

**COMUNE DI ROCCAVALDINA**

**REGOLAMENTO  
PER LA CELEBRAZIONE  
DEL MATRIMONIO CIVILE E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI  
CIVILI**

## **INDICE**

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Funzioni di Ufficiale di Stato Civile

Articolo 3 – Luogo della celebrazione richiesta della celebrazione e della costituzione dell'unione civile

Articolo 4 – Modalità di richiesta della celebrazione

Articolo 5 – Giornate e orari deputati alla celebrazione del matrimonio civile e della costituzione dell'unione civile

Articolo 6 – Importi dovuti

Articolo 7 – Organizzazione del servizio

Articolo 8 – Divieti , danni e responsabilità

Articolo 9 – Matrimonio/costituzione dell'unione civile con l'ausilio di un interprete o altri mezzi

Articolo 10 – Matrimonio/costituzione dell'unione civile su delega

Articolo 11 – Entrata in vigore

Articolo 12 – Disposizioni finali

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione del matrimonio civile così come disposto dal capo terzo, artt. da 106 a 116, del libro primo del Codice Civile; esso regola altresì la costituzione delle unioni civili, ai sensi della L. 76 del 20 maggio 2016 e dei successivi decreti attuativi, ed in particolare del decreto legislativo 19 gennaio 2017, n. 5.
2. La celebrazione del matrimonio civile, ovvero la costituzione delle unioni civili è attività istituzionale garantita ai cittadini, regolata dal D.P.R. 3 novembre del 2000 n.396.
- 3.

## **Art.2**

### **Funzioni**

1. Per la celebrazione del matrimonio civile ovvero per la costituzione dell'unione civile il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato, ovvero ai dipendenti a tempo determinato in casi eccezionali e per un periodo di tempo limitato, previo superamento di apposito corso, o al Segretario Comunale. La delega è conferita con provvedimento del Sindaco da comunicare al Prefetto e resta valida sino a quando non viene revocata.
2. Possono altresì celebrare il matrimonio civile/la costituzione dell'unione civile gli Assessori, i Consiglieri Comunali o cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 3, del D.P.R.396/2000.

## **Art.3**

### **Luogo della celebrazione**

1. Il matrimonio civile, ovvero la costituzione dell'unione civile, si celebrano pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni muniti di valido documento di identità, nella sala consiliare della Casa Comunale, ovvero, su richiesta, nel separato Ufficio di Stato civile appositamente istituito presso la specifica porzione della Villa Comunale Cappuccini individuata nella delibera della G.M. n. 83 del 03.08.2017, ovvero nelle ulteriori separate sedi di ufficio di stato civile che potranno essere successivamente istituite con delibera della Giunta Municipale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1, del D.P.R.396/2000.
2. La celebrazione fuori dalla Casa Comunale, salva la celebrazione nei separati Ufficio di Stato civile di cui al comma che precede, può avvenire solo nei casi previsti dall'art.110 del Codice Civile.

## **Art.4**

### **Modalità di richiesta della celebrazione**

1. La richiesta di celebrazione di matrimonio con rito civile, ovvero di costituzione dell'unione civile, deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile almeno 30 giorni

prima della data prefissata, compilando uno degli appositi moduli (All. A e B, in allegato al presente regolamento per farne parte integrante). L'istanza deve contenere le generalità dei richiedenti, la data e l'ora dell'evento e la scelta del regime patrimoniale. Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento della somma stabilita dalla Giunta comunale per le celebrazioni da effettuarsi fuori dalla casa comunale, nelle sedi di separato ufficio di Stato civile, salvi i casi di esenzione previsti dal presente regolamento.

