



Comune di Diamante (CS)



COMUNE DI DIAMANTE (CS)

# Regolamento Comunale sulla Celebrazione dei Matrimoni Civili

A cura del Settore Secondo – Servizi Demografici



Comune di Diamante (CS)

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento ha il fine di disciplinare le modalità di organizzazione delle attività inerenti la celebrazione del matrimonio civile nel territorio del Comune Diamante (CS), di seguito denominato Comune, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dall'art. 106 all'art. 116 del codice civile.
2. La celebrazione del matrimonio è un'attività istituzionale garantita ai cittadini, così come previsto dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000).
3. Essa ha luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolge nella stanza a ciò adibita presso gli Uffici del Settore Servizi Demografici ed Elettorali, all'interno dell'orario di servizio al momento in vigore.

## **Art. 2**

### **Funzioni**

1. 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.
2. 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**

1. 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, oltre che presso gli Uffici del Settore Servizi Demografici ed Elettorali, anche nei seguenti luoghi che per queste occasioni assumono la denominazione "**Casa Comunale**":
  - **SALA - UFFICIO DEL SINDACO**
  - **SALA CONSILIARE**
  - **ANFITEATRO DEI RUDERI DI CIRELLA**
  - **SALA DELEGAZIONE COMUNALE CIRELLA (cellula museale)**
  - **ALTRI SITI O LOCALI IDONEI DI PROPRIETÀ COMUNALE E/O IN CONCESSIONE/ DISPONIBILITÀ' DEPUTATI, CON ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE, AD UFFICIO DISTACCATO DI STATO CIVILE CON CARATTERE DI CONTINUITÀ'.**
2. Per quanto concerne l'area archeologica dei RUDERI DI CIRELLA:  
non sarà possibile celebrare matrimoni civili all'interno della Chiesa ex conventuale dedicata a San Francesco di Paola annessa al Convento dei minimi, eretta a Rettoria, con decreto Vescovile del 12 settembre 2019 - *Prot. n. 30/2019/D*, e che resterà riservata al culto e esclusivamente alla celebrazione dei matrimoni religiosi previa autorizzazione dell'Autorità Ecclesiastica (Rettore e/o Vescovo);
3. La celebrazione fuori dalla casa comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del Codice Civile.



Comune di Diamante (CS)

#### Art. 4

### RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE

1. 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.
2. L'istanza dovrà contenere le generalità dei nubendi, la data e l'ora del matrimonio, le generalità dei testimoni;
3. 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.
4. 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

1. Il matrimonio civile, in base alla scelta dei nubendi, è celebrato, nel rispetto dei giorni e degli orari indicati **nell'allegato "C"** che forma parte integrante 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 o del sito richiesto.
2. Le celebrazioni sono comunque tassativamente sospese durante le seguenti festività:
  - > **1 e 6 Gennaio;**
  - > **La domenica di Pasqua ed il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo);**
  - > **25 Aprile;**
  - > **1 Maggio;**
  - > **2 Giugno;**
  - > **12 Agosto (ricorrenza dell'incoronazione dell'Immacolata Concezione patrona di Diamante);**
  - > **15 Agosto;**
  - > **1 Novembre;**
  - > **8,25,26 e 31 Dicembre .**

#### Art. 6

### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Ufficio Comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni civili è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La visita di luoghi destinati alla celebrazione del matrimonio civile potrà essere effettuata da parte dei richiedenti previo appuntamento, da stabilirsi con l'ufficio competente, al fine di scongiurare eventuali coincidenze con altre attività già pianificate e facenti parte del programma amministrativo.
3. 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 da parte di uno dei due nubendi.
4. 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.



## Comune di Diamante (CS)

5. La prenotazione della sala per la celebrazione del matrimonio non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento all'Ufficio di Stato Civile del rimborso dovuto, di cui all'allegato "B", che forma parte integrante del presente regolamento.
6. Il pagamento potrà essere effettuato tramite le seguenti modalità:
  - mediante portale PagoPa del Comune di Diamante raggiungibile al link <https://diamante.comune.pluginpay.it>
  - mediante bonifico bancario su conto corrente intestato al Comune di Diamante – Servizio Tesoreria **CODICE IBAN IT 80 J 03069 80710 100000300002**
7. La causale da indicare in ogni forma di pagamento è:
  - "celebrazione matrimonio civile del giorno xx/xx/xxxx sala "..... nominativo sposi."
8. 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.

### Art.7

#### ALLESTIMENTO DELLA SALA

1. 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 e integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. Gli allestimenti dovranno essere posizionati massimo un'ora prima e dovranno essere rimossi un'ora dopo la cerimonia.
3. La sala dovrà quindi essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.
4. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

### Art. 8

#### PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO

1. È fatto divieto al lancio di riso, coriandoli, confetti ed altro materiale all'interno della sala utilizzata per la cerimonia e negli atri comunali.
2. 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.
3. 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. 4 del presente regolamento (soggetto richiedente).

