



COMUNE DI SALA BOLOGNESE  
*Città Metropolitana di Bologna*

---

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 31.10.2017

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dall'8.11.2017 al 23.11.2017

## **INDICE GENERALE**

**Art.1- Oggetto e finalità del regolamento**

**Art.2- Funzioni**

**Art.3- Luogo della celebrazione/costituzione**

**Art.4- Orario delle celebrazioni/costituzioni**

**Art.5- Tariffe**

**Art.6- Organizzazione del servizio**

**Art.7- Matrimonio ed Unione Civile con ausilio di un interprete**

**Art.8- Matrimonio celebrato per delega**

**Art.9- Formalità preliminari alla celebrazione**

**Art.10- Disposizioni finali**

**Art. 11- Entrata in vigore**

**Allegato “A”- richiesta di prenotazione sala per matrimonio**

**Allegato “B” - richiesta di prenotazione sala per unione civile**

## **Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei **matrimoni civili** come regolati dalle disposizioni di cui all' art. 106 all' art.116 del codice civile e le **costituzioni delle unioni civili** al Decreto legislativo 19 gennaio 2017 n.5 ai sensi dell' art.1, comma 28, lettere a) e c), della legge 20 maggio 2016 n.76.

## **Art. 2 - FUNZIONI**

La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale svolta dal Sindaco il quale può delegare tale funzioni ai dipendenti del Comune a tempo indeterminato o al Segretario Comunale. Possono anche essere delegati per la celebrazione dei matrimoni civili assessori o consiglieri comunali o cittadini italiani che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale. La delega deve essere approvata dal Prefetto. L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio, deve indossare la fascia tricolore come previsto dall'art. 70 D.P.R. 3/11/2000 n. 396.

La costituzione dell'Unione civile e' una dichiarazione presentata all' Ufficiale dello stato civile ai sensi della Legge 20 maggio 2016 n. 76.

## **Art. 3 - LUOGO DELLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E DELLE COSTITUZIONI DELLE UNIONI CIVILI**

Su domanda degli interessati il matrimonio civile e l'unione civile possono essere svolti nei seguenti luoghi:

- **Sala Giunta** (max 15 persone) presso il Municipio in Piazza Marconi n.1, primo piano.
- **Sala Incontri** (max 60 persone) presso la Casa della Cultura in Piazza Marconi n.5, terzo piano.
- **Barchessa Villa Terracini** (max 150 persone) Via A. ramsci n.315, primo piano.
- **Ecomuseo dell'Acqua** (max 60 persone) Via Zaccarelli 16, primo piano.

## **Art. 4 - ORARIO DELLE CELEBRAZIONI E DELLE COSTITUZIONI**

1. I matrimoni civili e le unioni civili vengono svolti, in via ordinaria, nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30. Il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Inoltre previa autorizzazione anche il sabato pomeriggio.

2. I matrimoni e le unioni civili non verranno svolti nei seguenti giorni: 1 e 6 gennaio, il giorno di Pasqua; il Lunedì dell'Angelo; 25 aprile; 1 maggio; 2 Giugno; 15 agosto; 4 ottobre (patrono); 1 e 2 novembre; 8, 24, 25, 26, 31 dicembre; in occasioni di eventuali ulteriori disposizioni in tal senso dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 5 - CONTRIBUTI**

Per i matrimoni e le unioni civili presso la Sala Giunta e la Sala Incontri il servizio e' gratuito.

Per i matrimoni e le unioni civili presso i luoghi Barchessa Villa Terracini ed Ecomuseo dell' Acqua la Giunta Comunale delibera un contributo spese (per personale, consumi per l'utilizzo della sala: riscaldamento, energia elettrica, pulizia, ecc ) differenziato in base al periodo dell'anno. Tale contributo sarà da versare entro il termine di 15 giorni antecedenti alla data prescelta.

