



COMUNE di GRADO

REGOLAMENTO

**per la CELEBRAZIONE dei MATRIMONI CIVILI
e la COSTITUZIONE delle UNIONI CIVILI**

Approvato con deliberazione consiliare n. dd.

INDICE GENERALE

- Art. 1** Oggetto e finalità del Regolamento.
- Art. 2** Disposizioni generali.
- Art. 3** Individuazione “Casa comunale” e locali per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili.
- Art. 4** Le pubblicazioni del matrimonio.
- Art. 5** Costituzione di unione civile.
- Art. 6** Richiesta della celebrazione da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia.
- Art. 7** La celebrazione del matrimonio civile e dell’unione civile.
- Art. 8** Matrimonio o unione civile con l’ausilio di un interprete.
- Art. 9** Matrimoni civili ed unioni civili celebrati fuori dalla Casa comunale.
- Art. 10** Matrimoni civili di cittadini residenti da celebrarsi in altro Comune.
- Art. 11** Prenotazione sala/terrazzo per celebrazione matrimonio.
- Art. 12** Giorni ed orario di celebrazione/costituzione.
- Art. 13** Costo del servizio.
- Art. 14** Organizzazione del servizio e disposizioni per il personale.
- Art. 15** Allestimento della sala e/o spazi utilizzati.
- Art. 16** Casi non previsti dal presente Regolamento.
- Art. 17** Entrata in vigore ed aggiornamenti.

Allegato “A”

Orari per la celebrazione dei matrimoni civili o per la costituzione delle unioni civili.

Allegato “B”

Tabella tariffe per rimborso costi per la celebrazione dei matrimoni civili o per la costituzione delle unioni civili.

Allegato “C”

Istanza di prenotazione sala consiliare/terrazzo per la celebrazione di matrimonio civile o per la costituzione delle unioni civili.

Allegato “D”

Personalizzazione sala consiliare/terrazzo per la celebrazione di matrimonio civile o per la costituzione delle unioni civili.

Allegato “E”

Caratteristiche tecniche e disposizioni in materia di sicurezza dei locali per la celebrazione di matrimonio civile o per la costituzione delle unioni civili.

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili sul territorio del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dagli articoli 106 e seguenti della sezione IV del Codice Civile e della legge n.76 del 20 maggio 2016.
2. La celebrazione del matrimonio e la costituzione delle unioni civili è attività istituzionale garantita ai cittadini così come previsto dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Stato Civile – D.P.R. 3.11.2000 n.396, qualora richiesta presso la casa comunale e negli orari di servizio dell'ufficio di stato civile.

Art. 2

Disposizioni generali

1. La dichiarazione degli sposi di volersi prendere rispettivamente in marito e in moglie o di costituzione dell'unione civile è resa pubblicamente nella Casa Comunale, in una sala aperta al pubblico, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile.
2. I matrimoni civili e le unioni civili sono celebrati dal Sindaco, in qualità di Ufficiale dello Stato Civile. Il Sindaco può delegare con apposito atto le funzioni di Ufficiale di Stato Civile agli Assessori comunali, ai Consiglieri comunali, ai dipendenti del Comune, al Segretario Generale. Il Sindaco, sulla base di una richiesta adeguatamente motivata, può concedere la delega di Ufficiale di Stato Civile per la celebrazione del matrimonio o dell'unione civile al cittadino italiano che abbia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale;
3. Il celebrante, durante la cerimonia, indossa la fascia tricolore da portarsi a tracolla.
4. È fatto divieto all'Ufficiale di Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici o religiosi.
5. È richiesto un abbigliamento consono all'evento, sia al celebrante che agli sposi ovvero a coloro che intendono contrarre unione civile e ai testimoni.

