allestimento dell'Atrio e della Sala Civica

1. In caso di celebrazione di matrimonio nell'Atrio della Sala Civica o nella Sala Civica stessa la struttura deve essere usata dal concessionario in modo corretto e scrupoloso, onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. In particolare è vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che alteri la sala.
2. È consentito allestire l'Atrio o la Sala Civica esclusivamente con fiori e piante.
3. È consentito l'accompagnamento musicale, a cura e spese dei richiedenti, che dovrà essere sobrio ed essenziale e tale da non recar disturbo alle persone.
4. È consentito l'allestimento di un piccolo buffet e il consumo di drink e cocktail, ma esclusivamente nell'Atrio della Sala Civica e previo versamento di una cauzione di € 500,00. Al termine del buffet dovrà essere rimosso ogni sorta di rifiuto e lo spazio utilizzato dovrà essere prontamente liberato e ripulito nel rispetto del tempo massimo di concessione.
5. È assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli od altro all'interno della struttura e negli spazi attigui ivi comprese le aree esterne di pertinenza della Sala Civica.
6. Al termine della concessione la struttura deve essere riconsegnata libera e nelle stesse condizioni nelle quali era stata presa in consegna.
7. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nella struttura.

Art. 9
Allestimento del Giardino della Villa Comunale

1. In caso di celebrazione del matrimonio nel Giardino della Villa Comunale i nubendi, a propria cura e spese, allestiranno lo spazio concesso, ivi compresi gli arredi necessari per la celebrazione (tavolo e sedie per il Sindaco e gli Sposi).
2. I richiedenti possono, sempre a propria cura e spese, allestire un piccolo buffet che dovrà essere consumato nei tempi previsti dalla concessione dello spazio. Al termine del buffet dovrà essere rimosso ogni sorta di rifiuto e lo spazio utilizzato dovrà essere prontamente liberato e ripulito nel rispetto del tempo massimo di concessione.
3. È consentito l'accompagnamento musicale, a cura e spese dei richiedenti che dovrà essere sobrio ed essenziale e tale da non recar disturbo alle persone.
4. È assolutamente vietato gettare confetti, coriandoli od altro nel Giardino della Villa Comunale e negli spazi attigui ad eccezione di riso.
5. È vietato accedere e sostare nel Giardino con auto, salvo per il tempo strettamente necessario al carico ed allo scarico.

Art. 10
Affollamento massimo

1. Al fine di evitare un eccessivo affollamento delle sale e degli spazi concessi per le celebrazioni dei matrimoni, al presente regolamento vengono allegate le relative planimetrie identificative dell'ubicazione e indicanti il numero massimo di persone che possono essere presenti alla cerimonia:
 - **Sala Giunta (Allegato A),**
 - **Atrio del Palazzo Municipale (Allegato B),**
 - **Cortile interno del Palazzo Municipale (Allegato C),**
 - **Atrio della Sala Civica (Allegato D),**
 - **Giardino della Villa Comunale (Allegato E).**
2. La **Sala Civica** ha una capienza massima di 250 persone.

Art. 11
Danni e responsabilità

1. Nel caso in cui si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato agli sposi.
2. La violazione delle norme del presente regolamento è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 75,00 ad un massimo di € 500,00 secondo le norme della Legge 689/1981.
3. Il Comune non risponde di eventuali violazioni delle norme concernenti i diritti d'autore (SIAE).

Art. 12
Servizi non erogati

1. Qualora i servizi richiesti non venissero 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. 13
Disposizioni finali

