



CITTA' DI LOCRI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Allegato A

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Istituzione di separati Uffici di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili.

ART.1

PREMESSE

Con il presente Avviso pubblico si porta a conoscenza che è intendimento di questa amministrazione Comunale istituire uno o più separati Uffici di Stato Civile da adibire alla funzione di celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, ubicati in strutture in possesso di autorizzazione rilasciata da questo Ente, consistenti in dimore storiche e residenze di pregio private, nonché agriturismi e strutture ricettive che siano di particolare pregio storico, architettonico, ambientale o artistico con destinazione turistica e pertanto aperti al pubblico che si trovino all'interno del territorio comunale, in attuazione del regolamento comunale approvato con delib. n. 17 del 30.03.2026 recante "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI E DELLE UNIONI CIVILI".

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile potrà avvenire anche nelle pertinenze interne ed esterne dell'immobile/struttura/luogo concesso (ad esempio parchi, giardini, saloni, ecc.) purché il luogo sia precisamente individuato e delimitato in un'apposita planimetria (da allegare alla dichiarazione di manifestazione di interesse) e destinato - per il tempo necessario - esclusivamente all'attività amministrativa che sottende il rito nuziale o la costituzione dell'unione civile.

I soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, in possesso di idonee e adeguate strutture, interessati a costituirvi un Ufficio di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, sono invitati a far pervenire al Comune di Locri apposita domanda, entro i termini e con le modalità di seguito indicate.

Si precisa che il presente avviso è da intendersi esclusivamente ed unicamente come un'indagine conoscitiva finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, non comportante quindi diritti di prelazione né impegni o vincoli per le parti interessate.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno alla stipula di una convenzione consistente in un contratto di comodato, con i soggetti che abbiano manifestato l'interesse, e pertanto anche di non stipulare alcuna convenzione nel caso in cui nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta idonea; pertanto, in ogni caso, ai partecipanti, non spetta alcun diritto o risarcimento. Allo stesso modo l'Amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, sempre che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, risulti essere idonea.

Le manifestazioni di interesse pervenute entro i termini saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione che sarà costituita allo spirare del termine e nominata con provvedimento del Responsabile di settore.

ART.2

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza-manifestazione di interesse redatta come sopra descritto e corredata della necessaria documentazione deve essere trasmessa al Comune entro le ore 12:00 del 11/06/2026, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Locri in plico chiuso recante la dicitura "Avviso pubblico esplorativo per Ufficio distaccato di Stato Civile – Manifestazione di interesse" dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: ufficioprotocollo.comunelocri@asmepec.it, specificando nell'oggetto: "Avviso pubblico esplorativo per Ufficio distaccato di Stato Civile – Manifestazione di interesse".

Non è ammessa altra modalità.

ART.3

ESAME E VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse pervenute entro il termine indicato saranno esaminate e valutate da apposita Commissione che sarà costituita allo spirare del termine.

La Commissione potrà richiedere, se necessario, ulteriori precisazioni, informazioni e/o documentazione integrativa; la stessa potrà, a propria discrezione, richiedere apposito sopralluogo in loco per verificare la adeguatezza dei siti proposti ai fini di cui al presente Avviso.

All'esito positivo dell'istruttoria sarà costituito "elenco" dei luoghi idonei a divenire "Casa Comunale" in occasione della celebrazione di matrimoni civili o della costituzione di unioni civili, da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale la quale, con successivo atto, provvederà alla istituzione di Uffici distaccati di Stato Civile ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DPR n° 396/2000.

La deliberazione della Giunta Comunale sarà poi trasmessa alla Prefettura di Reggio Calabria- Ufficio territoriale di Governo.

ART.4

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DOMANDE

Alla manifestazione di interesse (redatta secondo il modello "Allegato B") deve essere obbligatoriamente allegata – pena la non ammissibilità dell'istanza - la seguente documentazione:

- a) planimetria di dettaglio e/o rappresentazione grafica che delimiti in modo specifico il sito, locale o parte di edificio, la struttura, lo spazio o luogo che si intende proporre per la celebrazione del rito civile/unione civile e da configurare quale Ufficio distaccato di Stato Civile, con indicazione delle relative dimensioni e di eventuali pertinenze interne ed esterne;
- b) relazione illustrativa (comprensiva di documentazione fotografica dei luoghi e dell'allestimento che si intende proporre) che dia evidenza del possesso delle caratteristiche della indubbia rilevanza storica, architettonica, ambientale, artistica o della rilevanza dal punto di vista turistico della struttura, dell'edificio, del sito proposto in uso;
- c) relazione tecnica redatta, datata e sottoscritta da tecnico abilitato che attesti, in riferimento agli ambienti interessati dalla celebrazione, la S.C.A. (Segnalazione Certificata di Agibilità) e la conformità della struttura, dell'immobile alle vigenti norme in materia di edilizia ed urbanistica, alle normative in materia igienico-sanitaria, di impianti, di sicurezza e prevenzione incendi, di superamento delle barriere architettoniche, nonché la dotazione di servizi igienici conformi alle normative vigenti con particolare riferimento alla accessibilità dei medesimi a soggetti con disabilità. Con la stessa relazione tecnica deve essere altresì attestata la capienza massima che può essere assicurata per ogni rito civile da celebrare.
- d) dichiarazione con cui il proprietario si obbliga, in caso di accoglimento della domanda, a sottoscrivere convenzione consistente in un atto di comodato d'uso gratuito per l'utilizzo dei locali da adibirsi ad Ufficio separato di Stato Civile;
- e) la dichiarazione del possesso dei requisiti morali del soggetto richiedente.

ART.5

CARATTERISTICHE DEI LOCALI

L'immobile concesso in uso deve soddisfare i seguenti requisiti:

- essere ubicato nel territorio del Comune di Locri e nella piena ed esclusiva disponibilità del partecipante/Comodante;
 - garantire l'accessibilità a persone diversamente abili ed essere dotato di servizio igienico a norma per detti soggetti;
 - possedere, all'atto di presentazione dell'istanza, la certificazione di conformità edilizia e di agibilità nonché i titoli abilitativi in caso di esercizio di attività commerciale di somministrazione di alimenti e bevande;
 - essere conforme alle vigenti norme in materia di edilizia ed urbanistica, in materia di sicurezza, di prevenzione incendi, in materia di impianti ed in materia igienico-sanitaria;
 - deve essere precisamente individuato e delimitato in apposita planimetria da allegare alla dichiarazione di manifestazione di interesse;
 - gli ambienti, nei quali si svolge il rito nuziale o dell'unione civile, devono risultare preventivamente definiti, avere carattere duraturo, devono essere destinati - per il tempo necessario - esclusivamente all'attività amministrativa che sottende il rito nuziale o la costituzione dell'unione civile e dunque sottratto alla fruizione da parte di altri soggetti;
 - deve essere decoroso ed adeguato alla finalità pubblica/istituzionale. In relazione alla funzione cui il locale/la struttura/il luogo è adibito dovrà essere adeguatamente arredato ed attrezzato;
 - durante la celebrazione del rito civile il locale/lo spazio concesso deve recare esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea. Al termine di ogni celebrazione detti vessilli possono essere rimossi dal Comodante; gli stessi devono essere riposizionati al successivo riutilizzo del locale o luogo per i fini istituzionali relativi alla celebrazione di matrimonio civile o alla costituzione di unione civile;
 - l'immobile, il locale, la struttura o il luogo concesso in uso non può essere individuato nelle abitazioni private, in conformità alla Circolare del Ministero dell'Interno n° 10/2014.
- La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile, in conformità a quanto disposto dagli artt. 817-819 del Codice Civile, potrà avvenire anche nelle pertinenze interne ed esterne dell'immobile/struttura/luogo concesso (quali: parchi, giardini, saloni...), qualora ne siano dotati con carattere di continuità. La data e l'orario di ciascuna cerimonia dovranno essere concordati dai nubendi o dai contraenti l'unione civile con l'Ufficio di Stato Civile con congruo anticipo, comunque non inferiore a 60 (sessanta) giorni. In nessun caso possono essere effettuate prenotazioni della cerimonia senza preventivo assenso dell'Ufficio di Stato Civile.
- Rientra inoltre nella prerogativa esclusiva del Comune ogni decisione in ordine alle modalità organizzative del servizio.

