

# PARROCCHIA SAN GIOVANNI BATTISTA

21047 SARONNO – (VA) Via Larga,3  
telefono casa parroco 02/9603474 e-mail:carnelli.luigi@tiscali.it  
segreteria parrocchiale 02/96248429 e-mail : s.gbattista@tiscali.it  
codice fiscale 94001850125

## PROCEDURA E DOCUMENTI NECESSARI PERLA CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO IN PARROCCHIA

- 1) Si inizia con la procedura :
  - ⇒ **preparazione dei documenti presso la PARROCCHIA DI RESIDENZA**
  - ⇒ della Fidanzata o del Fidanzato : quella nella quale, viste le norme relative al luogo di celebrazione, si è deciso di celebrare il Sacramento del Matrimonio.
  - ⇒ **LA DATA** della celebrazione va fissata per tempo, anche un anno prima.
  - ⇒ **3/4 mesi** prima del Matrimonio si inizia la procedura coi documenti .
- 2) **DOCUMENTI DA PORTARE IN SEGRETERIA PARROCCHIALE**
  - a) **Certificato Civile Contestuale di Cittadinanza, residenza e stato civile** del Fidanzato e della Fidanzata, da richiedere al Comune di residenza di ciascuno.
  - b) **Attestato di frequenza all'itinerario di preparazione spirituale** : per questo è necessario essersi interessati, almeno un anno prima, presso la Parrocchia.
  - c) **Certificati di Battesimo e di Cresima "ad uso Matrimonio" (per il Fidanzato e per la Fidanzata)** da richiedere presso la Parrocchia dove si è celebrato il Battesimo (*in quanto anche se si riceve la Cresima presso un'altra Parrocchia dovrebbe esse riportato su un solo certificato*, in caso contrario i fidanzati devono richiedere il certificato presso la Parrocchia dove è stata celebrata la Cresima)
  - d) **Certificato di Stato libero ecclesiastico, non per tutti** : solo per chi proviene da altre Diocesi e risiede da poco tempo nella Diocesi di Milano.  
N.B. i certificati hanno validità 3 mesi dall'emissione, escluso quello al punto B) che non ha scadenza
- 3) Dopo aver procurato tutti i documenti ci si incontra con il Parroco e si completa insieme il **MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE**. Inoltre si fissa con il Parroco la data del **"Consenso"**.
- 4) Prima di ogni procedura civile avviene il **"CONSENSO RELIGIOSO"** che consiste in un colloquio individuale con i Fidanzati da parte del Parroco, per accertare la libertà della decisione e la consapevolezza del tipo di scelta. Viene così approntato il fascicolo matrimoniale che viene firmato sotto giuramento e che rimane nell'archivio parrocchiale.
- 5) Dopo il Consenso, il Parroco consegna le **RICHIESTE DI PUBBLICAZIONI**:
  - a) Civili da portare in Comune: dopo questa richiesta il Comune inizia le procedure civili
  - b) Religiose da portare presso l'altra Parrocchia di residenza o domicilio
- 6) Effettuate le pubblicazioni civili ed ecclesiastiche, **vanno riportate in Segreteria Parrocchiale gli attestati di ESEGUITE PUBBLICAZIONI, da ritirare in Comune e nell'altra Parrocchia**. A questo punto si conclude la preparazione dei documenti.
- 7) Si inizia, con il Sacerdote che celebrerà il Matrimonio, la **PREPARAZIONE LITURGICA E SACRAMENTALE** .
- 8) **Ad una settimana dalla celebrazione va compilata la SCHEDA CONCLUSIVA**, e consegnata in Segreteria Parrocchiale, per predisporre tutti i dati sul registro parrocchiale e sui documenti civili.