



CITTÀ  
DI ANDRIA

**AREA SERVIZI AI CITTADINI**

Area Servizi ai Cittadini  
Settore Servizi Sociali Demografici Educativi  
Ufficio Stato Civile

**COMUNE DI ANDRIA**

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



## **INDICE**

- Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 Luogo della celebrazione
- Art. 4 Giornate ed orario di celebrazione
- Art. 5 Richiesta della celebrazione
- Art. 6 Organizzazione del servizio
- Art. 7 Allestimento della sala
- Art. 8 Formalità preliminari alla celebrazione
- Art. 9 Prescrizioni per l'utilizzo
- Art. 10 Matrimonio civile o costituzione di unione civile con l'ausilio di un interprete
- Art. 11 Casi non previsti dal presente regolamento
- Art. 12 Costo del servizio, modalità di pagamento e ripartizione dei proventi
- Art. 13 Entrata in vigore

- Allegato "A" Facsimile della domanda



## **Art. 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione del servizio comunale incaricato delle attività connesse alla celebrazione dei matrimoni civili e alla costituzione delle unioni civili come regolati dagli art. 101, 106 e seguenti del codice civile, dal D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396 " Regolamento dell'ordinamento dello Stato Civile e la legge 20 maggio 2016 n. 76 " Regolamento Unioni Civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze".

La celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni civili è attività istituzionale garantita.

## **Art. 2 FUNZIONI**

Per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni 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 e costituire unioni civili anche Assessori, Consiglieri Comunali o cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale appositamente delegati dal Sindaco al fine di soddisfare esigenze che vengano di volta in volta autorizzate dal Sindaco sulla base di richieste motivate dalle parti.

L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare i matrimoni civili e nella costituzione di unioni civili, deve indossare la fascia tricolore come previsto dall'art. 70 DPR 3/11/2000 n. 396. E' fatto divieto all'Ufficiale di Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici e/o religiosi.

## **Art. 3 LUOGO DELLA CELEBRAZIONE**

I matrimoni civili e le unioni civili possono essere celebrati, pubblicamente, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, su domanda degli interessati, oltre che presso l'Ufficio di Stato Civile, nella Sala Consigliare, Sala conferenza sita nel Chiostro di San Francesco o in altra stanza a ciò adibita, tutte ubicate presso la "Casa Comunale".



I matrimoni civili e le unioni civili possono essere celebrati, pubblicamente e previo pagamento della tariffa nella misura stabilita dalla Giunta Municipale presso la sala conferenze della biblioteca comunale.

I matrimoni civili e le unioni civili possono essere celebrati, pubblicamente e previo pagamento della tariffa nella misura stabilita dalla Giunta Municipale, anche presso immobili diversi dalle sedi comunali, nelle quali, con apposita deliberazione della Giunta Municipale, siano stati istituiti separati uffici dello Stato Civile, ai sensi dell' art. 3 D.P.R. n. 396/2000.

Trova applicazione la Circolare del Ministero dell'Interno n. 29 del 07/06/2007 con la quale veniva disposto che "i Comuni possono deputare una sala esterna alla Casa Comunale, al fine di celebrarvi matrimoni civili o costituzioni di unioni civili, purché l'istituzione di tale ufficio separato sia previsto da una delibera della Giunta. In tal caso, una copia della deliberazione dovrà essere trasmessa al Prefetto.

L'istituzione di una sede esterna, sempre e comunque nella disponibilità del Comune, dovrà avere un carattere di ragionevole continuità temporale e non potrà pertanto avvenire per singola cerimonia..".

La destinazione dovrà essere precisamente delimitata ed avere carattere duraturo o comunque non occasionale in modo da garantire la possibilità di impiegare un sito a valenza culturale o estetica per le celebrazioni, senza sottrarlo al godimento della collettività".

Gli spazi da adibire ad Ufficio separato di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili o costituzione di Unioni civili saranno individuati a seguito di apposito avviso per la manifestazione di interesse e dovranno essere identificati per ciascun sito, in apposte planimetrie e viste fotografiche. Si procederà, a tal fine, alla sottoscrizione di un contratto di comodato di durata quinquennale con spese di registrazione a carico dei richiedenti.

La struttura nella disponibilità giuridica del Comune dovrà essere vincolata allo svolgimento di funzioni istituzionali e, segnatamente, alla celebrazione di matrimoni da parte dell'ufficiale di stato civile. E dovrà avere rilevanza storica, culturale, ambientale, ovvero turistica.

