

## **Disciplina organizzativa per il servizio collegato alla celebrazione dei matrimoni civili**

### **Art. 1- Oggetto e finalità del provvedimento**

1. Il presente atto disciplina le modalità di organizzazione delle attività inerenti la celebrazione del matrimonio civile, così come regolato dalle disposizioni del vigente Codice Civile di cui al Libro Primo, Titolo VI, Capo III dall'articolo 84 all'art. 116;
2. La celebrazione del matrimonio civile è attività istituzionale garantita ai cittadini, così come previsto dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 03.11.2000, n. 396);

### **Art. 2- Funzioni**

1. Come previsto dall'art.1 del DPR 396/2000, per la celebrazione dei matrimoni civili il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale dello stato civile ai dipendenti a tempo indeterminato (in caso di esigenze straordinarie anche a tempo determinato), al segretario comunale, a uno o più consiglieri o assessori comunali, a cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale;
2. 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 gli stessi dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco con anticipo di almeno 60 giorni. Il possesso dei requisiti di cui sopra potrà essere dichiarato mediante sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. Ricevuta la documentazione sopra menzionata, il Sindaco, per il tramite dell'Ufficio di Stato Civile, effettua le necessarie verifiche, e può disporre la delega delle funzioni di Stato Civile - per la celebrazione dell'evento specifico - alla persona richiesta, la quale dovrà sottoscrivere per accettazione. La necessaria modulistica è approntata e conservata dall'Ufficio di Stato Civile;

### **Art. 3- Luogo della celebrazione**

3. I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente nella "Casa Comunale" o negli "Uffici Separati" di Stato Civile, alla presenza di due testimoni (1 per lo sposo, 1 per la sposa), che possono essere scelti anche tra i parenti dei nubendi. Attualmente è possibile celebrare i matrimoni:
  - nella sala di riunione della Giunta Comunale, presso il Municipio;
  - nella Sala Matrimoni presso Villa Pace,
  - nella Sala dello Scalone presso Villa Cuoghi,nonché negli eventuali spazi di stretta pertinenza funzionale delle sale summenzionate, in quanto equiparabili a "Casa Comunale" ai sensi della Circolare Ministeriale n. 29 del 07/06/2007;
4. La Giunta Comunale, in caso di inagibilità o non disponibilità dei locali di cui al comma 1, individua, per le finalità di cui al presente regolamento, strutture alternative site in altri immobili di proprietà comunale;
5. Solo nei casi di impedimento previsti dall'art. 110 del Codice Civile la celebrazione può avvenire fuori dalla Casa Comunale e dai luoghi autorizzati, con la presenza di quattro testimoni. Lo stato di impedimento deve essere opportunamente e previamente documentato all'Ufficiale di Stato Civile con congruo anticipo;

#### **Art. 4- Calendario ed orari di celebrazione**

1. I matrimoni civili sono celebrati in via ordinaria, nel giorno scelto dagli sposi, all'interno dell'orario di servizio dell'ufficio di stato civile, salvo quanto previsto dal successivo comma;
2. Al di fuori dell'orario di servizio, solo per coppie residenti (almeno un nubendo), i matrimoni possono essere celebrati: il sabato pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00 e la domenica dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
3. E' facoltà dell'amministrazione individuare, durante l'anno, giorni nei quali non è possibile celebrare matrimoni civili (in modo assoluto o limitatamente ad alcuni orari e/o ad alcune sale dedicate alla celebrazione) poiché coincidenti ad esempio con giornate di chiusura al pubblico degli uffici, con manifestazioni culturali o sportive di particolare interesse o con le giornate delle consultazioni elettorali;
4. Al fine di salvaguardare il diritto al riposo dei dipendenti nelle seguenti date o festività:
  - Capodanno;
  - 6 gennaio;
  - Pasqua;
  - Lunedì di Pasqua;
  - 25 aprile;
  - 1° Maggio;
  - 2 giugno;
  - 15 agosto;
  - 8 settembre (Festa del Patrono);
  - 1° novembre;
  - 8 dicembre;
  - Natale;
  - S. Stefano;
  - 24 e 31 dicembre al di fuori dell'orario di apertura dell'Ufficio di Stato Civile;
  - nelle domeniche che precedono e seguono un giorno festivo;non è possibile celebrare matrimoni civili;

