



COMUNE DI TODI
(Provincia di Perugia)

Deliberazione Di Giunta Comunale

N. 132 Del 8 Agosto 2013

Oggetto: Celebrazione matrimoni civili. Individuazione sala affrescata presso il Museo Pinacoteca e Terrazza Superiore del Complesso delle Lucrezie compreso il locale Foyer del Teatro Nido dell'Aquila – Approvazione linee guida.

L'anno duemilatredici addi **otto** del mese di **agosto** alle ore **16.15** e segg.

nella residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
Carlo ROSSINI	Sindaco	X	
Luca PIPISTRELLI	Vice Sindaco	X	
Emidio COSTANZI	Assessore	X	
Andrea CAPRINI	Assessore	X	
Manuel VALENTINI	Assessore	X	
Daniela BACCARELLI	Assessore	X	

Assume la presidenza il Sig. Dott. **Carlo Rossini** in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Generale** Dr.ssa **Laura Fiorino**.

Il Presidente, essendo legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e dà inizio alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che con delibera consiliare n. 147 del 31/07/1992, modificata con delibera consiliare n. 78/93 ed integrata con delibera consiliare n. 92/95, sono stati determinati i corrispettivi per la concessione delle sale comunali e stabilito, tra l'altro, di fissare il corrispettivo per la celebrazione dei matrimoni in Lire 200.000 IVA compresa;

che con delibera di giunta n. 1509/96 sono stati adeguati i corrispettivi per la concessione delle sale comunali;

che con delibera della G.C. N. 4/2003, in aggiunta a quelle già utilizzate, sono state individuate quali sale comunali per la celebrazione dei matrimoni civili, anche il Ridotto del Teatro Comunale e la ex Chiesa San Giovanni presso il complesso delle Lucrezie;

che con delibera della G.C. n. 132 del 5/6/2003 e' stata individuata quale sala comunale per la celebrazione dei matrimoni civili la Sala delle Pietre;

che la EX Chiesa San Giovanni presso il Complesso delle Lucrezie e' attualmente occupata dal Museo del Lapidario;

che, stante l'aumentata richiesta nell'ultimo periodo, per la celebrazione del matrimonio civile in questo comune, si ritiene opportuno inserire in aggiunta alle sale già utilizzate per la celebrazione dei matrimoni civili le seguenti ulteriori sale, tutte nella piena disponibilità dell'ente:

- **Sala affrescata presso il Museo Pinacoteca del Comune di Todi;**
- **Terrazza superiore del Complesso delle Lucrezie compreso il locale denominato Foyer del Teatro Nido dell'Aquila;**

Ritenuto opportuno, al fine di consentire ai nubendi l'organizzazione del rito civile con un termine adeguato, riconoscere la possibilità di prenotare le sale di cui al capoverso precedente con un anticipo massimo di 180 giorni;

Ritenuto necessario procedere all'aggiornamento delle tariffe stabilite per la concessione delle sale individuate con le precedenti delibere, nonché fissare le tariffe relative alle ulteriori sale sopra indicate, aggiungendo agli importi di seguito indicati, l'IVA dovuta ai sensi di Legge;

	Sala della Giunta	- Sala del Consiglio - Sala delle Pietre - Sala Affrescata del Museo Pinacoteca - Ridotto del Teatro Comunale	Terrazza superiore Complesso delle Lucrezie compreso il Foyer del Teatro Nido dell'Aquila
Dal Lunedì al Venerdì	€ 90,00	€ 125,00	€ 250,00
Sabato	€ 125,00	€ 150,00	€ 300,00
Domenica e festivi	€ 150,00	€ 200,00	€ 350,00

Ritenuto di assegnare la gestione del calendario e degli adempimenti connessi alla organizzazione (apertura, chiusura e pulizia) all'U.O. Cultura, mentre l'ufficio di Stato Civile si occuperà di ricevere la richiesta di matrimonio, effettuare le eventuali pubblicazioni e dare le informazioni di massima sul servizio, indirizzando i nubendi agli uffici competenti per la scelta della sala e l'organizzazione dell'evento;

Ritenuto, infine, di approvare le linee guida per la celebrazione dei matrimoni civili di cui all' "Allegato A" al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visti i seguenti pareri, espressi sulla presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n.267/2000 ed esistenti in atti:

- a) Responsabile del Servizio Demografico-Sociali e Servizi Generali: Favorevole
- b) Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile: favorevole;

Visto l'art.48 del D.Lgs n.267/2000;