2. L'Ufficio di Stato civile dovrà comunicare per iscritto l'accettazione della domanda entro 10 giorni dalla data di arrivo al protocollo. In caso di pluralità di prenotazioni per luoghi e date di celebrazione coincidenti, ha la priorità quella presentata per prima, ciò di cui fa fede la data di assunzione al protocollo dell'Ente.
3. Qualora i nubendi/soggetti che intendano costituire l'unione civile intendano far svolgere la celebrazione a cittadini italiani aventi i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, gli stessi dovranno presentare apposita domanda, con anticipo di almeno 20 giorni. Il possesso dei necessari requisiti previsti dalla legge, di cui al precedente, art. 2, comma 2, dovrà essere dichiarato dalla persona indicata quale celebrante mediante sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R.445/2000 almeno sette giorni prima della data prevista per la celebrazione. Presa visione della documentazione, Il Sindaco, effettuate le verifiche ritenute opportune, con proprio atto provvederà alla delega delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile alla persona richiesta per la celebrazione di cui trattasi, la quale dovrà sottoscrivere per accettazione.
4. L'Ufficiale di Stato Civile nel celebrare il matrimonio ovvero la costituzione dell'unione civile deve indossare la fascia tricolore, come previsto all'art. 70 del D.P.R. 396/2000.
5. La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni, come previsto dall'art. 50 e segg. Del D.P.R. 396/2000. Qualora queste non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere alla celebrazione e la prenotazione effettuata si intenderà decaduta automaticamente.

## **Art.5**

### **Giornate e orari deputati alla celebrazione del matrimonio civile e della costituzione dell'unione civile**

1. Il matrimonio civile e l'unione civile, in base alla scelta dei richiedenti possono aver luogo nel rispetto dei giorni e orari indicati nel presente regolamento e sono comunque subordinati alla disponibilità del Sindaco o suo delegato alla celebrazione/costituzione dell'unione civile, nonché alla disponibilità, compatibilmente con le esigenze istituzionali, del sito richiesto per la cerimonia.

2. Le celebrazioni dei matrimoni e le costituzioni di unione civile sono comunque sospese nelle seguenti date:

- 1 e 6 gennaio

- il sabato precedente la Pasqua, la domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo)
- 1 maggio
- 1 novembre
- 24, 25 e 26 dicembre
- 31 dicembre

Eventuali deroghe alle date sopra indicate potranno essere valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale.

3. La celebrazione del matrimonio civile/costituzione dell'unione civile, ove richiesta nel separato Ufficio di Stato civile istituito presso apposita e delimitata porzione della Villa Cappuccini di Roccavaldina, può avvenire esclusivamente nei giorni di mercoledì, giovedì e sabato, alle ore 10.00; 11.00; 16.00 e 17.00, previa regolare prenotazione.
4. La celebrazione dei matrimoni civili/costituzione delle unioni civili che debba avere luogo nella casa Comunale in orari e giorni diversi da quelli di servizio, ovvero per la quale siano richiesti servizi aggiuntivi è subordinata alla disponibilità degli operatori dell'Amministrazione comunale.

#### **Art.6**

##### **Importi dovuti**

1. La celebrazione del matrimonio ovvero la costituzione dell'unione civile possono essere subordinate al pagamento degli importi previsti dalla Giunta comunale, secondo i criteri e le modalità indicate nel prospetto di cui all'allegato C) del presente regolamento, di cui fa parte integrante e sostanziale.
2. Detti importi saranno suscettibili di aggiornamento e/o variazione con apposita deliberazione della Giunta comunale.
3. Si fa luogo all'esenzione dal versamento dell'importo dovuto per la celebrazione del matrimonio/costituzione di unione civile nel separato Ufficio di stato Civile istituito presso apposita porzione di Villa Cappuccini di cui alla delibera di G.M. n. 83 del 03.08.2017 qualora almeno uno dei nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione civile sia residente nel comune di Roccavaldina.

#### **Art.7**

##### **Organizzazione del servizio**

1. L'ufficio comunale competente alla organizzazione del matrimonio civile/costituzione dell'Unione civile è l'Ufficio di Stato Civile, il quale dovrà curare l'allestimento della Sala consiliare al fine di rendere il contesto idoneo alla celebrazione, utilizzando i mezzi a disposizione della Casa comunale.
2. Per mezzi a disposizione si intendono gli oggetti, mobili, suppellettili di cui il Comune già dispone (vasi, piante, poltroncine, tappeti, corsie, ecc:).

