



# **COMUNE DI BARLETTA**

Città della Disfida

*Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile*

Settore Servizi Istituzionali

Servizi Demografici

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA CELEBRAZIONE DEI RITI CIVILI**

**(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 10 Gennaio 2008, n° 1, integrato e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale del 14 dicembre 2016, n° 66)**

## **Indice Generale**

**Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

**Art. 2 - Luogo della celebrazione**

**Art. 3 - Orari e tariffe**

**Art. 4 - Organizzazione del servizio**

**Art. 5 - Allestimento luoghi destinati alle celebrazioni**

**Art. 6 - Danni – Responsabilità – Divieti**

**Art. 7 - Gestione del servizio**

**Art. 8 - Destinazione dei pagamenti**

**Art. 9 – Entrata in vigore**

**Allegato A: Modulo di richiesta per la celebrazione dei riti civili.**

## **ART. 1**

### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei **riti** civili come regolati dagli articoli 101 e 106 e seguenti del codice civile, dal D.P.R. 3 novembre 2000, n°396 “Regolamento dell’ordinamento dello stato civile” e la Legge 20 maggio 2016, n°76 “Regolamento Unioni Civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze”;

## **ART.2**

### **Luogo della celebrazione**

1. La celebrazione ha luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolge nella Casa Comunale, presso la Sala Riunioni della Palazzina Reichlin, all'interno dell'orario di servizio, salvo quanto previsto dal successivo comma. 2.
2. La celebrazione potrà aver luogo, altresì, a richiesta degli interessati, presso le sedi di proprietà comunale individuate nel seguente elenco:
  - Sala Rossa del Castello - Piazza Castello n°2
  - Piazza d’armi del Castello - Piazza Castello n°2
  - Anfiteatro dei Fratelli Cervi - Piazza Castello n°2
  - Palazzo della Marra – cortile -Via E. Cialdini n°74
  - Palazzo della Marra – colonnato - Via E. Cialdini n°74
  - Palazzo San Domenico- chiostro – Via Cavour n°8
  - Sala Consiliare – ridotto Teatro Curci - Corso Vittorio Emanuele n°71
  - Teatro Curci - Corso Vittorio Emanuele n°69/B
  - Cantina della Sfida – Piazzetta della Sfida n°1
  - Giardini villa Bonelli – Via Canosa n°82
3. Per l’utilizzo dei luoghi non esplicitati nel precedente comma occorrerà autorizzazione del Sindaco ovvero dispositivo giuntale in cui siano fissate le condizioni d’uso;
4. Le parti possono indicare due sedi comunali alternative per la celebrazione dei riti civili;
5. E’ ammissibile la celebrazione del rito in un sito esterno alla casa comunale di proprietà privata e/o in concessione (per.es: stabilimenti balneari), individuato mediante avviso pubblico, purché acquisita alla disponibilità comunale attraverso titolo giuridico con carattere di continuità temporale, determinata e/o indeterminata, ed esclusività.

## **ART.3**

### **Orari e tariffe per le celebrazioni**

1. Per i riti civili celebrati presso la Sala Riunioni della Palazzina Reichlin nei giorni feriali, durante l’orario di servizio, non è prevista alcuna tariffa.
2. Per i riti civili celebrati presso la Sala Riunioni della Palazzina Reichlin nei giorni feriali, al di fuori dell’orario di servizio, è dovuto il pagamento di una tariffa.
3. La determinazione dell’ammontare delle tariffe di cui ai punti precedenti è di competenza della Giunta Comunale (artt. 42 e 48 d.Lgs. n°267/2000).
4. Coloro che intendono celebrare il rito civile nelle sedi individuate all’art. 2, comma 2, devono presentare domanda entro due mesi precedenti la data della celebrazione, indicando i locali richiesti.

## **ART.4**

### **Organizzazione del servizio**

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei riti è l'Ufficio di Stato Civile - Servizio matrimoni.
2. La visita della sala destinata alla celebrazione dei riti civili può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.
3. L'Ufficio di Stato Civile - Servizio matrimoni darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali interessati, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

## **ART. 5**

### **Allestimento luoghi destinati alle celebrazioni**

1. I luoghi destinati alle celebrazioni vengono messi a disposizione due ore prima dell'inizio della cerimonia (salvo diversa e motivata disposizione degli uffici comunali), perché possano, a propria cura e spese, allestirli con arredi ed addobbi floreali che, al termine della cerimonia, dovranno, sempre a cura e spese dei richiedenti, essere integralmente rimossi.
2. L'allestimento delle sedi, comunque ed in ogni caso, deve essere operato nel rispetto del contesto architettonico della struttura.
3. E' permesso avvalersi durante la cerimonia ed esclusivamente all'interno delle sedi di complessi o gruppi musicali.
4. Le sedi devono essere restituite nelle medesime condizioni in cui è stata concessa l'autorizzazione per la celebrazione del rito civile non oltre un'ora dalla conclusione della cerimonia.

