



COMUNE DI MORNICO LOSANA

PROVINCIA DI PAVIA

SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE

REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE
DEI
MATRIMONI CIVILI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 9 DEL 14/03/2011

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Articolo 2 - Richiesta della celebrazione
- Articolo 3 - Orario della celebrazione
- Articolo 4 - Luogo della celebrazione
- Articolo 5 - Utilizzo delle sale comunali
- Articolo 6 - Tariffe
- Articolo 7 - Matrimonio con l'ausilio di un interprete
- Articolo 8 - Matrimonio su delega
- Articolo 9 - Matrimonio celebrato da cittadino italiano delegato
- Articolo 10 - Formalità preliminari alla celebrazione
- Articolo 11 - Danni e Responsabilità

Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione del matrimonio civile, così come regolato dalle disposizioni del codice civile dall'articolo 106 all'articolo 116.
- 2) La celebrazione del matrimonio civile è attività istituzionale garantita ai cittadini così come previsto dal Codice Civile e dal Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 396/2000).

Articolo 2 - Richiesta della celebrazione

- 1) La celebrazione del matrimonio civile si richiede presso l'ufficio di Stato Civile Piazza Libertà n. 1 compilando apposita domanda sottoscritta da entrambi i nubendi e indirizzata al Sindaco, secondo il modello predisposto dall'ufficio stesso. (allegati "C e D")
- 2) L'istanza dovrà contenere le generalità dei nubendi la data, l'ora del matrimonio, il luogo e la scelta del regime patrimoniale.
- 3) La domanda sarà sottoposta al visto del Sindaco ed ai nubendi verrà successivamente trasmessa una comunicazione scritta di conferma della prenotazione entro 5 giorni lavorativi dalla data del protocollo.
- 4) La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni come previsto dall'articolo 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 matrimonio decade automaticamente.

Articolo 3 - Orario della celebrazione

- 1) La celebrazione del matrimonio si svolge, di norma, in giorni lavorativi, durante il normale orario di servizio degli uffici comunali, dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30, il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00 nel giorno indicato dalle parti, compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio, con la disponibilità dei locali e del celebrante.
- 2) Non si effettuano celebrazioni la domenica, il 1 e 6 gennaio, Pasqua e lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 8 settembre, 1 novembre, 8,25,26 e 31 dicembre.
- 3) La celebrazione di matrimoni in deroga a quanto riportato ai punti 1 e 2, viene fissata, previo accordo con il Sindaco e il personale dell'Area Demografica, con l'applicazione della tariffa come da tabella Allegato "B"

Articolo 4 - Luogo della celebrazione

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 106 del Codice Civile il matrimonio si celebra nella Casa Comunale (Sala Consiliare) appositamente predisposta in funzione del numero dei partecipanti alla celebrazione.
- 2) Il matrimonio civile potrà anche essere celebrato all'interno di una sala, appositamente adibita a tale uso, all'interno "Castello di Mornico" o nei giardini di pertinenza, a disposizione del Comune, sito in via Bevilacqua n° 14, come da autorizzazione della Prefettura di Pavia del .

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

4) Ulteriori sale che si rendessero disponibili in futuro e che venissero ritenute idonee alla celebrazione dei matrimoni civili, potranno essere individuate con provvedimento scritto da parte del Sindaco.

Articolo 5 – Utilizzo delle sale comunali

1) La prenotazione della sala nella quale gli sposi intendono celebrare il loro matrimonio avverrà al momento della richiesta di celebrazione del matrimonio, specificando indicativamente il numero previsto delle persone invitate.

2) I servizi strettamente necessari per la celebrazione dei matrimoni civili sono resi gratuitamente nei casi in cui il matrimonio venga celebrato all'interno dell'orario d'Ufficio; la celebrazione di matrimoni che comportano, per la particolare organizzazione, il coinvolgimento di altro personale oltre a quello assegnato, può essere subordinato al pagamento di un'apposita tariffa determinata dalla Giunta.

3) Una volta accertata la disponibilità dei locali, contestualmente alla prenotazione o comunque entro i 5 giorni lavorativi successivi, gli sposi dovranno provvedere ad effettuare il versamento dell'importo dovuto, qualora previsto, presso la tesoreria comunale ed esibire all'Ufficio di Stato Civile la relativa quietanza.

4) Le sale della casa comunale potranno essere arredate con addobbi a cura degli sposi, previo accordo con il personale dell'area demografica del Comune; all'interno del Municipio non è consentito il lancio di riso o altro né lo svolgimento di rinfreschi o altre attività di festeggiamento.

5) Qualora la richiesta di prenotazione riguardasse il Castello, la stessa dovrà essere concordata preventivamente anche con la proprietà, al fine di scongiurare eventuali coincidenze con altre attività già pianificate.

Articolo 6 – Tariffe

1) Per la celebrazione di matrimoni presso uno dei luoghi individuati ai sensi dell'articolo 6 è dovuto il pagamento dell'importo delle tariffe così come stabilite dalla deliberazione della Giunta Comunale.

2) Gli importi per l'utilizzo della sala comunale o del Castello, come da tabella Allegato "A", verranno quantificati dalla Giunta comunale in sede di approvazione della annuale manovra tariffaria.

Articolo 7 – Matrimonio 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 dello stato civile, prima della celebrazione del matrimonio, di comprendere la lingua italiana.

Qualora dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete come previsto dall'art. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi stessi.

