

I sottoscritti:

SPOSO: _____

nato a _____ il _____

residente in _____

e

SPOSA: _____

nata a _____ il _____

residente in _____

Chiedono di poter contrarre matrimonio nel Comune di MARTELLAGO il

_____ alle ore _____

AUDITORIUM SS. SALVATORE

SALA CONSILIARE

riguardo al REGIME PATRIMONIALE dichiarano di scegliere:

**Sposi italiani
e residenti in Italia:**

NESSUNA ANNOTAZIONE (regime di comunione dei beni)

SEPARAZIONE DEI BENI

**Sposi entrambi stranieri/
Sposo italiano e straniero**

legge applicabile straniera _____

legge applicabile italiana: COMUNIONE DEI BENI
SEPARAZIONE DEI BENI

TESTIMONI:

1) Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ il _____

Comune di residenza _____

2) Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ il _____

Comune di residenza _____

SI COMUNICA che per lo sposo/la sposa – testimone _____

si rende necessario provvedere alla nomina di un interprete per la traduzione dalla lingua

italiana alla lingua _____

Distinti saluti.

Li.....

(firma sposo)

(firma sposa)

ALLEGARE FOTOCOPIA CARTA IDENTITA' DEI TESTIMONI.

MATRIMONIO CIVILE

(Determinazione del Sindaco n. 4 del 27/11/2014)

- a) i matrimoni saranno celebrati durante gli orari di servizio degli uffici dei Servizi Demografici. Al di fuori degli orari di cui al punto a), la celebrazione avverrà previa disponibilità del Sindaco o di un assessore/consigliere delegato
- b) quando le celebrazioni hanno luogo nella stessa sala il differimento di orario tra una celebrazione e l'altra non potrà essere inferiore ai 90 minuti. Nel caso di celebrazioni in sale diverse il differimento non potrà essere inferiore ai 60 minuti;
- c) i matrimoni non saranno celebrati nei seguenti giorni: 1 e 6 gennaio, il sabato precedente la Pasqua, il giorno di Pasqua, il lunedì dell'Angelo, il 25 aprile, il 1° maggio, il 2 giugno, il 15 agosto, la prima domenica di ottobre ed il lunedì successivo (festa del Santo Patrono) il 1° e 2 novembre, l'8, il 24, il 25, il 26 e il 31 dicembre;
- d) qualora i nubendi intendano far celebrare il loro matrimonio a cittadino/a italiano/a avente i requisiti necessari a ricoprire la carica di consigliere comunale, come previsto dall'art. 1 comma 3 del D.P.R. 396/2000, gli stessi dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco con anticipo di almeno 30 giorni.

TARIFE PER CELEBRAZIONE MATRIMONIO (DELIBERA G.C.221/2025)

AUDITORIUM MARTELLAGO:

Nel caso in cui almeno un nubendo sia residente:

- € 150,00 celebrazione durante l'orario di lavoro degli uffici comunali;
- € 300,00 celebrazione fuori orario di lavoro degli uffici comunali.

Nel caso in cui entrambi i nubendi non siano residenti:

- € 360,00 celebrazione durante l'orario di lavoro degli uffici comunali;
- € 500,00 celebrazione fuori orario di lavoro degli uffici comunali.

La prenotazione della sala per matrimoni/unioni civili dovrà eseguirsi almeno nei 6 mesi antecedenti la data del matrimonio/unione civile.

SALA CONSILIARE UTILIZZO PER MATRIMONI/UNIONI CIVILI

nel caso in cui almeno un nubendo sia residente:

- gratuita celebrazione durante l'orario di lavoro degli uffici comunali,
- € 60,00 celebrazione fuori orario di lavoro degli uffici comunali;
- nel caso in cui entrambi i nubendi non siano residenti € 150,00.

La prenotazione della sala per il matrimonio non potrà eseguirsi prima di 6 mesi antecedenti la data del matrimonio.

Per il pagamento verrà emesso dall'Ufficio di Stato Civile un AVVISO PAGOPA che può essere pagato secondo le modalità descritte nell'avviso medesimo.

NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA - COMUNE DI MARTELLAGO (VE)

“NORME PER LA SICUREZZA URBANA E LA QUALITA' DELLA VITA” - ART. 23 - PULIZIA DEL SUOLO E DELLA PROPRIETA' PUBBLICA IN GENERE

Salvo i casi espressamente disciplinati ed autorizzati, è vietato collocare sui pali della illuminazione pubblica, paline semaforiche, alberi o altri elementi di arredo urbano, volantini, locandine, manifesti contenenti messaggi di qualunque genere con esclusione degli enti gestori di servizi che, in caso di sospensione delle pubbliche forniture, hanno l'obbligo di rendere edotta la popolazione con volantini appesi. Gli stessi gestori sono però tenuti al ripristino dei luoghi a cessata esigenza.

È fatto obbligo ai laureati entro 7 giorni dall'evento di provvedere alla rimozione dal suolo, dai muri, dall'arredo urbano, dalla segnaletica, dei manifesti goliardici affissi fuori dagli spazi consentiti e pubblicizzanti il medesimo.

È fatto obbligo agli sposi entro 48 ore dalla data di celebrazione del matrimonio di provvedere alla rimozione dei manifesti affissi pubblicizzanti l'evento.

È fatto obbligo agli sposi entro 24 ore dalla data di celebrazione del matrimonio di provvedere alla pulizia ed al ripristino del suolo antistante il luogo della celebrazione e delle aree limitrofe dal riso, coriandoli, carta, altro materiale gettato per i festeggiamenti dell'evento.

L'ufficiale di stato civile all'atto della richiesta delle pubblicazioni di matrimonio provvederà a consegnare estratto del presente articolo agli sposi per debita informazione.

UFFICIO COMPETENTE

Ufficio di Stato Civile - Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico

Piazza Vittoria1 – 30030 Martellago VE Tel. 041 5404105 / 0415404106

il ricevimento avviene esclusivamente previo appuntamento da fissare tramite:

E-Mail: anagrafe@comune.martellago.ve.it (lasciare un recapito telefonico)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Martellago i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall'Ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento del servizio richiesto.

I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento) e a soggetti terzi (ad esempio consulenti, assicurazioni, istituti di credito, ma anche altri Enti) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento e comunque solo per il perseguimento delle finalità perseguite.

I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio).

I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lettera b) GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione alla finalità e per norma di legge.

Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale ai seguenti link: <https://trasparenza.comune.martellago.ve.it/home/AltriContenuti/Altri-Privacy.html> (aggiornato fino al 15/10/21)

<https://martellago.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Privacy> (aggiornato dal 16/10/21)

ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati ad integrazione della presente informativa.