



Comune di Spello

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO

PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE E DELLE UNIONI CIVILI



Approvato con atto di C.C. n. 8 del 20 marzo 2017

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili così come indicato dalle disposizioni dettate dagli artt. 106 e seguenti del Codice Civile e delle unioni civili di cui alla Legge n.76 del 20/05/2016.

Il matrimonio di rito civile o l'unione civile è di norma celebrato dal Sindaco o suo delegato, oppure a richiesta degli interessati, può essere celebrato da un delegato tra le figure previste dal 3° comma, dell'art. 1, del D.P.R. 396/2000.

Il matrimonio di rito civile o l'unione civile è un istituto obbligatorio a carico del Sindaco quale Ufficiale di Governo che ne garantisce la celebrazione durante il normale orario di lavoro del personale comunale.

In caso di richiesta di celebrazione al di fuori dell'orario di lavoro e cioè nella mattina della domenica, nel pomeriggio del martedì, del mercoledì del venerdì e del sabato, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento in quanto il servizio è tra quelli facoltativi per il quale richiedere un contributo da parte degli utenti a norma dell'art. 43 della legge 449/1997.

Qualora l'orario settimanale di lavoro continui a prevedere la settimana corta con rientri pomeridiani, il sabato, il martedì, il mercoledì ed il venerdì pomeriggio, ai fini del pagamento delle spese di celebrazione, saranno considerati giorni feriali fuori dell'orario di servizio;

Art. 2 – DISPOSIZIONI GENERALI

I matrimoni civili o le unioni civili sono celebrati dal Sindaco.

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.

Qualora gli interessati intendano far celebrare il loro matrimonio di rito civile o unione 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.

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.

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.

L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio di rito civile o l'unione civile, deve indossare la fascia tricolore come previsto dall'art.70 del D.P.R. 03/11/2000, n.396.

È fatto divieto all'Ufficiale di Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici e/o religiosi.

Art. 3 - RITO CIVILE SU DELEGA

Nel caso il matrimonio di rito civile o l'unione civile avvenga su delega di altro comune, gli interessati dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, indicando la data e l'ora scelta, all'Ufficio dello Stato Civile con anticipo di almeno 30 giorni.

Il matrimonio di rito civile o l'unione civile potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.

Per il matrimonio di rito civile o l'unione civile celebrato su delega di altro comune i nubendi dovranno produrre con anticipo di almeno 15 giorni dalla data di celebrazione, all'Ufficio 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 due testimoni;
- d) Indicazione del regime patrimoniale su apposito modello predisposto dall'ufficio.

Art. 4 - RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE

La richiesta di celebrazione del matrimonio di rito civile o l'unione civile va concordata con l'Ufficio di Stato Civile che attesterà la regolarità delle pubblicazioni, come previsto dall'art.50 del D.P.R.396 del 03/11/2000.

Qualora queste non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere alla prenotazione.

Successivamente si procederà alla compilazione di una un'apposita domanda, come da allegato "B", sottoscritta da entrambi gli interessati al rito che dovrà contenere le loro generalità, il luogo prescelto, la data, l'ora e la certificazione attestante l'avvenuto pagamento, ove previsto, delle relative spese.

Art. 5 – LUOGHI DI CELEBRAZIONE

Il matrimonio di rito civile o l'unione 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, nelle sale di seguito indicate che per l'occasione assumono la denominazione di "Casa Comunale".

La celebrazione del matrimonio di rito civile o l'unione civile è attività istituzionale gratuita (viene richiesto il pagamento per il servizio di pulizia) quando viene svolto all'interno del palazzo comunale - durante il normale orario di lavoro - nelle seguenti sale:

- a) **Sala Elsa Damiani Prampolini** – Palazzo Cruciani Via Garibaldi 19
- b) **Sala Petrucci** – Palazzo Comunale Piazza della Repubblica.

Il matrimonio di rito civile o l'unione civile può essere celebrato, su richiesta degli interessati, oltre che nella suddette sale anche nella seguenti previo pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale per gli orari di cui alla tabella "allegato A" che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

- a) **Sala dell'Editto** – Palazzo Comunale Piazza della Repubblica
- b) **Sala degli Zuccari** – Palazzo Comunale Piazza della Repubblica

Non è consentita la celebrazione in luoghi diversi da quelli sopra riportati, se non per quanto previsto dall'art.110 del Codice Civile ("se uno degli sposi per infermità o per altro impedimento giustificato all'ufficio dello stato civile, è nell'impossibilità di recarsi nella casa comunale, l'ufficiale si trasferisce con il Segretario Generale e quattro testimoni, nel luogo in cui si trova lo sposo impedito"). In questi casi è applicata la gratuità della tariffa.

Art. 6 - ALLESTIMENTO DELLA SALA

Alla coppia è consentito di arricchire con arredi e addobbi (a propria cura e spese) il luogo prescelto per la celebrazione previo accordo con l'Ufficio dello Stato Civile.

