



COMUNE DI CALVIGNANO

REGOLAMENTO COUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI TRA LE PERSONE DELLO STESSO SESSO

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.05.2015
Ed aggiornato con Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 28.07.2018*

ART. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione del matrimonio con il rito civile e alla costituzione delle Unioni civili sul territorio del Comune di CALVIGNANO, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dagli art. 106 e seguenti del Codice Civile e dalla Legge 20 maggio 2016 n. 76..
2. La celebrazione del matrimonio e la costituzione dell'unione civile sono attività istituzionale garantite ai cittadini così come previsto dal Codice Civile, dal vigente Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 3.11.2000, n. 396) e dalla Legge 20 maggio 2016 n. 76. Esse hanno luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolgono 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. Per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione di unioni civili il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato o al Segretario Comunale.
2. Possono celebrare i matrimoni e costituire le unioni civili anche Assessori, 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. L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio e nel costituire l'unione civile, deve indossare la Fascia tricolore come previsto dall'art. 70 DPR 3.11.2000 n. 396. E' fatto divieto all'Ufficiale dello Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici e/o religiosi.

ART. 3

LUOGO DELLA CELEBRAZIONE E DELLA COSTITUZIONE

1. Il matrimonio e l'unione civile vengono celebrati pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, anche parenti degli sposi, oltre che **nella Casa Comunale e pertinenza sita in Via Roma 1**, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.P.R. 3.11.2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'art. 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127", il Comune può disporre l'istituzione di più separati uffici di stato civile anche in altre sedi private, istituite con apposita deliberazione della G.C., presso ville, agriturismi o comunque strutture ricettive che

siano di particolare pregio storico, architettonico, ambientale o artistico, a condizione che dette sedi esterne, siano sempre e comunque nella disponibilità del Comune, e che il provvedimento abbia carattere di ragionevole continuità temporale e non potrà pertanto avvenire per un singolo matrimonio o unione civile.

Detti luoghi, per l'occasione assumeranno la denominazione "Casa Comunale ai sensi del Codice Civile.

L'utilizzo di dette sedi, è regolato da apposita convenzione stipulata tra il Comune ed i proprietari delle strutture.

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

ART. 4

RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE E DELLA COSTITUZIONE

1. La richieste di celebrazione di matrimonio e della costituzione dell'unione civile vanno presentate presso l'Ufficio di Stato Civile compilando una apposita domanda sottoscritta da entrambi i richiedenti ed indirizzata al Sindaco, che dovrà contenere le loro generalità, la data e l'ora dell'evento e la scelta del regime patrimoniale secondo il modello "A" e "A-Unioni", parti integranti del presente Regolamento.
2. La domanda dovrà essere prodotta al Sindaco con registrazione di protocollo almeno 30 giorni prima della celebrazione del matrimonio o costituzione dell'unione civile; ai richiedenti verrà successivamente trasmessa una comunicazione scritta di conferma della prenotazione entro 15 giorni lavorativi dalla data del ricevimento della domanda, come da modello allegato "B" al presente Regolamento.
3. La celebrazione del matrimonio e la costituzione dell'unione civile devono essere precedute dagli atti preliminari, come previsto dall'art. 50 e segg. Del D.P.R. 396 DEL 03.11.2000 e dall'art. 1 del D.P.C.M. 23.07.2016 n. 144. Qualora questi non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere alla celebrazione/costituzione e la prenotazione del matrimonio e dell'unione civile decade automaticamente.

ART. 5

GIORNATE ED ORARIO DI CELEBRAZIONE

1. Il matrimonio e l'unione civile possono aver luogo in via ordinaria, nel giorno indicato dalle parti, nel rispetto dei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30.
2. La celebrazione o costituzione richiesta in giorni e/o orari diversi è subordinata alla disponibilità del celebrante, dei locali e del personale dell'ufficio.

3. La celebrazione o costituzione sono comunque tassativamente sospese durante le seguenti feste:
- . 1 Gennaio
 - . La domenica di Pasqua e il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo)
 - . 1 Maggio
 - . 15 Agosto
 - . 16 Agosto
 - . 25, 26 Dicembre
 - . Santo Patrono

ART. 6

COSTO DEL SERVIZIO

1. La celebrazione del matrimonio o la costituzione dell'unione civile all'interno della Casa Comunale di via Roma, 1 nei giorni e negli orari d'ufficio, indicati nel precedente art. 5, è gratuita.
La celebrazione dei matrimonio o la costituzione dell'unione civile, nelle altre sedi individuate o in giorni ed orari diversi da quelli di cui al precedente art. 5, è soggetta al pagamento delle tariffe stabilite annualmente con apposita deliberazione della Giunta Comunale sulla base dell'allegata tabella (allegato "C")
2. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per causa imputabile al Comune di CALVIGNANO, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme corrisposte, in relazione ai servizi non prestati. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

