



***Comune di Pitigliano
(Provincia di Grosseto)***

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

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. del

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO	3
ART. 3 - PRENOTAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 4 - GIORNI ED ORARI DELLA CELEBRAZIONE E DELLA COSTITUZIONE.....	3
ART. 6 - SALE DI CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE.....	4
ART. 8 - PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE SALE	5
ART. 9 - MATRIMONIO/UNIONE CIVILE SU DELEGA.....	5
ART. 10 - MATRIMONIO/UNIONE CIVILE CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE	5
ART. 11 - FORMALITÀ PRELIMINARI.....	5
ART. 12 - SANZIONI	6
ART. 13 - RESPONSABILITÀ	6
ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI	6
ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE	6
ALLEGATO A	7
ALLEGATO B.....	8
ALLEGATO C.....	9

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione delle attività inerenti la celebrazione del matrimonio civile e la costituzione delle unioni civili nel territorio del Comune di Pitigliano, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dagli articoli 106 - 116 del Codice Civile e dalla legge 20 maggio 2016, n.76.

ART. 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

- Codice Civile artt. 106, 107 e seguenti;
- Legge 19 marzo 1975 n. 151 “Riforma del diritto di famiglia”;
- D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 403;
- D.lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396;
- Lo Statuto Comunale;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 21.08.2018.;
- Legge n. 76 del 20 maggio 2016;

ART. 3 - PRENOTAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. 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. 23/7/2016, 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.
2. Previo accordo preliminare con l’Ufficio di Stato Civile, la richiesta per la prenotazione della sala del matrimonio/ costituzione dell’unione civile si presenta presso l’Ufficio Protocollo, almeno 45 giorni prima dell’evento compilando l’apposita domanda sottoscritta da entrambi i richiedenti, secondo il modello allegato “B”, che forma parte integrante del presente regolamento.
3. Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, l’Ufficiale di Stato Civile provvederà a dare comunicazione ai richiedenti dell’accoglimento/rigetto dell’istanza.
4. Lo svolgimento della cerimonia dovrà essere completato in un tempo massimo di 30 minuti.
5. In ogni caso, gli interessati sono tenuti ad osservare l’orario concordato e pertanto non sono consentiti ritardi superiori ai 15 minuti.
6. I registri per gli atti di matrimonio/unioni civili verranno tenuti presso la sede di celebrazione del matrimonio/unione civile solo per il tempo necessario alla celebrazione del matrimonio/unione civile mentre, per il resto, saranno tenuti, conservati e custoditi nei locali dell’Ufficio di Stato Civile, sito nel Palazzo Comunale.
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 delegato, con la cura e le cautele necessarie.

ART. 4 - GIORNI ED ORARI DELLA CELEBRAZIONE E DELLA COSTITUZIONE

1. Il matrimonio civile e la costituzione dell’unione, in base alla scelta dei richiedenti, avverranno nel rispetto dei giorni e degli orari indicati nell'allegato “A” del presente regolamento ed è comunque subordinato alla esigenze istituzionali del Sindaco o suo delegato alla celebrazione/costituzione nonché alla disponibilità della sala richiesta.
2. Le celebrazioni sono comunque sospese durante tutte le domeniche e nelle seguenti date:
 - 1 e 6 Gennaio;

- sabato di Pasqua ed il Lunedì dell'Angelo;
- 25 Aprile;
- 1 Maggio;
- 2 Giugno;
- 15 Agosto;
- 16 Agosto (San Rocco, patrono di Pitigliano)
- 29 Settembre (fiera annuale paesana)
- 1 e 2 Novembre
- 8, 24, 25, 26 e 31 Dicembre

ART. 6 - SALE DI CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE

1. Per la celebrazione del matrimonio civile e la costituzione dell'unione civile l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei cittadini diversi sale: Sala Consiliare (sala Brozzi), l'Ex Chiesa di S. Michele e alcune sedi esterne distaccate nel territorio del Comune di Pitigliano.
2. 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", le sedi esterne distaccate sono istituite con apposita deliberazione della Giunta Comunale, presso ville, agriturismi o comunque strutture ricettive che siano di particolare pregio storico, architettonico, ambientale o artistico.
3. Per i matrimoni/unioni civili presso le sedi esterne distaccate nel territorio del Comune di Pitigliano, si precisa che è sempre necessario concordare preventivamente il giorno e l'ora con l'Ufficiale di Stato Civile e presentare regolare domanda come da allegato "B". La prenotazione della sala verrà comunicata tempestivamente alla struttura ricettiva, fermo restando quanto disposto all'art.13 del presente regolamento.
4. Per l'effettuazione del sopralluogo i richiedenti dovranno inviare una richiesta al seguente indirizzo e-mail: anagrafe@comune.pitigliano.gr.it. Le date saranno concordate con il personale addetto.

