# LE PRATICHE MATRIMONIALI
## Raccolta e criteri di compilazione dei vari documenti - Operazioni successive al matrimonio - Casi particolari – Situazioni speciali

*Can. Giovanni Maritano**

***Premesse:***

- Sussidi a cui fare riferimento:
  Norme per la celebrazione del matrimonio ad uso dell'Arcidiocesi di Torino
  (Estratto da Rivista diocesana Torinese n. 2 – febbraio 1991)
  La celebrazione dei sacramenti: orientamenti e norme della C.E.P. (nn.103 - 142) [1997]
- Non dare indicazioni se non si è sicuri (altrimenti …."il parroco ha detto"!)
- Accertarsi di … quello che potete fare e di quello che non è di vostra competenza……
- Tatto e delicatezza nel consultare Registri parrocchiali per rilasciare documenti…….

***1. Raccolta previa dei documenti:***

- Documenti religiosi =

Certificato di battesimo (uso matrimonio) ed eventuale certificato di cresima (se non è annotato):
*Per questo è importante sapere a … quale religione i nubendi dicono di appartenere*
*Trascrivere eventuali annotazioni (es. dichiarazione di nullità di precedente matrimonio, divieto di passare a nuove nozze, richiesta di non fare più parte della Chiesa Cattolica…*
*Se figli di genitori adottivi = rilasciare atto – con cognome e nome - come indicato dal decreto rilasciato a suo tempo dalla Curia…*
*Mettere sempre timbro della parrocchia*
*La firma deve essere quella del parroco o vice parroco o diacono.*
*Validità = 6 mesi*
***Solo se va all'estero deve essere vidimato dalla Curia***

Corso di preparazione al matrimonio:
*preferibilmente da farsi in una parrocchia di appartenenza attuale o futura,* ***ma*** *può essere fatto ovunque (ci deve essere l'attestato)*

Prova testimoniale di stato libero (**solo** quando è richiesto: cfr. Norme n. 21) – competente solo il parroco!

Per vedovi = Certificato di matrimonio precedente ( se non è annotato nell'atto di battesimo)
Atto di morte del coniuge (può essere sostituito da quello rilasciato dal Comune)

- Documenti civili =

Certificato di stato libero (durata = 3 mesi)

***Non è più necessario*** *avere atto di nascita: eventualmente , per i dati, si consulti la carta di identità….*

*Nota: ci sono poi situazioni particolari, es. straniero (deve avere il nulla osta del suo Consolato), divorziato da precedente matrimonio solo civile (deve avere la sentenza di divorzio) ecc.*

## *2. Criteri di compilazione dei documenti*

- Posizione matrimoniale: *Durata = 6 mesi (per le pubblicazioni canoniche)*
  ***solo** la 1* pagina (il resto è di competenza del parroco); anche 4*: ultimi 2 capoversi…*
  *Prot. N. ……= deve essere poi quello di matrimonio (**salvo** che sia F.P…)*
  *Se c'è differenza di dati si riportino **prima** quelli del civile e tra parentesi quelli al battesimo).*
  *Mettere le crocette e aggiungere eventuali licenze, dispense, autorizzazioni…*

- Pubblicazioni canoniche (religiose)
  *compilare moduli predisposti (si mettano prima i dati al civile, poi in parentesi… al battesimo);*
  *da farsi nelle parrocchie di domicilio dei nubendi;*
  *se uno dei due dimora da meno di 1 anno = anche nella parrocchia dell'ultimo domicilio, protrattosi per almeno 1 anno;*
  *siano esposte per 8 giorni consecutivi in cui ci siano 2 giorni festivi di precetto.*
  *Motivi per chiedere riduzione o dispensa = mancanza di tempo, dimenticanza o …altro.*

- Richiesta di pubblicazioni civili *(valgono 180 giorni)*
  *Se i dati anagrafici sono differenti, si riportino solo quelli al civile.*
  *Se manca il tempo materiale per le pubblicazioni, si ricorre all' Art. 13 (domanda n. 3 tratta da "Norme per la celebrazione del matrimonio ad uso dell'Arcidiocesi di Torino"…)*