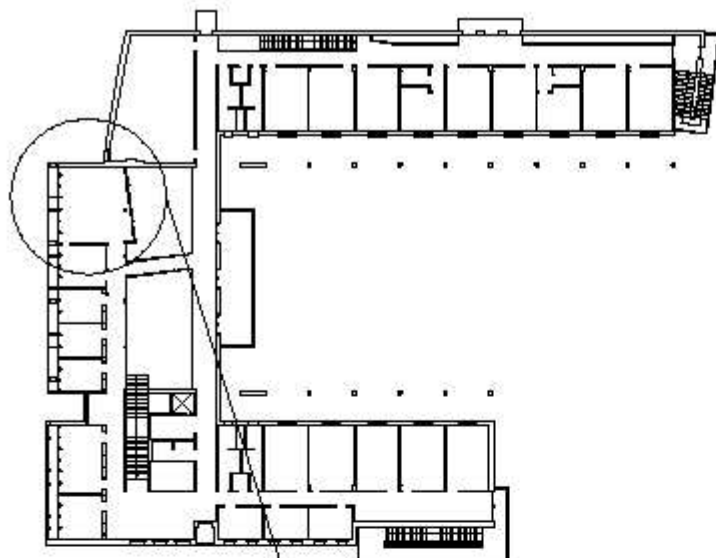
1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione: il Codice Civile, il D.P.R. 396/2000, il D.Lgs. 267/2000 e lo Statuto Comunale.

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

INDICE

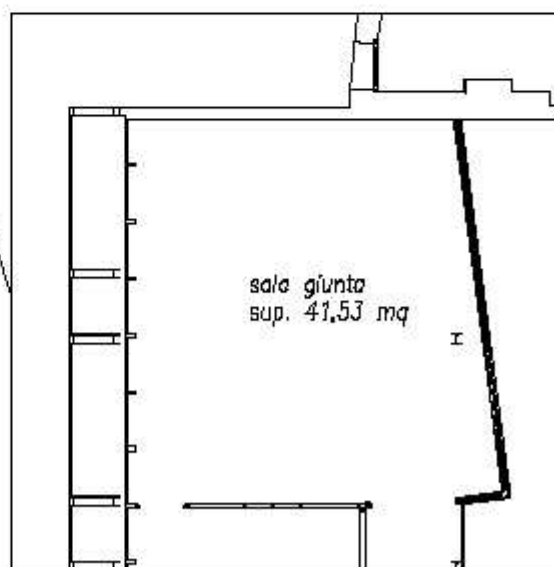
Art. 1 Oggetto.....	1
Art. 2 Disposizioni generali	1
Art. 3 Luogo di celebrazione.....	1
Art. 4 Tempi di celebrazione.....	1
Art. 5 Tariffe	2
Art. 6 Modalità di presentazione della domanda.....	2
Art. 7 Allestimento della Sala Giunta, Atrio e Cortile del Palazzo Municipale.....	3
Art. 8 Allestimento dell’Atrio e della Sala Civica	3
Art. 9 Allestimento del Giardino della Villa Comunale.....	4
Art. 10 Affollamento massimo.....	4
Art. 11 Danni e responsabilità.....	4
Art. 12 Servizi non erogati	5
Art. 13 Disposizioni finali.....	5

allegato "A"

