

Allegato A

CITTA' di CHERASCO

Provincia di Cuneo

**UFFICIO DELLO STATO CIVILE**

tel. 0172 42 70 20 – fax 0172 42 70 23

e-mail: [anagrafe@comune.cherasco.cn.it](mailto:anagrafe@comune.cherasco.cn.it)

MODULO DI RICHIESTA

PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO CIVILE

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

nato/a in \_\_\_\_\_ il

Residente in \_\_\_\_\_ via

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel.

C.F. \_\_\_\_\_

in relazione al matrimonio che intende contrarre con

nato/a in \_\_\_\_\_ il

residente in \_\_\_\_\_ via

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

## **CHIEDE**

Che la celebrazione del matrimonio abbia luogo il giorno \_\_\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_

E richiede i seguenti servizi:

- Celebrazione nell'Ufficio del Sindaco in orario di servizio
- Celebrazione nell'Ufficio del Sindaco fuori orario di servizio feriale
- Celebrazione nell'Ufficio del Sindaco sabato pomeriggio/domenica mattina
- Celebrazione nella Sala del Consiglio in orario di servizio
- Celebrazione nella Sala del Consiglio fuori orario di servizio feriale
- Celebrazione nella Sala del consiglio sabato pomeriggio/domenica mattina.

Previa autorizzazione dell'Ufficio di Stato Civile e dietro versamento, se dovuta, della relativa

tariffa alla Tesoreria Comunale.

Il/La sottoscritto/a rammenta che il giorno della celebrazione:

- Provvederà
- Non provvederà

All'apposizione di addobbi floreali nel locale prescelto nonché alla loro rimozione e che

- Provvederà
- Non provvederà

All'allestimento di un accompagnamento musicale del vivo alla celebrazione.

**Il/la sottoscritta DICHIARA inoltre di assumersi ogni responsabilità relativa all'utilizzo della struttura secondo quanto previsto dall'art. 13 del vigente regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili.**

Cherasco, li \_\_\_\_\_

IL/LA RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

RISERVATO ALL'UFFICIO

Si conferma la celebrazione in data \_\_\_\_\_ nel locale \_\_\_\_\_

Non si conferma la celebrazione in quanto \_\_\_\_\_

Versamento: ricevuta n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Celebrante \_\_\_\_\_ Assistenza \_\_\_\_\_

Copia trasmessa a:

Segreteria del Sindaco per disponibilità del celebrante

Settore contabilità e finanze

Servizio di polizia municipale

Personale di pulizia

L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

\_\_\_\_\_