Comune di Marino
Città metropolitana di Roma Capitale

DISCIPLINARE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI ANCHE PRESSO STRUTTURE RICETTIVE E DI SOMMINISTRAZIONE ABILITATE ALL'ATTIVITA' DI RISTORAZIONE

Approvato con deliberazione di Giunta comunale del 3.8.2016 n. 21
Modificato con deliberazione di Giunta comunale del 22.5.2017 n. 96
Modificato con deliberazione di Giunta comunale del 21.12.2018 n. 195

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente disciplinare indica le modalità di celebrazione dei matrimoni civili così come indicato dalle disposizioni dettate dagli artt. 106 e seguenti del Codice Civile.
2. Il matrimonio è di norma celebrato dal Sindaco o suo delegato, oppure, a richiesta degli interessati, può essere celebrato da un delegato tra le figure previste dall'art., c. 3 del D.P.R. 3.11.2000, n. 396l *"Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127".*
3. Il matrimonio, è un istituto obbligatorio a carico del Sindaco quale Ufficiale di Governo che ne garantisce la celebrazione durante il normale orario di lavoro del personale comunale.
4. La celebrazione dei matrimoni è soggetta al versamento di un contributo da parte degli utenti a norma dell'art. 43 della L. 449 del 27.12.1997, n. 449, come richiamata dall'art. 119 del D.Lgs 267/200 a titolo di sponsorizzazione, che andrà a finanziare eventi di promozione turistica e culturale;
5. La celebrazione potrà essere effettuata anche al di fuori dell'orario di lavoro, purchè concordati con il Servizio di Stato Civile, esclusivamente nelle sedi di cui al punto c dell'art. 2;
6. Qualora l'orario settimanale di lavoro continui a prevedere la settimana corta con rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì, saranno considerati giorni feriali fuori dell'orario di servizio i giorni: il lunedì, il mercoledì, il venerdì, il sabato e la domenica mattina e pomeriggio;

Art. 2 – Luoghi di celebrazione

I matrimoni civili possono essere tenuti:

a. Aula Consiliare sede comunale di Palazzo Colonna;
b. Museo Civico "Umberto Mastroianni"
c. locali e/o spazi di pertinenza delle strutture ricettive che saranno da considerarsi a tutti gli effetti di legge, per la durata della celebrazione, parte integrante della casa comunale per la durata della celebrazione.

Art. 3 – Corrispettivi

I corrispettivi per l'utilizzo dei suddetti locali sono quelli di cui alla seguente tabella:

Luoghi celebrazione	**Residenti in orario di lavoro**	**Residenti fuori orario di lavoro**	**Non residenti in orario di lavoro**	**Non residenti fuori orario di lavoro**
Aula Consiliare	gratuito	€ 50,00	€ 100,00	€150,00
Museo Civico "U. Mastroianni	€ 200,00	€ 250,00	€ 300,00	€ 350,00
Sale e/o spazi pertinenza strutture ricettive	€ 750,00			

Art. 4 - Calendario ed orari di celebrazione

1. I matrimoni civili possono essere celebrati esclusivamente nelle sedi di cui all'art. 2, nei seguenti giorni ed orari:
   - nelle sedi di cui ai punti a. e b. dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00 il martedì ed il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 17,30;
   - nelle sedi di cui punto c. il sabato e la domenica dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e nei mesi da giugno a settembre anche dalle 17,00 alle 18,00. Non sono esclusi altri giorni, purchè concordati con il Servizio Stato Civile;
2. Sono, comunque, esclusi i giorni di festività nazionale ed i relativi prefestivi, nonché il 24 ed il 31 dicembre e l'11 giugno festa patronale.

Art. 5 –

1. I soggetti interessati, rientranti nella categoria di cui alla let. C. dell'art. 2, saranno selezionati sulla base di un avviso pubblico da pubblicarsi annualmente entro il mese di febbraio.
2. Il predetto avviso, sulla scorta del vigente regolamento dei contratti di sponsorizzazione, prevederà la corresponsione di un contributo da sponsorizzazione da parte dei soggetti ospitanti, nella misura di € 750,00 per ciascuna celebrazione, sulla base di un apposito contratto ex art. 119 TUEL e art. 43 L. 449/1997.