All'unanimità di voti, legalmente espressi,

DELIBERA

1. **DI INDIVIDUARE** le seguenti sale per la celebrazione dei matrimoni civili e di approvare il tariffario che segue - a cui dovrà essere aggiunta l'IVA dovuta ai sensi di legge -considerando che la particolarità dell'evento richiede l'utilizzo di personale per l'allestimento ed il riordino della sala utilizzata:

	Sala della Giunta	Sala del Consiglio Sala delle Pietre Sala Affrescata del Museo Pinacoteca Ridotto del Teatro Comunale	Terrazza superiore Complesso delle Lucrezie compreso il Foyer del Teatro Nido dell'Aquila
Dal Lunedì al Venerdì	€ 90,00	€ 125,00	€ 250,00
Sabato	€ 125,00	€ 150,00	€ 300,00
Domenica e festivi	€ 150,00	€ 200,00	€ 350,00

2. **DI DARE ATTO**, al fine di consentire ai nubendi l'organizzazione del rito civile con un termine adeguato, di riconoscere la possibilità di prenotare la Sala affrescata presso il Museo Pinacoteca del Comune di Todi e la Terrazza superiore del Complesso delle Lucrezie compreso il locale denominato Foyer del Teatro Nido dell'Aquila con un anticipo massimo di 180 giorni;
3. **DI ASSEGNARE** la gestione del calendario e degli adempimenti connessi alla organizzazione (apertura, chiusura e pulizia) all'U.O. Cultura, mentre l'ufficio di Stato Civile si occuperà di ricevere la richiesta di matrimonio, effettuare le eventuali pubblicazioni e dare le informazioni di massima sul servizio, indirizzando i nubendi agli uffici competenti per la scelta della sala e l'organizzazione dell'evento;
4. **DI APPROVARE** le linee guida per la celebrazione dei matrimoni civili di cui all' " ALLEGATO A " che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. **DI TRASMETTERE** una copia del presente atto all'Ufficio Cultura;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto, all'unanimità di voti, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs n.267/2000.-

Allegato "A" delibera di Giunta Comunale n.

COMUNE DI TODI

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE

Art. 1 - Oggetto

1. La celebrazione del matrimonio civile è disciplinata dal Codice Civile Italiano e del Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile approvato con D.P.R. 396/2000.
2. Le presenti disposizioni definiscono le linee di indirizzo per la celebrazione dei matrimoni civili presso il Comune di Todi.

Art. 2 - Disposizioni generali

1. La celebrazione del matrimonio civile è attività istituzionale garantita.
2. La dichiarazione degli sposi di volersi prendere rispettivamente in marito e in moglie è resa pubblicamente nella Casa Comunale davanti all'Ufficiale dello Stato Civile al quale fu fatta la richiesta di pubblicazione.
3. I matrimoni civili sono celebrati dal Sindaco, in qualità di Ufficiale dello Stato Civile, o suo delegato.
4. La "Casa Comunale", per la celebrazione di matrimoni, è rappresentata da tutti gli edifici nei quali il Comune esercita le sue funzioni. La Giunta Comunale, con delibera da trasmettere al Prefetto, individua le sedi, da destinare alla funzione.

Art. 3 - La celebrazione del matrimonio civile

1. La celebrazione del matrimonio è preceduta dalla "pubblicazione di matrimonio" presso i comuni di residenza degli sposi, a cura dell'ufficiale dello stato civile. L'atto di pubblicazione viene pubblicato nell'albo pretorio on line per 8 giorni, più tre, per le eventuali opposizioni. Esse hanno 6 mesi di validità ed il matrimonio può essere celebrato a partire dal 4° giorno ed entro il 180° giorno successivo alla pubblicazione.
2. Nel giorno di celebrazione concordato, l'ufficiale dello stato civile, alla presenza di due testimoni, anche parenti, dà lettura agli sposi degli articoli 143, 144 e 147 del Codice Civile, riceve da ciascuna delle parti, la dichiarazione di voler diventare marito e moglie e di conseguenza afferma che sono unite in matrimonio. L'atto di matrimonio deve essere sottoscritto in duplice copia immediatamente dopo la celebrazione.
3. La dichiarazione resa da persona che non conosce la lingua italiana o comunque impedita a comunicare è ricevuta con l'ausilio di un interprete o con forme e mezzi idonei a garantire la conformità della dichiarazione alla volontà del dichiarante. I nubendi, o solo uno di essi, all'atto della richiesta di pubblicazione, devono dimostrare di conoscere la lingua italiana, ovvero di essere in grado di comunicare. Qualora si evinca tale impossibilità è necessaria la presenza dell'interprete, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi stessi. Il traduttore dovrà presentarsi all'ufficio di stato civile, al fine di consentire l'espletamento degli obblighi di legge, al momento della richiesta di pubblicazione, lo stesso è obbligato ad intervenire in occasione della celebrazione. L'ufficiale dello stato civile fa menzione nell'atto di matrimonio dei modi usati per ricevere la dichiarazione di volontà.

