

Nota circa l'esatta applicazione del decreto C.E.I. sul matrimonio canonico

1. DOCUMENTI PER IL MATRIMONIO

1.1. Il certificato di Battesimo deve essere rilasciato unicamente sui nuovi moduli espressamente previsti dalla C.E.I.

Deve sempre essere allegato alla «posizione matrimoniale», *anche nel caso in cui il Sacramento sia stato celebrato nella medesima parrocchia nella quale si compie l'istruttoria.*

Deve essere stato rilasciato in data non anteriore a sei mesi, rispetto al giorno in cui si procede all'istruttoria matrimoniale.

1.2. Il certificato di Cresima è richiesto unicamente quando non risulta l'annotazione sul certificato di battesimo.

1.3. Il certificato di matrimonio religioso precedente - per le persone vedove - è richiesto unicamente quando non risulta l'annotazione sul certificato di Battesimo.

2. POSIZIONE MATRIMONIALE (ESAME DEI CONTRAENTI)

2.1. *É obbligatorio l'uso del nuovo modulo* pubblicato dalla C.E.I. (i moduli precedenti, eventualmente giacenti negli uffici parrocchiali, non si possono più utilizzare). Questo modulo è stato pensato per favorire un dialogo serio con i nubendi (che devono essere incontrati *separatamente e* rispondono sotto giuramento).

Le diverse domande sono una traccia per verificare pastoralmente tre elementi fondamentali: la libertà di stato, tutti i dati afferenti al vero consenso matrimoniale (sacramentalità, esclusione di costrizioni, intenzioni sulle qualità essenziali) ed inoltre l'assenza di impedimenti o divieti o condizioni.

2.2. L'istruttoria matrimoniale viene normalmente svolta da un unico parroco per ambedue i nubendi. Essi, per compiere questo adempimento, possono scegliere liberamente la parrocchia del domicilio dell'uno o dell'altro.

Naturalmente il parroco che compie l'istruttoria sarà responsabile in prima persona del compimento di tutti gli atti successivi previsti dalle norme canoniche per poter accedere alla celebrazione del matrimonio.

3. PUBBLICAZIONI

3.1. Vengono eseguite con l'affissione del modulo prescritto all'albo parrocchiale per *otto giorni consecutivi* in cui ricorrono due giorni festivi di precetto.

Devono essere compiute nella parrocchia del domicilio di ambedue i contraenti. Solo nel caso in cui l'attuale dimora duri da meno di un anno, esse devono essere richieste anche nella parrocchia dell'ultimo precedente domicilio protrattosi per almeno un anno. Non si richiedono più nelle parrocchie di altri eventuali precedenti domicili.

3.2. La richiesta di pubblicazione alla Casa comunale deve essere inoltrata dal parroco che svolge l'istruttoria matrimoniale, sempre che almeno uno dei contraenti abbia la residenza civile nell'ambito di quella stessa parrocchia.

3.3. Nel caso in cui i nubendi abbiano la residenza civile fuori dalle rispettive parrocchie del domicilio e del quasi domicilio, il parroco che conduce l'istruttoria incarichi, per l'inoltro della richiesta delle pubblicazioni civili, il parroco dove almeno uno dei contraenti ha la residenza civile.

4. PROVA TESTIMONIALE DI STATO LIBERO

4.1. Si notino le novità introdotte dal decreto C.E.I.:

* Il documento è richiesto solo quando il nubendo, dopo il compimento del sedicesimo anno di età, ha dimorato per più di un anno (quindi il periodo del normale servizio militare di leva non ricade in questa normativa) in diocesi diverse da quella in cui ha *attualmente* il domicilio. Perciò, esemplificando, se uno dei nubendi è «attualmente» domiciliato nella diocesi di Senigallia e l'altro nubendo è invece domiciliato «attualmente» in altra diocesi, il parroco che compie l'istruttoria matrimoniale non deve più richiedere (a differenza di quanto avveniva con la normativa precedentemente in vigore) lo «stato libero» per il nubendo che «attualmente» ha il domicilio in altra diocesi, per il tempo della sua dimora in quella medesima diocesi;

* l'esame dei due testimoni deve essere verbalizzato sul nuovo modulo espressamente predisposto dalla C.E.I. (eventuali *moduli precedenti non si possono più utilizzare*);

* i due testimoni possono essere esaminati sia dal parroco che conduce l'istruttoria sia da un altro parroco;

* il «certificato di stato libero» è il verbale dell'esame dei due testimoni firmato dal parroco (per questo documento non è prevista alcuna vidimazione da parte della Curia diocesana nel caso che debba essere trasmesso in altra diocesi).

4.2. Ambedue i testimoni devono essere in grado di deporre per tutto il tempo di cui dichiarano che il contraente ha conservato lo stato libero. Non sono interrogati sotto giuramento, si chiede loro di rispondere *secondo coscienza*. Essi devono essere ascoltati *separatamente*.