## **ART.6**

### **Danni – Responsabilità – Divieti**

1. Nel caso si dovessero verificare danneggiamenti alla struttura concessa per la celebrazione del rito, l'ammontare dei danni, salvo prova contraria, sarà addebitato al soggetto che ha sottoscritto la domanda di cui all'allegato A.
2. E' prevista una cauzione la cui entità sarà determinata dalla Giunta Comunale.
3. E' assolutamente vietato spargere riso, confetti, fiori, volantini nonché esporre qualsiasi tipo di manifesti, striscioni o festoni nell'area interessata prima, durante o dopo la celebrazione del rito. L'intervento di ripristino sarà assicurato dall'Ente con oneri a carico dell'istante (art.5, comma 4).
4. La violazione alle norme dei commi precedenti comporta, fatta salva la maggiore quantificazione del danno, l'escussione di una cauzione, in base alla sede scelta, che i richiedenti dovranno versare al momento della istanza per la celebrazione del rito civile.
5. Il personale addetto alla redazione dell'atto deve attestare il corretto utilizzo dei luoghi autorizzati, oppure comunicare eventuali danni e inadempienze alle prescrizioni della autorizzazione al Dirigente dei Servizi Istituzionali per l'escussione della cauzione di cui al precedente comma.

## **ART.7**

### **Gestione del servizio**

1. Per i servizi a pagamento, i richiedenti devono provvedere al versamento presso l'Economo comunale della somma dovuta, utilizzando la modulistica di cui all'allegato A., che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Nella determinazione delle tariffe di cui all'art.3, commi 2 e 3, sono considerati a titolo di rimborso:
  - il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
  - il costo dei servizi offerti per la celebrazione del rito (allestimento sala, spese gestionali, climatizzazione, pulizia, custodia e sorveglianza dei locali).
3. Le tariffe saranno aggiornate annualmente secondo le variazioni dell'indice dei prezzi al minuto, indice generale, calcolato dall'Istituto Nazionale di Statistica, per ciascun anno, con riferimento al mese di agosto precedente, salvo diverse previsioni strutturali delle voci che la compongono.
4. Il modulo di cui all'allegato A dovrà essere consegnato almeno 7 giorni lavorativi precedenti la celebrazione all'Ufficio di Stato Civile - Servizio matrimoni - unitamente alla copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa e sarà cura del suddetto Ufficio dare le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
5. Ad avvenuta celebrazione del rito, detto modulo sarà trasmesso al Settore Bilancio e programmazione Economica e Finanziaria per i provvedimenti di competenza.
6. Qualora i servizi, in tutto o in parte, non vengano prestati in tutto o in parte per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme corrisposte in relazione ai servizi non prestati.
7. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile ad una delle parti richiedenti.
8. Il Dirigente dei Settore Servizi Istituzionali individuerà, assicurando la normale rotazione tra il personale in servizio presso l'Ufficio di Stato Civile, l'Ufficiale delegato alla celebrazione del rito civile nei giorni feriali, al di fuori del normale orario di servizio, e festivi.
9. Per cause di forza maggiore o eventi imprevisi, l'Amministrazione si riserva di indicare un altro luogo per la celebrazione del rito civile diverso rispetto a quello indicato nella domanda.

## **ART. 8**

### **Destinazione dei pagamenti**

1. I pagamenti di cui al presente Regolamento sono acquisiti al bilancio comunale e sono così imputati:
  - all'Ufficiale di Stato Civile celebrante nella misura di seguito riportata:  
€. 80,00 (euro ottanta), al lordo delle ritenute di legge, al dipendente Ufficiale di Stato Civile delegato al rito civile celebrato nei giorni feriali, al di fuori del normale orario di servizio; €. 92,00 (euro novantadue), al lordo delle ritenute di legge, al dipendente Ufficiale di Stato Civile delegato al rito civile celebrato nei giorni festivi;
  - al bilancio comunale, la differenza tra la somma versata dalle parti e la somma imputata all'apposito capitolo di bilancio, così come rilevabile nell'allegato A, quale rimborso spese per i contributi previdenziali e assistenziali, nonché l'IRAP a carico dell'Ente e il costo dei servizi offerti per la celebrazione del rito.
2. I compensi di cui al punto precedente saranno aggiornati annualmente assumendo come parametro le variazioni dell'indice dei prezzi al minuto, indice generale, calcolato dall'Istituto Nazionale di Statistica, per ciascun anno, con riferimento al mese di agosto precedente.
3. I compensi, non cumulabili con il compenso per lavoro straordinario, saranno ripartiti semestralmente a cura del Dirigente del Settore, che a tal fine dovrà tenere conto delle prestazioni lavorative effettuate da ciascun dipendente, rilevabile dal materiale preparato e dalla attestazione di presenza.

**ART.9**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione delle nuove tariffe da parte della Giunta Comunale.

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:  
Rosa Di Palma;1;3480366



## COMUNE DI BARLETTA

Città della Disfida

*Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile*

Settore Servizi Istituzionali

Servizi Demografici

### SERVIZIO DI STATO CIVILE

#### UFFICIO MATRIMONIO

Prot. n. \_\_\_\_\_  
Barletta \_\_\_\_\_

All'Ufficio Economato  
S E D E

**OGGETTO:** Deliberazioni di Consiglio Comunale del 10 gennaio 2008, n°1, e successiva di modifica ed integrazione del 14 dicembre 2016, n° 66, ad oggetto: "Regolamento comunale per l'organizzazione del servizio per la celebrazione dei riti civili" – Scheda versamento tariffa celebrazione riti.

Richiedenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data Celebrazione del rito: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Celebrante \_\_\_\_\_

Feriale

Festivo

#### **(Contabile)**

Versamento complessivo. € \_\_\_\_\_ da imputarsi al capitolo di entrata n° 2320067 **"Introiti e rimborsi diversi"** (Riti celebrati presso la Sala Riunioni della Palazzina Reichlin)

Versamento complessivo di € \_\_\_\_\_ da imputarsi al capitolo di entrata n.15458

**"Strutture Comunali"**

L'UFFICIALE DI STATO CIVILE

\_\_\_\_\_

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:  
Rosa Di Palma;1;3480366