

*Comune di MALLARE (Prov. SV)*

# **REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI**

## **INDICE**

**Art. 1 – Oggetto del regolamento**

**Art. 2 – Funzioni**

**Art. 3 - Luogo della cerimonia**

**Art. 4 – Orari per la cerimonia**

**Art. 5 – Organizzazione del servizio e formalità preliminari alla cerimonia**

**Art. 6 – Costo del servizio**

**Art. 7 – Celebrazione richiesta da altro Ufficiale dello Stato Civile**

**Art. 8 – Matrimonio con l’ausilio di un interprete**

**Art. 9 – Servizi non erogati**

**Art. 10 – Trattamento dati**

**Art. 11 – Applicazione**

**Art. 12 – Disposizioni finali**

**Allegato “A” – Allegato “A” – Richiesta celebrazione matrimonio/unione civile da parte di 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. n. 396/2000**

**Allegato “B” – Richiesta di prenotazione matrimonio**

**Allegato “C” – Richiesta di prenotazione unione civile**

**Allegato “D” – Comunicazione generalità testimoni**

**Allegato “E” – Comunicazione regime patrimoniale scelto**

**Allegato “F” - Disponibilità incarico di interprete**

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle ceremonie di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili, nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 2 – Funzioni**

1. Il matrimonio/unione civile è celebrato dal Sindaco o dal Vice-Sindaco, in qualità di Ufficiale dello Stato Civile. Per la celebrazione del matrimonio/unione civile il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile a dipendenti a tempo indeterminato del Comune che abbiano superato apposito corso, al Segretario Comunale o ad uno o più Assessori o Consiglieri Comunali o a cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.
2. 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. n. 396/2000, gli stessi dovranno presentare domanda all'interessato, indirizzata al Sindaco, con anticipo di almeno 60 giorni (Allegato "A").
3. La persona celebrante, sull'istanza, dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui sopra.
4. Una volta ricevuta la documentazione di cui ai precedenti commi, il Sindaco, effettuate le necessarie verifiche, dispone di delegare le funzioni di Stato Civile, per la celebrazione dell'evento specifico, alla persona richiesta, la quale dovrà sottoscrivere per accettazione.

## **Art. 3 - Luogo della cerimonia**

1. La celebrazione dei matrimoni e le costituzioni delle unioni civili sono celebrati pubblicamente nella casa comunale, sita in via Cattaneo n. 11, e più precisamente:
  - nella sala del Consiglio comunale;
  - nella sala della Giunta comunale.
2. la Giunta comunale, con propria deliberazione, può approvare l'utilizzo di altri ambienti (locali, spazi aperti), pubblici o privati, esterni alla casa comunale, costituenti uffici separati di stato civile, in quanto rientranti nella disponibilità giuridica dell'ente con carattere di ragionevole continuità temporale e dedicati in via non occasionale alle predette celebrazioni.

Solo nei casi di impedimento previsti dall'art. 110 del Codice Civile, la celebrazione può avvenire fuori dalla Casa Comunale e dai luoghi autorizzati, con la presenza di quattro testimoni.

Lo stato di impedimento deve essere opportunamente e preventivamente documentato all'Ufficiale dello Stato Civile con congruo anticipo.

#### **Art. 4 – Orari per la cerimonia**

1. La celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili avranno luogo in giorni ed orari da concordarsi con l'Ufficio preposto e sarà, comunque, subordinata alla disponibilità del Sindaco o di suo delegato, nonché alla disponibilità, compatibilmente con le esigenze istituzionali, della sala richiesta.
2. Le ceremonie non avranno luogo nei giorni coincidenti con le solennità civili e religiose e con quello coincidente con la solennità del santo patrono.