2) L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'ufficiale di stato civile prima della celebrazione del matrimonio, esibendo un documento di identità in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico, dimostrando la capacità di effettuare la traduzione richiesta.

Articolo 8 – Matrimonio su delega

1) Nel caso il matrimonio avvenga su delega di altro Comune, gli sposi dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, indicando la data e l'ora scelta, all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Mornico Losana con anticipo di almeno 30 giorni.

2) Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.

3) Per il matrimonio celebrato su delega di altro Comune i nubendi dovranno produrre entro 8 giorni dalla 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 su apposito modello predisposto dall'ufficio.

Articolo 9 – Matrimonio celebrato da cittadino delegato

1) 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, su apposita modulistica fornita dall'Ufficio di Stato Civile, indirizzata al Sindaco con anticipo di almeno 30 giorni.

2) Il possesso dei requisiti di cui al punto precedente potranno essere dichiarati 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.

3) 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.

4) I matrimoni di cui al presente articolo saranno celebrati **esclusivamente** nella casa comunale.

Articolo 10 – Formalità preliminari alla celebrazione

1) Nel giorno previsto per la celebrazione, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti oltre ai nubendi due testimoni maggiorenni (1 per lo sposo, 1 per la sposa), anche parenti, muniti di documento d'identità in corso di validità.

2) Almeno 8 giorni prima della data prevista per la celebrazione i nubendi dovranno consegnare presso l'ufficio di Stato Civile la fotocopia del documento d'identità dei testimoni.

3) In caso di variazione dei testimoni o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del

regime patrimoniale, gli sposi devono comunicare la variazione entro le ore 12 del giorno precedente il matrimonio.

Articolo 11 – Danni e Responsabilità

1) Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi verrà addebitato, come identificato ai sensi dell'art. 2 comma 1 del presente regolamento (soggetto richiedente), salvo identificazione del diretto responsabile.

Allegato "A"

IMPORTI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI da celebrare in orario d'Ufficio - almeno un nubendo residente	
Matrimonio celebrato nella sala consigliare	gratuito
Matrimonio celebrato al Castello (solo Matrimonio)	€ 100
IMPORTI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI da celebrare in orario d'Ufficio - entrambi i nubendi non residenti	
Matrimonio celebrato nella sala consigliare	€ 50
Matrimonio celebrato al Castello (solo Matrimonio)	€ 150

Allegato "B"

IMPORTI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI da celebrare fuori orario d'Ufficio - almeno un nubendo residente	
Matrimonio celebrato nella sala consigliare	€ 70
Matrimonio celebrato al Castello (solo Matrimonio)	€ 150

IMPORTI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI da celebrare fuori orario d'Ufficio - entrambi i nubendi non residenti	
Matrimonio celebrato nella sala consigliare	€ 140
Matrimonio celebrato al Castello (solo Matrimonio)	€ 300

AD OGNI INIZIO ANNO LA GIUNTA COMUNALE PROVVEDERA', IN SEDE DI APPROVAZIONE DELLA MANOVRA TARIFFARIA, A QUANTIFICARE LE TARIFFE.

I MATRIMONI CELEBRATI AL CASTELLO DEVONO ESSERE CONCORDATI ANCHE CON LA PROPRIETA' PER EVENTUALI ULTERIORI SPESE PER ALTRI UTILIZZI.

ALLEGATO "C"

ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

DEL COMUNE DI MORNICO LOSANA

**OGGETTO : Modulo di richiesta per la celebrazione di matrimoni civili nel palazzo
Comunale.**

I sottoscritti:

1) _____
nato/a il _____ a _____
residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____,

2) _____
nato/a il _____ a _____
residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____,

in relazione al matrimonio civile che intendono contrarre

CHIEDONO

che la celebrazione abbia luogo il giorno _____ alle ore _____ presso la Sala
Consigliare.

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del vigente "Regolamento Comunale per la celebrazione dei
matrimoni civili allega la ricevuta del versamento effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale
c/o la Banca INTESA SANPAOLO SPA AG. CASTEGGIO (PV) Codice
IBAN

IT35 Y0306955731000000053943, con indicazione della causale " *Prenotazione sala per matrimonio
civile*" per l'importo di € _____ (_____)

DICHIARANO

di aver preso visione del presente Regolamento e di essere consapevoli di quanto prescritto.

Data _____

(Firma)

ALLEGATO "D"

ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

DEL COMUNE DI MORNICO LOSANA

**OGGETTO : Modulo di richiesta per la celebrazione di matrimoni civili fuori dal palazzo
Comunale.**

I sottoscritti:

1) _____
nato/a il _____ a _____
residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____,

2) _____
nato/a il _____ a _____
residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____,

in relazione al matrimonio civile che intendono contrarre

CHIEDONO

che la celebrazione abbia luogo il giorno _____ alle ore _____ presso il Castello
di Mornico.

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del vigente "Regolamento Comunale per la celebrazione dei
matrimoni civili allega la ricevuta del versamento effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale
c/o la Banca INTESA SANPAOLO SPA AG. CASTEGGIO (PV) Codice
IBAN

IT35 Y0306955731000000053943, con indicazione della causale " *Prenotazione sala per matrimonio
civile*" per l'importo di € _____ (_____)

DICHIARANO

di aver preso visione del presente Regolamento e di essere consapevoli di quanto prescritto.

Data _____

(Firma)
