



# COMUNE DI TURI

(CITTÀ METROPOLITANA DI BARI)

## AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI E LA COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI PRESSO SITI PRIVATI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

### VISTI:

- il Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili;
- l'art. 106 del Codice Civile;
- il D.P.R. n. 396 del 3/11/2000;
- la circolare n. 29 del 7/06/2007, del Ministero dell'interno;
- il parere del Consiglio di Stato n. 196/14 del 22/01/2014;
- la circolare n. 10 del 28/02/2014, del Ministero dell'interno;
- la L. n. 76 del 20/05/2016;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 148 del 22/02/2019;

### RENDE NOTO

che il Comune di Turi, con deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri del Consiglio comunale n. 1 del 14/02/2019 ha approvato un nuovo "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI", in cui è stata stabilita la possibilità di utilizzare siti privati da destinare alle celebrazioni, purchè dotati dei seguenti requisiti oggettivi:

- valenza estetica, culturale, storica o ambientale, ovvero, in ragione di tale valenza, possesso anche di una destinazione turistica (palazzi gentilizi, strutture ricettive e masserie rientranti, ad esempio, nella disciplina normativa del turismo rurale, dell'agriturismo e ogni altro sito di interesse monumentale, culturale, artistico e archeologico);
- idoneità, sotto il profilo edilizio, ad essere destinati, in via immediata, allo svolgimento della funzione amministrativa di celebrazione dei matrimoni civili o di costituzione delle unioni civili, senza necessità di dover realizzare, a tal fine, ulteriori opere strutturali e/o infrastrutturali.

Pertanto, previa deliberazione da adottare con i poteri della Giunta comunale, sarà possibile l'istituzione di Uffici separati di stato civile ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i., presso siti privati, in possesso dei predetti requisiti, su richiesta dei proprietari o dei soggetti che ne hanno la detenzione in virtù di un valido titolo giuridico, mediante sottoscrizione di apposita convenzione.

Possono presentare istanza diretta alla sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Turi, ai fini della celebrazione di matrimoni e della costituzione di unioni civili i soggetti (persona fisica o

rappresentante legale) che hanno la proprietà del sito proposto o la detenzione dello stesso in base ad un valido titolo giuridico.

In particolare, la predetta istanza, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà:

- a) indicare le generalità (se persona fisica) o la ragione/denominazione sociale (se società di persone o società di capitali o persona giuridica) del richiedente, completa dei dati relativi alla residenza o sede legale, codice fiscale/partita iva, recapiti telefonici ed indirizzi di posta elettronica ordinaria e/o certificata, eventuali iscrizioni alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.), a registri, albi ed elenchi nazionali e regionali; in caso di persona giuridica, vanno indicati i dati del rappresentante legale e dell'amministratore con poteri di rappresentanza; nel caso in cui il richiedente non sia il proprietario del sito proposto dovranno essere indicati, in relazione alla natura giuridica del soggetto, anche i dati di questi;
- b) riportare la dichiarazione circa il possesso della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione da parte del richiedente;
- c) comprovare, qualora il richiedente non sia il proprietario del sito proposto, la disponibilità dello stesso allegando copia di un valido titolo giuridico, nonché l'atto di assenso del proprietario alla destinazione del sito alla celebrazione di matrimoni e alla costituzione di unioni civili per tutto il periodo di validità della convenzione;
- d) riportare la dichiarazione circa il possesso del certificato di agibilità del sito proposto o dell'intera area o complesso di cui il sito costituisce porzione, allegando copia del relativo titolo abilitativo;
- e) riportare, nel caso di struttura ricettiva, la dichiarazione circa il possesso del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività economica;
- f) riportare, come allegato, una relazione sottoscritta dal richiedente e descrittiva:
  - I. del sito proposto (aree, spazi, locali, anche di quelli ad esso annessi, pertinenziali e a servizio, necessari all'espletamento del servizio pubblico), dell'ubicazione e dell'identificativo catastale;
  - II. delle caratteristiche di valenza estetica, culturale, storica o ambientale e/o turistica che qualificano la struttura;
  - III. degli arredi e della loro disposizione all'interno del sito proposto per lo svolgimento delle cerimonie;
  - IV. dell'adeguamento del sito proposto alla capienza massima degli utenti, nonché alle norme di sicurezza e a quelle in materia di abbattimento delle barriere architettoniche;

alla predetta relazione dovranno essere allegati:

- ✓ planimetria, firmata da un tecnico abilitato, del sito da destinare alla celebrazione delle cerimonie e delle aree, a partire dall'ingresso, che dovranno essere attraversate per raggiungere il predetto sito e dei locali, annessi o pertinenziali, a servizio dello stesso;
- ✓ documentazione fotografica del sito e delle aree e locali interessati dalle cerimonie;
- ✓ attestazione, firmata da un tecnico abilitato, dell'idoneità del sito proposto (spazi, aree e locali ad esso annessi) alla destinazione e all'uso in argomento;
- ✓ autorizzazioni, pareri, nulla-osta, ecc., già rilasciati da Autorità pubbliche e previsti dalle vigenti norme di legge e regolamento in materia culturale, paesaggistica, ambientale, ecc.;
- g) riportare l'impegno del richiedente di riservare, con carattere di periodicità, il sito proposto alla esclusiva disponibilità del Comune per essere destinato alla celebrazione dei matrimoni e alla costituzione delle unioni civili; per tutto il tempo in cui resterà costituito l'Ufficio di stato civile separato, i locali interessati saranno da ritenersi ad ogni effetto "Casa Comunale" ed essendo il luogo di celebrazione, ad ogni effetto, "Ufficio di Stato Civile", il richiedente si dovrà impegnare a non consentire attività incongruenti o lesive del decoro dell'Ente;
- h) riportare l'impegno del richiedente a stipulare un convenzione con il Comune di Turi al fine di concedere, in favore dello stesso e a titolo gratuito, l'uso del sito proposto (e delle aree e locali annessi, pertinenziali e funzionali al servizio) per la celebrazione dei matrimoni o la costituzione delle unioni civili davanti all'Ufficiale di stato civile del Comune, con un calendario di disponibilità dal quale si evinca il carattere di continuità in favore del medesimo Comune;
- i) riportare l'impegno a garantire, con onere esclusivo a carico del richiedente: la custodia, la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'apertura e la chiusura, la pulizia, l'allestimento e la

gestione degli spazi all'interno dei quali dovranno svolgersi le cerimonie, la fruibilità di aree/locali annessi e pertinenziali a tali spazi, nonché ogni altra spesa necessaria all'uso degli stessi; l'impegno a dotare la sala, adibita alle cerimonie, delle bandiere europea e italiana e a usarle per i soli fini istituzionali della celebrazione dei matrimoni e della costituzione delle unioni civili;

- j) riportare l'impegno ad esonerare espressamente il Comune di Turi, il celebrante e l'Ufficiale di stato civile, presenti alle cerimonie, da eventuali danni arrecati ai terzi o per infortuni, nonché a strutture ed arredi presenti nel sito di celebrazione/costituzione e nelle aree, spazi o locali ad esso annessi, pertinenziali o a servizio;
- k) riportare l'impegno a garantire, con onere esclusivo a carico del richiedente, l'adeguamento del locale o dell'area strettamente destinati alla celebrazione/costituzione alla capienza massima degli utenti, nonché il rispetto sia delle condizioni di sicurezza della struttura, degli ambienti oggetto della convenzione e dei luoghi di accesso, sia delle norme di sicurezza degli utenti, con assunzione diretta ed esclusiva dei relativi obblighi e responsabilità.

All'istanza, che deve essere sottoscritta in calce a pena di nullità, dal soggetto (persona fisica o rappresentante legale) che ha la proprietà del sito proposto o la detenzione dello stesso in base ad un valido titolo giuridico deve essere obbligatoriamente allegata, a pena di irricevibilità della stessa, la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso in cui l'istanza, ancorché non sottoscritta con firma digitale o in modo autografo sulla domanda scansionata, venga inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune (in tal caso l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente consente di ritenere soddisfatto il requisito dell'apposizione della firma), ovvero la stessa venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente comunale incaricato a riceverla.

La predetta istanza, dovrà essere consegnata al Settore Affari Istituzionali del Comune secondo le seguenti modalità:

- a) invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, indicato nel sito istituzionale, con allegata la scansione dell'istanza debitamente compilata e sottoscritta dalla persona fisica o rappresentante legale con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato l'istanza debitamente compilata e sottoscritta dalla persona fisica o dal rappresentante legale con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA –; l'istanza ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili; l'istanza e gli allegati trasmessi mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzati a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerati irricevibili; non saranno prese in considerazione le istanze pervenute all'indirizzo comunale pec spedita da una casella di posta elettronica non certificata; i richiedenti che presentano l'istanza devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria; resta comunque fermo quanto stabilito dal successivo comma 5;
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ricevimento all'indirizzo del Comune, facendo fede, a tal fine, la data del timbro postale;
- c) consegna mediante presentazione a mano direttamente all'Ufficio Protocollo comunale presso la residenza municipale nei giorni e negli orari indicati, facendo fede, a tal fine, la data del timbro del protocollo.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per la dispersione delle istanze dovute all'inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali altri disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I dati personali degli interessati saranno trattati ed utilizzati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la presente procedura, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della gestione del procedimento, e dell' eventuale successiva stipula della convenzione.

Il presente avviso ed il modello di istanza sono scaricabili dal Sito Internet comunale [www.comune.turi.ba.it](http://www.comune.turi.ba.it).

Per tutto quanto non specificato nel presente avviso, si rinvia al “Regolamento Comunale per la Celebrazione dei Matrimoni Civili e la costituzione delle Unioni Civili”.

Dalla Residenza Municipale, 22 febbraio 2019

Il Responsabile Settore Affari Istituzionali  
F.to Dott.ssa Graziana Tampoia