#### **Art. 5- Organizzazione del servizio**

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della cerimonia di celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile;
2. Oltre ai compiti istituzionali regolati dalle disposizioni di legge, sono resi di norma dal Comune i seguenti servizi:
  - predisposizione degli ambienti dedicati alla celebrazione;
  - servizio di supervisione delle sale matrimoni atto a garantire l'accesso regolare degli sposi e degli invitati per il tempo necessario al rito
  - servizio di supervisione delle sale matrimoni atto a garantire l'accoglienza e l'uscita dei soggetti incaricati dagli sposi per allestimento del luogo della cerimonia o per particolari servizi: fotografi, musicisti, addetti agli addobbi della sala, fioristi etc. nei 15/20 minuti prima e dopo la celebrazione;
  - permesso per l'accesso e sosta all'interno dei piazzali di Villa Pace e di Villa Cuoghi per la vettura degli sposi per il tempo necessario alla cerimonia e per lo scarico e il carico degli eventuali addobbi e di altre attrezzature;
3. Per l'attività di assistenza all'Ufficiale di Stato Civile durante la celebrazione del matrimonio e per gli ulteriori servizi proposti dal Comune come elencati nel precedente comma 2 l'ufficio competente si può avvalere della collaborazione di associazioni del territorio nonché di personale appartenente ad altri servizi del Comune che,

previamente autorizzato dal proprio responsabile su richiesta del responsabile dei procedimenti di Stato Civile, opera con il coordinamento di quest'ultimo;

4. Per motivazioni tecniche legate alla movimentazione del Registro degli Atti di Matrimonio e per esigenze organizzative, si esclude la possibilità di celebrare matrimoni nella stessa giornata (o frazione delle stessa) in edifici diversi;

#### **Art. 6- Modalità per la richiesta del servizio**

1. La richiesta di celebrazione del matrimonio civile nel comune di Fiorano Modenese deve essere presentata dagli sposi all'Ufficiale dello Stato Civile, utilizzando il modulo di cui all'allegato A). Tale richiesta può essere presentata all'atto della richiesta di attivazione delle pubblicazioni di matrimonio o all'atto della sottoscrizione del verbale delle pubblicazioni. Per gli sposi non residenti deve essere invece presentata almeno 60 giorni prima della data fissata per il matrimonio. La richiesta contiene, inoltre, l'eventuale segnalazione degli sposi dell'intenzione di provvedere, a loro spese, ad arricchire la sala con servizi aggiuntivi e l'impegno a rispettare quanto previsto della presente disciplina;
2. Nel caso vi siano più richieste di celebrazione di matrimonio, per la stessa data ed ora, la priorità sarà determinata in base all'ordine di arrivo delle stesse. L'ufficiale dello Stato civile procederà pertanto alla segnatura di protocollo delle richieste ricevute;
3. Qualora sia previsto il pagamento di una tariffa, questo dovrà essere effettuato non oltre 10 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio. La ricevuta attestante l'avvenuto versamento dovrà essere esibita all'Ufficio di Stato Civile al fine di rendere effettiva la prenotazione della sala. La prenotazione della sala non sarà – quindi – effettiva fino a quando i richiedenti non consegnano l'attestazione di avvenuto pagamento della tariffa stabilita. Il mancato pagamento eventualmente previsto entro il termine sopra indicato, costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti all'uso della sala. L'ufficiale dello Stato Civile provvederà, eventualmente, a concordare con i nubendi la celebrazione del rito presso la Sala della Giunta in altra data ed in orario di servizio;
4. La visita alle sale destinate alla celebrazione del matrimonio civile può essere effettuata, da parte dei richiedenti, negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio di Stato Civile (relativamente alla Sala Giunta c/o Municipio) e dei Servizi Sociali, (relativamente alla Sala Matrimoni c/o Villa Pace) previo accordo con gli uffici. Sarà altresì possibile visitare la Sala dello Scalone presso Villa Cuoghi previo appuntamento da concordare direttamente con l'associazione referente i cui recapiti saranno forniti ai nubendi in fase di accoglimento della richiesta di celebrazione o in fase di stesura del verbale di pubblicazioni di matrimonio dall'Ufficiale dello Stato Civile;
5. L'Ufficio di stato civile comunica la data di celebrazione del matrimonio alla segreteria del Sindaco con lo scopo di raccogliere le disponibilità alla celebrazione da parte degli amministratori delegati, impartisce agli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati e coordina tutte le attività necessarie alla buona riuscita della cerimonia;

