



## **CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE**

### **CONTATTI - REFERENTI**

Ufficio: Stato Civile - Matrimoni

Referenti: Massimiliano Mazzucchelli – Paola Turla

Responsabile: Fiorello Turla - Sindaco

Indirizzo: Località Siviano 76 – 25050 MONTE ISOLA

Telefono: 030/9825226

Fax: +39 0309825078

@mail: [demografico@comune.monteisola.bs.it](mailto:demografico@comune.monteisola.bs.it)

PEC : [protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it](mailto:protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it)

Orario di apertura: da lunedì a sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00

La celebrazione del matrimonio è preceduta dalle pubblicazioni da richiedersi in uno dei comuni di residenza dei nubendi.

Conclusa la fase delle pubblicazioni di matrimonio, i nubendi hanno 180 giorni di tempo (decorsi i quali è necessario effettuare nuovamente le pubblicazioni) per concordare con l'Ufficio di stato civile la data per lo svolgimento del rito.

### **MODALITA' DI RICHIESTA**

In primo luogo è necessario verificare la disponibilità della data prescelta con l'ufficio di Stato Civile (tel.0309825226).

Stabilita la data delle nozze, gli sposi presentano formale domanda ([allegato 1](#)), inviandola **almeno un mese prima** della data fissata per il matrimonio (per la celebrazione del rito presso il Castello Oldofredi in Peschiera Maraglio è necessario prenotare la sala **almeno 3 mesi prima** del matrimonio) all'Ufficiale dello stato civile del Comune di Monte Isola.

### **I DOCUMENTI DA PRESENTARE, unitamente alla domanda, sono:**

- Copia del documento d'identità o passaporto degli sposi e dei testimoni.
- Copia del documento d'identità o passaporto dell'interprete/traduttore se previsto.
- Dichiarazione della scelta del regime patrimoniale: comunione o separazione dei beni, con precisa indicazione di quale legge applicare nel caso in cui gli sposi, o uno di essi, siano cittadini stranieri (legge italiana o legge dello stato di appartenenza - art. 30 Legge 218/95).
- Dati personali quali la professione, il titolo di studio ecc. ai fini ISTAT ([allegato 2](#)).
- Delega del Comune di provenienza degli sposi (per i non residenti) o del Consolato Italiano all'estero (per i cittadini italiani residenti all'estero iscritti all'A.I.R.E.).

I **CITTADINI STRANIERI entrambi NON residenti né domiciliati in Italia** sono esonerati dall'effettuazione delle pubblicazioni di matrimonio in Italia ma devono rendere la “**dichiarazione di inesistenza degli impedimenti al matrimonio**” e inviare con servizio postale o corriere, unitamente alla domanda (quindi **almeno un mese prima** della data fissata per il matrimonio) , l'**ORIGINALE** del **NULLA OSTA di cui all'art. 116 del codice civile** o altra documentazione equipollente prevista dalla normativa vigente (*per chiarimenti rivolgersi al Consolato dello Stato estero di appartenenza presente in Italia*) e copia dei documenti d'identità dei nubendi, dei testimoni e dell'interprete/traduttore se previsto.

Il **NULLA OSTA** è una dichiarazione rilasciata dalle competenti Autorità estere (ove previsto, la firma dell'Autorità estera che ha rilasciato il documento va legalizzata o munita di Apostille in Prefettura o, all'estero, dall'Ambasciata/Consolato d'Italia) attestante che il cittadino straniero può contrarre matrimonio in Italia e riporta le generalità dello/a sposo/a come di seguito indicato (se non contiene tutte le generalità, devono essere prodotti altri documenti sostitutivi riportanti le stesse, tradotti e se previsto legalizzati):

- cognome, nome, luogo e data di nascita, paternità, maternità, residenza, cittadinanza, stato civile (specificando se: celibe, nubile divorziato/a o vedovo/vedova);
- **se divorziati/vedovi**, il nominativo dell'ex marito/moglie, luogo e data del matrimonio e del divorzio, luogo e data di vedovanza.

E' opportuno far inserire nel Nulla Osta o in allegata dichiarazione redatta dall'Autorità che lo ha rilasciato la data di validità del documento stesso.