Art. 3

Individuazione “Casa comunale” e locali per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili

1. La “Casa comunale”, ai fini di cui all'art.106 del Codice Civile per la celebrazione di matrimoni e la costituzione delle unioni civili, è rappresentata da tutti gli edifici nei quali il Comune esercita le sue funzioni.
2. Nel Comune di Grado i matrimoni civili e le costituzioni delle unioni civili possono essere celebrati
 - nella Sala del Consiglio, al piano terra del Palazzo Municipale in Piazza Biagio Marin n.4;
 - nel periodo **dal 15 aprile al 15 ottobre**, sul terrazzo prospiciente il mare, sito al primo piano del Palazzo Municipale;
 - sul terrazzo della Biblioteca sita in Via L. da Vinci n.20 solo in caso di indisponibilità della Sala del Consiglio e/o del terrazzo del Palazzo Municipale.
 - nell'Ufficio del Sindaco o dello Stato Civile;
3. Con riferimento alle caratteristiche tecniche ed alle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di cui al precedente comma 2, si rimanda all'allegato “E” del presente Regolamento;

Art. 4

Le pubblicazioni del matrimonio

1. La celebrazione del matrimonio è preceduta dalla “pubblicazione di matrimonio” presso il comune di residenza degli sposi, a cura dell’ufficiale dello stato civile. L’atto di pubblicazione viene pubblicato nell’albo pretorio on line per 8 giorni, più tre per le eventuali opposizioni. Essa ha sei mesi di validità. Il matrimonio può essere celebrato a partire dal 4° giorno ed entro il 180° giorno successivo alla pubblicazione;
2. I cittadini residenti che intendono richiedere la pubblicazione del matrimonio nel Comune di Grado devono contattare l’Ufficio di Stato Civile almeno 45 giorni prima della celebrazione del matrimonio, salvo casi di emergenza debitamente giustificati;
3. Ai fini delle pubblicazioni di matrimonio di cittadini stranieri residenti in Italia, gli stessi devono presentare al competente Ufficio di Stato Civile il nulla osta ai sensi dell’art.116 del C.C. rilasciato dalle proprie autorità consolari o, per i paesi che hanno aderito alla Convenzione di Monaco del 05 settembre 1980, il certificato di capacità matrimoniale. Dal nulla osta devono emergere i dati relativi a paternità e maternità dei nubendi, in caso contrario gli interessati devono produrre anche la certificazione di nascita plurilingue, o tradotta e legalizzata, con indicazione di paternità e maternità;
4. In occasione dell’appuntamento fissato per la firma del verbale di pubblicazione di matrimonio L’Ufficiale di Stato Civile consegna ai nubendi la modulistica per la dichiarazione:
 - a) dei nominativi e le generalità dei testimoni,
 - b) la scelta del regime patrimoniale,detta documentazione, completa di copia dei documenti d’identità dei testimoni, dovrà essere riconsegnata all’Ufficio di Stato Civile almeno 10 giorni prima della celebrazione del matrimonio: la mancata trasmissione comporta l’annullamento della celebrazione del matrimonio;
5. Eventuali variazioni relative alle generalità anagrafiche degli sposi o dei testimoni devono essere tempestivamente comunicate all’Ufficiale dello Stato Civile;
6. Nel caso in cui il matrimonio avvenga su delega di altro comune, gli sposi devono inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, indicando la data e l’ora prescelta, all’Ufficio di Stato Civile con anticipo di almeno 30 giorni utilizzando la modulistica di cui all’allegato C). La celebrazione potrà avvenire nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento;
7. Per il matrimonio celebrato su delega di altro comune gli interessati dovranno produrre con anticipo di almeno 10 giorni dalla data di celebrazione la documentazione di cui al comma 4 del presente articolo: la modulistica sarà trasmessa a cura dell’Ufficio di Stato Civile a seguito della ricezione dell’atto di delegazione alla celebrazione del matrimonio.