ART. 7

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE

1. L'Ufficio Comunale competente per la celebrazione del matrimonio o la costituzione dell'unione civile è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La richiesta relativa all'uso della sala di cui all'allegato "A" e "A-Un" del presente "Regolamento, deve essere inoltrata almeno (30) trenta giorni prima della data del matrimonio/costituzione unione civile all'Ufficio di Stato Civile del Comune di Calvignano da parte di uno degli interessati.
3. L'Ufficio di Stato Civile entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.
4. La prenotazione della sala, per la celebrazione del matrimonio o costituzione dell'unione civile non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento all'Ufficio di Stato Civile, che dovrà avvenire entro l'ottavo giorno antecedente la celebrazione.

5. Il pagamento dovrà essere effettuato, tramite:
 - a. bonifico bancario con l'indicazione della causale "prenotazione locale per matrimonio / **costituzione unione civile** civile del giorno alle ore presso (indicare il luogo)"
 - b. versamento presso la tesoreria;
6. I registri per gli atti di matrimonio / **Unioni Civili** verranno tenuti presso la sede di celebrazione del matrimonio o **costituzione dell'unione civile** solo per il tempo necessario alla celebrazione.
mentre, per il resto, saranno tenuti, conservati e custoditi nei locali dell'Ufficio di Stato Civile, sito nel Palazzo Comunale in Via Roma 1.
7. Il trasporto dei registri dall'Ufficio centrale agli Uffici destinati alla celebrazione e da questi all'Ufficio di Stato Civile, verrà effettuato a cura dell'Ufficiale di Stato Civile o delegato, con la cura e le cautele necessarie.

ART. 8

ALLESTIMENTO DELLA SALA E/O DEGLI ATRI

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala e/o gli atri o allestire la pertinenza con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi, sempre a cura degli stessi.
2. La sala gli atri e la pertinenza dovranno quindi essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.
3. Il Comune di Calvignano si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

ART. 9

PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO

1. E' consentito l'uso di apparecchi da ripresa, purché non intralcino lo svolgimento della cerimonia e l'uso di strumenti musicali per un sottofondo di accompagnamento alla celebrazione, previo accordo con il personale comunale.
2. E' fatto divieto il lancio di riso, coriandoli, confetti ed altro materiale all'interno dei locali utilizzati per la cerimonia e negli atri.
Qualora venga trasgredita detta disposizione, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitata ai soggetti richiedenti, la somma di €. 50,00 a titolo di rimborso per le spese di pulizia.
3. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare degli stessi, sarà addebitato al soggetto richiedente.

ART. 10

MATRIMONIO/UNIONE CIVILE** CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE**

1. Nel caso i **richiedenti**, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, prima della celebrazione del matrimonio/**costituzione dell'unione civile**, di comprendere la lingua italiana. Qualora non 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 i richiedenti stessi.
2. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'Ufficiale di Stato Civile prima della celebrazione del matrimonio o **costituzione dell'unione civile** 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 sottoscrivendo apposito verbale di nomina comprensivo di giuramento

ART. 11

MATRIMONIO/UNIONE CIVILE** SU DELEGA**

1. Nel caso il matrimonio o **la costituzione dell'unione civile** avvenga su delega di altro Comune, le parti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione/**costituzione**, indicando la data e l'ora scelta, all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Calvignano con anticipo di almeno 30 giorni.
2. Il matrimonio/**unione civile** potranno avere luogo nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente Regolamento.
3. Per il matrimonio/**costituzione dell'unione civile** per delega di altro Comune le parti 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 richiedente;
 - b. fotocopia dei documenti di identità **delle parti**;
 - c. scheda informativa con i dati dei testimoni (Allegato D) e fotocopia dei relativi documenti di identità;
 - d. conferma del regime patrimoniale già a suo tempo sottoscritto con apposito modulo predisposto dall'ufficio, allegato "A" **"A-Un"** del presente provvedimento;

ART. 12

MATRIMONIO CELEBRATO DA CITTADINO DELEGATO

1. Qualora **le parti** intendano far celebrare il loro matrimonio/**costituire la loro unione civile** 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, dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco, con anticipo di almeno trenta giorni.
2. Il possesso dei requisiti di cui al punto precedente potrà essere dimostrato dalla persona celebrante anche mediante sottoscrizione 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 ufficiale di Stato Civile, per la celebrazione dell'evento specifico, alla persona richiesta, la quale dovrà sottoscrivere per accettazione.

