

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

## **Indice:**

art.1 Oggetto e finalità

art.2 Funzioni

art.3 Luogo ed orario delle celebrazioni

art.4 Prescrizioni per l'utilizzo

art.5 Costo del servizio

art.6 Ripartizione dei proventi

art.7 Organizzazione del servizio

art.8 Richiesta della celebrazione

art.9 **Rito** con l'ausilio di un interprete

art.10 **Rito** su delega

art.11 **Riti** civili fuori dalla casa Comunale (Art.110 del c.c)

art.12 Allestimento della sala

art.13 Uso dello strumento pubblicitario

art.14 Casi non previsti dal presente regolamento

art.15 Entrata in vigore

## **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione delle attività connesse alla celebrazione del **rito** civile ed alla costituzione di unione civile tra persone dello stesso sesso, come regolati dalle disposizioni di cui al Capo III – Titolo VI° - relativo al matrimonio, del vigente Codice Civile, dalla Legge 20 maggio 2016 n. 76 (per le Unioni Civili) e dal vigente regolamento di Stato Civile (D.P.R. 396/2000).
2. La celebrazione del **rito** e la costituzione dell'unione civile sono attività istituzionali erogate ai cittadini dall'Ufficio di Stato Civile e hanno luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolge nella casa comunale o in altri luoghi allo scopo individuati e autorizzati e che per l'occasione assumono la denominazione "Casa Comunale".

## **Art. 2 - Funzioni**

1. I **riti** civili sono celebrati dal Sindaco o dall'ufficiale dello stato civile.
2. Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di Stato Civile al Vice Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Generale, ai dipendenti a tempo indeterminato e ai cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, come previsto dall'art.1 – comma 3 del D.P.R. 396/2000.
3. Qualora i nubendi intendano far celebrare il loro **rito civile** a cittadino/a italiano/a, gli stessi dovranno presentare domanda su apposita modulistica fornita dall' Ufficio di Stato Civile, indirizzata al Sindaco, con anticipo di almeno 15 giorni.
4. 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.
5. Una volta ricevuta la documentazione di cui ai precedenti commi e prelieve le necessarie verifiche effettuate dall'ufficio Stato Civile per la celebrazione dell'evento specifico, il Sindaco delega le funzioni di stato civile alla persona richiesta, la quale dovrà sottoscrivere per accettazione.
6. Il celebrante deve indossare la fascia tricolore come previsto dall'art.70 del D.P.R. 03/11/2000. n.396.
7. E' fatto divieto al celebrante di ostentare, sotto qualsiasi forma, i simboli politici e/o religiosi.

## **Art. 3 - Date luoghi ed orari della celebrazione.**

1. Il **rito civile** può essere 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 Giunta e Sala Consiliare del Comune di Mola di Bari, sita in Via A. De Gasperi n.

135/137, anche nei seguenti luoghi che per queste occasioni assumono la denominazione di “Casa Comunale”:

- Castello Angioino, Via Castello n.25;
- Casa delle Culture (ex Municipio – Piazza degli Eroi, 6)

2. 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 di **riti civili**, individuati con apposito atto della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 3 comma 1, del D.P.R. 396/2000. In tal caso, la celebrazione del **rito** 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. Le tariffe per il servizio assicurato dal Comune per la celebrazione del **rito civile** nei suddetti siti di proprietà privata saranno determinate dalla Giunta Comunale.

3. I **riti civili**, di norma, sono celebrati nel rispetto dei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18,00 nella giornata di martedì, in relazione al turno di apertura pomeridiana al pubblico degli uffici. Potranno essere prese in considerazione richieste di celebrazione in altri orari e giornate feriali e festive, fuori dal normale orario di servizio, a pagamento, e nei luoghi previsti nell'allegato al presente regolamento che può essere aggiornato con deliberazione di GC., **nei casi debitamente motivati**.

4. E' consentita la celebrazione del **rito** nella mattina del sabato e degli altri pomeriggi del lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato dalle 16.00 alle 18.00, a pagamento previa disponibilità, oltre che dell'ufficiale di Stato Civile delegato, anche dell'addetto preposto all'assistenza alla celebrazione e dell'eventuale personale di supporto. Tali orari verranno posticipati di un'ora nel periodo estivo.

5. Di norma e salvo motivate eccezioni, non sono celebrati **riti civili** nei seguenti giorni:

*Festività Santo Patrono*

*Capodanno*

*6 Gennaio*

*Pasqua*

*Lunedì di Pasqua*

*25 aprile*

*1° Maggio*

*2 Giugno*

*14 15 e 16 agosto*

*1° Novembre*

8 Dicembre

24-25-26 Dicembre

31 Dicembre

6. Resta ferma la possibilità per l'Ufficio di escludere ulteriori giornate, in relazione alle esigenze organizzative dello stesso. E' possibile la celebrazione dei matrimoni in orari diversi e nei luoghi previsti nell'allegato A al presente regolamento previo pagamento della tariffa nello stesso allegato stabilita.