Al termine della cerimonia è obbligo degli stessi provvedere tempestivamente a far risistemare la sala così come concessa, rimuovendo quanto sia stato collocato per l'occasione.

Possono essere autorizzati anche dei brevi brindisi di auguri, all'interno o all'esterno delle sale entro e non oltre l'orario stabilito per la celebrazione del rito civile

Art. 7 - PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO

È vietato il lancio di riso, coriandoli, confetti o altro materiale all'interno della sala utilizzata per la cerimonia.

Qualora venga trasgredita tale disposizione, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente la somma di euro 150,00 a titolo di contributo per le spese di pulizia aggiuntive.

Nel caso si verificassero danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione del rito civile, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente come indicato nel precedente comma.

A garanzia di quanto sopra stabilito gli interessati dovranno sottoscrivere una liberatoria in favore del Comune di Spello con cui sollevano l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e si accollano direttamente le spese causate per danni subiti dagli arredi e strutture di proprietà dell'Ente.

Art. 8 - RITO CIVILE CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE

Nel caso gli interessati al rito, 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 dall'art. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli interessati stessi.

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 e sottoscrivere apposito verbale di nomina comprensivo di giuramento.

Art. 9 – CELEBRAZIONE FUORI DALL'ORARIO DI SERVIZIO

I riti civili sono celebrati in via ordinaria, dal **lunedì** al **sabato** dalle ore 11,30 alle ore 13,00 ed il **lunedì** e il **giovedì** dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

La celebrazione richiesta nella giornata di **sabato** potrà avvenire anche dalle ore 17,00 alle ore 18,30.

La celebrazione richiesta nella giornata di **domenica** potrà avvenire dalle ore 11,00 alla ore 12,30.

Non si possono tassativamente celebrare riti civili durante le seguenti festività, ricorrenze civili e religiose:

- 1 e 6 Gennaio
- la domenica di Pasqua e Lunedì dell'Angelo
- 25 Aprile
- 1° Maggio
- 2 Giugno
- 15 Agosto
- 18 maggio (festa del Santo Patrono)
- 1 Novembre
- 8 Dicembre
- Natale e Santo Stefano

La celebrazione dei riti civili è inoltre sospesa il venerdì ed il sabato antecedente alle consultazioni elettorali, nonché il lunedì successivo.

La celebrazione del rito civile fuori dall'orario di lavoro e cioè il sabato, il martedì, mercoledì e venerdì pomeriggio dalle 16,30 alle 18,00 e la domenica dalle 11,00 alle 12,30 può avvenire su domanda degli interessati, previo pagamento della relativa tariffa, "Allegato A" del presente regolamento.

Art. 10 – TARIFFE

Nulla è dovuto, se non il rimborso per le spese di pulizia, per la celebrazione dei riti civili nella Sala Elsa Damiani Prampolini e nella Sala Petrucci (o altra saletta

individuata in sostituzione della stessa purché non utilizzata per altri impegni istituzionali) in quanto sede istituzionale all'uopo preposta purché la stessa avvenga durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (più precisamente dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,00 e il lunedì e il giovedì dalle 16,30 alle 18,00) e secondo quanto precisato nell'allegato A.

Qualora gli interessati abbiano espressamente richiesto che la celebrazione abbia luogo al di fuori degli orari sopra indicati è dovuto il pagamento dell'importo delle tariffe determinate ed aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale tenendo conto del costo dei servizi offerti per la celebrazione del rito civile (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia, personale d'attesa, ecc.).

Nessun rimborso competerà qualora la mancata cerimonia sia ascrivibile ai richiedenti.

Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso:

- il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio comprensivo degli oneri per trattamento economico accessorio;
- il costo dei servizi offerti per la celebrazione del rito civile (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia ecc.).

L'importo delle tariffe sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel Comune di Spello di almeno uno degli sposi.

Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio competente all'organizzazione della celebrazione dei riti civili è l'Ufficio di Stato Civile, che procederà al coordinamento con gli altri Uffici Comunali.

L'istanza relativa al giorno stabilito, di cui al precedente art. 4, dovrà essere inoltrata al Sindaco, previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio di Stato Civile, con allegata la ricevuta dell'avvenuto pagamento (se dovuto).

Non si accetteranno istanze prive della ricevuta di avvenuto pagamento (se dovute).

Di norma potrà essere celebrato un solo rito civile al giorno salvo casi eccezionali che saranno valutati dall'Ufficio di Stato Civile.

Alfine di evitare inutili contestazioni o sollecitazioni la precedenza delle prenotazioni seguirà l'ordine cronologico del protocollo di arrivo.

La visita delle sale e dei luoghi potrà essere effettuata da parte dei richiedenti previo appuntamento al fine di scongiurare eventuali coincidenze con altre attività già pianificate facenti parte del programma amministrativo.

Il personale impegnato nella celebrazione deve assicurare il servizio relativo alla raccolta e verifica dei documenti presentati dai nubendi per il rito civile, la stesura dell'atto, il servizio atto a garantire l'accesso regolare degli sposi, degli invitati, e la loro uscita a celebrazione avvenuta, il servizio di accoglienza e sorveglianza per l'eventuale collocazione di addobbi nella sala.