#### **Art. 5 – Organizzazione del servizio e formalità preliminari alla cerimonia**

1. L'ufficio comunale competente per l'organizzazione delle celebrazioni dei matrimoni e delle costituzioni delle unioni civili è l'ufficio di Stato Civile.
2. L'ufficio di Stato Civile fornisce tutta la modulistica e le informazioni relative alla visione e disponibilità dei luoghi ed alle modalità di pagamento della tariffa, se dovuta.
3. La richiesta di prenotazione del luogo per la cerimonia deve essere redatta su appositi moduli (Allegati "B" per i matrimoni; Allegato "C" per le unioni civili), sottoscritta da entrambi i richiedenti, e presentata all'Ufficio di Stato Civile almeno 60 (sessanta) giorni prima della data richiesta per la celebrazione, fatte salve comprovate ragioni di urgenza, a cui va allegata l'attestazione di pagamento della tariffa stabilita dall'Amministrazione comunale per l'utilizzo della sala. Il pagamento potrà essere effettuato tramite bonifico bancario o mediante pagoPA con indicazione della causale "utilizzo sala per matrimonio civile".
4. Nel caso vi siano più richieste di celebrazione di matrimonio o costituzione di unione civile per la stessa data ed ora, la priorità sarà determinata in base al numero di protocollo di ricevimento attribuito a ciascuna richiesta.
5. La celebrazione del matrimonio o costituzione di unione civile dovrà essere preceduta dalle formalità previste dalla vigente normativa.
6. Per il regolare svolgimento della cerimonia dovranno essere presenti due testimoni maggiorenni (1 per lo sposo ed 1 per la sposa), anche parenti degli sposi, muniti di idoneo

documento d'identità in corso di validità. Le generalità dei testimoni dovranno essere comunicate, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'evento, salvo diverso accordo con l'Ufficio di Stato Civile, all'Ufficio di Stato Civile, su apposito modulo (Allegato "D") unitamente a fotocopia del documento di riconoscimento degli stessi.

7. Nello stesso termine dovrà, altresì, essere comunicato, tramite modulistica (Allegato "E"), il regime patrimoniale scelto (comunione o separazione dei beni).

#### **Art. 6 – Costo del Servizio**

1. La cerimonia di celebrazione del matrimonio o di costituzione dell'unione civile è soggetta al pagamento di un rimborso spese per la copertura dei servizi offerti.
2. Gli importi dei rimborsi sono determinati con deliberazione della Giunta comunale.

#### **Art. 7 – Celebrazione richiesta da altro Ufficiale dello Stato Civile**

1. Ai sensi dell'art. 109 del Codice Civile l'Ufficiale dello Stato Civile di altro Comune, competente per legge, può richiedere la celebrazione del matrimonio civile in questo Comune, per motivi di convenienza e necessità rappresentati dai nubendi.
2. Nel caso di matrimonio su delega, gli sposi dovranno inviare apposita istanza, indicando la data e l'ora del matrimonio, almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'evento previsto, fatte salve comprovate ragioni di urgenza.
3. Per il matrimonio celebrato su delega di altro Comune i nubendi dovranno produrre almeno 10 (dieci) giorni prima della data di celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale dello Stato Civile, la seguente documentazione:
  - delega del Comune di residenza;
  - fotocopia dei propri documenti d'identità;
  - fotocopia dei documenti d'identità dei testimoni;
  - indicazione del regime patrimoniale prescelto su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio competente.

#### **Art. 8 - Norme di comportamento**

1. La visita alla sala destinata alla celebrazione del matrimonio civile o alla costituzione dell'unione civile può essere effettuata, da parte dei richiedenti, previo appuntamento con l'Ufficio preposto, al fine di non interferire con eventuali altre attività istituzionali.
3. La sala messa a disposizione dall'Amministrazione comunale per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili, è concessa con gli arredi in essa presenti.

4. I richiedenti possono, a propria cura e spese, allestire la sala con ulteriori arredi ed addobbi, che dovranno, tempestivamente, essere rimossi, sempre a cura dei richiedenti, al termine della cerimonia. La sala dovrà, quindi, essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa.
5. Il Comune di Mallare si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia di detti arredi ed addobbi temporanei disposti dai richiedenti.
6. Per ragioni di sicurezza e di decoro, all'interno della casa comunale è vietato gettare riso, confetti, o altro materiale. Qualora venga disattesa la disposizione sopra enunciata, o comunque nel caso in cui si rendano necessarie spese di pulizia aggiuntive, sarà addebitato agli sposi, a titolo di contributo per tali pulizie, l'importo forfettario di euro 50,00.
7. I partecipanti sono invitati a mantenere atteggiamenti decorosi e rispettosi della cerimonia e del luogo in cui si svolge la cerimonia.
8. Nel caso si verifichino danni al luogo concesso per la cerimonia, la quantificazione degli stessi, fatta salva la diretta identificazione del responsabile, è addebitata ai richiedenti.

