

**COMUNE DI MOLITERNO**  
**(Provincia di Potenza)**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA**  
**CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI**

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n.19 del 26/04/2016*  
*INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n.8 del 09/05/2022*

## **INDICE**

Articolo 1	<b>OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO</b>
Articolo 2	<b>FUNZIONI</b>
Articolo 3	<b>LUOGO DELLE CELEBRAZIONI</b>
Articolo 4	<b>RICHIESTA DELLE CELEBRAZIONI</b>
Articolo 5	<b>GIORNATE ED ORARIO DELLA CELEBRAZIONE</b>
Articolo 6	<b>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE</b>
Articolo 7	<b>ALLESTIMENTO DELLA SALA</b>
Articolo 8	<b>PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO</b>
Articolo 9	<b>MATRIMONIO CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE</b>
Articolo 10	<b>MATRIMONIO SU DELEGA</b>
Articolo 11	<b>MATRIMONIO CELEBRATO DA CITTADINO DELEGATO</b>
Articolo 12	<b>FORMALITA' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE</b>
Articolo 13	<b>COSTO DEL SERVIZIO</b>
Articolo 14	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
Articolo 15	<b>ENTRATA IN VIGORE</b>
Allegato A	<b>MODELLO DI DOMANDA</b>

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di organizzazione delle attività inerenti la celebrazione 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.
2. La celebrazione del matrimonio è attività costituzionale 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 nei luoghi a ciò adibiti e secondo l'orario previsto dal seguente regolamento.

**Art. 2**  
**FUNZIONI**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, o chi lo sostituisce a norma di legge, è Ufficiale dello Stato Civile.
2. Per le celebrazioni dei matrimoni civile, il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile anche a uno o più consiglieri o assessori comunali o a 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 è celebrato pubblicamente presso la Sala Testi Antichi della Bibliomediateca Comunale, alla presenza di due testimoni maggiorenni, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, anche parenti degli sposi.
2. In caso di comprovate esigenze dei nubendi relative all'accessibilità dei locali, il matrimonio civile potrà essere celebrato, previo nulla osta del Sindaco, in altra sala della casa comunale.
3. La celebrazione fuori dalla casa comunale può avvenire solo nei casi previsti dall'art.110 del Codice Civile.
4. **Il matrimonio civile può essere celebrato, altresì, nell'atrio del Castello Medioevale di Moliterno.**

**Art. 4**  
**RICHIESTA DELLA CELEBRAZIONE**

1. La richiesta della celebrazione si presenta presso l'Ufficio di Stato Civile compilando una apposita domanda sottoscritta da entrambi i nubendi ed indirizzata al Sindaco, secondo il modello allegato "A", parte integrante del presente regolamento.
2. L'istanza deve essere prodotta almeno 30 giorni prima della celebrazione del matrimonio e dovrà contenere le generalità dei nubendi, la data e l'ora del matrimonio, la scelta del regime patrimoniale e l'indirizzo ove verrà stabilita la residenza coniugale.
3. La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e succ. 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**

1. La celebrazione del matrimonio si svolge da lunedì a sabato, nel giorno indicato dalle parti, compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio e con la disponibilità dei locali e del celebrante.
2. La celebrazione del matrimonio fuori dall'orario di servizio potrà avvenire, a domanda degli interessati (**allegato "A" del presente Regolamento**), previo nulla-osta da parte del Sindaco (**allegato "B" del presente Regolamento**).
3. Le celebrazioni sono comunque tassativamente sospese durante le seguenti feste:
  - 1 e 6 Giugno;
  - Domenica di Pasqua ed il giorno successivo (il Lunedì dell'Angelo);
  - 25 Aprile;
  - 1 Maggio;
  - 2 Giugno;
  - 15 Agosto;
  - 1 Novembre;
  - 8, 25, 26 e 31 Dicembre.

