

**COMUNE DI TORRE PELLICE**

**Città Metropolitana di TORINO**

---

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

## SOMMARIO

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

**Art. 2 - Funzioni**

**Art. 3 - Luogo**

**Art. 4 - Data, orario e tempi di utilizzo dei locali**

**Art. 5 - Rimborso spese**

**Art. 6 - Organizzazione del servizio**

**Art. 7 - Matrimonio/unione civile con l'ausilio di un interprete**

**Art. 8 - Matrimonio o unione civile per delega**

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

**Art. 10 - Allestimento della sala**

**Art. 11 - Prescrizioni per l'utilizzo**

**Art. 12 - Danni e responsabilità**

**Art. 13 - Sanzioni**

**Art. 14 - Casi non previsti dal presente regolamento**

**Art. 15 - Entrata in vigore**

**Art. 16 - Aggiornamento dinamico**

**Art. 17 - Trattamento dei dati personali**

**Art. 18 - Pubblicità del Regolamento**

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

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di effettuazione della celebrazione del matrimonio con rito civile e della costituzione delle Unioni Civili sul territorio di Torre Pellice così come normato dal Codice Civile nell'apposita Sezione IV - Della celebrazione del matrimonio – artt. da 106 a 116 e della Legge 20 maggio 2016, n. 76 e s.m.i. secondo le disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno.
2. La celebrazione del matrimonio e la costituzione dell'unione civile sono attività istituzionali garantite qualora richieste quanto all'espletamento presso la Casa Comunale in concomitanza con gli orari di funzionamento dell'Ufficio di Stato Civile, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio stesso e con la disponibilità dei locali e del celebrante, previa prenotazione e in base ai criteri ed alle modalità di cui in appresso.

### **Art. 2 - Funzioni**

1. Il matrimonio e l'unione civile possono essere celebrati/costituiti, nel rispetto della normativa vigente di cui al D.P.R. n. 396/2000 ed al D.Lgs. n. 5/2017 dal Sindaco e, sulla base di sua apposita e facoltativa delega, da:
  - a) Assessori e Consiglieri Comunali
  - b) Ufficiali di Stato Civile
  - c) cittadini italiani in possesso dei requisiti per essere eletti alla carica di Consigliere Comunale, secondo la vigente normativa.
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, può individuare un cittadino italiano, delegandolo specificatamente per la celebrazione/costituzione dei matrimoni e unioni civili a tempo determinato o fino alla scadenza del suo mandato. La delega decade automaticamente al termine del mandato. Il delegato nell'adempimento della funzione potrà essere assistito da personale amministrativo.

### **Art. 3 - Luogo**

1. Il matrimonio e l'unione civile devono essere celebrati/costituiti nella “Casa Comunale” ai sensi dell'art. 106 del Codice Civile. Per “Casa Comunale” deve intendersi un edificio/sito che stabilmente sia nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di servizi, propri o di delega statale, che abbiano carattere di continuità e di esclusività.
2. Il matrimonio e l'unione civile possono essere celebrati presso:
  - a) la Sala del Consiglio Comunale;
  - b) l'Ufficio del Sindaco
  - c) altra stanza della Casa Comunale a ciò adibita.
3. L'eventuale allestimento di mostre, esposizioni, palchi nel luogo già prenotato per la celebrazione/costituzione non costituirà ostacolo al normale svolgimento del rito.
4. Qualora si renda necessario l'uso del locale per improvvise ed imprevedibili esigenze dell'Amministrazione intervenute per motivi straordinari dopo la prenotazione di cui al successivo art. 4, comma 1, il rito sarà celebrato a titolo gratuito in altra locale idoneo ed all'uopo predisposta a discrezione dell'Amministrazione Comunale, possibilmente in accordo con i richiedenti.

#### **Art. 4 - Data, orario e tempi di utilizzo dei locali**

1. La richiesta di celebrazione/costituzione si presenta presso l'ufficio di Stato Civile compilando apposita domanda sottoscritta da entrambi gli interessati.
2. La precedenza nell'attribuzione delle date, degli orari e dei locali, è stabilita in base alla presentazione delle richieste di cui al precedente comma 1.
3. La domanda dovrà contenere le generalità dei richiedenti, la data e l'ora della celebrazione/costituzione e dovrà essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e segg. del D.P.R. n. 396/2000 o dalla presentazione dell'istanza di unione civile, come previsto dall'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 luglio 2016; qualora queste non avvenissero nei termini e nei modi stabiliti dalla legge, non si potrà procedere al rito e la prenotazione decade automaticamente.
4. La richiesta deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo all'ufficio competente e presentandolo all'ufficio competente almeno 30 giorni lavorativi precedenti la data di celebrazione/costituzione, unitamente a copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'eventuale rimborso spese.
5. Non possono tenersi celebrazioni/costituzioni nelle date indicate nell'allegato A al presente regolamento; l'allegato A può essere aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale.
6. I matrimoni e le unioni civili sono celebrati/constituite nel giorno indicato nella richiesta di cui al precedente comma 1: in via ordinaria, il sabato mattina tra le ore 10,30 e le ore 12, in via straordinaria, previo accordo con l'Amministrazione, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico del servizio dell'Ufficio di Stato Civile, in via eccezionale negli orari concordati con l'Amministrazione comunale diversi da quelli indicati nell'allegato A.
7. La data di celebrazione del matrimonio o la costituzione di unione civile si intende fissata solo dopo la conferma da parte dell'Ufficio di Stato Civile.
8. La celebrazione/costituzione richiesta in orari diversi da quelli di cui al precedente comma 5 è sempre subordinata all'accordo con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 5 - Rimborso spese**