Art. 5

Costituzione di unione civile

1. La richiesta di costituzione dell’unione civile è presentata all’Ufficio dello Stato Civile del Comune scelto dalle parti. Chi richiede la costituzione dell’unione civile deve dichiarare il nome ed il cognome, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza e il luogo di residenza delle parti dell’unione civile, nonché l’insussistenza delle cause impeditive alla costituzione dell’unione di cui all’articolo 1, comma 4, della legge 20 maggio 2016, n. 76. L’Ufficiale dello Stato Civile redige processo verbale e lo sottoscrive unitamente ai richiedenti.
2. I cittadini stranieri devono presentare il nulla osta ai sensi dell’art.116 del C.C. al pari di quanto indicato all’art.4, comma 3, del presente regolamento.

3. I cittadini che intendono richiedere la costituzione dell'unione civile nel Comune di Grado devono contattare l'Ufficio di Stato Civile almeno 45 giorni prima della celebrazione del matrimonio, salvo casi di emergenza debitamente giustificati;

4. L'Ufficiale dello Stato Civile verifica l'esattezza della dichiarazione di cui al comma 1 anche attraverso l'acquisizione d'ufficio di eventuali documenti che ritenga necessari per provare l'inesistenza di impedimenti alla costituzione dell'unione civile. Le verifiche devono essere effettuate entro trenta giorni dalla redazione del processo verbale. Le parti possono presentarsi all'Ufficiale dello Stato Civile per costituire l'unione civile decorsi 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 1: la data di costituzione dell'unione civile può essere anticipata qualora l'Ufficiale di Stato Civile abbia dato comunicazione alle parti di aver concluso gli accertamenti di competenza con esito positivo prima dei 30 giorni;

8. In occasione della richiesta di cui al comma 1 l'ufficiale di Stato Civile dispensa alle parti la modulistica per la dichiarazione:

a) dei nominativi e le generalità dei testimoni,

b) la scelta del regime patrimoniale,

della documentazione, completa di copia dei documenti d'identità dei testimoni, dovrà essere riconsegnata all'Ufficio di Stato Civile almeno 10 giorni prima della costituzione dell'unione: la mancata trasmissione comporta l'annullamento dell'appuntamento per la costituzione dell'unione civile;

9. Eventuali variazioni relative alle generalità anagrafiche delle parti o dei testimoni devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficiale dello Stato Civile;

Art. 6

Richiesta della celebrazione da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia

1. La richiesta di celebrazione del matrimonio o unione civile, da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia va presentata al competente Ufficio di Stato Civile almeno 30 giorni prima della data desiderata, corredata di copie dei documenti d'identità dei futuri sposi e del nulla osta a contrarre matrimonio ai sensi dell'art.116 del C.C. rilasciato dalle proprie autorità consolari o, per i paesi che hanno aderito alla Convenzione di Monaco del 05 settembre 1980, del certificato di capacità matrimoniale. Dal nulla osta devono emergere i dati relativi a paternità e maternità dei nubendi, in caso contrario gli interessati devono produrre anche la certificazione di nascita plurilingue, o tradotta e legalizzata, con l'indicazione di paternità e maternità.

2. La celebrazione del matrimonio o costituzione dell'unione civile è subordinata all'esito positivo dell'esame della suddetta documentazione ed in conformità alle norme del presente Regolamento.

3. I nubendi dovranno produrre personalmente all'Ufficio di Stato Civile gli originali dei documenti in occasione dell'appuntamento per la firma del verbale di assenza di impedimenti alla celebrazione, che sarà fissato almeno 3 giorni lavorativi prima della data prevista per il matrimonio;

4. Entro lo stesso termine gli interessati dovranno produrre:

a) Fotocopia dei documenti d'identità dei due testimoni e, se necessario, dell'interprete;

b) Indicazione del regime patrimoniale scelto su apposito modello predisposto dall'ufficio;