### Art. 9

#### MATRIMONIO CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE

1. 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.
2. Qualora dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete



## Comune di Diamante (CS)

come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere i nubendi stessi.

3. 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

1. 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 art. 4 e segg. con anticipo di almeno 60 giorni.
2. Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.
3. 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:
  - o delega del comune richiedente; o fotocopia dei documenti di identità dei nubendi; o fotocopia dei documenti di identità dei testimoni.

### Art. 11

#### FORMALITÀ' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE

1. Nel giorno previsto per la celebrazione, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti, oltre ai nubendi due testimoni maggiorenni (1 per lo sposo, 1 per la sposa), anche parenti, muniti di documento di identità in corso di validità.
2. Al momento della presentazione della richiesta i nubendi dovranno allegare la fotocopia del documento di identità in corso di validità dei testimoni
3. 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

#### COSTO DEL SERVIZIO

1. Per la celebrazione del matrimonio è dovuto il pagamento di una tariffa , per coprire in maniera omnicomprensiva tutti i costi necessari allo svolgimento delle celebrazioni, di cui all'allegato "B". Le tariffe possono essere rideterminate dalla Giunta Comunale tenendo conto dei costi di manutenzione degli immobili assegnati per la celebrazione del matrimonio:
  - ✓ **Costo del personale necessario per l'espletamento del servizio comprensivo degli oneri per trattamento economico accessorio;**
  - ✓ **costo dei servizi offerti per la celebrazione del rito civile (consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia ecc.).**
2. L'importo del rimborso sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel Comune di Diamante (CS) di almeno uno dei nubendi nonché dei giorni e degli orari di celebrazione.
3. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte, per causa imputabile al



**Comune di Diamante (CS)**

Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme corrisposte, in relazione ai servizi non prestati.

4. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

**Art. 13**

**DISPOSIZIONI FINALI E NORME PROGRAMMATORIE**

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

- Codice Civile;
- D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396;
- D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- Lo Statuto Comunale.

**Art. 14**

**NORME TRANSITORIE**

1. In via di prima applicazione del corrente dispositivo, le tariffe contenute nell'allegato "B" del presente regolamento, vengono definite e approvate dal Consiglio comunale.
2. Sempre in via di prima applicazione del presente regolamento, i matrimoni civili già autorizzati non saranno soggetti alle nuove norme e alle nuove tariffe relative al pagamento del rimborso.

**Art. 15**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, entrando in vigore il giorno successivo;
2. Da tale data saranno abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.
3. Non sono previste deroghe se non espressamente indicate nel presente regolamento.



Comune di Diamante (CS)

Modello Richiesta sala per celebrazione

Allegato "A"

All' Ufficiale di Stato Civile del Comune di Diamante (CS)

Al Sindaco del Comune di Diamante (CS)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_

in relazione al matrimonio che intende contrarre con:

il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il

\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il:

**Giorno** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_

previa autorizzazione dell'Ufficio di Stato Civile presso:

- Sala Ufficio del Sindaco Sala Consiliare;**
- Sala Delegazione Comunale Cirella (cellula museale)**
- Anfiteatro dei Ruderì di Cirella**
- Altri siti o locali idonei di proprietà comunale e/o in concessione/disponibilità deputati, con atto della Giunta comunale, ad ufficio distaccato di Stato Civile con carattere di continuità**

Il sottoscritto dichiara che i testimoni sono i sig.ri:

- Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

- Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_



**Comune di Diamante (CS)**

Il/La sottoscritto/a DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili.

**Diamante,** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

Alla presente si allegano:

- Documento di identità dei nubendi
- Documento di identità dei testimoni

**COMUNE DI DIAMANTE**

Visto: si autorizza la celebrazione del matrimonio civile presso

**Diamante,** \_\_\_\_\_

**IL SINDACO**





Comune di Diamante (CS)

Allegato "B"

TARIFFARIO UTILIZZO SALE E SITI COMUNALI  
PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE

(\*) I prezzi di seguito descritti si intendono iva compresa.