**Art. 6**  
**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE**

1. L'Ufficio Comunale competente per la celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.
2. La richiesta relativa all'uso della sala di cui allegato "A" del presente regolamento, deve essere inoltrata almeno (30) trenta giorni prima della data del matrimonio all'Ufficio di Stato Civile del Comune di Moliterno da parte dei due nubendi.
3. L'Ufficio di Stato Civile entro (15) quindici giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.
4. La prenotazione della sala, per la celebrazione del matrimonio non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno (almeno otto giorni prima della data fissata per la celebrazione) la ricevuta di avvenuto pagamento all'Ufficio di Stato Civile, del rimborso dovuto.
5. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite:
  - bollettino di c/c postale n..... intestato a Servizio Tesoreria **Comune di Moliterno**
  - bonifico sul conto: IBAN .....La causale da indicare in entrambe le forme di pagamento causale è: **celebrazione matrimonio civile del giorno.....**

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

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, **arricchire il luogo in cui si dovrà celebrare il matrimonio**, con ulteriori arredi ed addobbi che al termine della cerimonia dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.
2. **La sala deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa per la celebrazione.**

3. Il comune di Moliterno si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi e degli addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

**Art. 8**  
**PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO**

1. **E' fatto divieto il lancio di riso, coriandoli, confetti ed altro materiale all'interno della sala utilizzata per la cerimonia.**
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 verificassero danneggiamenti alla struttura concessa per la celebrazione del matrimonio, l'ammontare degli stessi, sarà addebitato al soggetto richiedente.

**Art. 9**  
**MATRIMONIO CON L'AUSILIO DI UN INTERPRETE**

1. Nel caso dei nubendi, i testimoni o solo uno di essi siano stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello Stato Civile, prima della celebrazione del matrimonio, di comprendere la lingua italiana. Qualora non dimostrassero di non intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete previsto dall'art. 13 e 66 del D.P.R. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli stessi nubendi.
2. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'ufficiale di stato civile almeno 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 modalità indicate negli art.4 e seguenti, con anticipo di almeno 30 giorni.
2. 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 di identità dei nubendi;
  - fotocopia dei documenti di identità dei testimoni;
  - conferma del regime patrimoniale;
  - estratto dell'atto di nascita di eventuali figli da legittimare.

**Art. 11**  
**FORMALITA' 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. Almeno 8 giorni prima dalla 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.
3. In caso di variazione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del regime patrimoniale, gli sposi devono comunicare la variazione tassativamente entro le ore 12 del giorno precedente il matrimonio.

**Art. 13**  
**COSTO DEL SERVIZIO**

1. Per la celebrazione dei matrimoni è dovuto il pagamento di una somma stabilita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
2. 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.
3. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

**Art. 14**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

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 200, n. 267;
  - Statuto Comunale.

**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, da tale data saranno abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.

**Allegato "A" al regolamento comunale sulla  
celebrazione dei matrimoni civili.**



**COMUNE DI MOLITERNO  
(Provincia di Potenza)**

Domanda di prenotazione sala per la celebrazione matrimonio civile

All'Ufficiale di Stato Civile  
85047 **MOLITERNO**

Il/La sottoscritto/a..... nato/a  
a.....(.....) il..... e residente  
in..... Via/Piazza.....n.....  
C.F.....tel/e-mail.....  
cittadino/a.....

in relazione al matrimonio civile che intende contrarre con:

Cognome..... Nome..... nato/a a  
.....(.....) il..... e residente  
in..... Via/Piazza.....n..... C.F.....  
..... tel/e-mail.....  
cittadino/a.....

**CHIEDE**

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo:

- **il giorno.....alle ore.....**  
previa autorizzazione dell'Ufficio di Stato Civile nel luogo di seguito indicato:
  - Sala Sindaco I Piano Palazzo Comunale;
  - Sala Testi Antichi Bibliomediateca Giacomo Racioppi
  - Atrio Castello Medioevale**

**Dichiara**

Regime patrimoniale scelto  
 Comunione dei beni  Separazione dei beni

Indirizzo familiare successivamente al matrimonio:  
.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dal regolamento comunale per la celebrazione del matrimonio civile.

**Si impegna**

- ai sensi dell'art. 6 del vigente "Regolamento per la celebrazione dei matrimoni Civili" a far pervenire entro l'ottavo giorno antecedente la celebrazione, la ricevuta del versamento attestante il pagamento della tariffa fissata.

Moliterno, li.....

Firma

.....