Art. 7

La celebrazione del matrimonio civile e dell'unione civile

1. Il matrimonio civile, nonché l'unione civile, sono celebrati in luogo aperto al pubblico, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.
2. Nel giorno di celebrazione concordato, l'ufficiale dello stato civile, alla presenza di due testimoni, anche parenti, dà lettura agli sposi degli articoli 143, 144 e 147 del Codice Civile, riceve da ciascuna delle parti, la dichiarazione di voler diventare marito e moglie e di conseguenza afferma che sono unite in matrimonio. L'atto di matrimonio deve essere sottoscritto in duplice copia immediatamente dopo la celebrazione.
3. Nel caso di celebrazione di unione civile, ai sensi della Legge 20 maggio 2016, n. 76, art. 1 comma 2 e 3, "Due persone maggiorenni dello stesso sesso costituiscono un'unione civile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni. L'ufficiale di stato civile provvede alla registrazione degli atti di unione civile tra persone dello stesso sesso nell'archivio dello stato civile";

Art. 8

Matrimonio o unione civile con l'ausilio di un interprete

1. Nel caso l'Ufficiale dello Stato Civile, all'atto della richiesta di pubblicazioni di matrimonio o della richiesta di costituzione di unione civile, al momento della produzione dei documenti rilevi che le parti o i testimoni non comprendono la lingua italiana, invita gli stessi ad avvalersi di un interprete così come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere a propria cura ed a proprie spese.
2. Nei casi di cui al precedente comma l'intervento di un interprete è obbligatorio anche in occasione della celebrazione. Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio di Stato Civile copia del documento d'identità e recapito telefonico del traduttore almeno una settimana prima della celebrazione. Il traduttore dovrà presentarsi all'Ufficio di Stato Civile al fine di consentire l'espletamento degli obblighi di legge, quale la redazione e la sottoscrizione di apposito verbale di giuramento;
3. L'ufficiale dello stato civile fa menzione nell'atto di matrimonio, o di registrazione dell'unione civile, dei modi usati per ricevere la dichiarazione di volontà.

Art. 9

Matrimoni civili ed unioni civili celebrati fuori dalla Casa comunale

1. La celebrazione del matrimonio civile fuori della sede comunale è consentito esclusivamente nei casi previsti dagli Artt.101 e 110 del Codice Civile;
2. Nel caso di imminente pericolo di vita, come risultante da apposita certificazione medica, l'Ufficiale di Stato Civile si reca presso il luogo di degenza del nubendo, dove, alla presenza di quattro testimoni ed assistito dal Segretario Comunale, riceve il giuramento degli sposi relativo alla mancanza di impedimenti al matrimonio e, subito dopo, procede alla celebrazione del matrimonio;
3. Qualora una delle parti sia impossibilitata a recarsi presso la sede comunale per infermità fisica o altro impedimento giustificato, l'Ufficiale di Stato Civile, assolti gli obblighi di pubblicazione del matrimonio, si reca con il Segretario Comunale e quattro testimoni al domicilio del nubendo impedito per celebrarne il matrimonio.

Lo stato di impedimento deve essere opportunamente documentato e comunicato all'ufficio di Stato Civile in tempo utile per l'organizzazione della celebrazione del matrimonio.

Non sono previste altre motivazioni o modalità per celebrare matrimoni fuori dalla Casa comunale;

4. La costituzione dell'unione civile può essere effettuata al di fuori della Casa comunale solamente in due casi:

- a) In caso di imminente pericolo di vita per uno o entrambi gli interessati certificato da un medico. In questo caso l'Ufficiale di Stato Civile si reca presso il luogo di degenza della parte, dove, in presenza di due testimoni ed assistito dal Segretario Comunale, riceve il giuramento delle parti relativo alla mancanza di impedimenti all'unione civile e, subito dopo, procede alla costituzione;
- b) Nel caso in cui uno degli interessati (o entrambi) sia materialmente impossibilitato a recarsi presso la Casa comunale per infermità o altro grave motivo: l'impossibilità deve risultare dalla dichiarazione di un medico o di un pubblico ufficiale. Le modalità di costituzione dell'unione sono quelle indicate alla lettera a) fermo restando l'obbligo delle parti di provvedere alla richiesta costituzione dell'unione di cui all'art.5, comma 1, del presente Regolamento;

Art. 10

Matrimoni civili di cittadini residenti da celebrarsi in altro Comune

1. I residenti nel Comune di Grado che vogliono celebrare il matrimonio in altro Comune devono contattare personalmente l'Ufficiale dello Stato Civile del Comune prescelto per verificare la disponibilità dei locali e concordare i dettagli della celebrazione.