3. I nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione civile possono, a propria cura e spese, arricchire ulteriormente la sala ovvero il separato Ufficio di stato civile prescelto per la celebrazione, o prevedere musica dal vivo attraverso un unico strumento o musica registrata purchè discreta, previ accordi con l'Ufficio di Stato civile e dietro esibizione della ricevuta di pagamento della SIAE.
4. Al termine della cerimonia sarà cura dei nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione civile liberare la sala consiliare ovvero il separato Ufficio di stato civile concesso per la celebrazione, che dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.

## **Art. 8**

### **Divieti , danni e responsabilità**

1. E' assolutamente vietato gettare riso, confetti, coriandoli od altro all'interno dell'edificio comunale.
2. Sono vietati, altresì, attività di festeggiamenti (buffet o similari) ad eccezione del classico brindisi, in relazione al quale sarà permesso alle coppie permanere nella Sala consiliare, ovvero nel separato Ufficio di stato civile per non oltre venti minuti dopo il termine della celebrazione
3. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse l'ammontare degli stessi sarà addebitato ai soggetti richiedenti, salvo identificazione del diretto responsabile.
4. Nel caso di violazione del 1° comma del presente articolo, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitata ai soggetti richiedenti la somma di € 50,00 a titolo di contributo per le spese di pulizia.

## **Art. 9**

### **Matrimonio/costituzione di unione civile con l'ausilio di un interprete o altri mezzi**

1. Nel caso i nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione di stato civile, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri devono dimostrare all'Ufficiale di Stato civile, all'atto della richiesta, di comprendere la lingua italiana. In caso contrario dovranno avvalersi di un interprete , così come previsto dagli artt.13 e 66 del D.P.R.396/2000.
2. L'interprete, che deve essere individuato dai nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione di stato civile, dovrà presentarsi almeno 3 gg. prima della celebrazione del matrimonio all'Ufficiale di Stato Civile , munito di documento di identità in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico, dimostrando la propria capacità di interprete.
3. Nell'ipotesi in cui i nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione di stato civile o uno di essi sia sordo muto o comunque impedito a comunicare, l'Ufficiale di Stato Civile celebra il matrimonio avvalendosi di un interprete, individuato come nel precedente comma, o avvalendosi di mezzi idonei per rivolgere le domande, così come previsto dagli artt.13 e 66 del D.P.R.396/2000.
4. L'Ufficiale di Stato civile è tenuto a menzionare nell'atto di matrimonio i mezzi di ausilio di cui si è avvalso.

## **Art. 10**

### **Matrimonio/costituzione di unione civile su delega**

Nel caso il matrimonio/costituzione di unione civile avvenga su delega di altro Comune, i richiedenti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione compilando e sottoscrivendo il modello "A" o "B" del presente Regolamento con le medesime modalità indicate all'art. 4. Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente Regolamento. Per la celebrazione del matrimonio/costituzione dell'Unione civile su delega di altro Comune i richiedenti dovranno produrre almeno 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
- Fotocopia dei documenti di identità dei testimoni;
- Conferma del regime patrimoniale già a suo tempo sottoscritto con apposito modulo predisposto dall'Ufficio.

## **Art.11**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione. Da tale data sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

## **Art.12**

### **Disposizioni finali**

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
- Lo Statuto comunale

**Allegati: all. A) fac simile della richiesta di celebrazione del matrimonio civile; all. B) fac simile della richiesta di celebrazione dell'Unione civile; all. C) tabella degli importi dovuti.**

*Allegato "A" – Richiesta di prenotazione matrimonio*

*Al Comune di ROCCAVALDINA*

*Ufficio di Stato Civile*

*PEC: [comuneroccavaldina@pec.it](mailto:comuneroccavaldina@pec.it)*

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

...l. sottoscritt.....  
nat.... ..... il  
..... e residente in ..... Via/Piazza  
..... n. .... Telefono .....  
cittadin... ..... in relazione al matrimonio  
civile che intende contrarre con:  
Cognome ..... Nome  
..... nat....  
..... il  
..... e residente in ..... Via/Piazza  
..... n. .... Telefono.....  
cittadin.....