1. Per la celebrazione/costituzione è dovuto il rimborso spese indicato nell'allegato B al presente regolamento. Fanno eccezione i soli riti celebrati tra i residenti nel Comune di Torre Pellice.
2. L'importo del rimborso spese è stabilito nell'allegato B al presente regolamento e può essere aggiornato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
3. L'importo del rimborso spese deve tenere conto in modo forfetario di ogni onere diretto ed indiretto derivante all'amministrazione per l'attività del presente regolamento quali costo del personale necessario per l'espletamento del servizio e spese gestionali (eventuale riscaldamento, energia elettrica, allestimento e pulizia).
4. Il rimborso spese è differenziato secondo l'orario di svolgimento del servizio, il luogo del rito e la residenza dei richiedenti (fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1).
5. Le entrate derivanti dall'applicazione dei rimborsi spese di cui al presente articolo vengono prioritariamente destinate alla copertura delle spese correnti correlate alla formazione specifica del personale addetto ed all'acquisto o restauro di arredi e miglioramento dei locali adibiti allo scopo.

#### **Art. 6 - Organizzazione del servizio**

1. L'Ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili è l'ufficio di Stato Civile.
2. La visita dei locali destinate ai riti può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento e in presenza di personale dell'Amministrazione comunale.
3. 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.

4. 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.
5. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.
6. Qualora sia previsto il pagamento di una tariffa, questo dovrà essere effettuato almeno 15 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio/costituzione unione civile. La ricevuta attestante l'avvenuto versamento dovrà essere esibita all'Ufficio di Stato Civile al fine di rendere effettiva la prenotazione della sala.

#### **Art. 7 - Matrimonio/unione civile con l'ausilio di un interprete**

1. Nel caso i richiedenti, i testimoni o solo uno di essi siano cittadini stranieri, devono dimostrare all'ufficiale dello Stato Civile, prima della celebrazione, di comprendere la lingua italiana.
2. Qualora non dimostrassero di intendere la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete come previsto dagli artt. 13 e 66 del D.P.R. n. 396/2000 e D.Lgs. n. 5/2017, al reperimento del quale dovranno provvedere i richiedenti stessi.
3. L'eventuale interprete dovrà presentare all'ufficiale di Stato Civile, in allegato all'istanza degli interessati, la propria disponibilità ad assumere l'incarico allegando la copia di un documento di identità in corso di validità e dichiarazione attestante la capacità ad effettuare la traduzione richiesta.

#### **Art. 8 - Matrimonio o unione civile per delega**

1. Nel caso il matrimonio/unione civile avvenga su delega di altro Comune, gli interessati dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione/costituzione, compilando e sottoscrivendo apposito modello predisposto dall'Ufficio di Stato Civile, con anticipo di almeno 30 giorni.
2. Il matrimonio/unione civile per delega potrà essere celebrato/costituito nel rispetto dei vincoli stabiliti dal presente regolamento.
3. Per il matrimonio/unione civile celebrato/costituito su delega di altro comune gli interessati dovranno produrre entro dieci giorni dalla data della celebrazione/costituzione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale dello Stato Civile, la seguente documentazione:
  - a) delega del Comune richiedente
  - b) fotocopia dei documenti di identità
  - c) fotocopia dei documenti di identità dei testimoni
  - d) conferma del regime patrimoniale sottoscritto con apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Stato Civile.

#### **Art. 9 - Formalità preliminari alla celebrazione/costituzione**

1. Almeno cinque giorni prima della data prevista per la celebrazione/costituzione gli interessati dovranno consegnare presso l'Ufficio di Stato Civile:
  - a) conferma del regime patrimoniale sottoscritto con apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Stato Civile
  - b) fotocopia del documento di identità in corso di validità dei testimoni.
2. In caso di variazione dei testimoni e/o dell'interprete per motivi di urgenza o della scelta del regime patrimoniale, gli interessati devono comunicare la variazione tassativamente entro le ore 09.00 del giorno precedente il rito.

#### **Art. 10 - Allestimento della sala**

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala consigliare e l'annesso atrio, con ulteriori arredi ed addobbi, compatibili con le caratteristiche storico – artistiche del luogo prescelto che, al termine della cerimonia, dovranno essere integralmente rimossi, sempre a cura e spese dei richiedenti.
2. Eventuali costi sostenuti per la pulizia ed il ripristino del decoro da parte della Civica Amministrazione saranno addebitati ai richiedenti.
3. I predetti locali dovranno quindi essere restituiti nelle medesime condizioni di decoro in cui sono stati concessi per la celebrazione/costituzione.
4. Il Comune di Torre Pellice si intende sollevato da ogni responsabilità legata allacustodia degli arredi ed addobbi temporanei disposti dai richiedenti.