Art. 4 - Il celebrante

1. Il matrimonio è celebrato dal Sindaco o da un suo delegato di preferenza individuato tra:
 - Assessori e Consiglieri del Comune di Todi;
 - Ufficiali dello Stato Civile dipendenti;
2. L'Ufficiale di Stato Civile, durante la celebrazione, indossa la fascia tricolore da portarsi a tracolla.
3. E' fatto divieto all'Ufficiale di Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici o religiosi.
4. E' richiesto un abbigliamento consono all'evento, sia al celebrante che agli sposi e ai testimoni.
5. L'ufficiale dello stato civile non può rifiutare la celebrazione del matrimonio se non per una causa ammessa dalla legge. In caso di rifiuto viene rilasciato un certificato con l'indicazione dei motivi.
6. Contro il rifiuto è dato ricorso al tribunale.

Art. 5 - Luogo di celebrazione

1. La celebrazione di matrimoni in Todi, concorre a promuovere e valorizzare il patrimonio storico e artistico del territorio comunale nonché a rafforzare il carattere internazionale della cultura tuderte.
L'Amministrazione Comunale, pertanto, si impegna a facilitare la scelta di Todi da parte dei nubendi, esaltando la peculiarità dell'evento e sostenendo le coppie che presentano una dimensione internazionale. Sviluppa con soggetti pubblici e privati scelte comuni atte a favorire la preferenza del Comune di Todi, da parte dei nubendi per officiare il proprio matrimonio.

Art. 6 – Calendario ed orari di celebrazione

1. I matrimoni civili sono celebrati dal Lunedì alla Domenica in orari come di seguito distribuiti:
 - mattina, dalle ore 10.30 alle ore 12.30,
 - pomeriggio dalle 15.30 alle 18.30.
2. L'orario deve essere, preferibilmente, concordato con i nubendi al momento della pubblicazione di matrimonio, o al momento della presentazione della delega alla celebrazione.
La richiesta può anche essere effettuata, a mezzo e-mail o fax dai diretti interessati o dalle agenzie dagli stessi delegate.
3. Non sono di norma celebrati matrimoni civili nei seguenti giorni:
 - 1° Gennaio (Capodanno)
 - 6 Gennaio (Epifania)
 - Domenica di Pasqua
 - Lunedì dell'Angelo
 - 25 Aprile (Festa della Liberazione Nazionale)
 - 1° Maggio (Festa internazionale del Lavoro)
 - 2 Giugno (Festa della Repubblica)
 - 15 Agosto (Assunzione Maria Vergine)
 - 1° Novembre (Ognissanti)
 - 25, 26 e 31 Dicembre

Art. 7 - Gratuità e Tariffe

1. Il matrimonio è un atto dovuto e la celebrazione dello stesso, in orario di servizio e nell'Ufficio del Sindaco non è soggetta a pagamento.

2. L'uso delle altre strutture deputate alla celebrazione di matrimoni, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio è sottoposto a pagamento come segue:

	Sala della Giunta	- Sala del Consiglio - Sala delle Pietre - Sala Affrescata del Museo Pinacoteca - Ridotto del Teatro Comunale	Terrazza superiore Complesso delle Lucrezie compreso il Foyer del Teatro Nido dell'Aquila
Dal Lunedì al Venerdì	€ 87,00	€ 124,00	€ 248,00
Sabato	€ 124,00	€ 149,00	€ 290,00
Domenica e festivi	€ 149,00	€ 190,00	€ 330,00

3. Le presenti tariffe dovute al Comune per la celebrazione dei matrimoni civili, determinate con deliberazione della Giunta comunale entrano in vigore dalla data di esecutività della stessa.