I richiedenti dovranno dichiarare la conformità edilizia ed urbanistica degli spazi da adibire ad ufficio di stato civile. Le dichiarazioni formulate saranno sottoposte a verifica da parte del SUE.

Non è consentita la celebrazione in luoghi diversi da quelli sopra riportati, se non per quanto previsto dall'art.110 del Codice Civile ("se una delle parti per infermità o per altro impedimento giustificato all'ufficio dello stato civile, è nell'impossibilità di recarsi nella casa comunale, l'ufficiale si trasferisce con il Segretario Generale e quattro testimoni, nel luogo in cui si trova la parte



impedita"). In questi casi è applicata la gratuità della tariffa.

#### Art.4

#### GIORNATE ED ORARIO DI CELEBRAZIONE

I matrimoni civili e le costituzioni di unione civile possono essere celebrati gratuitamente, in via ordinaria presso la Casa Comunale dal lunedì al venerdì nell'ambito dell'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile, comunque subordinato alla disponibilità del Sindaco o del Suo delegato.

I matrimoni civili e le costituzioni di unioni civili possono essere celebrati previo pagamento della tariffa nella misura stabilita dalla Giunta Municipale, anche presso la sala conferenze della biblioteca comunale dal lunedì al venerdì nell'ambito dell'orario di servizio, e in immobili diversi dalle sedi comunali, nelle quali, con apposita deliberazione della Giunta Municipale, siano stati istituiti separati uffici dello Stato Civile, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 396/2000.

Le celebrazioni fuori dall'orario di servizio in immobili diversi dalle sedi comunali possono aver luogo nei seguenti orari:

Dal Lunedì al Venerdì: ore 16:00/17:30

Il Sabato: ore 10:00/12:00 e ore 16:00/18:00, subordinatamente alla disponibilità del celebrante e compatibilmente con le celebrazioni già fissate per lo stesso giorno e per il giorno successivo.

La domenica e i festivi: ore 10:00/12:00 e ore 16:00/18:00, subordinatamente alla disponibilità del celebrante e compatibilmente con le celebrazioni già fissate per gli stessi giorni e il giorno precedente.

Tutte le celebrazioni al di fuori della casa comunale possono essere effettuate anche a cura dei soggetti di cui all'articolo 2 comma 2 appositamente delegati dal sindaco, purché in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

In tal caso l'ufficiale delegato dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di accettazione della delega sindacale, unitamente a dichiarazione di piena consapevolezza di tutte le responsabilità che ricadono sulla propria persona per effetto dell'incarico di pubblico ufficiale di stato civile, anche per quanto riguarda la custodia dei registri di stato civile e della fascia tricolore istituzionale, formalmente affidatigli in consegna, ai fini della celebrazione del rito civile"

Le celebrazioni a cura dei dipendenti comunali sono comunque sospese durante le seguenti festività e giornate:

- 1 e 6 Gennaio
- la domenica di Pasqua e il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo)
- 24, 25, 26 e 31 Dicembre.

#### Art. 5

#### **RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE**

La richiesta di celebrazione di matrimonio civile o costituzione di unione civile va presentata all'Ufficio di Stato Civile compilando apposita domanda sottoscritta da entrambi le parti che dovrà contenere le loro generalità, la data, l'ora e la scelta del regime patrimoniale, almeno 60 giorni prima della



celebrazione.

L'ufficio valuterà la disponibilità del personale per la celebrazione fuori dalle sedi comunali e consegnerà ricevuta della prenotazione.

La celebrazione del matrimonio civile deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e segg. del D.P.R. 396 del 03-11-2000.

La costituzione dell'unione civile deve essere preceduta dalla richiesta della costituzione, come previsto dalla Legge del 20/05/2016 n. 76 e dal Decreto Legislativo del 19/01/2017 n. 5.

Qualora queste non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere alla celebrazione e la prenotazione si considererà come non avvenuta.

Nel caso il matrimonio civile avvenga su delega di altro comune, le parti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione, indicando la data e l'ora scelta, all'Ufficio del Cerimoniale con anticipo di almeno 60 giorni.