- Stato dei documenti (quando richiesto, ossia matrimonio fuori parrocchia e fuori diocesi)
  *da compilare in ogni pagina, compresa la quarta!;*
  *mettere – in 2* pagina - crocetta a eventuali licenze o dispense;*
  *ricordarsi di mettere in 3* pagina il F.P. ……(che in questo caso va trascritto anche in posizione matrimoniale)*
  Nota: *questo specifico argomento viene trattato più ampiamente nei casi particolari (cfr. n. 4)*

- Atto di matrimonio nel Registro parrocchiale e Comunicazione all'Ufficiale di stato civile
  *compilare in ogni parte (tenendo presenti gli asterischi * o ** e le note di fondo pagina) in modo corrispondente…*

## *3. Operazioni successive al matrimonio*

- Comunicazione del matrimonio all'Ufficiale di stato civile ( = Richiesta di trascrizione agli effetti civili)
  *In prima pagina **ci vuole** la firma del parroco; mettere il timbro della parrocchia;*
  ***se necessario** (cfr. n. 4) allegare l' originale delle pubblicazioni civili (= se provenienti da altro Comune)*
  *da presentare entro 5 giorni; se no = bisogna fare trascrizione tardiva (art. 14).*

- Notifica di matrimonio celebrato alle rispettive parrocchie di battesimo *(cfr. can. 1122 §1 e 2)*
  *Se il battesimo è stato amministrato nella stessa parrocchia ove ora è avvenuto il matrimonio: cercare sul Registro di battesimo l'atto e annotarlo…*
  *Diversamente compilare con tutti i dati le "cartoline" di matrimonio e trasmetterle già affrancate anche nella parte della risposta; farle firmare dal parroco; mettere il timbro…*

- Notifica di matrimonio a parrocchia che ha dato licenza:
  *se il matrimonio viene celebrato in una parrocchia diversa da quella che ha espletato le pratiche matrimoniali (ossia un matrimonio che viene celebrato fuori parrocchia = mandare al parroco che ha dato la licenza un* ***certificato di matrimonio,*** *citando il n. FP: tale certificato va inserito nella posizione matrimoniale, come anche le risposte ricevute dalle parrocchie di battesimo).*

- Annotare sull'atto di matrimonio del Registro parrocchiale l'avvenuta trascrizione al civile:
  *(mettere il documento in posizione matrimoniale).*

- Annotare il matrimonio su eventuale atto di battesimo dei figli avuti prima del matrimonio ,…
  *scrivendo* ***a margine*** *dell'atto del bimbo battezzato: "legittimato con susseguente matrimonio canonico celebrato in questa parrocchia in data……(data, timbro e firma del parroco).*
  Se battezzati in altra parrocchia: inviare copia integrale dell'atto di matrimonio con invito a
  *scrivere* ***a margine*** *dell'atto del bimbo battezzato: "legittimato con susseguente matrimonio canonico celebrato nella parrocchia di …… in data …….." (data, timbro e firma del parroco).*

## *4. Casi particolari*

- Matrimonio che viene celebrato fuori parrocchia
  *Tenere per intanto presente il* ***luogo*** *ove può essere celebrato il matrimonio: il documento dei Vescovi Piemontesi "La celebrazione dei sacramenti" nn. 124-129 dice che*
  - *sede normale è* ***chiesa parrocchiale*** *dello sposo, della sposa o di futura residenza*
  - *può essere consentita in altra chiesa parrocchiale, se inseriti* ***abitualmente*** *nella vita di quella parrocchia*
  - *può essere paese di origine per nascita o per famiglia*
  - *può essere chiesa parrocchiale ove risiedono parenti più prossimi (genitori e nonni)*
  - *Evitare possibilmente chiese non parrocchiali e … Santuari*