#### **Art. 4 Prescrizioni per l'utilizzo**

1. Le tariffe non comprendono i servizi aggiuntivi, quali:

- ° l'allestimento della sala;
- ° l'esecuzione di musica, canti, Siae o altro.

2. Non è ammesso, prima, durante o dopo il rito, il lancio o lo spargimento di riso, confetti, petali, coriandoli o altro materiale che possa creare pericolo per le persone o imbrattare i luoghi per loro natura aperti al pubblico.

#### **Art. 5 Costo del servizio**

1. Nulla è dovuto per la celebrazione dei **riti** civili negli uffici di Stato Civile, nella Sala Giunta e nella Sala Consiliare, in quanto sedi istituzionali all'uopo preposte, purché la stessa avvenga durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici così come indicati nel precedente Art. 3.
2. La celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili nelle altre sedi individuate o in giorni ed orari diversi di cui al precedente articolo 3, è soggetto al pagamento delle tariffe stabilite annualmente con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Si applicheranno le tariffe in vigore all'atto del pagamento.
3. Le tariffe per le celebrazioni dei matrimoni saranno determinate dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. f e 48 del TUEL, che provvederà con successivo aggiornamento annuale delle medesime, intendendosi confermate le tariffe in vigore qualora non vi provveda.

#### **Art. 6 - Ripartizione dei proventi**

1. Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso i costi relativi a:

- Servizi offerti per la celebrazione del **rito**.
- Spese del personale

2. L'attività di celebrazione dei matrimoni fuori dall'orario di servizio non comporta oneri per l'amministrazione comunale in quanto è finanziato attraverso tariffe degli utenti per servizi aggiuntivi determinati forfettariamente in relazione alla sede prescelta, sia per i cittadini residenti che non residenti.
3. Le entrate derivanti dalle tariffe sono destinate al finanziamento delle spese generali per la pulizia delle sale, alle spese di manutenzione e all'allestimento delle stesse ovvero a finalità connesse allo svolgimento delle cerimonie comunali comprese le spese per il personale.
4. Il personale che svolge l'attività di celebrazione dei matrimoni e relativa assistenza tecnica è compensato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
5. Il pagamento delle tariffe deve avvenire entro il termine del 15° giorno antecedente la data del **rito**, facendo pervenire all'Ufficio di Stato Civile ricevuta di pagamento.

#### **Art. 7 - Organizzazione del servizio**

1. L'Ufficio Comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La richiesta riguardante l'uso delle sale a ciò adibite deve essere inoltrata da uno dei due **contraenti** compilando l'apposito modulo, almeno 30 gg lavorativi precedenti la data di celebrazione.
3. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei **riti** civili può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento.
4. L'Ufficio competente, entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento della richiesta.
5. Nei casi in cui è previsto il pagamento di una tariffa, la prenotazione della sala non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento della relativa tariffa. Il pagamento sarà effettuato con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.
6. Il mancato pagamento entro il termine di cinque giorni dal rilascio dell'autorizzazione costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti.

#### **Art. 8 - Richiesta della celebrazione**

1. La celebrazione del **rito** civile si richiede presso l'ufficio Stato Civile compilando, almeno 20 gg lavorativi precedenti la celebrazione, apposita domanda sottoscritta almeno da parte di uno dei due nubendi.

2. La richiesta dovrà contenere le generalità dei nubendi, la data, l'ora del **rito**, la scelta del regime patrimoniale, le generalità di eventuali figli nati dalla coppia (da riconoscere o legittimare) e dovrà essere corredata dalle fotocopie dei documenti di identità dei testimoni e di pagamento delle relative tariffe e cauzioni ove previste.

3. La celebrazione del **rito** deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni come previsto dagli articoli 50 e seguenti del D.P.R. n. 396 del 03.11.2000. Qualora queste non avvenissero nei termini e nei modi stabili dalla legge, non si potrà procedere alla celebrazione e la prenotazione del **rito** decadrà automaticamente.

#### **Art. 9 - Rito con l'ausilio di un interprete**

1. Nel caso i nubendi, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale di Stato Civile, all'atto della richiesta della pubblicazione, di comprendere la lingua italiana. Qualora dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete così come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere i **contraenti** stessi.

2. L'interprete individuato dovrà presentarsi all'Ufficiale di Stato Civile almeno 7 (sette) giorni prima della celebrazione del **rito**, munito di un documento in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico, dichiarando la capacità di eseguire la traduzione richiesta e sottoscrivere apposito verbale di nomina comprensivo di giuramento.

#### **Art. 10 - Rito su delega**

1. Nel caso il **rito** avvenga su delega di altro Comune, i **contraenti** dovranno inoltrare preventiva richiesta per la celebrazione, indicando la data e l'ora scelta, all'Ufficiale di stato civile con anticipo di almeno 20 giorni.