ART. 7 - SPESE A CARICO DEI RICHIEDENTI

1. Le cifre, contenute nell'allegato "A", da versare a titolo di rimborso spese, sono indicate nella delibera della Giunta Comunale n. 102 del 21.08.2018 e potranno essere variate con successive delibera della Giunta Comunale.
 2. Il pagamento della sala dovrà essere effettuato, almeno 20 giorni prima della data prevista per il matrimonio/unione civile, utilizzando l'allegato "C" con le seguenti modalità:
 - Versamento diretto alla Tesoreria del Comune presso la banca Tema di Pitigliano;
 - Tramite bonifico bancario. Codice IBAN: IT 46 V 08851 72330 000000005000.
- La causale è "matrimonio civile/costituzione unione civile di *nome e cognome*"
3. E' necessario consegnare la ricevuta del versamento effettuato di persona presso l'Ufficio di Stato Civile o via PEC (anagrafe@pec.comunepitigliano.it).
 4. La prenotazione della data e della relativa sala non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento della somma dovuta.
 5. In casi di ritardi nel pagamento o nell'invio della ricevuta non si garantisce la disponibilità della sala per il giorno e l'ora richiesti.
 6. Nessun rimborso delle cifre versate è previsto qualora i richiedenti decidessero di annullare la cerimonia.

ART. 8 - PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE SALE

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. Non è ammesso il lancio di riso, coriandoli, confetti, fiori, volantini, nonché esporre manifesti, striscioni o altro materiale che alteri il decoro e la sicurezza del luogo all'interno della sala utilizzata per la cerimonia. Resta inteso che le aree esterne ed i locali dovranno comunque essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati concessi.
3. 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. Ogni connesso onere finanziario ed organizzativo, compreso l'assolvimento di diritti SIAE, se ed in quanto dovuti, risulta a carico dei richiedenti.
4. Il Comune di Pitigliano si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi e degli addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

ART. 9 - MATRIMONIO/UNIONE CIVILE SU DELEGA

1. Nel caso il matrimonio/l'unione civile avvenga su delega di altro Comune (art. 109 codice civile), i richiedenti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Pitigliano, compilando e sottoscrivendo il modello allegato "B" con le medesime modalità indicate all'articolo 3 del presente regolamento.
2. Per i matrimoni/ unioni civili su delega di altro Comune, i richiedenti dovranno produrre entro 8 giorni dalla data della celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale dello Stato Civile, la seguente documentazione:
 - delega del Comune richiedente;
 - conferma del regime patrimoniale già a suo tempo sottoscritto;
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità dei testimoni come indicato all'articolo 11 del presente regolamento.

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, dovranno dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, prima del matrimonio/unione civile, di comprendere la lingua italiana.
2. 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 gli stessi richiedenti.
3. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'Ufficiale dello Stato Civile almeno 5 giorni prima della celebrazione del matrimonio, esibendo un documento in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico, sottoscrivendo apposito verbale sulla capacità ad effettuare la traduzione richiesta.

ART. 11 - FORMALITÀ PRELIMINARI

1. Almeno 8 giorni prima della data prevista per la celebrazione del matrimonio/costituzione dell'unione civile i richiedenti dovranno consegnare presso l'Ufficio di Stato Civile la fotocopia del documento di identità in corso di validità di due testimoni maggiorenni (uno

per una parte, uno per l'altra parte), anche parenti, con indicazione dell'effettivo Comune di residenza.

2. In caso di variazione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del regime patrimoniale, i richiedenti dovranno darne comunicazione, tassativamente, entro 3 giorni dalla data fissata.