  *Se il matrimonio viene celebrato in una parrocchia diversa da quella che ha curato le pratiche:*
  - In diocesi = se nello stesso Comune: si trasmette alla parrocchia che celebra le nozze solo lo Stato dei documenti compilato come detto sopra e mettendo in 3* pagina il numero F.P. (che è lo stesso della posizione matrimoniale);
    se in un Comune diverso: insieme allo Stato dei documenti si consegna anche l'originale delle pubblicazioni civili (il parroco si tenga una fotocopia)

  - Fuori diocesi, sempre però in Italia = consegnare lo Stato dei documenti, compilato come detto sopra, e le pubblicazioni civili, **ma devono passare in Curia per vidimazione.** *(Verificare se devono anche recarsi nella Curia della parrocchia dove si sposeranno).*

  - All'estero = consegnare oltre allo Stato dei documenti e alle pubblicazioni civili, anche **tutta la documentazione** (dalla posizione matrimoniale ai singoli documenti: in Curia saranno fotocopiati e vistati per copia conforme all'originale).
    Porteranno all'estero **l'originale** dello Stato dei documenti (con le pubblicazioni civili?) e tutto il resto in fotocopia, mentre restituiranno alla parrocchia gli originali della posizione matrimoniale e del resto.

Verificare se devono passare dalla Curia della parrocchia ove andranno, per ottenere il visto di entrata.

- Matrimonio che viene da fuori parrocchia :
  *Non deve mai passare in Curia, a Torino, per avere il visto di entrata, ma andare direttamente alla parrocchia che lo ha accettato (dovrà avere lo Stato dei documenti e – ove necessario – l'originale del nulla osta del Comune)*
  *Se viene dall'estero, normalmente la documentazione arriva in Curia e bisognerà andarla a ritirare.*
  *Celebrato il matrimonio la parrocchia dovrà "notificare" (come specificato sopra al n. 3)*

***5. Situazioni speciali***

A volte ci sono **impedimenti** che, se non sono rimossi tramite **dispensa,** renderebbero invalido il matrimonio (can. 1073). Altre volte ci sono dei **fatti,** delle **situazioni** che esigono **licenze** o **autorizzazioni** per la liceità del matrimonio.

In tali casi bisogna sempre rivolgersi alla Curia e precisamente all'Ufficio Disciplina dei sacramenti, per ritirare eventuale documentazione da compilare, (viene consegnata di volta in volta): è preferibile si presentino direttamente gli interessati, (*per capire meglio la situazione e dare indicazioni precise!)* su appuntamento.
L'incaricato dell'Ufficio parrocchiale può dare un grande aiuto indirizzandoli alla Curia e dando le referenze necessarie (es. il numero di telefono, gli orari ecc.); non si proceda nelle pratiche matrimoniali senza avere avuto – in questi casi – il benestare della Curia, altrimenti si va incontro a incomprensioni e a incresciosi "incidenti di percorso" !

Nel libretto "Norme per la celebrazione del matrimonio, ad uso dell'Arcidiocesi di Torino", da pag.70 a pag, 86 c'è tutto un **prontuario** di **domande** ad hoc (16 per la precisione + altre che sono state preparate dall'Ufficio per venire incontro a situazioni attuali).
Di volta in volta si dovrà trascrivere su carta intestata della parrocchia il testo proposto a ogni singola domanda, completarlo con gli adattamenti del caso e portarlo in Curia per avere risposta.
*Nota: si leggano anche sempre le note a fondo pagina, perché possono aiutare nella compilazione.*

***In conclusione:***

Il compilare diligentemente i vari … documenti non è solo burocrazia, ma prima di tutto… un tutelare gli stessi sposi ed evitare rischio di invalidità di matrimoni.

Dal momento che si vuole fare loro un servizio, lo si faccia il meglio possibile e … di questo ve ne siamo grati!

***Nota finale:*** a fine anno la posizione matrimoniale insieme con tutti i documenti raccolti e allegati, con una copia dei rispettivi atti di matrimonio, dovrà essere consegnata all'Archivio della Curia.

* *Direttore dell'Ufficio Diocesano per la Disciplina dei Sacramenti.*