#### **Art. 11 - Prescrizioni per l'utilizzo**

1. È vietato spargere riso, coriandoli, confetti, petali di fiori ed altro all'interno dei locali utilizzati per la cerimonia e negli altri locali comunali; è parimenti vietato l'uso di candele o ceri e di materiale pirotecnico.
2. Nello spazio all'aperto antistante l'ingresso del Municipio è consentito solamente il lancio di riso, coriandoli o petali di fiori all'uscita dall'edificio.
3. È ammesso l'accompagnamento musicale per il rito sia con musica dal vivo che con musica trasmessa tramite apparecchi riproduttori; tutte le incombenze relative alla SIAE e/o altri diritti sono a diretto carico degli interessati.
4. I richiedenti sono considerati responsabili di ogni violazione alle prescrizioni di cui al presente articolo ed a loro verrà addebitata, salvo l'identificazione dei diretti responsabili, ogni spesa conseguente oltre alla sanzione di cui al successivo articolo 13.

#### **Art. 12 - Danni e responsabilità**

1. I richiedenti saranno ritenuti responsabili e risponderanno direttamente dei danni eventualmente arrecati a persone, cose e luoghi, salvo identificazione del diretto responsabile.

#### **Art. 13 - Sanzioni**

1. La violazione di disposizioni del Regolamento è punita, ai sensi di legge, con sanzione amministrativa da € 25,00 ad € 500,00.
2. Alla contestazione della violazione delle disposizioni del Regolamento si procede nei modi e nei termini stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti comunali.

#### **Art. 14 - Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione:
  - il codice civile
  - il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 e s.s.m.i.
  - il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.s.m.i.
  - lo Statuto comunale
  - ulteriori norme o circolari vigenti in materia
  - la Legge 20 maggio 2016, n. 76 e s.s.m.i.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. A norma dell'art. 15, comma 2, dello Statuto Comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore divenuta esecutiva la deliberazione che le approva.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati e cessano pertanto di avere efficacia tutti i Regolamenti, le ordinanze, le consuetudini riguardanti le materie disciplinate

dal Regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

#### **Art. 16 - Aggiornamento dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti sovraordinate.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

#### **Art. 17 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 (G.D.P.R.) esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente in materia.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune in persona del suo Sindaco pro tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge di cui sopra.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti tempo per tempo, dagli addetti agli uffici del Comune tenuti all'applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

#### **Art. 18 - Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, tanto in forma cartacea che in forma digitale, affinché ne possa prendere agevolmente visione.

#### **Il presente regolamento:**

**-è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 25/07/2022 e pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per 15 giorni consecutivi dal 28/07/2022.**

**E' pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.**

**È entrato in vigore il 07/08/2022**

# **COMUNE DI TORRE PELLICE**

**Città Metropolitana di TORINO**

---

## **ALLEGATO A**

Non possono essere celebrati matrimoni e costituite unioni civili nei seguenti giorni:

- a) tutte le domeniche
- b) 1 e 6 gennaio
- c) 17 febbraio (ricorrenza emancipazione dei Valdesi)
- d) Pasqua ed il Lunedì di Pasqua
- e) 25 aprile
- f) 1° maggio
- g) 2 giugno
- h) 15 agosto
- i) 1° novembre
- j) 11 novembre San Martino (Santo Patrono)
- k) 8 dicembre
- l) Natale
- m) Santo Stefano
- n) 14 agosto, 24 e 31 dicembre al di fuori dell'orario di apertura dell'Ufficio di Stato Civile.

# COMUNE DI TORRE PELLICE

Città Metropolitana di TORINO

---

## ALLEGATO B

### Rimborsi spese per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili

Rito nel giorno di sabato mattina:

Richiedenti	SABATO MATTINA
	Sala Consiglio
Entrambi residenti nel comune di Torre Pellice	€ 00,00
Uno solo residente nel comune di Torre Pellice	€ 50,00
Entrambi non residenti in Torre Pellice	€ 200,00

Rito in tutti gli altri giorni compresi negli orari dell'Ufficio di Stato Civile:

Richiedenti	
	Sala Consiglio
Entrambi residenti nel comune di Torre Pellice	€ 00,00
Uno solo residente nel comune di Torre Pellice	€ 100,00
Entrambi non residenti in Torre Pellice	€ 300,00

Rito in tutti gli altri casi concordati con l'Amministrazione diversi da quelli indicati all'allegato A

Richiedenti	
	Sala Consiglio
Entrambi residenti nel comune di Torre Pellice	€ 100,00
Uno solo residente nel comune di Torre Pellice	€ 200,00
Entrambi non residenti in Torre Pellice	€ 400,00