

Comune di POLESINE ZIBELLO
Provincia di Parma

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 03/11/2016

I N D I C E

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Luogo della celebrazione

Art. 3 – Orari per la celebrazione

Art. 4 – Organizzazione del servizio

Art. 5 – Costo del servizio

Art. 6 – Allestimento del luogo

Art. 7 – Norme di comportamento

Art. 8 – Trattamento dati

Art. 9 – Applicazione

Art. 10 – Disposizioni finali

Allegato “A” – Richiesta di prenotazione matrimonio

Allegato “B” – Richiesta di prenotazione unione civile

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento della celebrazione dei matrimoni come regolato dagli artt. 101 e 106 e seguenti del Codice e dal Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 396/2000) e di costituzione delle unioni civili di cui alla Legge n° 76.

Art. 2 – Luogo della celebrazione

1. I matrimoni e le costituzioni delle unioni civili sono celebrati pubblicamente nella casa comunale e più precisamente:

- Sala Consiliare;
- Sala Pallavicino;
- Ufficio del Sindaco;

2. Le celebrazioni dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili possono svolgersi anche nei luoghi di seguito indicati, esterni alla casa comunale, costituenti uffici separati, in quanto rientranti nella disponibilità giuridica dell'Ente e dedicati in via occasionale alle predette celebrazioni:

- ex Convento dei Padri Domenicani;
- Palazzo Pallavicino

3. La celebrazione dei matrimoni fuori dalla casa comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del codice civile.

Art. 3 – Orari per la celebrazione

1. I matrimoni e la costituzione delle unioni civili sono celebrati dal lunedì al sabato durante le ore d'ufficio.

L'uso della Sala Consiliare, della Sala Pallavicino e l'ufficio del Sindaco è gratuito per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili celebrati in orario di lavoro.

Quando la celebrazione avviene fuori orario di lavoro, questa è soggetta al versamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

2. Le celebrazioni non hanno luogo nei giorni coincidenti con le solennità civili e religiose e con quello coincidente con la solennità del santo patrono San Carlo Borromeo (4 novembre).

Art. 4 – Organizzazione del servizio

1. L'ufficio comunale competente per l'organizzazione dei matrimoni e delle costituzioni delle unioni civili è l'ufficio di Stato Civile.

2. L'ufficio di Stato Civile fornisce tutte le modulistiche e le informazioni relative alla visione e disponibilità dei luoghi alle modalità di pagamento della tariffa, se dovuta.

3. La richiesta di prenotazione del luogo per la celebrazione deve essere redatta su appositi moduli (Allegato "A" per i matrimoni; Allegato "B" per le unioni civili) e presentata all'Ufficio di Stato Civile almeno 30 giorni prima della data richiesta per la celebrazione, a cui va allegata, se dovuta, l'attestazione di pagamento del rimborso spese previsto.

Art. 5 – Costo del Servizio

1. La celebrazione del matrimonio o di costituzione dell'unione civile è soggetta al pagamento di un rimborso spese per la copertura dei servizi offerti.

2. Gli importi dei rimborsi sono determinati e con deliberazione della Giunta comunale

Art. 6 – Allestimento del luogo

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arredare il luogo dove si svolgerà la celebrazione, con ulteriori arredi e/o addobbi, curandone la tempestiva rimozione al termine della cerimonia.

2. Gli spazi utilizzati dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.

3. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità legata all'uso improprio del luogo concesso per la celebrazione e alla custodia degli arredi e/o addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

4. E' consentito inoltre, lo svolgimento di servizi fotografici con apparecchiature che non intralcino lo svolgimento della cerimonia e l'uso di strumenti musicali atti ad accompagnare la cerimonia.

5.E' consentito svolgere rinfreschi della durata massima di due ore (compresa la celebrazione), all'interno della Sede Comunale in un sala messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, a fronte del versamento della tariffa deliberata dalla Giunta Comunale.

6. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al sottoscrittore della domanda

Art. 7 – Norme di comportamento

1. Per ragioni di sicurezza e di decoro è vietato lanciare coriandoli, riso e altri segni beneauguranti all'interno dei locali concessi per la cerimonia e nelle loro immediate adiacenze.

2. I partecipanti sono invitati a mantenere atteggiamenti decorosi e rispettosi della cerimonia e del luogo in cui si svolge la celebrazione.

3. Nel caso si verificano danni al luogo concesso per la celebrazione, la quantificazione degli stessi, fatta salva la diretta identificazione del responsabile, è addebitata ai richiedenti.

Art. 8 – Trattamento dati

1. Il trattamento e la comunicazione dei dati personali necessari per lo svolgimento della cerimonia è svolto nel rispetto del Codice per la tutela dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Art. 9 – Applicazione

1. L'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento non interferisce in alcun modo con la normativa vigente dei Servizi demografici ed in particolare quella riguardante lo Stato civile, e le unioni civili né con altre disposizioni legislative e regolamentari ad essa collegate.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa di settore vigente.

2. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.

3. Tutto ciò che non è previsto nelle presenti disposizioni dovrà essere preventivamente concordato e verificato con il personale del Servizio Demografico.

4. La celebrazione di eventuali matrimoni in deroga a quanto riportato all'art.3, viene fissata previo accordo con il Sindaco pro-tempore, con l'applicazione della tariffa deliberata dalla Giunta Comunale.

Allegato "A" – Richiesta di prenotazione matrimonio

Al Comune di POLESINE ZIBELLO

Ufficio di Stato Civile

PEC: protocollo@postacert.comune.polesine-zibello.pr.it

OGGETTO: **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI**

...I... sottoscritt....

.....

nat.... il

..... e residente in Via/Piazza

..... n. Telefono

cittadin... in relazione al matrimonio civile che intende contrarre con:

Cognome Nome

..... nat....

..... il

..... e residente in Via/Piazza

..... n. Telefono

..... cittadin...

.....

CHIEDE

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno alle ore

..... presso:

- ☐ la sala del consiglio comunale
- ☐ la sala della giunta municipale
- ☐ ex Convento dei Padri Domenicani
- ☐ Palazzo Pallavicino

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso
all'economato o tesoreria comunale

.....
con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".

...I... sottoscritt... DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.

Data

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE

Versamento: in data

..... **Disponibilità della sala:**

.....

Celebrante:

.....

..... Assistenza:

.....

..... Note:

.....

Data

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

Allegato "B" – Richiesta di prenotazione unione civile

Al Comune di

POLESINE ZIBELLO

Ufficio di Stato Civile

PEC: protocollo@postacert.comune.polesine-zibello.pr.it.

OGGETTO:

RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE

...I... sottoscritt....

.....
..... nat..... il
..... e residente in Via/Piazza
..... n. Telefono
cittadin... in relazione alla unione
civile che intende costituire con:

Cognome Nome

..... nat....

..... il
..... e residente in Via/Piazza
..... n. Telefono
..... cittadin...
.....

CHIEDE

che la costituzione dell'unione civile abbia luogo il giorno alle ore
..... presso:

- ☐ la sala del consiglio comunale
- ☐ la sala della giunta municipale
- ☐ ex Convento dei Padri Domenicani
- ☐ Palazzo Pallavicino

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso
all'economato o tesoreria comunale

.....
con l'indicazione della causale "prenotazione sala per costituzione dell'unione civile".

...I... sottoscritt... DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.

Data

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE

Versamento: Boll. n. in data

..... Disponibilità della sala:

.....

Celebrante:

.....

..... Assistenza:

.....

..... Note:

.....

Data

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....