



COMUNE DI SINISCOLA

Prov.di Nuoro

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 06.06.2017

INDICE

| | |
|---|----------------|
| Art. 1 - Oggetto e finalità | pag. 3 |
| Art. 2 - Disposizioni generali e funzioni | pag. 3 |
| Art. 3 - Richiesta della celebrazione | pag. 3 |
| Art. 4 - Matrimonio o Unione Civile su delega | pag. 4 |
| Art. 5 - Matrimonio o Unione Civile con l'ausilio di un interprete | pag. 4 |
| Art. 6 - Giornate ed orario di celebrazione | pag. 4 |
| Art. 7 - Luogo della celebrazione | pag. 4 |
| Art. 8 - Organizzazione del servizio | pag. 5 |
| Art. 9 - Formalità preliminari allo svolgimento | pag. 5 |
| Art. 10 - Addobbi locali | pag. 6 |
| Art. 11 - Tariffe e modalità di pagamento | pag. 6 |
| Art. 12 - Casi non previsti dal presente Regolamento | pag. 7 |
| Art. 13 - Entrata in vigore | pag. 7 |
| Allegati: A) Modulo di richiesta per la celebrazione di matrimonio | pag. 8 |
| A-bis) Modulo di richiesta per la celebrazione di Unione civile | pag. 9 |
| B) Luoghi di celebrazione | pag. 10 |

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili, come regolati dalle disposizioni di cui agli articoli da 106 a 116 del Codice Civile, dal D.P.R. 3.11.2000 n.396 , dalla Legge 20.05.2016 n.76 e succ. decreti legislativi n.5,6,7 del 19.01.2017.

2. La celebrazione del matrimonio civile e della costituzione dell' unione civile è attività istituzionale garantita ai cittadini.

Art. 2 – Disposizioni generali e funzioni

1. La celebrazione del matrimonio o della costituzione dell' unione civile viene effettuata dal Sindaco nelle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile o da persone dallo stesso delegate ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1 D.P.R.03.11.2000,n. 396.

2. Possono celebrare matrimoni o accogliere la dichiarazione di unione civile anche assessori o consiglieri comunali o cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, a ciò abilitati per legge ed appositamente delegati dal Sindaco.

3. Il possesso dei requisiti di cui al punto precedente dovrà essere dichiarato dalla persona celebrante mediante sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

4. La celebrazione di matrimonio o di costituzione di unione civile è un istituto obbligatorio a carico del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, che ne garantisce la celebrazione per i cittadini residenti e non, durante il normale orario di lavoro del personale comunale, nei giorni e luoghi indicati negli artt. 6 e 7; in caso di richiesta di celebrazione al di fuori dell'orario di lavoro e/o per delega si applicano le disposizioni previste dai successivi articoli del presente regolamento.

Art. 3 – Richiesta della celebrazione

1. La richiesta di celebrazione va effettuata presso l'Ufficio dello Stato Civile compilando apposita domanda,secondo il modello Allegato "A" per i matrimoni e "A-bis"per le unioni civili, che formano parte integrante di questo regolamento;

2. La domanda deve essere inoltrata da parte dei richiedenti all'Ufficio di Stato Civile del Comune almeno 60 (sessanta) giorni prima della data prevista per la cerimonia e dovrà contenere:

- data e ora dello svolgimento;
- copia documento di identità e recapiti telefonici dei richiedenti;
- indicazione del regime patrimoniale di comunione o separazione dei beni;
- nominativi dei testimoni e rispettive copie dei documenti di identità;
- certificazione dell'avvenuto pagamento (ove previsto) della relativa tariffa;
- eventuale scelta del celebrante, con indicate le motivazioni di necessità o convenienza;

3. L'istanza dovrà essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e seguenti del D.P.R. n.396/2000, nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, o dalla richiesta di costituzione di unione civile, come previsto dall'art.1 della legge 20 maggio 2016, n.76, altrimenti, non potendo procedere alla celebrazione, la prenotazione decade automaticamente.