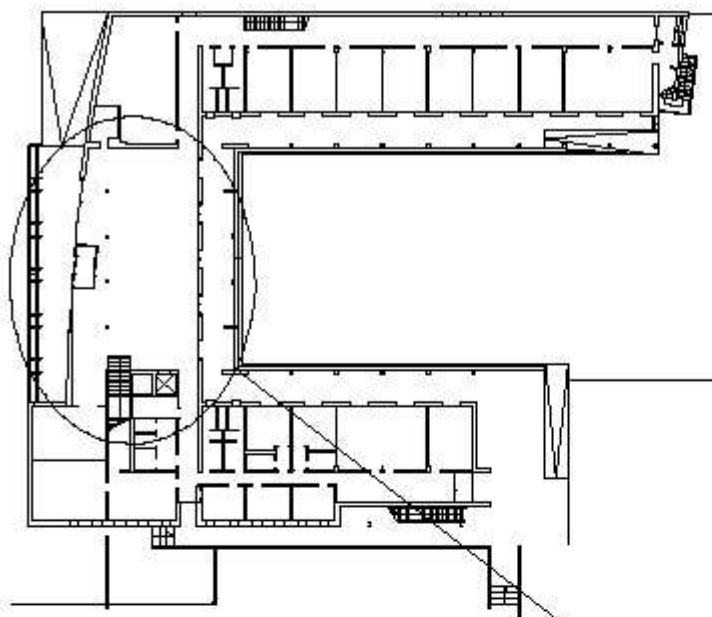


piano primo

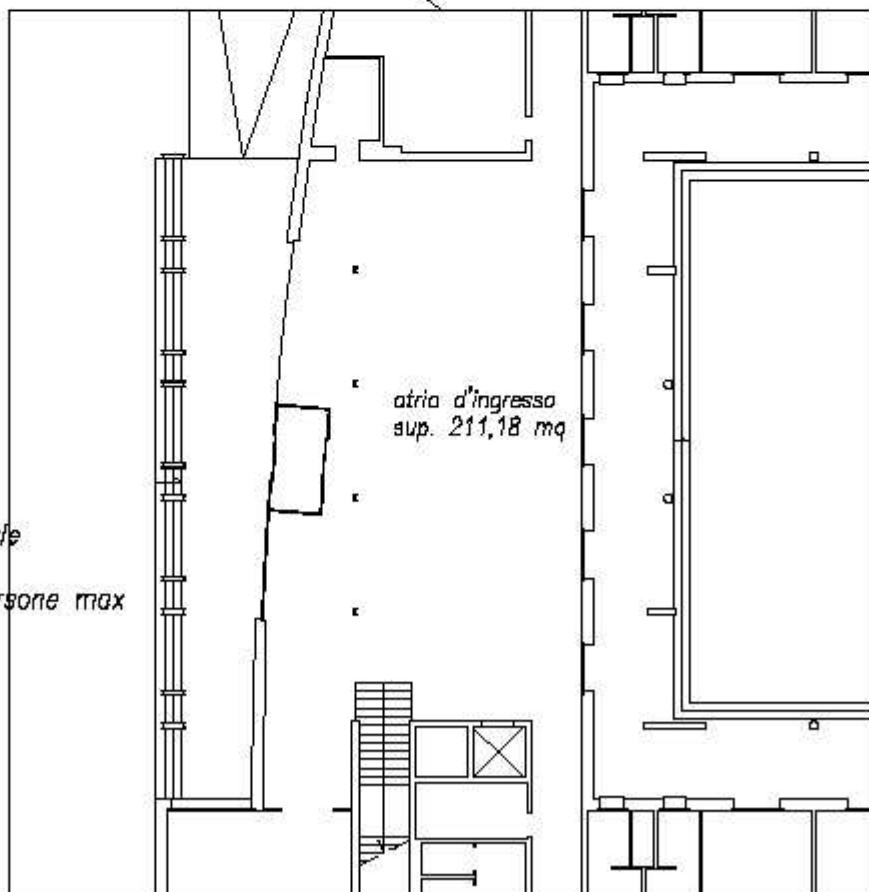
*Palazzo Municipale
sala giunta
capienza: 25 persone max*



allegato "B"