Se i nubendi e/o testimoni non conoscono perfettamente la lingua italiana, devono farsi assistere da un **traduttore o interprete**, munito di un documento d'identità, (i cui dati dovranno essere comunicati all'ufficio dello stato civile con l'allegato 3), sia in occasione della presentazione della documentazione, sia all'atto della dichiarazione di inesistenza degli impedimenti nonché durante la celebrazione del matrimonio.

## ITER

La celebrazione del matrimonio civile è regolata dal Codice Civile (art.84 e seguenti ).

Nel giorno stabilito, l'Ufficiale dello Stato Civile (Sindaco o suo delegato), nella Casa Comunale, celebra il matrimonio alla presenza di due testimoni maggiorenni scelti dai nubendi.

Sarà data lettura agli sposi degli artt. 143 - 144 - 147 del Codice Civile, seguirà la lettura dell'atto di matrimonio e lo scambio delle fedeli (facoltativo).

Nell'atto, se è stato scelto un regime diverso dalla comunione dei beni, sarà dichiarata la scelta del regime patrimoniale di separazione o la legge applicabile ai rapporti patrimoniali degli sposi, conformemente alla richiesta presentata all'Ufficio di Stato Civile all'atto della prenotazione del matrimonio.

Gli sposi stranieri, non domiciliati né residenti in Italia, dovranno presentarsi dinnanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Monte Isola per rendere la dichiarazione di inesistenza degli impedimenti al matrimonio almeno mezz'ora prima della celebrazione del rito, accompagnati, se necessario, dal traduttore/interprete.

### Chi deve essere presente il giorno della celebrazione.

Nel giorno e orario fissati dovranno essere presenti, oltre agli sposi:

- due testimoni, anche parenti dei nubendi purché maggiorenni (uno per ciascuno degli sposi);
- un interprete, maggiorenne, se uno degli sposi o dei testimoni non conosce la lingua italiana.

### **LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL RITO**

La celebrazione del matrimonio civile si svolge nelle seguenti sale della Casa comunale:

- **Salone di fronte all'ufficio dello stato civile** situato nella sede Municipale (si effettua in forma gratuita in orario di servizio del personale dell'ufficio demografico per gli sposi di cui almeno uno sia residente nel Comune di Monte Isola);
- **Sala Consiliare** situata al primo piano della sede Municipale in località Siviano 76;
- **Attico dell'immobile sito in località Peschiera Maraglio 150;**
- **Sala Medievale e spazi esterni (arena e portico) presso il Castello Oldofredi in località Peschiera Maraglio.**

L'utilizzo delle sale è soggetto al pagamento della tariffa prevista.

### Allestimento delle sale e addobbo floreale

Laddove i nubendi, a propria cura e spese, desiderino allestire gli spazi in modo personalizzato e secondo modalità concordate e assentite dal Comune sarà consentito l'accesso alle sale per il tempo strettamente necessario.

E' vietato lo spargimento del riso, il lancio di coriandoli, etc. all'interno delle sale.

Ciò è consentito al portone d'ingresso e negli spazi esterni al termine della cerimonia.

Qualora ciò accadesse il deposito cauzionale, ove previsto, non sarà restituito agli sposi.

### Sottofondo musicale

Gli sposi devono provvedere ai brani e al lettore CD e alla persona deputata al funzionamento. Qualora fosse previsto l'accompagnamento musicale dal vivo si prega di comunicarlo.

I musicisti possono accedere con i propri strumenti mezz'ora prima del matrimonio.

### **GIORNI E ORARI DI CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO**

#### **In giorni FERIALI durante l'orario di servizio del personale dell'Ufficio di Stato Civile**

- dal lunedì al sabato dalle ore 08.30 alle ore 13.00
- il LUNEDÌ dalle ore 14.00 alle ore 18.00

#### **In giorni FERIALI, in orari extra servizio del personale dell'Ufficio di Stato Civile**

*(subordinata alla disponibilità del Sindaco quale Ufficiale dello Stato Civile o del delegato alla celebrazione nonché alla disponibilità del personale dipendente dell'ufficio preposto)*

- dalle ore 14.00 alle ore 19.00

**ESCLUSE LE VIGILIE** delle festività: Capodanno, Epifania (6 gennaio), festa del Patrono 15 febbraio, Pasqua, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, S.Natale (25 dicembre), S. Stefano (26 dicembre).