#### **Art. 8 – Matrimonio con l’ausilio di un interprete**

1. Nel caso i nubendi, i testimoni, o uno solo di essi, siano cittadini stranieri, devono dimostrare all’Ufficiale dello Stato Civile, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la celebrazione del matrimonio, di comprendere la lingua italiana. Qualora non fosse così, dovranno avvalersi di un interprete, come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. n. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere, a proprie spese, gli sposi stessi.
2. L’eventuale interprete dovrà presentarsi all’Ufficiale dello Stato Civile con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l’evento, esibendo un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l’incarico (Allegato “F”), dimostrando la capacità di effettuare la traduzione richiesta.

#### **Art. 9 – Servizi non erogati**

1. Qualora il servizio non venisse prestato, in tutto o in parte, per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale dell’eventuale somma corrisposta, se prevista.
2. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione del servizio richiesto sia imputabile alle parti richiedenti.

### **Art. 10 - Trattamento dati**

1. Il trattamento e la comunicazione dei dati personali necessari per lo svolgimento della cerimonia è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. n. 196/2003).

### **Art. 11 – Applicazione**

1. L'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento non interferisce in alcun modo con la normativa vigente dei servizi demografici ed in particolare quella riguardante lo Stato civile, né con altre disposizioni legislative e regolamentari ad essa collegate.

### **Art. 12 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa di settore vigente.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.

**Allegato "A" – Richiesta celebrazione matrimonio/unione civile da parte di 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. n. 396/2000**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

.....

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a in .....

il ..... , residente in ..... via .....

nr. civ. .... tel ..... cell. ....

**C H I E D E**

di essere autorizzato/a alla celebrazione del matrimonio civile previsto per il giorno

..... tra i signori .....

che si terrà in ..... alle ore .....

A tal fine dichiara

- di avere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale (art. 1, comma 3, DPR 396/2000), non trovandosi in condizione di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità con la relativa carica;
- di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 6 DPR 396/2000 (*L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, la persona a lui unita civilmente, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado, intervengono come dichiaranti.*)

Dichiara di essere a conoscenza che la delega alla celebrazione del matrimonio civile può formare oggetto di rinuncia da parte del richiedente, con atto indirizzato al Sindaco, che produce i suoi effetti dal giorno successivo a quello del suo ricevimento (art. 2, comma 4 DPR 396/2000).

Cordiali saluti.

Mallare, .....

In fede .....

**Allega, contestualmente, copia del documento di identità proprio e degli sposi.**

**Allegato “B” – Richiesta di prenotazione matrimonio**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

OGGETTO:

**RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA CELEBRAZIONE DI  
MATRIMONI CIVILI**

I sottoscritti

Cognome ..... Nome .....

nat..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. ..... Telefono ..... cittadin... .....

Cognome ..... Nome .....

nat..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... .....

in relazione al matrimonio civile che intende contrarre

**CHIEDONO**

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:

- la sala del consiglio comunale
- la sala della giunta municipale
- .....

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso all'economato o tesoreria comunale .....

con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".

**I sottoscritti DICHIARANO inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.**

Data .....

Firma

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento: Boll. n. .... in data .....**

**Disponibilità della sala/luogo: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

**Allegato "C" – Richiesta di prenotazione unione civile**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

OGGETTO:

**RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA COSTITUZIONE  
DELL'UNIONE CIVILE**

I sottoscritti

Cognome ..... Nome .....

nat.... ..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin... .....

Cognome ..... Nome .....

nat.... ..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... .....

in relazione alla unione civile che intende costituire

**CHIEDONO**

che la costituzione dell'unione civile abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:

- la sala del consiglio comunale
- la sala della giunta municipale
- .....  
.....

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso all'economato o tesoreria comunale .....

con l'indicazione della causale "prenotazione sala per costituzione dell'unione civile".