2. Il **rito** sarà celebrato nel rispetto e nei vincoli stabiliti dal presente regolamento.

3. Per il **rito** celebrato su delega di altro comune, i nubendi dovranno produrre almeno nei 10 giorni antecedenti la data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'ufficiale di stato civile, la seguente documentazione:

- a. delega del Comune di residenza
- b. fotocopia dei propri documenti d'identità
- c. fotocopia dei documenti d'identità dei testimoni
- d. indicazione del regime patrimoniale.

### **Art. 11 - Riti civili celebrati fuori dalla Casa Comunale (art. 110 del C.C.)**

1. La celebrazione fuori dalla casa comunale può avvenire solo nei casi previsti dagli artt. 101 e 110 del Codice Civile, dagli articoli 70 novies e decies del D.P.R. 396/2000, dalle circolari del Ministero dell'Interno n. 10/14 e n. 29/2017 e dal Decreto del Ministero dell'Interno del 27.02.2017.
2. Qualora uno degli sposi sia impossibilitato a recarsi presso la sede comunale per infermità fisica o altro impedimento giustificato, l'Ufficiale di Stato Civile si trasferisce con il Segretario Comunale o Dirigente dell'Area di appartenenza del Servizio nel luogo in cui si trova il nubendo impedito per celebrarne il **rito**. In questo caso occorrono quattro testimoni.
3. Lo stato di impedimento deve essere opportunamente documentato e comunicato all'ufficio di Stato Civile all'atto della prenotazione della celebrazione del **rito** se l'impedimento è già conosciuto o, in ogni caso, in tempo utile per l'organizzazione.

### **Art. 12 - Allestimento della sala**

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. La sala dovrà essere quindi restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.
3. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi e addobbi temporanei disposta dai richiedenti.
4. È consentita, altresì, la presenza di fotografi e musicisti durante la celebrazione del **rito**, che dovranno utilizzare mezzi propri per l'espletamento dell'attività richiesta dai nubendi e sotto la responsabilità degli stessi, manlevando preventivamente il Comune di Mola di Bari da ogni responsabilità.
5. I nubendi saranno considerati responsabili di eventuali danni arrecati alle strutture o cose che si dovessero verificare in occasione della cerimonia.
6. Sono a carico dei nubendi gli eventuali danni provocati dal lancio di riso e quant'altro.
7. **In caso di mancanza di celebrazione del matrimonio, l'Ente tratterrà l'equivalente del 30% della tariffa fissata, a titolo di spese amministrative, destinata alla finalità di cui al precedente art. 6 e provvederà al rimborso della restante somma.**

### **Art. 13 – Uso dello strumento pubblicitario**

Al fine di promuovere ed incrementare le celebrazioni civili così organizzate, l'Amministrazione Comunale, potrà prevedere la stipula di convenzioni con enti preposti alla promozione turistica locale, nazionale ed internazionale.

Potranno, inoltre essere predisposti progetti volti a sviluppare la divulgazione di questa iniziativa per mezzo della comunicazione di massa valendosi della rete telematica (internet), della stampa, della televisione e di ogni altro strumento di informazione compatibile con questa finalità.

### **Art. 14 - Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione:

- il codice civile;
- il D.P.R 03 novembre 2000 n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile a norma dell'art. 2, comma 12 della legge 15.5.1997 n.127;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Enti Locali;
- lo Statuto Comunale;
- la vigente normativa in materia.

### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui all'art. 15 del vigente Statuto Comunale.

Da tale data si intenderanno abrogati tutti gli atti e le disposizioni con esso contrastanti.

**Allegato A - Richiesta sala per la celebrazione di rito civile**

All'Ufficio Protocollo del Comune di  
Comune di Mola di Bari

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_/\_\_/\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

e

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_/\_\_/\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

In relazione al loro **rito**, che intendono contrarre secondo il rito civile in codesto

Comune

**Chiedono:**

Che la celebrazione abbia luogo il giorno \_\_/\_\_/\_\_ alle ore: \_\_\_\_\_

Presso \*:

Sala Giunta Palazzo Municipale – Via De Gasperi n. 135/137;

Sala Consiliare Palazzo Municipale – Via De Gasperi n. 135/137;

Castello Angioino Aragonese, Via Castello;

Casa delle Culture (ex Municipio – Piazza degli Eroi, 6)

Oppure

Presso uno degli Uffici distaccati di Stato Civile individuati con apposito atto della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 3 comma 1, del D.P.R. 396/2000 e che per queste occasioni assumono la denominazione di "casa comunale".

Indicare quale: \_\_\_\_\_

**A tal fine si impegnano**

al pagamento dell'eventuale tariffa prevista ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento comunale per la celebrazione dei **riti** civili

Luogo e data

---

Firma

---

Firma

---

\* contrassegnare con X l'opzione prescelta