#### **Art. 7- Allestimento dei luoghi adibiti alla celebrazione e prescrizioni per l'utilizzo**

1. Le sale messe a disposizione dall'Amministrazione comunale per la celebrazione dei matrimoni civili, sono concesse con gli arredi in esse presenti;
2. Per la celebrazione dei matrimoni civili i richiedenti possono, a propria cura e spese, arredare le sale con addobbi, nei 15/20 minuti precedenti la celebrazione del rito;
3. E' consentita la possibilità di utilizzare strumenti musicali o utilizzare impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della cerimonia, senza recare disturbo alla regolare celebrazione del rito;

4. Non è ammesso appendere fiori o altro alle porte e alle pareti o utilizzare candele accese. Nelle sale non è ammesso prima, durante e dopo il rito, il lancio e/o lo spargimento di riso, pasta, confetti, petali, coriandoli o altro materiale. Il lancio e/o lo spargimento di detto materiale è consentito unicamente all'esterno degli edifici, negli spazi strettamente prospicenti gli stessi, solo in forma estremamente moderata ed in modo da non determinare pericolo (scivolamento) per soggetti terzi. Non è consentito abbandonare plastica (bottiglie, bicchieri, sacchetti...), cartone (conetti porta riso, cannoncini spara coriandoli/stelle filanti, volantini, manifesti...) o altro materiale (fiori, fiocchi, tappeti nunziali...), né all'interno, né all'esterno delle sale adibite alla celebrazione;
5. Non è in alcun modo consentito, al termine della cerimonia, disporre della sala e/o dell'area cortiliva interna per rinfreschi, catering, ecc..
6. Le sale e gli spazi prospicenti le stesse dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi entro 15/20 minuti dalla conclusione della celebrazione;
7. Il personale in servizio per la supervisione del corretto accesso alla stessa, e del corretto svolgersi del rito deve verificare che vengano rispettate le prescrizioni di cui ai commi precedenti ed eventualmente procedere alla segnalazione al Responsabile dei procedimenti di Stato Civile delle avvenute inadempienze il quale procederà agli adempimenti conseguenti per l'accertamento della violazione secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale di Polizia Urbana;
8. Nel caso vengano segnalati danni alle strutture concesse per la celebrazione, o vengano disattese le disposizioni di cui ai precedenti commi 4. e 5., oltre alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal vigente Regolamento Comunale di Polizia Urbana, sarà posto a capo dei soggetti richiedenti, salvo identificazione del diretto responsabile, l'ammontare delle spese necessarie al completo ripristino;
9. Il Comune di Fiorano Modenese non risponde per la responsabilità connessa alla custodia e conservazione degli addobbi temporanei predisposti dai richiedenti;

#### **Art. 8 – Formalità preliminari alla celebrazione**

1. Almeno 10 giorni prima della data prevista per la celebrazione i nubendi dovranno comunicare all'Ufficio di Stato Civile, mediante compilazione di apposito modulo (Allegato B), le generalità dei testimoni e consegnare fotocopia del documento di identità in corso di validità dei medesimi;
2. Con lo stesso modulo i nubendi dovranno altresì indicare il regime patrimoniale scelto;
3. Eventuali variazioni dei testimoni o dell'interprete o della scelta del regime patrimoniale, per motivi di urgenza, dovranno essere comunicati dagli sposi entro 48 ore prima della celebrazione;
4. L'ufficiale dello stato civile allega il modulo allegato B agli atti relativi alla specifica celebrazione nel Registro degli Atti di Matrimonio;

