



COMUNE DI OSSANA

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. __ di data 22 marzo 2023.

INDICE

Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Articolo 2 - Richiesta della celebrazione

Articolo 3 - Individuazione della “Casa Comunale” per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili

Articolo 4 - Calendario e orari della celebrazione

Articolo 5 - Utilizzo dei locali

Articolo 6 - Tariffe

Articolo 7 - Matrimonio/unione civile con l’ausilio di un interprete

Articolo 8 - Matrimonio/unione civile su delega

Articolo 9 - Matrimonio/unione civile celebrati da cittadino delegato

Articolo 10 - Disposizioni finali

Articolo 11 - Entrata in vigore del Regolamento

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, e la costituzione dell’unione civile così come regolata dalla legge 20 maggio 2016, n. 76, articolo 1 commi 1 - 35.

2. La celebrazione del matrimonio civile e la costituzione dell’unione civile è attività istituzionale garantita ai cittadini così come previsto dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396).

Articolo 2 - Richiesta della celebrazione

1. La celebrazione del matrimonio civile e la costituzione dell’unione civile si prenota in forma scritta presso l’ufficio di Stato Civile con le modalità, forme e modulistica stabilite dall’ufficio stesso.

2. La domanda sarà sottoposta al visto del Sindaco; alle parti verrà successivamente trasmessa una comunicazione di conferma del giorno e dell’ora stabiliti per la celebrazione.

3. La celebrazione del matrimonio civile deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni come previsto dall’articolo 50 e seguenti del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396. 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. La costituzione dell’unione civile deve essere preceduta da richiesta ai sensi dell’articolo 70-bis e seguenti del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.

Articolo 3 - Individuazione della “Casa Comunale” per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili

1. È da intendersi “Casa Comunale”:

- la sala consiliare presso il municipio di Ossana;
- l’ufficio del Sindaco presso il municipio di Ossana;
- la sala denominata “stua” dell’edificio “Vecchia Canonica”.

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

Articolo 4 – Calendario e orari della celebrazione

1. Nei locali individuati al comma 1 dell'articolo 3 la celebrazione del matrimonio e la costituzione dell'unione civile si svolge, di norma, in giorni lavorativi, durante il normale orario di servizio degli uffici comunali, nel giorno indicato dalle parti, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, con la disponibilità dei locali e del celebrante. Su domanda degli interessati la cerimonia potrà svolgersi al di fuori del suddetto orario nei giorni e negli orari concordati con il Sindaco. Le celebrazioni sono comunque sospese durante le festività, salvo eccezioni debitamente motivate.

Articolo 5 - Utilizzo dei locali

1. Coloro che intendono celebrare matrimonio civile o costituire unione civile presso i locali individuati al comma 1 dell'articolo 3 devono comunicarlo all'Ufficio di Stato Civile, mediante apposito modello allegato 1 al presente Regolamento, almeno 60 giorni prima della data del matrimonio/dell'unione civile, salvo diversi accordi. Il modello è parte integrante del presente Regolamento e costituisce allegato 1. Nel caso di richiesta presentata da cittadini stranieri non residenti, il termine di 60 giorni decorre dall'acquisizione della documentazione ritenuta idonea dall'Ufficio di stato civile al fine della celebrazione del matrimonio/dell'unione civile.

2. Va specificato indicativamente il numero previsto delle persone che parteciperanno alla celebrazione.

3. Il responsabile dell'Ufficio Stato Civile, entro 20 giorni dalla presentazione del modello di cui al primo comma, provvederà a comunicare ai richiedenti la disponibilità del locale nel giorno e orario richiesti oppure comunicherà le ragioni del mancato accoglimento della richiesta.

4. Negli ambienti interessati dalla celebrazione, è consentito esclusivamente il posizionamento di sobrie decorazioni, con la possibilità di collocare solo una composizione floreale sul tavolo della cerimonia. Durante la cerimonia potrà essere previsto un accompagnamento musicale e/o vocale, eventuali diritti SIAE sono a carico delle parti con l'obbligo di presentare ricevuta di pagamento prima della celebrazione del matrimonio o della costituzione dell'unione civile. La scelta dei brani e degli strumenti deve tuttavia essere consona al luogo della celebrazione, con divieto di utilizzare strumenti a percussione. È vietato il lancio di coriandoli, petali, riso o altro negli spazi interni e negli spazi esterni antistanti l'edificio.

5. Eventuali addobbi e allestimenti degli spazi richiesti per la celebrazione sono completamente a carico dei richiedenti i quali, al termine della stessa, sono altresì tenuti a ripristinare, a proprie cura e spese, lo stato dei luoghi dove è avvenuta la cerimonia.

6. Nel caso si verificano danni alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente.

Articolo 6 - Tariffe

1. Per la celebrazione di matrimoni o costituzione di unioni civili presso uno dei luoghi di cui all'articolo 3 è dovuto il pagamento delle tariffe previste dall'allegato 2 al presente Regolamento.

2. Nella determinazione delle tariffe sono considerati a titolo di rimborso sia il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio, che il costo dei servizi offerti quali, ad esempio, il consumo per riscaldamento, illuminazione, pulizia.

3. L'importo tariffario sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel Comune di Ossana di almeno uno degli sposi.
4. Le tariffe potranno essere aggiornate ogni anno in ragione delle variazioni dell'indice dei prezzi al consumo e del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio con deliberazione della Giunta Comunale.
5. La tariffa deve essere versata alla Tesoreria Comunale una volta ottenuta la conferma della disponibilità del locale richiesto. La ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata all'ufficio di stato civile entro 8 giorni dalla conferma.
6. La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva qualora i richiedenti non consegnino la ricevuta di avvenuto pagamento secondo la relativa tariffa all'ufficio di stato civile.
7. Il mancato pagamento, entro il termine di 10 giorni dalla conferma, costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti.
8. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati in tutto o in parte, per cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione, totale o parziale, in relazione ai servizi non prestati, delle somme corrisposte.