ART. 13

FORMALITA' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE/**COSTITUZIONE**

1. Nel giorno previsto per la celebrazione/**costituzione**, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti, oltre **le parti**, due testimoni maggiorenni (**uno per entrambi i richiedenti**), anche parenti, muniti di documento di identità in corso di validità.
2. Almeno 8 giorni prima della data prevista per la celebrazione/**costituzione**, **le parti** dovranno consegnare presso l'Ufficio di Stato Civile, la scheda informativa con i dati dei testimoni (Allegato D) nonché fotocopia dei relativi documenti di identità in corso di validità.
3. In caso di variazione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del regime patrimoniale, **le parti** devono comunicare la variazione tassativamente entro le ore 12:00 del giorno precedente il matrimonio/**costituzione dell'unione civile**, facendo pervenire una nuova scheda informativa con i dati dello/degli stesso/stessi e il relativo documento di identità.

ART. 14

USO DELLO STRUMENTO PUBBLICITARIO

1. 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. 15

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trovano applicazione:
 - a. il Codice Civile
 - b. il D.P.R. 03/11/2000, n. 396, **modificato dal D.Lgs n. 5 del 19.01.2017;**
 - c. il D.lgs. 18/08/2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
 - d. il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
 - e. lo statuto comunale.
 - f. **Legge 20.05.2016 n. 76**
 - g. **D.P.C.M. 23.07.2016 n. 144.**

ART. 16

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà pubblicato all'Albo on-line del Comune per quindici giorni consecutivi, è immediatamente esecutivo, da tale data saranno abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.

ISTANZA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CON IL RITO CIVILE

Al Sindaco del Comune di Calvignano

I sottoscritti:

Nome e cognome
Nato a il
Residente a
C.F.
Telefono/e-mail
Nome e cognome
Nata a il
Residente a
C.F.
Telefono/e-mail

in relazione al matrimonio civile che intendono contrarre nel Comune di Calvignano il giorno _____ alle ore _____

CHIEDONO l'autorizzazione

alla celebrazione del matrimonio presso:

- Sala consiliare sede comunale – Via Roma, 1
- Ufficio del Sindaco sede comunale – Via Roma, 1
- Pertinenza palazzo comunale – Via Roma
- locali presso _____

DICHIARANO di scegliere il seguente regime patrimoniale:

- Comunione dei beni
- Separazione dei beni
- Legge del Paese di origine (scelta possibile per i cittadini stranieri)

Ai sensi del vigente "Regolamento per la celebrazione dei matrimoni con il rito civile" si impegnano a far pervenire entro l'ottavo giorno antecedente la celebrazione la ricevuta attestante il pagamento della tariffa con la causale: celebrazione matrimonio civile.

I sottoscritti **DICHIARANO** inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura prescelta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per la celebrazione dei matrimoni con il rito civile

Firma dei nubendi: _____

In caso di nubendi stranieri il presente modello potrà essere compilato a cura di persona delegata a rappresentarli.

RICHIESTA DI COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE

Il/La sottoscritto/a..... Il/La sottoscritto/a.....

richiedono di procedere alla costituzione di un'unione civile tra persone dello stesso sesso, ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge 20 maggio 2016, n. 76 innanzi a codesto Ufficio e a tal fine dichiarano, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, della citata legge n. 76/2016 e dell'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

1. di essere nato/a a (prov.) **1. di essere nato/a a** (prov.....)
il il

2. di essere cittadino/a **2. di essere cittadino/a**

3. di essere residente a (prov.) **3. di essere residente a** (prov.....)

in vian. in vian.

4. di essere di stato civile:
 celibe/nubile; **4. di essere di stato civile:**
 celibe/nubile;
 stato libero, già coniugato/a o unito/a stato libero, già coniugato/a o unito/a
civilmente con civilmente con

..... a

..... a

il il

vedovo/a, di vedovo/a, di
.....

deceduto/a a il deceduto/a a il

.....

5. di non trovarsi in nessuna delle cause impeditive alla costituzione dell'unione civile di all'art. 1, comma 4, della Legge n. 76/2016. **5. di non trovarsi in nessuna delle cause impeditive alla costituzione dell'unione civile di cui** all'art. 1, comma 4, della Legge n. 76/2016.

Le parti dichiarano, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge n. 76/2016 di:
voler assumere il cognome comune:

..... Inoltre,
(cognome e nome della parte eventualmente interessata)

.....
dichiara di voler

anteporre/ posporre (barrare l'opzione prescelta) al
cognome comune il proprio cognome.