....I.... sottoscritt.... Dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.

Data .....

Firma

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento: Boll. n. .... in data .....**

**Disponibilità della sala/luogo: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

**Allegato "D" – Comunicazione dati dei testimoni**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

OGGETTO: **CELEBRAZIONE MATRIMONIO CON RITO CIVILE/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE – COMUNICAZIONE DATI DEI TESTIMONI**

MATRIMONIO/UNIONE CIVILE DEI SIGG.RI

..... DEL GIORNO ..... ALLE ORE .....

**TESTIMONE PER LO SPOSO:**

Cognome ..... Nome .....  
nat.... ..... il .....  
e residente in ..... Via/Piazza .....  
n. ..... Telefono ..... cittadin... ....

**TESTIMONE PER LA SPOSA:**

Cognome ..... Nome .....  
nat.... ..... il .....  
e residente in ..... Via/Piazza .....  
n. ..... Telefono ..... cittadin... ....

Mallare .....

I richiedenti

Si allegano: Copie fotostatiche non autenticate dei documenti di identità dei testimoni (Art. 38 DPR 445/2000).

**Allegato "E" – Comunicazione scelta regime patrimoniale**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

.....  
.....

**OGGETTO: CELEBRAZIONE MATRIMONIO CON RITO CIVILE – COMUNICAZIONE  
SCELTA REGIME PATRIMONIALE**

MATRIMONIO DEI SIGG.RI .....

DA CELEBRARSI IL GIORNO ..... ALLE ORE .....

I sottoscritti

Cognome ..... Nome .....

nat..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin... .....

Cognome ..... Nome .....

nat.... il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... .....

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R., 445 del 28/12/2000

**DICHIARANO**

in riferimento al matrimonio civile da celebrarsi in Mallare il ....., di voler scegliere, a norma

dell'art. 177 del Codice Civile, il regime della COMUNIONE/ SEPARAZIONE DEI BENI.

Mallare .....

I richiedenti

.....  
.....

Si allegano: Copie fotostatiche non autenticate dei documenti di identità dei testimoni (Art. 38 DPR 445/2000).

**Allegato “F” – Disponibilità a ricoprire il ruolo di interprete per la celebrazione del matrimonio/unione civile e di corretta conoscenza della lingua italiana e della lingua straniera.**

(art. 13 e 66 del D. Lgs. n. 396/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome ..... Nome .....

nat.... il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin... .....

e-mail .....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiero e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R, 445 del 28/12/2000

DICHIARA

1. DI ESSERE DISPONIBILE AD ASSUMERE L'INCARICO DI INTERPRETE DALLA LINGUA ITALIANA ALLA LINGUA ..... E VICEVERSA, PER LA CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO/UNIONE CIVILE CHE SI TERRA' NELLA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI MALLARE IN DATA ..... ALLE ORE .....

.....  
TRA I SIGG.RI .....

2. DI POTER DIMOSTRARE LA CORRETTA COMPRENSIONE ED USO DELLA LINGUA STRANIERA ..... , IN QUANTO:

- A) MADRELINGUA;
- B) DI AVER EFFETTUATO IL CICLO DI STUDI O CORSI ABILITANTI ..... ;
- C) ALTRO .....

3. DI POTER DIMOSTRARE LA CORRETTA COMPRENSIONE ED USO DELLA LINGUA ITALIANA, IN QUANTO:

- A) MADRELINGUA;  
B) DI AVER EFFETTUATO IL CICLO DI STUDI O CORSI ABILITANTI .....  
.....;  
C) ALTRO .....

Dichiara, inoltre,

- Di essere a conoscenza che prima della celebrazione del rito del matrimonio/unione civile, dovrà prestare giuramento di bene e fedelmente adempiere all'incarico ricevuto;
- Che i dati compresi nella presente dichiarazione saranno utilizzati per le sole finalità previste per lo svolgimento della cerimonia del matrimonio/unione civile suindicato e secondo le modalità a ciò strettamente collegate, e che i dati saranno comunicati all'Ufficiale dello Stato Civile presso il quale l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7,8,9,10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

Data .....

Firma

.....  
.....