#### **Art. 9- Matrimonio celebrato per delega**

1. Ai sensi dell'art. 109 del Codice Civile l'Ufficiale dello Stato Civile di altro Comune, competente per legge, può richiedere la celebrazione del matrimonio civile in questo Comune, per motivi di convenienza e necessità rappresentati dai nubendi;
2. 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 nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente atto, all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Fiorano Modenese, con anticipo di almeno 60 giorni, utilizzando il modello allegato A). Per il matrimonio celebrato su delega di altro Comune i nubendi dovranno produrre, almeno 10 giorni prima della data della celebrazione, il modello allegato B) debitamente compilato e sottoscritto allegando:
  - originale della delega del comune di residenza;
  - fotocopia dei propri documenti d'identità;
  - fotocopia dei documenti di identità dei testimoni;
3. L'ufficiale dello stato civile allega il modulo allegato B agli atti relativi alla specifica celebrazione nel Registro degli Atti di Matrimonio;

4. Questa Amministrazione non garantisce l'accoglimento della richiesta di celebrazione di matrimonio, proveniente da altro ufficiale di stato civile, in orari incompatibili con l'organizzazione del servizio;

#### **Art. 10– Matrimonio con l'ausilio di un interprete**

1. Nel caso i nubendi, i testimoni o uno solo di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la celebrazione del matrimonio, di comprendere la lingua italiana. Qualora non dimostrassero di intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete, come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. n. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi stessi ed a proprie spese. La necessità di un interprete dovrà essere segnalata all'Ufficio di Stato Civile in fase di attivazione delle pubblicazione di matrimonio utilizzando il modello allegato A);
2. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'Ufficiale di Stato Civile con congruo anticipo rispetto alla data prevista per le pubblicazioni e/o per la 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. La necessaria modulistica è approntata e conservata dall'Ufficio di Stato Civile;

#### **Art. 11- Compartecipazione delle spese**

1. I servizi comunali strettamente necessari per la celebrazione dei matrimoni civili sono resi gratuitamente nei casi in cui il matrimonio venga celebrato all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio di stato civile, nella sala di riunione della Giunta comunale presso la sede municipale;
2. La celebrazione dei matrimoni in orari compresi tra quelli previsti dall'art. 4, ma diversi da quelli di cui al precedente comma 1, nella sala della riunione della Giunta comunale è subordinata al pagamento di una apposita tariffa determinata dalla Giunta Comunale in relazione alle spese di gestione del servizio richiesto;
3. La celebrazione dei matrimoni, nella Sala Matrimoni di Villa Pace e nella Sala dello Scalone di Villa Cuoghi, è sempre subordinata al pagamento di una apposita tariffa determinata dalla Giunta Comunale in relazione alle spese di gestione del servizio richiesto;
4. L'importo eventualmente dovuto deve essere versato, attraverso versamento alla Tesoreria Comunale, con le modalità indicate dall'ufficio di Stato Civile e la ricevuta consegnata in copia allo stesso ufficio nelle modalità e nei termini previsti al comma 3 dell'art. 6 della presente disciplina;
5. Le tariffe in questione hanno natura di rimborso al fine di fronteggiare le spese di gestione e per consumi e sono determinate tenendo conto dei costi dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio, quali: approntamento e pulizia pre e post cerimonia, riscaldamento/raffrescamento, energia elettrica e del costo del personale impegnato nell'espletamento del servizio. Le tariffe sono determinate ed aggiornate periodicamente dalla Giunta Comunale;
6. In sede di prima applicazione l'importo di ciascuna tariffa è quello riportato nel prospetto allegato C al presente atto;

#### **Art. 12 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente analizzato e indicato nel presente atto organizzativo, trovano applicazione, le norme vigenti in materia ed in particolare:

- il Codice Civile;
- il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 e s.m.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;
- lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiorano Modenese;
- Il Regolamento Orario di Servizio di Lavoro e di Apertura al Pubblico dei Servizi Comunali;

### **Art. 13 – Applicazione della disciplina organizzativa**

La presente disciplina organizzativa entra in vigore il 01/01/2016.