In occasione della richiesta di pubblicazione del matrimonio, da effettuarsi in questo Comune con le modalità indicate all'art. 4 del presente regolamento, dovranno indicare il luogo prescelto e la motivazione della scelta ai fini del rilascio della delega prevista dall'art.109 del C.C. e 67 del D.P.R. n.396/2000.

2. A conclusione della procedura di pubblicazione del matrimonio l'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Grado rilascia con posta elettronica certificata (PEC) al Comune indicato dai nubendi la delega per la celebrazione del matrimonio di cui al punto precedente.

Art. 11

Prenotazione sala/terrazzo per celebrazione matrimonio

1. L'ufficio di Stato Civile fissa la data dei matrimoni e delle unioni civili con un anticipo non superiore ai 9 mesi rispetto alla data desiderata dagli interessati e compatibilmente con la disponibilità dei locali a tale funzione deputati;

2. Coloro che intendono celebrare il matrimonio civile o costituire l'unione civile presso i locali individuati dal comma 2 dell'art.3 devono presentare apposita istanza redatta sul modello predisposto dall'Ufficio di Stato Civile almeno 30 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio, salvo casi straordinari di urgenza. L'ufficio confermerà la celebrazione previo controllo dei documenti e della regolarità delle pubblicazioni, come previsto dall'art.50 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 prenotazione del matrimonio o dell'unione civile.

Art. 12

Giorni ed orario di celebrazione/costituzione

1. I matrimoni e la costituzione delle unioni civili, sono celebrati nei giorni e negli orari di cui all'allegato "A" al presente regolamento;
2. Le celebrazioni **non vengono effettuate** nelle seguenti giornate:
 - 1 e 6 gennaio;
 - il sabato antecedente la Pasqua;
 - domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo);
 - 25 aprile;
 - 1 maggio;
 - 2 giugno;
 - il primo sabato di luglio;
 - 12 luglio festa del Patrono;
 - 14 e 15 agosto;
 - 1 novembre;
 - pomeriggio del 24 dicembre.
 - 8, 25 e 26 dicembre;
 - pomeriggio del 31 dicembre.
3. Sarà possibile celebrare un solo matrimonio/unione civile per fascia oraria;
4. I matrimoni civili e le costituzioni di unione civile sono comunque subordinati alla disponibilità dei luoghi di celebrazione (Sala del Consiglio o terrazzi), compatibilmente con le esigenze istituzionali.

Art. 13

Costo del servizio

1. Per la celebrazione del matrimonio civile e la costituzione delle unioni civili, è dovuto il pagamento di un rimborso spese che verrà aggiornato annualmente dalla Giunta comunale tenendo conto del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio, dei servizi offerti e dalle spese gestionali quali riscaldamento, pulizia, ecc.
2. Il rimborso è dovuto in base alla residenza anagrafica dei richiedenti ed è diversificato in base al luogo ed all'orario di celebrazione.
3. Le tariffe dovute per la celebrazione dei matrimoni civili/costituzione unioni civili sono specificate nell'allegato B), che fa parte integrante del presente Regolamento.
4. Il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni antecedenti la data di celebrazione del matrimonio/costituzione unione civile utilizzando il bollettino Pago PA generato dall'ufficio comunale e intestato ad uno dei due nubendi/parti dell'unione civile, secondo l'indicazione expressa in sede di prenotazione;
5. Qualora il servizio richiesto non venisse prestato, per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale della somma corrisposta.
6. In caso di maltempo il matrimonio previsto sul terrazzo sarà celebrato in Sala del Consiglio con restituzione di un terzo dell'importo pagato.
Qualora l'allestimento del terrazzo fosse già concluso, non verrà effettuato alcun rimborso.

7. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia ascrivibile alle parti richiedenti, se non a fronte di gravi e giustificati motivi, ovvero quando le parti abbiano presentato formale disdetta ameno 10 giorni prima della data prevista per la celebrazione.

Art. 14

Organizzazione del servizio e disposizioni per il personale

1. L’Ufficio comunale competente all’organizzazione della celebrazione dei matrimoni/costituzione unione civile è l’Ufficio di Stato Civile. 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, comunicando di volta in volta le date relative alle prenotazioni sia della Sala del Consiglio sia del terrazzo.

Per i matrimoni o le costituzioni di unione civile effettuate in orario pomeridiano sarà necessaria la presenza di un dipendente comunale incaricato, al fine di presidiare il Palazzo Municipale.

2. Al personale chiamato a prestare servizio oltre l’orario d’ufficio saranno riconosciuti, se contrattualmente dovuti, i compensi per il lavoro straordinario ed il relativo monte ore potrà essere autorizzato anche in deroga ai limiti fissati dall’Ente, riconoscendo che l’attività svolta viene prestata su richiesta di organo istituzionale dell’Ente.

Art. 15

Allestimento della sala e/o spazi utilizzati

1. La visita delle sale e/o spazi destinati alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili è effettuata da parte dei richiedenti, previo appuntamento;

2. Il Comune di Grado cura il luogo della cerimonia e ne assicura la disponibilità per il tempo necessario al rito.

3. I nubendi e coloro che intendono unirsi civilmente, dovranno rispettare l’orario concordato e per questo dovranno trovarsi presso il Palazzo Municipale almeno 10 minuti prima dell’inizio della cerimonia.

4. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala o gli spazi concessi con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti. Accessori ritenuti impropri o sconvenienti potranno essere rimossi dal personale di sorveglianza su disposizione del celebrante. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposta dai richiedenti.

5. Non è consentito rimuovere o spostare dalle sale e/o dagli spazi utilizzati apparecchiature e/o arredi ivi presenti: la prenotazione della sala implica l’accettazione della clausola “visto e piaciuto”.

6. La sale e/o gli spazi utilizzati dovranno essere quindi restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.

7. Nel caso si verifichino danni alle sale, spazi e/o strutture concesse per la celebrazione, l’ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato alla parte richiedente.

8. Non sono ammessi rinfreschi, servizi di catering ecc., né sul terrazzo né in Sala del Consiglio.

9. Per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche adiacenti al Palazzo Municipale utilizzati allo scopo di allestire banchetti/rinfreschi connessi alla cerimonia su cui si effettui attività di somministrazione di cibi e bevande si rimanda alle norme e regolamenti in materia di occupazione del suolo pubblico;

10. E' fatto divieto di gettare riso, confetti, coriandoli, petali di fiori o altro segno benaugurante che possa provocare danni o sporcizia nella sala, negli spazi situati all'interno del palazzo dove si svolge la celebrazione e nelle sue adiacenze. In caso di violazioni alla presente disposizione, gli interessati saranno tenuti a versare la somma di euro 150,00 a titolo di contributo per le spese di pulizia aggiuntive, fatte salve le sanzioni previste in caso di violazione alle norme di legge e regolamenti; l'Ufficio comunale emetterà il relativo bollettino Pago PA a carico del soggetto già indicato nel documento di prenotazione

11. E' consentita la possibilità di utilizzare strumenti musicali o impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della cerimonia. La scelta dei brani e degli strumenti dovrà essere consona al luogo della celebrazione, evitando quindi di recare disturbo alla regolare celebrazione del rito ed all'attività degli altri uffici. Ogni connesso onere finanziario ed organizzativo, compreso l'assolvimento dei diritti SIAE, se ed in quale importo dovuti, risulta a totale carico dei nubendi o di coloro che costituiscono unione civile.

12. Nel corso della cerimonia è consentita da parte degli sposi, o di persona dagli stessi autorizzata, la lettura di un breve scritto/poesia/discorso benaugurante della durata massima di 5 minuti, il cui contenuto, consono alla cerimonia, non deve fare riferimento in nessun modo ad argomenti politici e/o religiosi.