ART.6

ACQUISIZIONE E DURATA DELLA DISPONIBILITA' GIURIDICA DELL'IMMOBILE

L'immobile individuato come idoneo alla celebrazione di matrimoni con rito civile ed alla costituzione di unioni civili al di fuori della Casa comunale, sarà istituito quale "Ufficio distaccato di Stato Civile" con apposita deliberazione di Giunta Comunale, previa concessione in uso dello stesso al Comune di Locri a mezzo sottoscrizione di una convenzione consistente in un contratto di comodato d'uso gratuito, al quale si rinvia. Il contratto di comodato sarà sottoscritto solo all'esito della procedura di individuazione dello spazio/luogo.

L'istituzione dell'Ufficio distaccato di Stato Civile e la concessione in comodato d'uso al Comune di Locri avrà durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione, e può essere rinnovato tacitamente.

In qualunque momento le parti potranno comunque recedere dal contratto di comodato con almeno 90 (novanta) giorni di preavviso. L'efficacia della cessazione deve comunque fare salve le celebrazioni/costituzioni già prenotate e confermate.

L'istituzione di Ufficio distaccato di Stato non comporta per il Comodante l'acquisizione di diritti o benefici, né sotto il profilo economico né sotto il profilo di eventuali servizi collegati. Inoltre il Comune non risponderà in alcun modo di eventuali danni a cose e a persone che abbiano a verificarsi

nell'immobile o luogo adibito ad Ufficio distaccato di Stato Civile durante l'intero periodo della concessione del medesimo. Il Comodante è tenuto pertanto a stipulare un contratto di assicurazione per eventuali danni a cose e/o persone tenendo esonerato il Comune da qualsiasi onere e spesa e da qualsiasi responsabilità derivante da azioni, omissioni di terzi e danni compiuti durante l'utilizzo del locale, immobile, struttura o luogo ove si celebra il rito. Ogni onere o spesa derivanti dalla convenzione sono a totale carico del privato proprietario/Comodante.

ART.7 REQUISITI

I richiedenti, siano essi persone fisiche o giuridiche, devono dichiarare di:

1. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, concordato preventivo, né avere nei propri confronti procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
2. non avere sentenze di condanna passata in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 cpp per uno o più reati di partecipazione ad organizzazioni criminali, corruzione, frode, riciclaggio. L'esclusione ed il divieto operano se riferiti:
alla persona fisica richiedente;
al rappresentante legale, al titolare o al direttore tecnico nel caso di persona giuridica o di impresa individuale;
ai soci o al direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
ai soci accomandatari o al direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
agli amministratori muniti di potere di rappresentanza o al direttore tecnico o al socio unico persona fisica ovvero al socio di maggioranza se si tratta di società con meno di 4 soci, o se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
3. di non avere pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011. L'esclusione ed il divieto operano se riferiti:
alla persona fisica richiedente;
al rappresentante legale, al titolare o al direttore tecnico nel caso di persona giuridica o di impresa individuale;
ai soci o al direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
ai soci accomandatari o al direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
agli amministratori muniti di potere di rappresentanza o al direttore tecnico o al socio unico persona fisica ovvero al socio di maggioranza se si tratta di società con meno di 4 soci, o se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
4. che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c), del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis comma 1 del D.L.223/2006, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2006;
5. avere idoneo titolo giuridico di proprietà sull'immobile;
6. di essere, sé stesso o l'impresa che rappresenta, in regola con il pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali, di imposte e tasse, di tributi comunali e di non trovarsi in stato di morosità ad altro titolo verso il Comune di Locri;

I requisiti possono essere autocertificati, salvo l'obbligo di produrre idonea documentazione comprovante, in sede di controllo.

ART. 8 OBBLIGHI DEL COMODANTE

Durante le celebrazioni, il comodante deve:

- 1.garantire la disponibilità e l'uso del sito/dei locali/dell'area per il periodo temporale necessario alla celebrazione dei riti civili, le cui date sono stabilite esclusivamente dall'Ufficio di Stato Civile del Comune, tenendo presente che durante la celebrazione dei riti l'area dell'immobile impegnata è a tutti gli effetti un "Ufficio di Stato Civile"; inoltre la disponibilità dovrà esser garantita ai nubendi almeno con tre ore di anticipo sull'orario fissato per la celebrazione della cerimonia;