## **In giorni FESTIVI**

(subordinata alla disponibilità del Sindaco quale Ufficiale dello Stato Civile o del delegato alla celebrazione nonché alla disponibilità del personale dipendente dell'ufficio preposto)

- dalle ore 10.00 alle ore 12.00

**ESCLUSE LE FESTIVITA':** Capodanno, Epifania (6 gennaio), festa del Patrono 15 febbraio, Pasqua, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, S.Natale (25 dicembre), S.Stefano (26 dicembre).

L'ufficio si riserva la facoltà di individuare periodi o date nelle quali le celebrazioni non sono possibili.

## **COSTI**

**Per le tariffe vedi tabella allegata**

### **COME PAGARE:**

- **DIRETTAMENTE** presso la Tesoreria comunale della Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Sale Marasino – sportello di Monte Isola loc. Siviano n. 116 (telefono n. 0309886380)
- **con BONIFICO BANCARIO** codice IBAN IT 23 J 05696 55170 000010500X80 (per i bonifici dall'estero in Euro o altre valute codice BIC/SWIFT: POSOIT22 da indicare unitamente al codice IBAN) conto Tesoreria Comune di Monte Isola Banca Popolare di Sondrio – Filiale di Sale Marasino Sportello di Monte Isola loc. Siviano 76 (tel. 0309886380)
- **con BOLLETTINO POSTALE** conto corrente intestato al Comune di Monte Isola – Servizio Tesoreria – n. 14053250
- **oppure ON-LINE**, collegandosi al sito: <https://pagofacile.popso.it/web/guest/spontaneo> della Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Sondrio Agenzia di Sale Marasino – sportello di Monte Isola loc. Siviano n. 116 (telefono n. 0309886380)

**N.B.:** Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti alla tariffa indicata nella tabella al NETTO di ogni spesa, anche bancaria. Nella quietanza di pagamento dovranno essere indicati i nomi degli sposi e la data di celebrazione del matrimonio. La conferma della sala avverrà nel momento in cui perverrà all'ufficio finanziario il pagamento della tariffa (si consiglia di anticipare copia della ricevuta bancaria all'indirizzo [demografico@comune.monteisola.bas.it](mailto:demografico@comune.monteisola.bas.it) oppure con fax al n. 0309825078).

**N.B.:** Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti alla tariffa indicata nell'allegata tabella al NETTO di ogni spesa, anche bancaria.

Nella quietanza di pagamento dovranno essere indicati i nomi degli sposi e la data di celebrazione del matrimonio.

**La conferma della sala avverrà nel momento in cui perverrà all'ufficio finanziario il pagamento della tariffa (si consiglia di anticipare copia della ricevuta bancaria all'indirizzo [demografico@comune.monteisola.bas.it](mailto:demografico@comune.monteisola.bas.it) oppure con fax al n. 0309825078).**

## **AVVERTENZE**

**Il giorno del matrimonio** gli sposi e i testimoni (e l'interprete se richiesto) dovranno presentarsi all'Ufficiale dello Stato Civile con i **documenti d'identità in ORIGINALE.**

Inoltre, **prima dell'inizio della celebrazione**, se non già inviati, dovranno essere **consegnati i documenti ORIGINALI** di seguito indicati:

- **Richiesta di celebrazione del matrimonio fatta dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza** (*per gli sposi entrambi residenti in altri Comuni italiani*);
- **Richiesta di celebrazione del matrimonio fatta dall'Ufficiale dello Stato Civile del Consolato Italiano all'estero che ha eseguito le pubblicazioni di matrimonio** (*per i cittadini italiani residenti all'estero, iscritti A.I.R.E.*);

La mancanza anche di uno degli elementi sopra indicati comporta l'impossibilità della celebrazione del matrimonio ancorché fissato.

Gli sposi s'impegnano alla massima puntualità rispetto all'orario concordato, tenuto conto che dopo il proprio matrimonio potrebbe svolgersene un altro o un evento programmato dall'Amministrazione comunale.