Regime patrimoniale scelto dalle parti:

- comunione dei beni
- separazione dei beni

Data richiesta per la costituzione dell'unione civile

Presso:
(tale data è soggetta alla disponibilità dell'Ufficio di Stato Civile e delle sale)

Data Data

Firma Firma

(allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità di entrambi i richiedenti)

Telefono/cellulare:
e-mail/Pec:

Telefono/cellulare:
e-mail/Pec:

Calvignano, li



Comune di Calvignano

Provincia di Pavia

Via RoMA, 1 – 27040 – C.F. 01863030183

Tel. n. 0383-871120 - Fax n. 0383-871037

www.comune.calvignano.pv.it

e-mail: ufficii.@comune.calvignano.pv.it

pec.: comune.calvignano@pec.provincia.pv.it

Prot. n. _____ Cat. XI°

Calvignano, _____

SIG. _____

Via _____

Vista la richiesta relativa alla celebrazione di matrimonio/**costituzione unione** civile inoltrata da:

Sig. _____
nato a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____

Sig.ra _____
nata a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____

presso:

- Sala consiliare sede comunale – Via Roma, 1
- Ufficio del Sindaco sede comunale – Via Roma, 1
- Pertinenza palazzo comunale – Via Roma
- locali presso _____

Visto il calendario delle celebrazioni/**costituzioni**, già autorizzate, depositato presso lo scrivente Ufficio si esprime parere

FAVOREVOLE

CONTRARIO (1)

alla celebrazione del matrimonio di cui alla presente richiesta.

(1) Per la/le seguente/i motivazione/i:

.....

Note

.....

L'Ufficiale di Stato Civile

.....



Comune di Calvignano

Provincia di Pavia

Via Roma, 1 – 27040 – C.F. 01863030183

Tel. n. 0383-871120 - Fax n. 0383-871037

www.comune.calvignano.pv.it

e-mail: uffici@comune.calvignano.pv.it

pec.: comune.calvignano@pec.provincia.pv.it

Tariffe determinate dalla Giunta Municipale con deliberazione n. _____ del _____

SEDE DELLA CELEBRAZIONE	Sposi residenti (almeno uno)		Sposi non residenti	
	Orario di servizio (1)	Fuori orario di servizio e/o festivi	Orario di servizio	Fuori orario di servizio e/o festivi
SALA CONSILIARE – UFFICIO SINDACO E PERTINENZA PALAZZO COMUNALE Via Roma, 1	GRATUITA	€.	€.	€.
LOCALI presso sedi private convenzionate	€.	€.	€.	€.
	€.	€.	€.	€.

(1) Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Sabato dalle 9,00 alle ore 12,30 vedi art. 6 comma 1.

Sono comunque escluse le festività individuate all'art. 5 del presente Regolamento.

Il tariffario che precede è unicamente riferito agli importi dovuti al Comune per la celebrazione.

ALLEGATO D AL REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI/UNIONI CIVILI

SCHEDA INFORMATIVA RELATIVA AI TESTIMONI

Al Sindaco del Comune di Calvignano
Via Roma, 1
27040 Calvignano (PV)

I sottoscritti:

Nome e cognome
Nato a il
Residente a

Nome e cognome
Nata a il
Residente a

Preso atto che la cerimonia prevede la presenza di 2 soli testimoni maggiorenni,

COMUNICANO

I seguenti dati relativi agli stessi:

PRIMO TESTIMONE:

Nome e cognome
Nato a il
Residente a

SECONDO TESTIMONE:

Nome e cognome
Nato a il
Residente a

allegando altresì fotocopia dei relativi documenti di identità, in corso di validità.

Si impegnano inoltre, in caso di variazione dei testimoni a **comunicare la variazione** tassativamente entro le ore 12:00 del giorno precedente il matrimonio/unione civile, facendo pervenire una nuova scheda informativa con i dati dello/degli stesso/stessi e il relativo documento di identità

Firme delle parti: _____

INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità del Regolamento	pag. 2
Art. 2	Funzioni	pag. 2
Art. 3	Luogo della celebrazione o costituzione	pag. 2
Art. 4	Richiesta della celebrazione o costituzione	pag. 3
Art. 5	Giornate ed orario della celebrazione o costituzione	pag. 3
Art. 6	Costo del servizio	pag. 4
Art. 7	Organizzazione del servizio e del personale	pag. 4
Art. 8	Allestimento della sala e/o degli atri	pag. 5
Art. 9	Prescrizioni per l'utilizzo	pag. 5
Art. 10	Matrimonio/Costituzione con l'ausilio di un interprete	pag. 6
Art. 11	Matrimonio/Costituzione su delega	pag. 6
Art. 12	Matrimonio/Costituzione celebrato/a da cittadino delegato	pag. 7
Art. 13	Formalità preliminari al Matrimonio o Costituzione	pag. 7
Art. 14	Uso dello strumento pubblicitario	pag. 7
Art. 15	Disposizioni finali	pag. 8
Art. 16	Entrata in vigore	pag. 8
Allegato A	Modello di istanza	pag. 9
Allegato Aun	Mod. Richiesta Cost. Unione Civile	pag. 10
Allegato B	Modello di autorizzazione	pag. 12
Allegato C	Tariffe	pag. 13
Allegato D	Scheda informativa relativa ai testimoni	pag. 14