Per il matrimonio civile celebrato su delega di altro comune i nubendi dovranno produrre con anticipo di almeno 15 giorni dalla data di celebrazione, all'Ufficio di Stato Civile, la seguente documentazione:

- a) Delega del Comune di residenza;
- b) Fotocopia dei propri documenti d'identità;
- c) Fotocopia dei documenti d'identità dei due testimoni;
- d) Indicazione del regime patrimoniale su apposito modello predisposto dall'ufficio.

## **Art.6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Ufficio Comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni e della costituzione di unioni civili è l'Ufficio di Stato Civile.

La visita della sala Consigliare o Sala conferenze -Chostro San Francesco e della biblioteca comunale, utilizzabili per le celebrazioni, potrà essere effettuata da parte dei richiedenti previo appuntamento al fine di scongiurare eventuali coincidenze con altre attività già pianificate facenti parte del programma amministrativo.

La richiesta relativa all'uso delle predette Sale, deve essere inoltrata almeno (60) sessanta giorni prima della data della celebrazione all'Ufficio di Stato Civile.



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. Entro 5 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione dovrà essere effettuato il pagamento della tariffa prevista.

La prenotazione della sala, per la celebrazione non sarà, quindi, efficace fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento all'Ufficio di Stato Civile.

Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità che saranno indicate dall'Ufficio competente con causale "celebrazione matrimonio civile o costituzione di unione civile presso sala.....".

L'Ufficio di Stato Civile impartirà, in coordinamento con gli altri Uffici Comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

## **Art.7 ALLESTIMENTO DELLA SALA**

I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala con ulteriori addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente e 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 Andria si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli addobbi temporanei disposti dai richiedenti e degli oggetti abbandonati all'interno della sala stessa.

## **Art.8 FORMALITA' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE**

Nel giorno previsto per la celebrazione, per il regolare svolgimento della stessa, dovranno essere presenti, oltre alle parti due testimoni maggiorenni, anche parenti, muniti di documento di identità in corso di validità.

Almeno 8 giorni prima della data prevista per la celebrazione le parti 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, le parti devono darne comunicazione tassativamente entro le ore 12:00 del giorno precedente la celebrazione.

### **Art.9**

## **PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO**

E' fatto divieto il lancio di riso, coriandoli, confetti ed altro materiale all'interno della sala utilizzata per la cerimonia e nelle sue immediate adiacenze.

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, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato al soggetto richiedente come indicato nel precedente comma.

### **Art.10**

## **MATRIMONIO CIVILE O COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE**

Nel caso le parti, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, all'atto della richiesta, di comprendere la lingua italiana.

Qualora dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete così come previsto dall'art. 13 e 66 del D.P.R. n. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere le parti stesse. L'interprete individuato dovrà presentarsi all'ufficiale di stato civile almeno 7 (sette) giorni prima della celebrazione, munito di un documento in corso di validità, per comunicare la propria disponibilità ad assumere l'incarico e sottoscrivere apposito verbale di nomina comprensivo di giuramento.



**Art.11**  
**COSTO DEL SERVIZIO, MODALITA' DI PAGAMENTO**  
**E RIPARTIZIONE DEI PROVENTI**

Art.11  
COSTO DEL SERVIZIO, MODALITA' DI PAGAMENTO E RIPARTIZIONE DEI  
PROVENTI

L'attività di celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili fuori dalle sedi istituzionali comunali, quale prestazione non essenziale, è effettuata previo versamento di tariffe da parte degli utenti per tale servizio aggiuntivo, determinate forfettariamente in relazione alla sede prescelta, sia per cittadini residenti che non residenti.

Sulla base della suddetta disciplina generale, la misura delle tariffe, è determinata dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. f) e 48 TUEL.

I pagamenti di cui ai precedenti commi del presente articolo sono acquisiti al bilancio comunale e sono imputati nel limite del 30% in forma di premialità per il personale dipendente (CCNL 21.05.2018 art. 67 comma 3 lett. a), mediante incremento degli stanziamenti del fondo incentivante a titolo di risorse variabili, ai sensi dell'art. 43, co. 4, della legge n. 449/1997 e degli stanziamenti occorrenti al conseguente pagamento degli oneri previdenziali e dell'IRAP.

Al personale dipendente effettivamente coinvolto nei procedimenti per le celebrazioni effettuate al di fuori delle sedi comunali sono destinati i seguenti incentivi, al netto di oneri previdenziali e IRAP:

Euro 95,00 ( novantacinque//00 ) per i riti civili celebrati nei giorni feriali, al di fuori del normale orario di servizio;

Euro 120,00 ( euro centoventi//00 ) per i riti civili celebrati nei giorni festivi.