**CHIEDE**

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

- 1) La sala del consiglio comunale
- 2) Separato ufficio di stato civile istituito all'interno della "Villa Cappuccini", previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso all'economato o tesoreria comunale

.....

con l'indicazione della causale "prenotazione celebrazione nel separato ufficio di stato civile istituito all'interno della "Villa Cappuccini ".

**...l...sottoscritt... DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 8, commi 3 e 4 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) e .....

.....  
.....  
.....

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento:** ..... in data

..... **Disponibilità della sala:**

.....

**Celebrante:**

.....

**Assistenza:**

.....

**Note:**

.....

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

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

***Al Comune di  
ROCCAVALDINA  
Ufficio di Stato Civile  
PEC: [comuneroccavaldina@pec.it](mailto:comuneroccavaldina@pec.it)***

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

...I... sottoscritt..... il  
..... e residente in ..... Via/Piazza  
..... n. .... Telefono .....  
cittadin... ..... in relazione alla unione  
civile che intende costituire con:  
Cognome ..... Nome.....  
nat..... il  
..... e residente in ..... Via/Piazza  
..... n. .... Telefono  
..... cittadin.....

**CHIEDE**

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

- 1) La sala del consiglio comunale
- 2) Il separato ufficio di stato civile istituito all'interno della "Villa Cappuccini", previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso all'economato o tesoreria comunale

.....  
con l'indicazione della causale "prenotazione costituzione dell'Unione civile nel separato ufficio di stato civile istituito all'interno della "Villa Cappuccini".

**...l...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) e

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

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

..... **Disponibilità della sala:**  
.....

**Celebrante:**

.....

**Assistenza:**

.....

**Note:**

.....

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

## **ALLEGATO “C” - IMPORTI DOVUTI PER IL MAGGIOR COSTO DI TALUNI SERVIZI CORRELATI ALLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE E DELLE UNIONI CIVILI ED ESENZIONI.**

### **Importo dovuto per la celebrazione del matrimonio civile ovvero della costituzione dell'unione civile in orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile (se almeno uno degli sposi o richiedenti la costituzione di unione civile è residente nel comune di Roccavadina):**

**Gratuita** nella Sala Consiliare sita nell'Edificio municipale di via Roma, n. 3 in Roccavadina;

**Gratuita** anche se celebrata nel separato ufficio di stato civile istituito presso il sito specificato e delimitato all'interno della Villa comunale Cappuccini, nei giorni previsti con delibera di GM n. 83 del 3 agosto 2017 e negli orari specificati dal vigente regolamento.

### **Importo dovuto per la celebrazione del matrimonio civile ovvero della costituzione dell'unione civile in orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile (se nessuno degli sposi o richiedenti la costituzione di unione civile è residente nel comune di Roccavadina):**

**Gratuita** nella Sala Consiliare sita nell'Edificio municipale di via Roma, n. 3 in Roccavadina;

**Euro 200,00** per la celebrazione nel separato ufficio di stato civile istituito presso il sito specificato e delimitato all'interno della Villa comunale Cappuccini, nei giorni previsti con delibera di GM n. 83 del 3 agosto 2017 e negli orari specificati dal vigente regolamento, a rimborso dei maggiori costi sostenuti dall'Amministrazione per personale e organizzazione.

Il pagamento dovrà essere effettuato alla Tesoreria comunale, mediante versamento sul c/C postale 11142981.

Nella causale di versamento dovrà essere specificato nell'ordine:

1. l'Ufficio a cui è diretto l'importo versato: Ufficio di Stato Civile
2. il motivo del versamento: utilizzo sale per celebrazione matrimonio o costituzione unione civile in data ...;
3. il nominativo di chi ha effettuato il versamento, e se è persona diversa, almeno il nome e cognome di uno dei nubendi/richiedenti la costituzione dell'unione civile.