Art. 4 – Matrimonio o Unione Civile su delega

1. Nel caso che la celebrazione avvenga su delega di altro Comune, gli interessati dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, compilando e

sottoscrivendo il modello allegato "A" o "A-bis" del presente regolamento con le medesime modalità indicate nell'art. 3 con anticipo di almeno 90 (novanta) giorni.

2. In questo caso i richiedenti dovranno produrre entro 8 giorni dalla data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale di Stato Civile, la seguente documentazione:

- delega del comune richiedente;
- fotocopia dei documenti di identità dei nubendi o delle parti dell'unione civile;
- fotocopia dei documenti di identità dei testimoni;
- conferma del regime patrimoniale già a suo tempo sottoscritto con apposito modulo predisposto dall'ufficio, allegato al presente provvedimento.

Art. 5 - Matrimonio o Unione Civile con l'ausilio di un interprete

1. Nel caso che i nubendi, le parti dell'unione civile, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, prima della celebrazione, di comprendere la lingua italiana.

2. Qualora dimostrassero di non intendere la lingua Italiana, dovranno avvalersi di un interprete come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli stessi interessati.

3. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'Ufficiale dello Stato Civile almeno 5 giorni prima della celebrazione, esibendo un documento d'identità in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico, sottoscrivendo, alla presenza del nubendi o delle parti dell'unione civile, apposito verbale sulla capacità ad effettuare la traduzione richiesta.

Art. 6 – Giornate ed orario di celebrazione

1. Il matrimonio civile o la costituzione dell'unione civile, verrà celebrato, di norma, all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio di Stato civile.

2. La celebrazione richiesta in orari diversi o per la quale sono richiesti servizi aggiuntivi, è subordinata alla disponibilità del Sindaco o suo delegato, nonché alla disponibilità, compatibilmente con le esigenze istituzionali, dei locali richiesti.

Art. 7 – Luogo della celebrazione

1. Il matrimonio o la costituzione dell'unione civile viene celebrato pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, su domanda degli interessati, oltre che nella Sala Consiliare del Comune in Via Roma n. 125, anche nei luoghi e negli orari che, per queste occasioni, assumono la denominazione "Casa Comunale", come da tabella Allegato "B".

2. La celebrazione fuori dalla casa comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del Codice Civile.

3. Sono ammesse istanze da parte di privati, proprietari e/o possessori ad altro titolo di immobili di prestigio, finalizzate a mettere a disposizione ambienti suggestivi per ospitare la celebrazione dei matrimoni o la costituzione delle unioni civili.

4. L'individuazione delle sedi o spazi pubblici deve essere preceduta dalla pubblicazione di idoneo avviso a manifestare interesse da parte di soggetti titolari di concessione demaniale sul litorale comunale, alla concessione in uso gratuito per la durata annuale.

5. In tal caso, la celebrazione in un sito esterno alla Casa Comunale potrà avvenire allorquando l'immobile privato sia stato acquisito alla disponibilità comunale con carattere di ragionevole continuità temporale, in virtù di una convenzione approvata con deliberazione di Giunta comunale.

6. Le tariffe per tale servizio assicurato dal Comune nei suddetti siti di proprietà privata saranno determinate dalla Giunta Comunale.

7. Il Comune si riserva in ogni caso di valutare ed individuare altri luoghi di celebrazione in relazione alle esigenze di servizio e alla disponibilità delle singole strutture di cui ai precedenti capoversi, e comunica al Prefetto l'individuazione di siti alternativi alla Casa Comunale per la celebrazione del matrimonio e per la costituzione dell'unione civile.

Art. 8 – Organizzazione del servizio

1. L'ufficio Comunale competente per l'organizzazione dei matrimoni e delle costituzioni delle unioni civili è l'Ufficio di Stato Civile.

2. La visita delle sale destinate alla celebrazione può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.

3. La richiesta relativa all'uso delle sale a ciò adibite ed ai servizi richiesti deve essere inoltrata all'ufficio competente almeno 60 giorni lavorativi precedenti la data di celebrazione.

