



## Parrocchia di San Vincenzo e S. Rita

02 95321022 (Millepini) CF/P.IVA 91504540153

&

## Parrocchia di S. Giovanni Evangelista

02 95320550 (Lucino) CF/P.IVA 91506950152

[uprodano@gmail.com](mailto:uprodano@gmail.com)

# DOCUMENTAZIONE E INDICAZIONI

## AL MATRIMONIO CRISTIANO

### 1. - **ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO FIDANZATI**

### 2. - **DOMANDA DI MATRIMONIO**

In caso di matrimonio solo religioso: **CERTIFICATO DI MATRIMONIO CIVILE**, assieme a questo va presentata domanda in Curia (ufficio sacramenti) con la compilazione del modulo "caso n. 2" e una lettera della coppia dove spiega perché si era sposata solo civilmente e ora chiede il matrimonio cristiano.

### 3. - **INCONTRI COL PROPRIO PARROCO CHE PREPARA I DOCUMENTI;**

**PROCURARE I CERTIFICATI DI BATTESIMO E DI CRESIMA (ad uso matrimonio);**

**PROCURARE IN COMUNE IL CERTIFICATO ANAGRAFICO CONTESTUALE** detto anche **CERTIFICATO CUMULATIVO** (residenza, cittadinanza, stato civile): validità 6 mesi

### 4. - **CONSENSO** (circa 70 giorni prima del Matrimonio)

### 5. - **PUBBLICAZIONI NELLE PARROCCHIE DEI FIDANZATI (2 domeniche)**

### 6. - **RICHIESTA DI PUBBLICAZIONI** DA PORTARE IN MUNICIPIO (deve essere esposto 10 giorni)

Nel caso in cui la coppia non è residente nel comune dove celebra il matrimonio, il parroco della parrocchia di residenza farà la domanda di pubblicazione al comune di residenza (quest'ultimo comune, nel caso in cui uno dei due fidanzati abita in un terzo comune, comunicherà all'altro comune ciò che andrà registrato). Il parroco dove viene celebrato il matrimonio deve comunicarlo alla casa comunale entro 5 giorni.

Nel caso in cui una coppia di residenti si sposa fuori parrocchia il parroco di residenza deve fare le pubblicazioni e la richiesta di pubblicazioni alla casa comunale e **dare licenza al parroco che si occupa di tutti gli altri documenti.**

### 7. - **DOCUMENTI IN MUNICIPIO** (il Comune li procura "d'ufficio")

### 8 - **ATTESTATO DEL COMUNE DELLE AVVENUTE PUBBLICAZIONI**

8 bis. - se il **Matrimonio viene celebrato in un'altra Parrocchia** il Parroco, che ha seguito tutte le pratiche, compila lo **STATO DEI DOCUMENTI**, con delega ad altro Parroco; se l'altra Parrocchia è anche in una **Diocesi diversa**, è necessario il **visto della Curia** della Diocesi di origine, ed eventualmente anche della Curia della Diocesi in cui viene celebrato il Matrimonio.

### 9. - **PREPARAZIONE DEL RITO:**

\* *SCELTA DEI TESTI*

\* *SCELTA DELLE LETTURE*

\* *SCELTA DELLE FORMULE E DELLE PREGHIERE*

\* *STAMPA DEL LIBRETTO PER TUTTI I PRESENTI (consigliato)*

10 - *CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO DURANTE LA S. MESSA (gli sposi si devono interessare dell'organista e di eventuali cantori ricordandosi di pagarli, se accordato)*

11 - *E' BUONA COSA, IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE DEI SACRAMENTI COSI' IMPORTANTI, ESSERE RICONOSCENTI A QUANTO SI E' RICEVUTO DALLA PROPRIA PARROCCHIA E DEVOLVERE (LADDOVE NON CI SIA GIA' UNA TARIFFA STABILITA: a Rodano non c'è tariffa stabilita) UN'OFFERTA **PROPORZIONATA A TUTTE LE VOCI DI SPESA.***

12. Registrazione matrimonio in comune entro 5 giorni dalla celebrazione portando l'atto canonico di avvenuto matrimonio: accertarsi che il parroco abbia fatto questa registrazione. Accertarsi che il documento sia firmato da tutte le parti e timbrato dalla parrocchia.

**Rosso:** documenti da richiedere in parrocchia; **blu:** documenti da richiedere in comune; **verde:** documenti in caso di matrimonio in diversa parrocchia o diocesi; **marrone:** indicazioni liturgiche e di buona creanza