

## DOCUMENTI E ISTRUZIONI PER LA PRATICA DEL MATRIMONIO CONCORDATARIO

### RELIGIOSI

- a) Certificato di Battesimo uso matrimonio (comprensivo cioè delle note marginali);
- b) Certificato di Cresima;
- c) Certificato di stato libero (se occorre).

### CIVILI

- a) Contestuale (cittadinanza, residenza e stato libero) in carta libera.
- b) Certificato di Eseguite Pubblicazioni Civili per un matrimonio concordatario

### Certificato di Battesimo

Il certificato non deve superare i sei mesi dall'emissione. La scadenza si giustifica per la presenza di eventuali annotazioni marginali sull'atto di battesimo che possono alterare lo stato giuridico del/la nubendo/a.

### Certificato di Cresima

Il certificato non ha scadenza.

### Stato libero ecclesiastico

Il Parroco che istruisce la pratica redige anche la prova testimoniale di stato libero dei nubendi che dopo il sedicesimo anno di età hanno dimorato in una Diocesi diversa da quella in cui hanno il domicilio.

### Certificato Contestuale

È un documento cumulativo da richiedere in carta libera presso lo sportello demografico del proprio Municipio che contiene:  
residenza - cittadinanza - stato libero.

N.B. Dal 2014 è possibile ottenere tale certificato contestuale tramite lo Sportello Amico abilitato delle Poste, al costo di circa 8 euro

**La pratica matrimoniale a norma del can. 1115 C.J.C., si può svolgere indifferentemente nella parrocchia di domicilio di uno dei due nubendi**

## LA PRATICA STEP BY STEP....

- 1) Recarsi presso la parrocchia di uno dei due nubendi e prendere appuntamento con il parroco per dare inizio alla pratica matrimoniale.
  - 2) Il giorno concordato i nubendi portino tutti documenti necessari sopra riportati. Il Parroco, al termine della pratica rilascerà ai nubendi il **Mod. X (Richiesta di pubblicazioni civili)** che dovrà essere consegnato all'Ufficio dello Stato Civile del Municipio, il quale, trascorso il tempo dell'affissione delle pubblicazioni, restituisce ai nubendi il **Certificato di Avvenute Pubblicazioni Civili** che, a loro volta, riconsegneranno al Parroco con il quale stanno svolgendo la pratica matrimoniale.
  - 3) Contemporaneamente il Parroco provvederà ad affiggere le pubblicazioni di matrimonio nella propria parrocchia e invierà, qualora uno dei due nubendi non appartenga alla sua stessa parrocchia, tramite gli stessi nubendi, la richiesta di pubblicazioni da effettuarsi presso altra parrocchia. Le stesse saranno affisse per un periodo di otto giorni, comprendendo, al loro interno, due domeniche. Il nubendo appartenente ad altra parrocchia, dovrà provvedere a consegnare al rispettivo Parroco la richiesta di pubblicazioni nonché ritirare il modulo di avvenute pubblicazioni e riconsegnarlo al Parroco che istruisce la pratica matrimoniale.
  - 4) Una volta ottenuta tutta la documentazione necessaria il Parroco metterà tutta la documentazione in una busta chiusa che i nubendi provvederanno a consegnare **all'Ufficio Matrimoni della Diocesi di Roma**, presso il Palazzo del Vicariato di Roma, Piazza di S. Giovanni in Laterano 6/A - 00184 ROMA tel. 06-698.86.235 - fax 06-698.86.502. L'Ufficio Matrimoni è aperto al Pubblico per le Pratiche Matrimoniali nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13:00; il martedì e il mercoledì anche dalle 14:00 alle 17:00. Sabato chiuso
  - 5) Una volta che l'Ufficio Matrimoni apporrà il Nulla Osta alla pratica matrimoniale, la stessa andrà consegnata, da parte dei nubendi, al Parroco dove verrà celebrato il matrimonio.
-