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

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

2. La richiesta riguardante l'uso delle sale a ciò adibite deve essere inoltrata da uno dei due interessati, almeno 30 gg lavorativi precedenti la data di celebrazione o costituzione.
3. La visita delle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni civili e della costituzione delle unioni civili può essere effettuata da parte dei richiedenti su appuntamento.
4. L'Ufficio competente, entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, accorderà l'autorizzazione per l'utilizzo della sala, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento della richiesta.
5. Nei casi in cui è previsto il pagamento di una contributo spese, la prenotazione della sala non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno la ricevuta di avvenuto pagamento del relativo contributo. Il pagamento sarà effettuato con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.
6. Il mancato pagamento entro il termine di cinque giorni dal rilascio dell'autorizzazione costituisce implicita rinuncia da parte dei richiedenti. 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 eventualmente corrisposte.
7. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile al richiedente.
8. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala ove il matrimonio o l'unione civile vengano svolti con ulteriori arredi, che devono essere preventivamente specificati e approvati dall'Amministrazione Comunale che a termine dell'evento, dovranno essere integralmente rimossi sempre a cura dei richiedenti. La sala dovrà essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa.
9. Il Comune di Sala Bolognese si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi temporanei disposti dai richiedenti.
10. E' assolutamente vietato spargere riso, pasta, coriandoli, petali o altro all'interno delle strutture comunali.
11. Non sono consentiti rinfreschi, buffet, banchetti o ricevimenti.

#### **ART. 7 - MATRIMONIO ED UNIONE CIVILE CON AUSILIO DI UN INTERPRETE**

1. Nei casi i nubendi o le parti, i testimoni o solo uno di essi, siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'Ufficiale dello stato civile, prima della celebrazione del matrimonio o della costituzione dell'Unione Civile, di comprendere la lingua italiana oppure dovranno avvalersi di un interprete come previsto dall'art. 13 e 66 del D.P.R. n. 396/2000, al reperimento del quale dovranno provvedere gli sposi o le parti stesse ed il costo della prestazione rimane a carico dei richiedenti.
2. L'eventuale interprete dovrà presentarsi all'Ufficio di Stato Civile almeno 10 giorni prima della Celebrazione del matrimonio o della costituzione dell'unione civile, esibendo 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. 8 - MATRIMONIO CELEBRATO PER DELEGA**

1. Nel caso il matrimonio avvenga celebrato per delega di un altro Comune, gli sposi dovranno presentare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione allegando la delega del Comune di residenza, concordando la data e l'ora con l'Ufficiale dello stato civile. Entrambi i nubendi dovranno essere muniti di documento valido di riconoscimento.
2. Il matrimonio potrà essere celebrato nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. *Si ricorda che la costituzione dell'unione civile si può svolgere in qualsiasi Comune del territorio italiano senza necessità di delega da parte dell/i Comuni di residenza.*

#### **ART. 9 - FORMALITA' PRELIMINARI ALLA CELEBRAZIONE**

1. Nel giorno previsto per la celebrazione / costituzione, per il regolare svolgimento degli stessi, dovranno essere presenti oltre ai nubenti/parti, due testimoni maggiorenni, anche parenti, muniti di documenti di identità in corso di validità.

2. Almeno 10 giorni prima della data prevista per la celebrazione/costituzione i nubendi /le parti, dovranno consegnare presso l'ufficio dello Stato Civile la fotocopia del documento d'identità dei testimoni e indicare il regime patrimoniale scelto.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia e dovrà essere verificato con il personale addetto.

#### **ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore e si applica dalla data di esecuzione della delibera consigliare di approvazione.

**Al Comune di SALA BOLOGNESE**  
**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:

- la Sala Incontri della Casa della Cultura
- la sala della giunta municipale
- la sala della Barchessa di Villa Terracini
- la sala dell' Ecomuseo Dosolo

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso alla tesoreria Comunale con l'indicazione della causale "prenotazione sala per matrimonio civile".

**...I... sottoscritt... DICHIARA/NO inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8 e seguenti del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e la 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: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....

**Al Comune di SALA BOLOGNESE**  
**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 al matrimonio civile che intende contrarre 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:

- la Sala Incontri della Casa della Cultura
- la sala della giunta municipale
- la sala della Barchessa di Villa Terracini
- la sala dell' Ecomuseo Dosolo

previa autorizzazione dell'ufficio di stato civile e dietro versamento del relativo rimborso alla tesoreria Comunale con l'indicazione della causale "prenotazione sala per costituzione dell'Unione Civile".

**...I... sottoscritt... DICHIARA/NO inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8 e seguenti del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e la 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: .....**

**Celebrante: .....**

**Assistenza: .....**

**Note: .....**

Data .....

L'Ufficiale dello Stato Civile

.....