Art. 6 – Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. Tutte le suddette sponsorizzazioni andranno a finanziare eventi di promozione turistica e culturale e, nella misura del 30% saranno destinati all'incremento del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15, lett d), del CCNL dell'1.4.1999 del personale del comparto degli Enti Locali e del fondo dei dirigenti.
2. Le somme di cui al comma 1, sono destinate alla corresponsione di incentivi una tantum al personale addetto al Servizio Demografico e ai Servizi che parteciperanno all'attività a fronte del maggiore impegno richiesto per la celebrazione dei matrimoni ai sensi del vigente regolamento

Art. 7 – Modalità di richiesta del servizio

1. Per le sedi punti a. e b. dell'art. 2

a. La richiesta relativa all'utilizzo delle sale e fissazione della data del matrimonio deve essere inoltrata al Servizio di Stato Civile da parte dei nubendi, una volta terminate le pubblicazioni o alla presentazione della delega di altro Comune da parte dei non residenti.
b. L'Ufficiale dello stato Civile, accertata la disponibilità della sala, concorderà il relativo nulla osta e ne darà comunicazione ai richiedenti.
c. La prenotazione della sala per la celebrazione del matrimonio non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo dovuto.

2. Per le sedi punto c. dell'art. 2

a. Nel caso di scelta di una struttura ricettiva, agli sposi sarà consegnata una ricevuta di conferma di prenotazione da recapitare alla stessa.

b. La struttura ricettiva dovrà far pervenire ricevuta di pagamento del relativo contributo, di cui al precedente art. 5, almeno 20 (venti) giorni prima della data prescelta per la celebrazione e non potranno essere rimborsate somme, ove l'eventuale disdetta non pervenga almeno 7 (sette) giorni prima della suddetta data.
c. Nel caso in cui il versamento delle predette somme non avvenga nei termini sopra indicati la celebrazione potrà avvenire esclusivamente presso la sede comunale- Largo Palazzo Colonna, 1 – aula consiliare, in giorno feriale, da concordarsi con il Servizio di Stato Civile, con l'esclusione, quindi, dell'utilizzo degli Uffici Separati di Stato Civile.

3. Tutti i pagamenti potranno essere effettuati attraverso una delle seguenti modalità:
   a. Versamento su c/c postale n. 51624005 intestato al Comune di Marino – Servizio Tesoreria– causale: "prenotazione sala matrimonio civile";
   b. Portale istituzionale www.comune.marino.rm.gov.it nella sezione "pagamenti on line", con carta di credito e prepagata, seguendo le istruzioni sul sito – causale: "prenotazione sala matrimonio civile";
   c. versamento presso Banca Credito Cooperativo dei Colli Albani – Servizio Tesoreria – o altri sportelli bancari - cod. IBAN: IT 30H0895121900000000031020 – causale del versamento: " prenotazione sala matrimoni civili";

Art. 8 – Obblighi delle strutture

Nelle date e negli orari destinati alle celebrazioni, il sito prescelto, esterno alla sede comunale, dovrà avere in disponibilità giuridica del Comune con carattere di ragionevole continuità temporale, purchè destinato a questa funzione, e che sia pertanto dedicato in via occasionale alla celebrazione dei matrimoni, così come indicato nella circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 7.6.2007 nonché nel massimario dello Stato Civile (ed. 2012 paragrafo 9.5.1.).

Art. 9 – Allestimento sale sede comunale

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese arricchire le sale con ulteriori arredi e addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. La sala dovrà essere, quindi, restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.
3. E' assolutamente vietato gettare o lasciare in terra riso, confetti, coriandoli od altro all'interno delle strutture comunali e sulla scalinata esterna dell'ingresso della sede comunale di Palazzo Colonna e del Museo Civico.
4. E' fatto, altresì, assoluto divieto lasciare oggetti di vario tipo nel cortile interno di Palazzo Colonna
5. Il Comune di Marino si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi od altro oggetto all'interno delle strutture comunali temporaneamente dai nubendi.

Art. 10 – Danni/responsabilità

1. Nel caso si verifichino danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare delle spese degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitata agli sposi (soggetti richiedenti).
2. Nel caso di violazione dei commi 3 e 4 dell'art. 9, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitata agli sposi (soggetti richiedenti), la penale di € 150,00 (centocinquanta) a titolo di contributo per le spese di pulizia, da erogarsi in aggiunta ai corrispettivi di cui all'art. 3.

Art. 11 – Servizi erogati

1. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte per cause imputabili 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. 12 – Unioni Civile

Il presente disciplinare sarà applicato anche per le unioni civile di cui alla L. 20 maggio 2016, n. 76 una volta emanati i Decreti attuativi.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione della deliberazione di approvazione.
2. In via di prima applicazione del presente disciplinare non saranno soggetti al pagamento dell'eventuale tariffa i matrimoni civili per i quali siano già state eseguite le pubblicazioni.

Art. 14 – Norme transitorie

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

- Il Codice Civile;
- Il D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL;
- Il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396;
- La Legge 20.5.2016, n.76