



**COMUNE DI CELLOLE.**

*PROVINCIA DI CASERTA.*

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

# **INDICE**

**Art. 1 – Oggetto del regolamento**

**Art. 2 – Luogo della cerimonia**

**Art. 3 – Orari per la cerimonia**

**Art. 4 – Organizzazione del servizio**

**Art. 5 – Costo del servizio**

**Art. 6 – Allestimento del luogo**

**Art. 7 – Norme di comportamento**

**Art. 8 – Trattamento dati**

**Art. 9 – Applicazione**

**Art. 10 – Disposizioni finali**

**Allegato “A” – Richiesta di prenotazione matrimonio**

**Allegato “B” – Richiesta di prenotazione matrimonio da parte di terzo**

**Allegato “C” – Richiesta di prenotazione unione civile**

**Allegato “D” – Richiesta di prenotazione unione civile da parte di terzo**

**Art. 1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle cerimonie di celebrazione dei matrimoni e di costituzione delle unioni civili, nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 2**  
**Luogo della cerimonia**

1. La celebrazione del matrimonio civile e le costituzioni delle unioni civili sono attività istituzionale gratuita quando vengono svolte all'interno della casa comunale presso l'ufficio di Stato Civile durante l'orario di servizio in vigore in quel momento per i cittadini residenti o iscritti all'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) del Comune di Cellole.
2. la Giunta comunale, con propria deliberazione, approva l'utilizzo di altri ambienti (locali, spazi aperti), pubblici o privati, esterni alla casa comunale, costituenti uffici separati di stato civile, in quanto rientranti nella disponibilità giuridica dell'ente con carattere di ragionevole continuità temporale e dedicati in via non occasionale alle predette celebrazioni.
3. Il matrimonio civile e la costituzione di unioni civili di cui al comma 2 del presente articolo, rientrando tra le prestazioni rese dalla Pubblica Amministrazione per le quali è legittimo richiedere un contributo all'utente, sono soggetti al nulla osta dell'ufficio comunale competente ed al pagamento della relativa tariffa.

**Art. 3**  
**Orari per la cerimonia**

1. La celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili, subordinata comunque alla disponibilità del Sindaco o del suo delegato alla celebrazione e alla disponibilità della sala compatibilmente con le esigenze istituzionali, si svolgono tutti i giorni dal lunedì alla domenica dalle ore 09,00 alle ore 13.30 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00.
2. Le cerimonie non hanno luogo nei giorni coincidenti con le solennità civili e religiose e con quello coincidente con la solennità del Santo patrono: 1 e 6 Gennaio; la domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo); 25 Aprile; 1 Maggio; festa del Patrono; 2 Giugno; 15 Agosto; 1 Novembre; - 8, 25, 26 e 31 Dicembre.

**Art. 4**  
**Organizzazione del servizio**

1. L'ufficio comunale competente per l'organizzazione delle celebrazioni dei matrimoni e delle costituzioni delle unioni civili è l'ufficio di Stato Civile.
2. L'ufficio di Stato Civile fornisce tutte la modulistica e le informazioni relative alla visione e disponibilità dei luoghi alle modalità di pagamento della tariffa, se dovuta.
3. La richiesta di prenotazione del luogo per la cerimonia deve essere redatta su appositi moduli (Allegati "A" e "B" per i matrimoni; Allegato "C" e "D" per le unioni civili) e presentata all'Ufficio di Stato Civile 10 (dieci) giorni prima della data richiesta per la celebrazione, a cui va allegata, se dovuta, l'attestazione di pagamento del rimborso spese previsto.

## Art. 5 Costo del Servizio

1. Per la celebrazione del matrimonio e la costituzione di unione civile è dovuto il pagamento della relativa tariffa ;
2. La tariffa è determinata ed aggiornata annualmente in delega dalla Giunta Comunale tenendo conto del costo dei servizi offerti (*costo del personale; allestimento della sala, riscaldamento, energia elettrica, pulizia; specifici obblighi di adeguamento, ove previsti da disposizioni di legge*);
3. L'importo della tariffa sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel Comune di Cellole di almeno uno dei nubendi nonché dei giorni e degli orari di celebrazione.
4. Nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.
5. In fase di prima applicazione sono previste le seguenti tariffe:

### CERIMONIE (UNO O ENTRAMBI GLI SPOSI O COSTITUENTI L'UNIONE CIVILE RESIDENTI):

Sede	Giorno e ora	Importo
Casa Comunale (Aula Consiliare)	dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 19,00.	Gratis
Casa Comunale (Aula Consiliare)	nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 15,00 alle ore 19,00; sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,30 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00	€. 50,00
Casa Comunale (Aula Consiliare)	domenica e festivi dalle ore 09.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00	€. 80,00
Uffici separati Stato Civile	dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00	€. 150,00
Uffici separati Stato Civile	Sabato - domenica e festivi dalle ore 09.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00	€. 200,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni e orario di Ufficio (feriali)	Gratis
Casa comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni feriali (fuori orario ufficio)	€. 50,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni festivi	€. 80,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	INDIGENTI (con certificazione dei servizi sociali) in giorni ed orari di ufficio	Gratis

### CERIMONIE (SPOSI O COSTITUENTI L'UNIONE CIVILE NON RESIDENTI):

Sede	Giorno e ora	Importo
Casa Comunale (Aula Consiliare)	dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00.	€. 100,00
Casa Comunale (Aula Consiliare)	Sabato - domenica e festivi dalle ore 09.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00	€. 150,00
Uffici separati Stato Civile	dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00	€. 200,00
Uffici separati Stato Civile	Sabato - domenica e festivi dalle ore 09.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00	€. 300,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni e orario di Ufficio (feriali)	Gratis
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni feriali (fuori orario ufficio)	€. 80,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	Giorni festivi	€. 150,00
Casa Comunale Ufficio di Stato Civile	INDIGENTI (con certificazione dei servizi sociali) in giorni ed orari di ufficio	Gratis

## Art. 6 Allestimento del luogo

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arredare il luogo dove si svolgerà la cerimonia, con ulteriori arredi e/o addobbi, curandone la tempestiva rimozione al termine della stessa.