13. I nubendi/le parti dell'unione civile indicano le personalizzazioni che intendono apportare alla sala/terrazzo e alla celebrazione del matrimonio/costituzione dell'unione civile compilando la tabella di cui all'allegato "D" del presente regolamento;

14. Dato atto che il Palazzo Municipale è situato all'interno di Zona a Traffico Limitato, i richiedenti dovranno rivolgersi per tempo al Comando di Polizia Locale, per ottenere eventuali autorizzazioni di accesso con le autovetture.

Art. 16

Casi non previsti dal presente Regolamento

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione:

- il Codice Civile;
- il DPR 3 novembre 2000 n.396;
- la Legge n.76/2016;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;
- lo Statuto Comunale.

Art. 17

Entrata in vigore ed aggiornamenti

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.
;
2. Gli allegati al presente regolamento possono essere aggiornati e modificati con deliberazione della Giunta Comunale

ALLEGATO “A”

**ORARI per la CELEBRAZIONE dei MATRIMONI CIVILI
e per la COSTITUZIONE di UNIONI CIVILI**

SALA DEL CONSIGLIO / TERRAZZI DEL MUNICIPIO O BIBLIOTECA	SABATO	UFFICIO DEL SINDACO O DELLO STATO CIVILE
da LUN a VEN dalle ore 12 alle 13 e dalle ore 17 alle 18	SABATO dalle ore 10 alle 12 dalle ore 16 alle 18	da LUN a VEN dalle ore 12 alle 12.30

ALLEGATO “B”

TARIFFE

per la CELEBRAZIONE dei MATRIMONI CIVILI

e per la COSTITUZIONE di UNIONI CIVILI

CATEGORIA DI NUBENDI ORICHIEDENTI UNIONE CIVILE	SALA DEL CONSIGLIO				TERRAZZI DEL MUNICIPIO O BIBLIOTECA				UFFICIO DEL SINDACO O DELLO STATO CIVILE	
	DURANTE ORARIO DEL SERVIZIO	FUORI ORARIO DI SERVIZIO								
		da LUN a VEN	SABATO	SABATO	da LUN a VEN	da LUN a VEN	SABATO	SABATO		
Fascia dalle ore 12 alle 13		Fascia dalle ore 17 alle 18	Fascia dalle ore 10 alle 12	Fascia dalle ore 16 alle 18	Fascia dalle ore 12 alle 13	Fascia dalle ore 17 alle 18	Fascia dalle ore 10 alle 12	Fascia dalle ore 16 alle 18	Giorni lavorativi Fascia dalle ore 12 alle 12.30	
Residenti nel Comune (almeno uno dei richiedenti)	GRATUITO	100,00 €	200,00 €	300,00 €	300,00 €	400,00 €	500,00 €	600,00 €	GRATUITO	
Non residenti nel Comune	350,00 €	600,00 €	700,00 €	850,00 €	1.300,00 €	1.400,00 €	1.500,00 €	1.600,00 €	GRATUITO	
Emigrati da meno di due anni Iscritti AIRE	200,00 €	300,00 €	400,00 €	650,00 €	400,00 €	500,00 €	600,00 €	700,00 €	GRATUITO	

ALLEGATO “C”

**ISTANZA di PRENOTAZIONE SALA/TERRAZZO per la
CELEBRAZIONE di MATRIMONIO CIVILE/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE**

Al Signor Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di GRADO

il/la sottoscritto/a	il/la sottoscritto/a
nato/a a	nato/a a
il	il
residente a	residente a
in Via	in Via
C.F.	C.F.
cittadino/a	Cittadino/a
Telefono	Telefono
E-mail/PEC	E-mail/PEC

- in relazione al matrimonio che intendono contrarre, CHIEDONO che la celebrazione del proprio matrimonio abbia luogo:
 in relazione alla costituzione della loro unione civile, CHIEDONO che la stessa venga costituita:

il giorno _____ alle ore _____

previa autorizzazione dell’Ufficio di Stato Civile presso:

- Sala del Consiglio del Palazzo Municipale, sito in Piazza B. Marin n.4
 Terrazzo del Palazzo Municipale, sito in Piazza B. Marin n.4
 Ufficio dello Stato Civile (matrimoni civili e unioni civili)

CHIEDONO che il bollettino di pagamento Pago PA per l’utilizzo della sala sia intestato a¹:

I sottoscritti, consapevoli delle sanzioni previste per il caso di dichiarazione mendace dagli art.75 e 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, DICHIARANO di aver preso visione del vigente “Regolamento Comunale per le celebrazioni dei matrimoni civili e per la costituzione di unione civile”. DICHIARANO, inoltre, di assumersi ogni responsabilità relativa all’utilizzo della struttura secondo quanto previsto dal Regolamento stesso.

Grado, lì _____

FIRMA dei NUBENDI/RICHIEDENTI UNIONE CIVILE

Si allegano fotocopie, non autenticate, del documento d’identità dei dichiaranti.

¹ Indicare uno dei due nubendi/parti dell’unione civile

ALLEGATO “D”

**PERSONALIZZAZIONE SALA/TERRAZZO per la
CELEBRAZIONE di MATRIMONIO CIVILE/COSTITUZIONE UNIONE CIVILE**

Sala consiglio	Terrazzo sede municipale
<p>MUSICA</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun accompagnamento musicale <input type="checkbox"/> Impianto stereo personale <input type="checkbox"/> Musica dal vivo eseguita da n. _____ musicisti con l'utilizzo dei seguenti strumenti musicali: -----; -----; -----.</p>	<p>MUSICA</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun accompagnamento musicale <input type="checkbox"/> Impianto stereo personale <input type="checkbox"/> Musica dal vivo eseguita da n. _____ musicisti (i musicisti sono compresi nel numero max di 35 persone di cui al punto 13) con l'utilizzo dei seguenti strumenti musicali: -----; -----; -----.</p>
<p>ADDOBBI A CARICO DEI NUBENDI</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun addobbo <input type="checkbox"/> Addobbo sul tavolo, composto da: _____ <input type="checkbox"/> Addobbo sulle sedie <input type="checkbox"/> Addobbo ai lati della porta d'accesso alla sala <input type="checkbox"/> Addobbo esterno ai lati del portone d'ingresso dell'edificio <input type="checkbox"/> Altro: _____ -----</p>	<p>ADDOBBI A CARICO DEI NUBENDI</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun addobbo <input type="checkbox"/> Addobbo sul tavolo, composto da: _____ <input type="checkbox"/> Addobbo floreale sulle sedie <input type="checkbox"/> Addobbo ai lati della porta d'accesso alla sala <input type="checkbox"/> Addobbo esterno ai lati del portone d'ingresso dell'edificio <input type="checkbox"/> Altro: _____ -----</p>
<p>ACCESSO ALLA DIGA NAZARIO SAURO MEDIANTE L'APERTURA DELLE DUE PORTE VETRATE CENTRALI (SOLO IN CASO DI BEL TEMPO)</p> <p><input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <p>DURANTE LA CERIMONIA</p> <p><input type="checkbox"/> Sarà tenuto un breve discorso da parte di: _____; <input type="checkbox"/> Sarà effettuato il rito della sabbia; <input type="checkbox"/> Sarà effettuato lo scambio degli anelli; <input type="checkbox"/> Altro: _____ -----.</p>	<p>ALLESTIMENTO CON TAPPETO DI COLORE</p> <p><input type="checkbox"/> Rosso <input type="checkbox"/> Blu</p> <p>DURANTE LA CERIMONIA</p> <p><input type="checkbox"/> Sarà tenuto un breve discorso da parte di: _____; <input type="checkbox"/> Sarà effettuato il rito della sabbia; <input type="checkbox"/> Sarà effettuato lo scambio degli anelli; <input type="checkbox"/> Altro: _____ -----.</p>