ART. 12 - SANZIONI

1. Qualora, alla riconsegna della sala, venga accertata la trasgressione alle disposizioni contenute nell'art. 8, commi 1, 2 e 3, del presente regolamento sarà addebitata ai soggetti richiedenti, quali diretti titolari dell'utilizzo della sala, la sanzione amministrativa pecuniaria di € 100,00, ai sensi dell'art. 7-bis del D.lgs. n. 267/2000.
2. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la celebrazione del matrimonio/costituzione dell'unione civile, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, verrà addebitato agli sposi.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ

1. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventi imprevisti o imprevedibili che dovessero derivare dalla sottoscrizione del contratto o dall'applicazione del presente regolamento.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.

ART. 15 - 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, entrando in vigore il giorno successivo.

TABELLA DEI LUOGHI E DELLE TARIFFE

ALLEGATO A

RESIDENTI nel Comune di Pitigliano (almeno uno dei richiedenti)		
LUOGHI	DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ IN ORARIO D'UFFICIO	SABATO <ul style="list-style-type: none"> • MATTINA dalle ore 10.00 alle ore 11.30 • POMERIGGIO dalle ore 15.00 alle ore 18.30
Sala Consiliare (sala Brozzi)	€ 70,00	€ 100,00
Ex Chiesa di S. Michele	€ 100,00	€ 120,00
Sedi esterne distaccate nel territorio del Comune di Pitigliano	€ 200,00	€ 200,00

NON RESIDENTI nel Comune di Pitigliano		
LUOGHI	DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ IN ORARIO D'UFFICIO	SABATO <ul style="list-style-type: none"> • MATTINA dalle ore 10.00 alle ore 11.30 • POMERIGGIO dalle ore 15.00 alle ore 18.30
Sala Consiliare (sala Brozzi)	€ 220,00	€ 250,00
Ex Chiesa di S. Michele	€ 250,00	€ 280,00
Sedi esterne distaccate nel territorio del Comune di Pitigliano	€ 350,00	€ 350,00

ALLEGATO B



CITTÀ DI PITIGLIANO
(Provincia di Grosseto)

DOMANDA PRENOTAZIONE SALA CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE

All'Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di PITIGLIANO

I sottoscritti

CognomeNome.....
nato/a a..... in dataresidente
a.....via..... n.
codice fiscale..... cittadino/a

CognomeNome.....
nato/a a..... in dataresidente
a.....via..... n.
codice fiscale..... cittadino/a

in relazione al matrimonio/ unione civile che intendono contrarre/costituire

CHIEDONO

che la celebrazione del matrimonio/costituzione dell'unione civile abbia luogo il:

giorno..... alle ore.....previa autorizzazione dell'Ufficio di Stato Civile presso:

- Sala Consiliare (sala Brozzi) Ex Chiesa di S. Michele Sede esterna distaccata nel territorio comunale:
.....

Regime patrimoniale:

- Comunione dei beni
 Separazione dei beni

Recapiti

Tel. _____
e-mail _____

Pitigliano.....

Firme
.....

ALLEGATO C



CITTÀ DI PITIGLIANO
(Provincia di Grosseto)

CELEBRAZIONI DI MATRIMONI/UNIONI CIVILI - MODULO VERSAMENTO TARIFFA

All'Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di PITIGLIANO

I sottoscritti.....in
relazione al matrimonio civile/unione civile che tra loro intendono contrarre

Il/...../....., alle ore..... presso:

- Sala Consiliare (sala Brozzi) Ex Chiesa di S. Michele Sede esterna distaccata nel territorio comunale:

.....

Tenuto conto delle eventuali riduzioni per i residenti e trattandosi di matrimonio celebrato

- in orario di servizio del personale dell'Ufficio di Stato Civile
 di sabato

si impegnano a versare la tariffa dovuta di €.....

Tale somma sarà versata entro 20 giorni dalla data del matrimonio/unione civile mediante:

- Versamento diretto alla Tesoreria del Comune presso la banca Tema di Pitigliano;
- Tramite bonifico bancario. Codice IBAN: IT 46 V 08851 72330 000000005000.

La causale è "matrimonio civile/costituzione unione civile di *nome e cognome*"

La prenotazione si intenderà confermata al momento della consegna della ricevuta di versamento all'Ufficiale dello Stato Civile.

Data

Firme
.....

Per i dettagli delle tariffe, si veda l'ALLEGATO A