Art. 12- DESTINAZIONE DEI PAGAMENTI

I pagamenti di cui al presente regolamento saranno acquisiti al bilancio comunale e di questi il corrispettivo economico di €. 50,00 confluirà nel fondo risorse decentrate - parte variabile - ai sensi del C.C.N.L. del 01.04.1999, art. 15, comma 5°, lettera D in attuazione dell'articolo 43 della legge 449/1997) – contributi dell'utenza per servizi pubblici - e saranno assegnati al personale dei Servizi Demografici che avrà espletato l'attività connessa alla celebrazione nella misura e con le modalità definite dal presente regolamento.

Nel caso di celebrazioni svolte al di fuori del normale orario di servizio si corrisponde al personale individuato il corrispettivo economico sopra indicato a titolo di compenso incentivante la produttività del personale derivante delle quote degli introiti stabilite per l'utilizzo delle sale.

La restante quota costituisce entrata per il bilancio comunale.

I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti sulla base dell'accordo decentrato dell'Ente, in conformità con le forme e nei modi previsti dai vigenti contratti nazionali e decentrati di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

La somma individuale da corrispondere annualmente a ciascun dipendente che si occupi di riti civili, viene quantificata dal responsabile dell'area competente in relazione al numero dei riti civili che ogni operatore ha eseguito ed è liquidata a consuntivo, dopo la valutazione delle prestazioni lavorative del personale interessato e dopo la certificazione da parte del nucleo di valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi.

Art. 13 – DANNI / RESPONSABILITA'

Nel caso si verificano le condizioni indicate al 3 comma dell'art. 7, l'ammontare delle spese, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto identificato ai sensi dell'art 6, comma primo, del presente regolamento (soggetto richiedente).

Nel caso di violazione del 2° comma dell'art 6, sarà addebitata al soggetto identificato ai sensi dell'art. 6, comma primo, (soggetto richiedente), la somma di € 150,00 (Centocinquanta) a titolo di contributo per l'intervento straordinario di ripristino dei luoghi e delle spese di pulizia aggiuntive.

Art. 14 – SERVIZI NON EROGATI

Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte per cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme eventualmente corrisposte.

Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alla parte richiedente.

Art. 15 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

In via di prima applicazione del presente regolamento saranno soggetti al pagamento dell'eventuale differenza tariffaria i matrimoni e le unioni di rito civile per i quali sono già state eseguite le pubblicazioni.

Art. 16 – NORME TRANSITORIE E FINALI

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

- il Codice Civile;
- il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- il DPR 3 novembre 2000 n. 396;
- lo Statuto Comunale.

ALLEGATO "A"
AL REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

ORARI DI SERVIZIO

ORARI
dal lunedì al sabato dalle ore 11,30 alle ore 13,00
il lunedì e il giovedì dalle 16,30 alle 18,00

FUORI ORARIO DI SERVIZIO

ORARI
Martedì – Mercoledì - Venerdì 16,30 – 18,00
Sabato 17,00 – 18,30
Domenica 11,00 – 12,30

**DOMANDA DI PRENOTAZIONE SALA
PER CELEBRAZIONE DI RITO CIVILE CIVILE**

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
residente a _____ in via _____ n _____ tel. n. _____

E

La sottoscritta _____ nata il _____ a _____
residente a _____ in via _____ n _____ tel. n. _____

in relazione al rito civile che intendono contrarre

CHIEDONO

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

Ai sensi dell'Art.4 del vigente "Regolamento Comunale per le celebrazioni dei matrimoni civili", allegano, alla presente istanza, la ricevuta attestante il versamento effettuato dell'importo di euro _____ (_____).

Dichiarano, inoltre, di aver preso visione del presente Regolamento e di rispettare tutti i suoi articoli apponendo la propria firma per accettazione.

Data _____

Firma dei nubendi

L'Ufficiale di Stato Civile:

- Allegata la comunicazione dell'Ufficio di Stato Civile di avvenute pubblicazioni;
- Vista la richiesta relativa alla celebrazione del rito civile di cui sopra;
- Vista la ricevuta di pagamento della tariffa (se dovuta);
- Visto il calendario delle celebrazioni già autorizzate e depositate presso l'Ufficio
esprime parere FAVOREVOLE .

NON FAVOREVOLE

È previsto il pagamento esclusivamente mediante:

- 1 – Versamento diretto alla Tesoreria Comunale c/o lo sportello della Cassa Rurale ed Artigiana di Spello e Bettona sita in Piazza della Repubblica;
- 2 – Versamento in c/c postale n. 14131064 intestato a Comune di Spello – Tesoreria Comunale.

Causali del versamento

- Uso della Sala Petrucci o della Sala Elsa Damiani Prampolini per il rito civile del
- Uso della Sala dell'Editto o Sala degli Zuccari, per il rito civile del