



Art.1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzare delle attività inerenti le celebrazioni del matrimonio civile nel territorio del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dall'art.106 all'art.116 del Codice Civile.

La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale garantita ai cittadini, così come previsto dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Stato Civile (D.P.R. 396/2000).

Essa ha luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolge nelle stanze a ciò adibite presso la Sede del Comune, all'interno dell'orario di servizio al momento in vigore.

Art.2 FUNZIONI

Per la celebrazione dei matrimoni civili il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato o al Segretario Comunale.

Possono celebrare i matrimoni 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.

Art.3 LUOGO DELLA CELEBRAZIONE

Il matrimonio civile può essere celebrato pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, anche parenti degli sposi, su domanda degli interessati:

- Nell'ufficio del Sindaco (Max 30 persone)
- Nella Sala Consigliare, senza spostamento degli arredi.
- Nella Sala Giunta

Art.4 RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE

La richiesta di celebrazione si presenta presso l'ufficio di Stato Civile compilando apposita domanda sottoscritta da entrambi i nubendi ed indirizzata al Sindaco, secondo il modello allegato "A", che forma parte integrante del presente regolamento.

L'istanza dovrà contenere le generalità dei nubendi, la data e l'ora del matrimonio e l'indirizzo ove verrà stabilita la residenza coniugale.

La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e segg. 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 celebrazione e la prenotazione del matrimonio decade automaticamente.

Art.5 GIORNATE ED ORARIO DI CELEBRAZIONE

Il matrimonio civile, in base alla scelta dei nubendi, è celebrato, nel rispetto dei giorni e degli orari indicati nell'allegato "C" del presente regolamento ed è comunque subordinato alla disponibilità del Sindaco o suo delegato alla celebrazione nonché alla disponibilità, compatibilmente con le esigenze istituzionali, della sala richiesta, fatto salvo quanto previsto al successivo art.12.



Le celebrazioni sono comunque tassativamente sospese durante le seguenti festività:

- 1 e 6 Gennaio
- La domenica di Pasqua e il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo)
- Fiera di S. Giuseppe – 3^a Domenica di Marzo
- 25 Aprile
- 1 Maggio
- 2 Giugno
- 15 Agosto
- 16 Agosto (Festa del S. Patrono)
- 1 Novembre e 1^a Domenica di Novembre Fiera dei Santi
- 8,25,26 e 31 Dicembre

Art.6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'ufficio Comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni civili è **l'Ufficio di Stato Civile**.

La visita di luoghi destinati alla celebrazione del matrimonio civile potrà essere effettuata da parte dei richiedenti previo appuntamento, da stabilirsi con l'ufficio, al fine di scongiurare eventuali coincidenze con altre attività già pianificate e facenti parte del programma amministrativo.

La richiesta relativa all'uso della sala di cui all'allegato "A", che forma parte integrante del presente regolamento, deve essere inoltrata almeno **60 (sessanta)** giorni prima della data del matrimonio all'Ufficio di Stato Civile del Comune di San Damiano d'Asti da parte di uno dei due nubendi.

L'Ufficio di stato Civile entro **15 (quindici)** giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà, nel modo o nella forma ritenuta più rapida, le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.

Per l'eventuale domanda delle sale dove è previsto il pagamento, l'ufficio preposto è l'Ufficio Commercio.

L'ufficio di Stato Civile darà, in coordinamento con gli altri Uffici Comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati, anche nei giorni festivi, così come previsto dal successivo art.12.

Art.7

ALLESTIMENTO DELLA SALA

I richiedenti possono, a propria cura e spese, richiedere di arricchire la sala con ulteriori arredi ed addobbi che al termine della cerimonia dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.

La sala dovrà quindi essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.

Il comune di San Damiano d'Asti si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

Art.8

PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO

È fatto divieto al lancio di riso, coriandoli, confetti ed altro materiale all'interno della sala utilizzata per la cerimonia e negli atri comunali e divieto di introdurre e consumare cibarie e bevande, mentre i richiedenti si impegnano alla pulizia della Piazza Libertà da eventuali lanci di coriandoli, riso ecc.



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

Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto indicato ai sensi dell'art.5 del presente regolamento (**soggetto richiedente**).

Art.9 MATRIMONIO CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE

Nel caso i nubendi, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'ufficiale dello Stato Civile, prima della celebrazione del matrimonio, di comprendere la lingua italiana.

Qualora dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere i nubendi stessi.

L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'ufficiale di Stato Civile almeno **5 (cinque)** giorni prima della celebrazione del matrimonio, esibendo un documento in corso di Validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico sottoscrivendo, alla presenza dei nubendi, apposito verbale sulla capacità ad effettuare la traduzione richiesta.

Art.10 MATRIMONIO SU DELEGA

Nel caso il matrimonio avvenga su delega di altro Comune, gli sposi dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, compilando e sottoscrivendo il modello allegato **"A"** del presente regolamento con le medesime modalità indicate negli artt.4 e segg. con anticipo di almeno **60 (sessanta)** gg.

Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.

Per il matrimonio celebrato su delega di altro comune, i nubendi dovranno produrre entro 8 giorni dalla data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'ufficiale di Stato Civile, la seguente documentazione:

- Delega del comune richiedente;
- Fotocopia dei documenti d'identità dei nubendi;
- Fotocopia dei documenti d'identità dei testimoni;
- Conferma del regime patrimoniale.

Art.11 FORMALITA' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE

Nel giorno previsto per la celebrazione, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti, oltre ai nubendi 2 (due) testimoni maggiorenni (1 per lo sposo, 1 per la sposa), anche parenti, muniti di documento di identità in corso di validità.

Almeno 8 giorni prima della data prevista per la celebrazione i nubendi dovranno consegnare presso l'ufficio di Stato Civile la fotocopia del documento di identità in corso di validità dei testimoni.

In caso di variazione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del regime patrimoniale, i nubendi devono darne comunicazione tassativamente entro le ore 12 del giorno precedente il matrimonio.



Art.12 ASSISTENZA DA PARTE DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE

In caso di matrimonio celebrato nelle giornate festive, essendo obbligatoria la presenza di un impiegato avente funzione di Ufficiale di Stato Civile, dovrà preventivamente essere rimborsato l'ente dalla spesa per prestazione di servizio in straordinario.

Art.13 COSTO DEL SERVIZIO

Per la celebrazione del matrimonio è dovuto il pagamento di un rimborso spese di cui all'allegato "B".

I predetti rimborsi sono determinati e aggiornati annualmente in delega dalla Giunta Comunale tenendo conto del costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia, etc.)

L'importo del rimborso sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel comune di San Damiano d'Asti nonché dei giorni e degli orari di celebrazione.

Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per causa imputabile al Comune 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.14 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia:

- Codice Civile;
- D.P.R. 3 Novembre 2000, n. 396;
- DLgs 18 Agosto 2000, n.267;
- Lo Statuto Comunale.

Art.15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line per quindici giorni consecutivi, entrando in vigore il giorno successivo.

Da tale data saranno abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.

In via di prima applicazione del presente regolamento non saranno soggetti al pagamento del rimborso i matrimoni civili già autorizzati.

Non sono previste deroghe se non espressamente indicate nel presente regolamento.