4. Il responsabile del servizio dell'Ufficio di Stato Civile accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà, nel modo o nella forma più rapida, le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.

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.

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

Art. 9 – Formalità preliminari allo svolgimento

1. Nel giorno previsto per la celebrazione, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti, oltre ai nubendi o alle parti costituendi l'unione civile, due testimoni maggiorenni (anche parenti), muniti di documento di identità in corso di validità.

2. Almeno otto giorni prima della data prevista per la celebrazione gli interessati dovranno consegnare all'Ufficio di Stato Civile la fotocopia del documento di identità dei testimoni.

3. In caso di sostituzione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta di variazione del regime patrimoniale, dovrà essere data comunicazione tassativamente entro le ore 10 del giorno precedente allo svolgimento della cerimonia.

Art. 10 – Addobbi locali

1. Alle parti richiedenti è consentito, a propria cura e spese, arricchire gli spazi dove viene celebrato il matrimonio o l'unione civile, con ulteriori arredi, addobbi, composizioni floreali o festoni, che, al termine della cerimonia, dovranno essere integralmente rimossi a cura dei richiedenti.

2. E' vietato il lancio di riso, di petali di fiori, coriandoli o altro ancora, nella sala e all'interno dell'edificio nel quale si svolge la cerimonia, negli altri locali comunali e nelle spiagge.

3. La sala e gli altri luoghi dovranno quindi essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione; qualora venga trasgredita tale disposizione, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente la somma a titolo di contributo per le spese di pulizia aggiuntive.

4. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente indicato ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

Art. 11 – Tariffe e modalità di pagamento

1. Le tariffe dovute per la celebrazione negli spazi e locali sopraindicati sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

2. I matrimoni celebrati e le unioni civili costituite nelle Sedi Comunali durante l'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile non sono soggetti ad alcun pagamento.

3. I matrimoni celebrati e le unioni civili costituite al di fuori degli orari suddetti e nei luoghi previsti al di fuori dalla sede comunale sono soggetti a tariffa, stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

4. Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso spese: il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio; pulizia locali e altre spese gestionali; energia elettrica e riscaldamento; costo dello spostamento per il personale comunale e per il Sindaco o suo Delegato.

5. La tariffa deve essere versata alla Tesoreria del Comune almeno 15 giorni prima della data prevista per la celebrazione. Entro tale termine i richiedenti dovranno far pervenire all'Ufficio Stato Civile la documentazione dell'avvenuto versamento, pena la revoca della disponibilità degli spazi ed orari.

Il pagamento potrà essere effettuato tramite:

- bollettino di c/c postale intestato al servizio tesoreria del Comune di Siniscola
- on – line su c/c bancario intestato a servizio tesoreria del Comune di Siniscola
- Causale: “celebrazione matrimonio civile o costituzione dell’unione civile del giorno ___/___/___ nel luogo “_____”.

Art. 12 – Casi non previsti dal presente Regolamento

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione: il codice civile, il D.P.R. 3 Novembre 2000, n. 396, il D. lgs 18 Agosto 2000, n. 267, L. n. 76 del 2.5.2016; lo Statuto Comunale.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio.

2. In via di prima applicazione del presente regolamento non saranno soggetti al pagamento del rimborso i matrimoni civili e le costituzioni delle unioni civili già autorizzati.

4. Non sono previste deroghe se non espressamente indicate nel presente regolamento.

| |
|---|
| Modulo di richiesta di prenotazione matrimonio |
|---|

All' Ufficiale dello Stato Civile
del comune di Siniscola (NU)

I sottoscritti

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Cognome Nome | Cognome Nome |
| nato a il | nata a il |
| luogo di residenza | luogo di residenza |
| Via | Via |
| cittadinanza | cittadinanza |
| telefono | telefono |

CHIEDONO

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo:

il giorno _____ alle ore _____ presso il seguente luogo:

➤ _____

I sottoscritti dichiarano inoltre di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili approvato con delibera di Consiglio Comunale n. ____ in data