Gli incentivi come innanzi vengono ripartiti tra il personale preposto come di seguito:

- il 30% delle somme suddette viene erogato all'Ufficiale di Stato Civile che appronta gli atti per la celebrazione fuori sede.
- la restante somma viene erogata all'Ufficiale di Stato Civile celebrante, se dipendente comunale.

Le somme destinate al celebrante costituiscono economie che tornano nella disponibilità del bilancio comunale, allorchando il celebrante sia un soggetto esterno o un amministratore comunale, salvo che per la celebrazione intervenga comunque un dipendente comunale presso la sede della celebrazione, in supporto del celebrante esterno. In tal caso compete al dipendente lo stesso trattamento premiale fissato per i dipendenti celebranti.

In caso di celebrazione fuori sede, ma in fasce orarie di servizio ordinario, al dipendente spetta il solo compenso relativo alla celebrazione, ma nulla compete per l'approntamento degli atti. Il compenso per la celebrazione spetta, tuttavia, solo nel caso in cui il dipendente abbia effettuato tale prestazione lavorativa in via aggiuntiva rispetto al lavoro ordinario, anche mediante recupero delle ore prestate fuori sede, ai fini della celebrazione.



Detti compensi sono riconosciuti a titolo di incremento individuale della retribuzione di risultato, al personale in Posizione Organizzativa che svolga le attività sopra richiamate.

I compensi, non cumulabili con il compenso per lavoro straordinario, saranno ripartiti semestralmente a cura del Dirigente del Settore, che, a tal fine dovrà tenere conto delle prestazioni lavorative effettuate da ciascun dipendente, rilevabile dal materiale preparato e dalla attestazione di presenza.

Le somme non erogate costituiscono economie a beneficio dell'Ente

Il personale comunale sarà accompagnato presso i separati Uffici di Stato Civile attraverso operatori titolari di licenza taxi o di noleggio con conducente con autovettura debitamente autorizzati, con oneri a carico delle sale ricevimenti presso cui sarà celebrato l'evento. Previa motivata autorizzazione del dirigente è fatta salva la possibilità di utilizzo del mezzo proprio del dipendente con rimborso nei limiti del costo del taxi, con oneri a carico delle sale ricevimenti.

## **Art. 12**

### **CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione: il Codice Civile, il D.P.R. 03/11/2000 n. 396 e Legge 20/05/2016 n. 76.

## **Art. 13**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento sarà oggetto di pubblicazione per 30 giorni, secondo le norme procedurali in materia di regolamenti ed entrerà in vigore il giorno successivo al termine di tale pubblicazione.



**ALLEGATO "A"**

**DOMANDA DI PRENOTAZIONE SALA PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO E COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE**

**Al Signor Ufficiale dello Stato Civile  
del Comune di Andria**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
resid. in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ cittadino \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_

La sottoscritta \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
resid. in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ cittadina \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_

In relazione al matrimonio civile o costituzione unione civile che intendono contrarre  
**CHIEDONO**

che la celebrazione abbia luogo:

il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**CHIEDONO**

altresì che, previa disponibilità dell'Ufficiale di Stato alla celebrazione nella suddetta data la stessa possa tenersi presso:

- Ufficio Stato Civile
- Sala Consigliare Palazzo Città
- Sala Conferenza - Chiostro di San Francesco
- Sala conferenze Biblioteca Comunale
- Altre sedi: \_\_\_\_\_
- a cura dell'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Andria  
ovvero
- con celebrazione a cura del sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ su delega del Sindaco, fermo il relativo accertamento a cura dell'Ente dei requisiti di legge per tale adempimento

I sottoscritti DICHIARANO inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dal Regolamento stesso.

Andria, lì \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**COMUNE DI ANDRIA- SERVIZIO DI STATO CIVILE**

Vista la richiesta relativa alla celebrazione di cui sopra

Sentito l'Ufficiale dello Stato Civile;

Visto il calendario delle celebrazioni, già autorizzate, depositato presso lo scrivente Ufficio si esprime parere

**FAVOREVOLE / CONTRARIO (1)** \_\_\_\_\_

alla celebrazione del matrimonio civile o costituzione di unione civile di cui alla presente richiesta.

**L'Ufficiale di Stato Civile**

(1) per la/le seguente/i motivazione/i