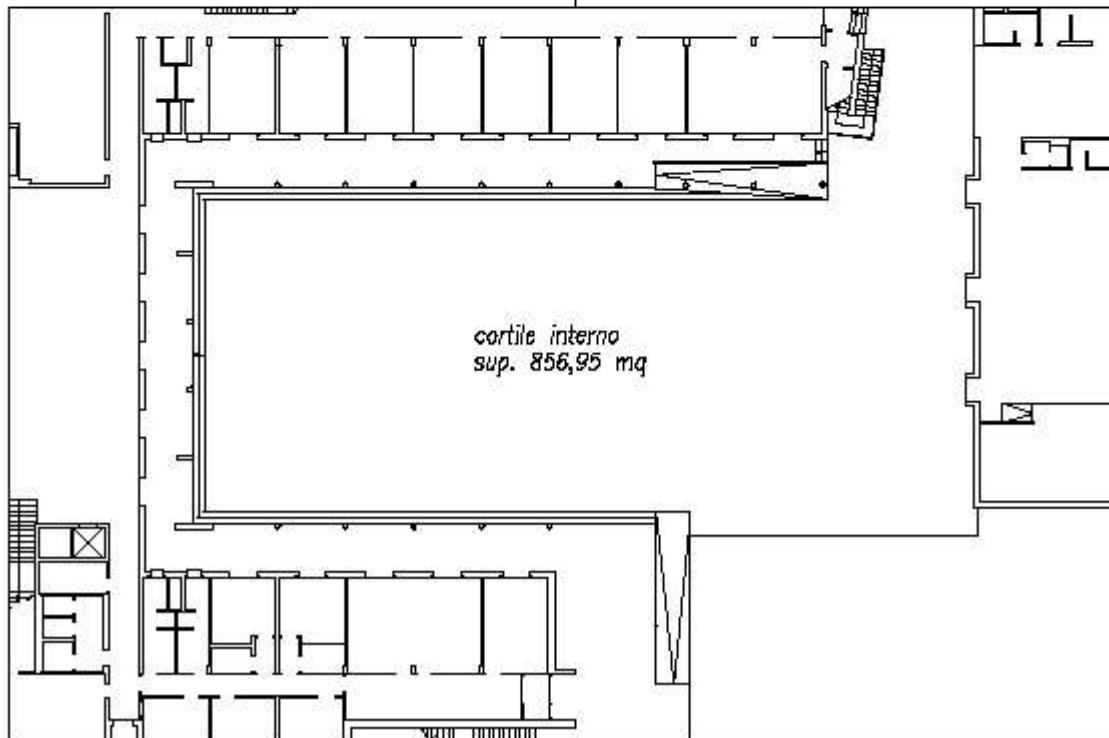
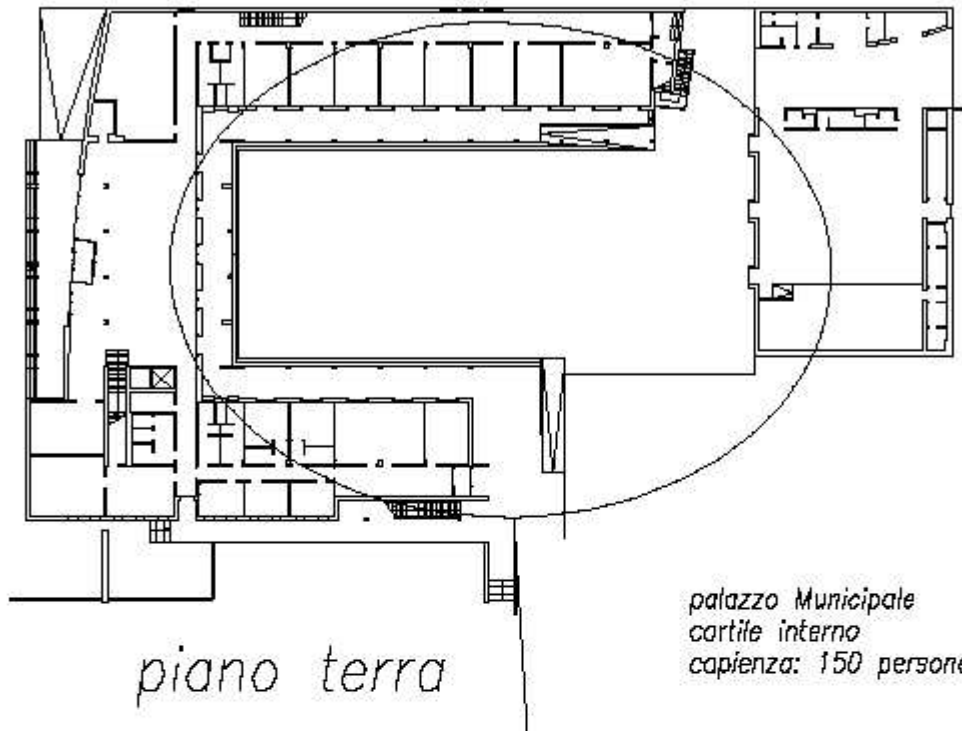


piano terra



*Palazzo Municipale
atria
capienza: 70 persone max*

allegato "C"



allegato "D"