Articolo 7 – Matrimonio/unione civile con l'ausilio di un interprete

1. Nel caso le parti, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, questi dovranno dimostrare all'ufficiale dello stato civile, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la celebrazione del matrimonio o per la costituzione dell'unione civile, di comprendere la lingua italiana. Qualora non dimostrassero di intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete, come previsto dagli articoli 13 e 66 del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi stessi.
2. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'ufficiale di stato civile con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la celebrazione del matrimonio o per la costituzione dell'unione civile, esibendo un documento di identità in corso di validità. Sarà nominato con atto apposito nel quale darà la propria disponibilità per la traduzione delle dichiarazioni, documenti e atti necessari, giurando di bene e fedelmente adempiere all'incarico ricevuto.

Articolo 8 – Matrimonio/unione civile su delega

1. Nel caso il matrimonio o l'unione civile avvenga su richiesta/delega di altro comune, le parti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, indicando la data e l'ora scelta, all'ufficiale di stato civile del Comune di Ossana con anticipo di almeno 60 giorni.
2. Per il matrimonio o l'unione civile su richiesta/delega di altro comune le parti dovranno produrre con anticipo di almeno 30 giorni rispetto alla data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale di stato civile, la seguente documentazione:
 - a) delega del Comune dove è stata effettuata la richiesta di pubblicazione/costituzione unione civile;
 - b) fotocopia dei propri documenti d'identità e codice fiscale;
 - c) fotocopia dei documenti d'identità dei testimoni;
 - d) indicazione del regime patrimoniale su apposito modello predisposto dall'ufficio.

3. Il matrimonio potrà essere celebrato o l'unione civile potrà essere costituita nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente Regolamento.

Articolo 9 – Matrimonio/unione civile celebrati da cittadino delegato

1. Qualora le parti intendano far celebrare il loro matrimonio o far costituire l'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, gli stessi dovranno comunicarlo, su apposita modulistica fornita dall'Ufficio di Stato Civile, indirizzata al Sindaco con anticipo di almeno 60 giorni.

2. La delega delle funzioni dello stato civile per la celebrazione di matrimoni o costituzione di unioni civili è rimessa alla discrezionalità del Sindaco, ai sensi dell'articolo 1 del DPR 3 novembre 2000 n. 396, fermo restando che viene sempre garantito il servizio di celebrazione del matrimonio o costituzione dell'unione civile.

Articolo 10- Disposizioni finali

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

- Codice Civile e Circolari Ministeriali
- DPR 3 novembre 2000 n. 396;
- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2;
- Legge 20 maggio 2016, n. 76.

Articolo 11 - Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Allegato 1

**RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA PER CELEBRAZIONE MATRIMONIO
CIVILE/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente _____ C.F. _____

telefono _____ e_mail _____

e

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente _____ C.F. _____

telefono _____ e_mail _____

COMUNICANO

a codesta spettabile Amministrazione l'intenzione di celebrare il matrimonio/costituire unione civile il
giorno _____ alle ore _____ nel luogo ⁽¹⁾ ⁽²⁾ (barrare in corrispondenza
del luogo scelto):

- Sala presso Municipio
 - Sala Consiliare
 - Ufficio del Sindaco

- Sala denominata "stua" dell'edificio "Vecchia Canonica"

così come concordato con il Responsabile dell'Ufficio di Stato Civile.

Al riguardo dichiarano:

- di aver preso visione del Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili e di essere a conoscenza di tutte le condizioni in esso previste;
- di aver effettuato un sopralluogo sul posto ritenendolo idoneo all'utilizzo richiesto (numero approssimativo dei partecipanti: _____)
- che saranno rispettati gli orari concordati con l'Amministrazione Comunale per la cerimonia;
- la nota relativa all'eventuale pagamento della sala ⁽²⁾ dovrà essere intestata al/alla Sig./Sig.ra

- di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente richiesta al seguente recapito:

Data _____

I Richiedenti

⁽¹⁾ La disponibilità di un locale si riferisce esclusivamente ad esso e non è automaticamente estesa anche agli spazi e locali attigui o limitrofi, dove l'Amministrazione si riserva di poter svolgere altre iniziative che non disturbino la celebrazione.

⁽²⁾ Il versamento della tariffa va effettuato entro 8 giorni dalla conferma della disponibilità del locale richiesto.

Allegato alla delibera consiliare
n. 9 di data 22.03.2023
IL SEGRETARIO GENERALE
- dott. Gasperini Alberto-

Allegati: documenti di riconoscimento in corso di validità.

Allegato 2

TARIFFE PER I RESIDENTI NEL COMUNE DI OSSANA (1)		
Sale e spazi comunali	Orario di servizio	Fuori orario di servizio
Sale presso Municipio	Gratuito	Euro 50,00
Sala "stua" dell'edificio "Vecchia Canonica"	Euro 100,00	Euro 200,00

(1) Si specifica che per essere considerati residenti nel Comune (per ciò che riguarda l'applicazione delle tariffe), è sufficiente il possesso di tale requisito da parte di uno solo dei richiedenti

TARIFFE PER I NON RESIDENTI NEL COMUNE DI OSSANA		
Sale e spazi comunali	Orario di servizio	Fuori orario di servizio
Sale presso Municipio	Euro 100,00	Euro 200,00
Sala "stua" dell'edificio "Vecchia Canonica"	Euro 250,00	Euro 350,00