LUOGO	NUBENDI			
	RESIDENTI NEL COMUNE DI DIAMANTE (almeno uno dei nubendi)		NON RESIDENTI NEL COMUNE DI DIAMANTE E/O CITTADINI STRANIERI	
	FERIALE (orari di servizio) (*)	FERIALE (non in orari di servizio) PREFESTIVO/FESTIVO	FERIALE (orari di servizio) (*)	FERIALE (non in orari di servizio) PREFESTIVO/FESTIVO
SALA UFFICIO DEL SINDACO	GRATUITO	€ 50,00	€ 75,00	€ 100,00
SALA CONSILIARE	GRATUITO	€ 100,00	€ 150,00	€ 200,00
SALA DELEGAZIONE COMUNALE CIRELLA (CELLULA MUSEALE)	GRATUITO	€ 50,00	€ 75,00	€ 100,00
ANFITEATRO DEI RUDERI DI CIRELLA	€ 200,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 1.000,00
ALTRI SITI O LOCALI IDONEI DI PROPRIETÀ COMUNALE E/O IN CONCESSIONE/DISPONIBILITÀ DEPUTATI, CON ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE, AD UFFICIO DISTACCATO DI STATO CIVILE CON CARATTERE DI CONTINUITÀ	€ ..... (da Definire con apposta D.G. C.)	€ ..... (da Definire con apposta D.G. C.)	€ ..... (da Definire con apposta D.G. C.)	€ ..... (da Definire con apposta D.G. C.)
MATRIMONI CIVILE DA CELEBRARSI FUORI DALLA SEDE COMUNALE PER "CAUSE DI INFERMITÀ"	GRATUITO			
MATRIMONI CIVILE DA CELEBRARSI FUORI DALLA SEDE COMUNALE PER "IMMINENTE PERICOLO DI VITA"	GRATUITO			

(\*) ORARI DI SERVIZIO

LUNEDI E VENERDI dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30

MARTEDI, MERCOLEDI E GIOVEDI dalle ore 09.00 alle ore 12.00



Comune di Diamante (CS)

Allegato "C"

ORARI PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE

GIORNO	MATTINA		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	(*) ORARI DI SERVIZIO		(*) ORARI DI SERVIZIO	
MARTEDI	(*) ORARI DI SERVIZIO		16.00	19.00
MERCOLEDI	(*) ORARI DI SERVIZIO		16.00	19.00
GIOVEDI	(*) ORARI DI SERVIZIO		16.00	19.00
VENERDI	(*) ORARI DI SERVIZIO		(*) ORARI DI SERVIZIO	
SABATO	09.00	13.00	16.00	19.00
DOMENICA	09.00	13.00	16.00	19.00

(\*) ORARI DI SERVIZIO

LUNEDI E VENERDI dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30

MARTEDI, MERCOLEDI E GIOVEDI dalle ore 09.00 alle ore 12.00

**P A R E R I**

**ARTICOLO 49 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267**

**TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI**

**IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

**SETTORE II - SERVIZI DEMOGRAFICI**

**ESPRIME PARERE:** FAVOREVOLE=====

DIAMANTE, LI 27/03/2023



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
DOTT. ALBERTO SETTEMBRE

**IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

**SETTORE VII - UFFICIO RAGIONERIA**

**ESPRIME PARERE:** FAVOREVOLE=====

DIAMANTE, LI 27/03/2023



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
RAG. GIOVANNI ...

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**SENTITA** LA LETTURA DELLA PROPOSTA PRIMA TRASCRITTA;

**VISTI** I PARERI ESPRESSI DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI, PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 49 DEL D.LGS. N. 267/2000;

**VISTO** L'ESITO DELLA VOTAZIONE:

PRESENTI N. 11 ; ASSENTI N. 2 ; VOTANTI N. 11 ; VOTI FAVOREVOLI N. 11 ;

VOTI CONTRARI N. 0 ( \_\_\_\_\_ );

ASTENUTI N. 0 ( \_\_\_\_\_ )

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** la proposta evidenziata in narrativa

**LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Avv. Rosa SANTORO)

[Redacted signature]



**IL PRESIDENTE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
(Francesco BARTALOTTA)

[Redacted signature]

IL CONSIGLIO COMUNALE, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE HA DICHIARATO LA DELIBERAZIONE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 134, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000

PRESENTI N. 11 ; ASSENTI N. 2 ; VOTANTI N. 11 ; VOTI FAVOREVOLI N. 11

VOTI CONTRARI N. 1 ( \_\_\_\_\_ ); ASTENUTI N. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Avv. Rosa SANTORO)



**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**  
(Francesco BARTALOTTA)

**IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO,  
ATTESTA**

**CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:**

E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ESSENDO STATA DICHIARATA TALE CON VOTAZIONE SEPARATA.

Diamante, li 21/04/2023



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(Avv. Francesca TROMBIERO)

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL ..... PER DECORSO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE SENZA ESITO DI RICORSI.

Diamante, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(Avv. Francesca TROMBIERO)

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEPOSITATO PRESSO LA SEGRETERIA.**

Diamante, li \_\_\_\_\_



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(Avv. Francesca TROMBIERO)

VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO ON LINE IL GIORNO \_\_\_\_\_ PER LA PRESCRITTA PUBBLICAZIONE

Diamante, li \_\_\_\_\_



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**