4. Il suddetto corrispettivo, avente natura di rimborso delle spese sostenute dal Comune, considera :

- il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio,
- il costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio,
- l'orario di servizio del personale addetto,

5. 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. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

Art. 8 - Organizzazione del servizio

1. Gli uffici competenti per l'organizzazione dei matrimoni civili sono i seguenti:

- L'ufficio di Stato Civile che si occuperà di ricevere la richiesta di matrimonio, effettuare le eventuali pubblicazioni e dare le informazioni di massima sul servizio indirizzando i nubendi agli altri uffici competenti per la scelta della sala e l'organizzazione dell'evento;
- L' U.O. Cultura che si occuperà di tutti gli adempimenti connessi alla prenotazione delle sale e terrà i contatti con i vari addetti per garantire l'apertura la chiusura l'allestimento e la pulizia delle stesse.

Art. 9 - Servizi resi dal Comune

Il Comune di Todi offre agli sposi:

- cura del luogo della cerimonia e disponibilità per il tempo necessario al rito;
- permesso per l'accesso e sosta nella zona a traffico limitato per le 2 vetture degli sposi più altre 4 vetture per il trasporto degli invitati, nonché dei mezzi necessari per lo scarico degli eventuali addobbi e di altre attrezzature.

Art. 10 - Prescrizioni per utilizzo sale

1. I matrimoni vengono fissati ogni 90 minuti l'uno dall'altro, in questo intervallo la sala assegnata è a disposizione degli sposi, prima della cerimonia vera e propria, per la sistemazione di eventuali

addobbi floreali e per l'accoglienza degli invitati, nonché per l'eventuale servizio fotografico al termine della stessa.

Art. 11 - Allestimento della sala e spazi utilizzati

1. La visita delle sale e/o spazi destinati alla celebrazione dei matrimoni civili è effettuata da parte dei richiedenti, previo appuntamento da prenotare con l'Ufficio Cultura.
2. I richiedenti, in accordo con l'ufficio, possono, a propria cura e spese arricchire la sala o gli spazi concessi con ulteriori addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
3. La sala e/o gli spazi utilizzati devono essere quindi restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione, pertanto non è consentito il lancio di riso, fiori ecc.. sia nella sala concessa che sulle scale esterne del Palazzo Comunale.
4. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli addobbi temporanei disposti dai richiedenti.
5. Nel caso si verificano danni alle sale, spazi e/o strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato alla parte richiedente.
6. È consentita la possibilità di utilizzare strumenti musicali o utilizzare impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della cerimonia, evitando comunque di recare disturbo alla regolare celebrazione del rito e agli altri uffici .

Art. 12 - Destinazione dei pagamenti

1. I proventi derivanti dai pagamenti sono acquisiti al bilancio comunale a copertura delle spese sostenute dai diversi servizi e per il decoro delle sale utilizzate ed eventuali ristrutturazioni o abbellimenti.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
Dott. Carlo Rossini

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Laura Fiorino

PUBBLICAZIONE – COMUNICAZIONE

La presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per 15 gg. consecutivi (art.124, comma 1, D.Lgs n.267/2000)
- viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (art.125, D.lgs n.267/2000)
- viene comunicata al Prefetto (art.135, comma 2, D.lgs n.267/2000)

Li, _____

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

• La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **8.8.13** ai sensi dell'art.134 del D.Lgs n.267/2000:

- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs n.267/2000)
- per la decorrenza dei termini di 30 giorni di cui all'art.134, comma 1, D.Lgs n.267/2000)
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs n.267/2000)

Li, _____

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio dal _____ al _____

Reg. pubblicazione n. _____ senza opposizioni o reclami.

Li, _____ Il Messo Comunale

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

Al Responsabile del Servizio o Ufficio **DEMOGRAFICO** per l'esecuzione del presente atto.

Li, _____

Il Segretario Generale

Dr.ssa Laura Fiorino

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to: Dott. Carlo Rossini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Dr. ssa Laura Fiorino

E' copia conforme all'originale

Li, _____

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

PUBBLICAZIONE – COMUNICAZIONE

La presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per 15 gg. consecutivi (art.124, comma 1, D.Lgs n.267/2000)
- viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (art.125, D.lgs n.267/2000)
- viene comunicata al Prefetto (art.135, comma 2, D.lgs n.267/2000)

Li, _____

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **8.8.13** ai sensi dell'art.134 del D.Lgs n.267/2000:

- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs n.267/2000)
- per la decorrenza dei termini di 30 giorni di cui all'art.134, comma 1, D.Lgs n.267/2000)
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs n.267/2000)

Li, _____

Il Funzionario Responsabile
Dr.ssa Simonetta Berti Nulli

Al Responsabile del Servizio o Ufficio **DEMOGRAFICO** per l'esecuzione del presente atto.

Li, _____

F.to: Il Segretario Generale
Dr.ssa Laura Fiorino