2. Gli spazi utilizzati dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la cerimonia.
3. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità legata all'uso improprio del luogo concesso per la cerimonia e alla custodia degli arredi e/o addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

**Art. 7**  
**Norme di comportamento**

1. Per ragioni di sicurezza e di decoro è vietato lanciare coriandoli, riso e altri segni beneauguranti all'interno dei locali concessi per la cerimonia.
2. I partecipanti sono invitati a mantenere atteggiamenti decorosi e rispettosi della cerimonia e del luogo in cui si svolge la cerimonia.
3. Nel caso si verificano danni al luogo concesso per la cerimonia, la quantificazione degli stessi, fatta salva la diretta identificazione del responsabile, è addebitata ai richiedenti.

**Art. 8**  
**Trattamento dati**

1. Il trattamento e la comunicazione dei dati personali necessari per lo svolgimento della cerimonia è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. n. 196/2003).

**Art. 9**  
**Applicazione**

1. L'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento non interferisce in alcun modo con la normativa vigente dei servizi demografici ed in particolare quella riguardante lo Stato civile, né con altre disposizioni legislative e regolamentari ad essa collegate.

**Art. 10**  
**Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa di settore vigente.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.
3. Da tale data saranno abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.
4. In via di prima applicazione del presente regolamento non saranno soggetti al pagamento di ulteriori rimborsi i matrimoni civili già autorizzati.

**Allegato "A" – Richiesta di prenotazione matrimonio**

**Al Comune di .....**

**Ufficio di Stato Civile**

.....  
.....

OGGETTO: **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI**

...I... sottoscritt.....

nat..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin.....

in relazione al matrimonio civile che intende contrarre con:

Cognome ..... Nome .....

nat..... il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin.....

**CHIEDE**

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:

Ufficio di Stato Civile

la sala del consiglio comunale

.....

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento della relativa tariffa alla tesoreria comunale ..... con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".

**...I... sottoscritt... DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.**

Data .....

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento: Boll. n. .... in data .....**

**Disponibilità della sala/luogo: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

## Allegato "B" – Richiesta di prenotazione matrimonio

Al Comune di .....

Ufficio di Stato Civile

.....  
.....

OGGETTO: **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI**

...I... sottoscritt... .....

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin... .....

in nome e per conto di:

Cognome ..... Nome .....

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... .....

Cognome ..... Nome .....

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... .....

### CHIEDE

che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:

Ufficio di Stato Civile

la sala del consiglio comunale

.....

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento della relativa tariffa alla tesoreria comunale ..... con

l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".

**...I... sottoscritt... DICHIARA inoltre che gli interessati si assumono ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.**

Data .....

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento:** Boll. n. .... in data .....

**Disponibilità della sala/luogo:** .....

**Celebrante:** .....

**Assistenza:** .....

**Note:** .....

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

**Allegato "C" – Richiesta di prenotazione unione civile**

**Al Comune di .....**  
**Ufficio di Stato Civile**

.....  
.....

OGGETTO: **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE**

...I... sottoscritt.....  
nat..... il .....  
e residente in ..... Via/Piazza .....  
n. .... Telefono ..... cittadin.....  
in relazione alla unione civile che intende costituire con:  
Cognome ..... Nome .....  
nat..... il .....  
e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....  
Telefono ..... cittadin.....

**CHIEDE**

che la costituzione dell'unione civile abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:  
 Ufficio di Stato Civile  
 la sala del consiglio comunale  
 .....  
previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento della relativa tariffa alla tesoreria comunale ..... con l'indicazione della causale "prenotazione sala per costituzione dell'unione civile".

**...I... sottoscritt.... DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.**

Data .....

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento: Boll. n. .... in data .....**

**Disponibilità della sala/luogo: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

## Allegato "D" – Richiesta di prenotazione unione civile

Al Comune di .....

Ufficio di Stato Civile

.....  
.....

OGGETTO: **RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SALA PER LA COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE**

...I... sottoscritt... ..

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza .....

n. .... Telefono ..... cittadin... ..

in nome e per conto di:

Cognome ..... Nome .....

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... ..

Cognome ..... Nome .....

nat... .. il .....

e residente in ..... Via/Piazza ..... n. ....

Telefono ..... cittadin... ..

### CHIEDE

che la costituzione dell'unione civile abbia luogo il giorno ..... alle ore ..... presso:

Ufficio di Stato Civile

la sala del consiglio comunale

.....

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento della relativa tariffa alla tesoreria comunale ..... con l'indicazione della causale "prenotazione sala per costituzione dell'unione civile".

**...I... sottoscritt... DICHIARA inoltre che gli interessati si assumono ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili.**

Data .....

Firma

.....

Si allega: Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (Art. 38 DPR 445/2000).

**RISERVATO ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE**

**Versamento:** Boll. n. .... in data .....

**Disponibilità della sala/luogo:** .....

**Celebrante:** .....

**Assistenza:** .....

**Note:** .....

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....