Siniscola, li _____

(firma)

(firma)

**DATI ANAGRAFICI DEI TESTIMONI CHE SARANNO PRESENTI AL MATRIMONIO E
SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE**

N.B. SI FA PRESENTE CHE LA MANCATA CONSEGNA DI QUESTA PARTE DEL MODULO ENTRO IL TERMINE STABILITO COMPORTERA' LA CANCELLAZIONE DELLA PRENOTAZIONE DI CUI SOPRA

| <i>1°Testimone</i> | <i>2°Testimone</i> |
|---------------------------|---------------------------|
| Cognome Nome | Cognome Nome |
| nato a il | nata a il |
| luogo di residenza | luogo di residenza |
| Via | Via |
| cittadinanza | cittadinanza |

SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE: COMUNIONE DEI BENI SEPARAZIONE DEI BENI
REGIME PATRIMONIALE SECONDO LA LEGGE DELLO STATO :

Si allegano : - le fotocopie dei documenti di identità in corso di validità relativi ai testimoni .
- certificazione attestante l'avvenuto pagamento delle relative spese (se dovuto).

(firma)

(firma)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 196/2003 – I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa..

Siniscola, li _____

| |
|--|
| modulo di richiesta di prenotazione unione civile |
|--|

ALL' UFFICIALE DELLO STATO CIVILE
del Comune di SINISCOLA (NU)

I sottoscritti

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Cognome Nome | Cognome Nome |
| nato a il | nata a il |
| luogo di residenza | luogo di residenza |
| Via | Via |
| cittadinanza | cittadinanza |
| telefono | telefono |

CHIEDONO

che la costituzione dell'unione civile abbia luogo:

il giorno _____ alle ore _____ presso il seguente luogo:

I sottoscritti dichiarano inoltre di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. ____ in data _____.

Siniscola, li _____

(firma)

(firma)

**DATI ANAGRAFICI DEI TESTIMONI CHE SARANNO PRESENTI ALLA COSTITUZIONE
DELL'UNIONE CIVILE E SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE**

N.B. SI FA PRESENTE CHE LA MANCATA CONSEGNA DI QUESTA PARTE DEL MODULO ENTRO IL TERMINE STABILITO COMPORTERA' LA CANCELLAZIONE DELLA PRENOTAZIONE DI CUI SOPRA

| 1° Testimone | 2° Testimone |
|-----------------------|-----------------------|
| Cognome Nome | Cognome Nome |
| nato a il | nata a il |
| luogo di residenza | luogo di residenza |
| Via | Via |
| cittadinanza | cittadinanza |

SCELTA DEL REGIME PATRIMONIALE: COMUNIONE DEI BENI SEPARAZIONE DEI BENI
REGIME PATRIMONIALE SECONDO LA LEGGE DELLO STATO :

Si allegano : - le fotocopie dei documenti di identità in corso di validità relativi ai testimoni .
- certificazione attestante l'avvenuto pagamento delle relative spese (se dovuto).

(firma)

(firma)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 196/2003 – I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa..

Siniscola, li _____

Luoghi di celebrazione dei matrimoni o di costituzione delle unioni civili (all. B)

| |
|--|
| Sala Consiliare Municipio Via Roma,125 |
| Locale e piazza ex "Mercato" in "Piazza Martiri di Via Fani" |
| Ex Municipio Via Sassari, 60 "Sa Corte Cumonale" |
| Ex Casello del Genio Civile La Caletta |
| Ufficio Portuale La Caletta |
| Biblioteca e piazza antistante Santa Lucia |
| "Torre Aragonese" di Santa Lucia Piazza antistante |
| Locale C.E.A.S. S.Lucia |
| "Vecchio Faro" Capo Comino |
| Altri locali e/o spazi idonei di proprietà comunale e/o in concessione, deputati, con atto della Giunta Comunale, ad Ufficio distaccato di Stato Civile con carattere di continuità Per il litorale previo conseguimento delle autorizzazioni degli enti competenti. |