5. DOMANDE PER SITUAZIONI PARTICOLARI

5.1. Il «prontuario» per le domande di licenza o dispensa matrimoniale è pubblicato unicamente per fornire dei *modelli* a cui il parroco deve ispirarsi nello *stendere di volta in volta* la domanda opportuna, su carta intestata della Parrocchia.

In esso vi sono anche dei rimandi e delle note che offrono gli elementi per una visione più completa dei vari aspetti afferenti alla situazione.

5.2. Il ricorso alla Curia diocesana per la concessione di autorizzazioni o dispense non sia mai considerato a livello di cavillo burocratico.

Si aiutino i nubendi interessati a coglierlo come un intervento per valutare serenamente le difficoltà che possono esistere e per ricercare quanto è necessario per superarle.

Normalmente *non si fissi la data per la celebrazione del matrimonio* fino a quando non siano state ottenute la licenza o dispensa necessarie.

6. CELEBRAZIONE IN PARROCCHIA DIVERSA DA QUELLA CHE HA COMPIUTO L'ISTRUTTORIA MATRIMONIALE

Tra parrocchie della diocesi:

6.1. È necessario compilare lo «stato dei documenti» sul nuovo modulo pubblicato dalla C.E.I. (eventuali moduli precedenti non si possono più utilizzare).

Si ponga particolare attenzione per non omettere nessuno dei dati richiesti:

* la prima e la seconda facciata vanno compilate integralmente (si dovranno eventualmente annullare, nella seconda facciata, le parti riservate alla dispensa da impedimenti ed alla licenza dell'Ordinario del luogo);

* nella terza facciata si deve compilare la prima parte («licenza ad altro parroco»), specificando sempre la parrocchia di celebrazione ed il motivo della concessione;

* nella quarta facciata devono essere chiaramente indicati il titolo e l'indirizzo preciso delle tre parrocchie a cui il parroco del luogo della celebrazione dovrà notificare l'avvenuto matrimonio.

6.2. Solo nel caso che il matrimonio venga celebrato in un Comune diverso da quello in cui si è svolta la pubblicazione civile, allo «stato dei documenti» si dovrà allegare il «nulla osta» (cioè il foglio dell'avvenuta pubblicazione civile).

7. NUOVI MODULI MATRIMONIALI

La Conferenza Episcopale Italiana, contestualmente alla promulgazione del decreto sul matrimonio canonico, ha modificato sostanzialmente alcuni moduli matrimoniali: *il loro uso è obbligatorio* (i moduli precedentemente in uso, ancora in giacenza negli uffici parrocchiali, non si possono più accettare e quindi vanno eliminati).

Elenco dei nuovi moduli

Mod. I Posizione matrimoniale: sostituisce il modulo «esame dei contraenti».

Mod. II certificato di battesimo per uso matrimonio: sostituisce il modulo «copia integrale dell'atto di nascita e battesimo» (eventuali giacenze di questo modulo non vanno eliminate, si dovranno usare per trasmettere d'ufficio ed in modo riservato particolari dati [ad es. adozioni] al parroco che svolge l'istruttoria matrimoniale; ed inoltre per l'Archivio Vescovile quando si tratta della rettificazione di atti, per gli ordinandi al Diaconato e per gli aspiranti alla vita religiosa).

Mod. IV Certificato di morte: sostituisce il modulo «copia integrale dell'atto di morte».

Mod. V Prova testimoniale dello stato libero: sostituisce, innovandolo, il modulo precedente di esame dei testi.

Mod. VI Dichiarazione dei genitori del minore di anni 18: sostituisce, innovandolo, il modulo precedentemente in uso.

Mod. XI Dichiarazioni prescritte nei matrimoni misti: sostituisce, innovandolo, il modulo precedentemente in uso (viene fornito di volta in volta, dalla Curia).

Mod. XIV Stato dei documenti: sostituisce, innovandolo, il modulo precedentemente in uso.

Mod.XV Atto di matrimonio; sostituisce, innovandolo, il modulo precedentemente in uso.

Gli altri moduli finora in uso non hanno subito innovazioni sostanziali (si ricordi però che dall'atto di matrimonio è stata tolta l'indicazione dei genitori dei contraenti: sia nel registro parrocchiale che nell'atto da inviare all'Ufficiale dello stato civile).

8. CRITERI PER L'AUTENTICITÀ DI UN DOCUMENTO

Per la loro validità, i documenti parrocchiali che hanno rilevanza giuridica devono essere muniti del sigillo parrocchiale e sottoscritti dal parroco, o dal vicario parrocchiale, o dal collaboratore parrocchiale, o dal diacono permanente addetto alla parrocchia.

Non sono ammesse firme di altre persone, nemmeno se si tratta del segretario/a parrocchiale. I documenti devono sempre essere prodotti in originale e vidimati dalla Cancelleria Vescovile.

Senigallia, 24 maggio 2011

Il cancelliere vescovile