2. garantire il libero accesso dei cittadini alla sala o all'area ove è istituito l'Ufficio separato di Stato Civile;
 3. garantire la disponibilità e l'uso, nelle date stabilite, dei beni mobili (tavolo e numero congruo di sedie) necessari per le celebrazioni dei matrimoni e unioni civili;
 4. garantire la presenza presso i locali, con idonea collocazione, della bandiera europea e della bandiera della Repubblica italiana al fine di una agevole individuazione del luogo da destinare a casa comunale per il periodo necessario alla celebrazione del matrimonio.
 5. effettuare la manutenzione dell'immobile a propria cura e spese;
 6. qualora il proprietario dell'immobile sia contattato direttamente dai nubendi, sarà sua cura indirizzare i privati interessati alla celebrazione all'Ufficio Stato Civile del Comune, poiché la fissazione delle date dei matrimoni e unioni civili è prerogativa esclusiva di quest'ultimo, che provvederà a darne comunicazione alla struttura richiesta dai nubendi solamente dopo che la data sarà confermata dall'Amministrazione e sarà comunicato il nominativo del celebrante.
 7. ad assolvere le funzioni di Responsabile Estero del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.
 8. per ogni celebrazione di matrimonio il Comodante dovrà garantire un adeguato allestimento comprendente almeno:
 - un tavolo di caratteristiche e dimensioni adeguate alla sottoscrizione di atto pubblico;
 - quattro (o sei a seconda del tipo di celebrazione) sedie/poltroncine: una per ciascuno degli sposi ed una per ciascuno dei testimoni;
 - una sedia/poltroncina per il celebrante, oltre alla bandiera italiana ed europea.A discrezione potranno essere allestite altre sedute a disposizione dei convenuti.
- Nel corso del rito, il luogo della celebrazione è ad ogni effetto "Ufficio di Stato Civile" e pertanto non potranno essere consentite attività incongruenti o lesive del decoro e dell'immagine dell'Amministrazione comunale.
- Rimangono a carico del comodante gli oneri di gestione ordinaria (es: pulizia, consumi idrici e energetici) fiscali e tributari (es. T.A.R.I.) derivanti dal possesso/proprietà dell'immobile oggetto del comodato d'uso gratuito.
- Garantire che i locali e le aree adibiti ad Ufficio di Stato Civile del Comune di Locri siano oggetto di adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

ART. 9

OBBLIGHI DEL COMUNE

Utilizzare il bene con la dovuta diligenza ed al solo scopo della celebrazione dei matrimoni e unioni civili.

ART. 10

GRATUITÀ DEL COMODATO D'USO

Il Comune non corrisponderà alcun rimborso per l'uso dei locali in oggetto, intendendosi il comodato interamente gratuito. Inoltre, il Comune non risponderà di eventuali danni a cose e persone verificatisi nei locali adibiti alla celebrazione dei matrimoni/unioni civili durante tutto il periodo del comodato. La tariffa dovuta dai fruitori sarà autonomamente stabilita dall'Ente ed introitata direttamente dal Comune.

Le spese per la registrazione del contratto di comodato sono interamente a carico della struttura.

Il contratto avrà la durata di TRE anni dalla data di stipulazione. Nell'arco temporale sopra indicato l'effettivo comodato d'uso gratuito si attiverà di volta in volta per i giorni ed orari necessari all'espletamento delle attività relative alla celebrazione dei matrimoni/Unioni civili. Viene esclusa quindi la generica durata del comodato d'uso gratuito nel tempo sopraindicato. Il comodato pertanto opera esclusivamente per i giorni ed orari di volta in volta concordati tra il Comune e la Proprietà.

ART.11

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo pretorio informatico del Comune di Locri.

ART. 12

Contatti:

Per informazioni rivolgersi a: Ufficio Stato Civile tel 0964391454; pec: ufficioprotocollo.comunelocri@asmepec.it

ART. 13

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione al presente Avviso è il Comune di Locri. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione delle finalità istituzionali. In particolare, i dati trasmessi saranno valutati ai fini dell'ammissibilità dell'istanza presentata e della verifica dei requisiti; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda. Ai partecipanti (persone fisiche) sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: privacy@liquidlaw.it. Titolare del trattamento è il Comune di Locri, con sede in Viale Matteotti, 152, 89044 – Locri (RC), e-mail: atlocri@comunelocri.it, PEC: atlocri@asmepec.it. Il partecipante è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione delle attività previste, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.lgs. 196/2003 (e s.m.i.) eventualmente applicabili.

ART. 14

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 241/90, è la Dott.ssa Antonella Bumbaca.



Il Responsabile Del Settore 1

Dott.ssa Elena Ines Latella

Elena Ines Latella