



Comune di **San Giorgio delle Pertiche**

(Provincia di Padova)

Settore Il "Servizi alla Persona"

Ufficio Stato civile

## DEVO SPOSARMI COSA FARE

Il matrimonio religioso con rito cattolico (efficace per il diritto canonico) e il matrimonio civile (efficace per l'ordinamento italiano) possono essere celebrati separatamente. Solitamente, però, si celebra un unico matrimonio concordatario, che viene celebrato dal parroco, ma che ha effetti anche per l'ordinamento italiano.

**COSA FARE:** Pubblicazioni (il procedimento prevede la richiesta di pubblicazione di matrimonio da parte degli interessati, una fase istruttoria dell'Ufficiale di Stato Civile con l'acquisizione di documentazione, e la pubblicazione vera e propria di un verbale.

Le pubblicazioni dovranno essere fatte in uno dei comuni di residenza dei nubendi possibilmente in quello di residenza/celebrazione dell'evento.

Per il comune di San Giorgio delle Pertiche si dovrà provvedere alla compilazione della richiesta di pubblicazione mediante l'allegato **modulo B** che dovrà essere consegnata a mano all'Ufficio di Stato Civile o a mezzo:

Mail: [protocollo@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:protocollo@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

Se si dispone di pec a: [comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it](mailto:comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it)

Per il Monitoraggio pratica inviare a: [nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd](mailto:nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd).

Contatti Bruseghin Nadia -Tel. Ufficio Demografici e stato Civile 049 9374700.

### Cosa serve per il rito religioso concordatario:

Fissare un appuntamento con il parroco, il quale rilascerà la richiesta all'ufficiale dello Stato Civile del comune competente di provvedere alle Pubblicazioni presso l'albo dell'Ente.

Inviare il **modulo B** di richiesta pubblicazioni come indicato al punto (cosa Fare).

Attendere di essere contattati dall'Ufficiale di Stato Civile che terminata la fase istruttoria e di acquisizione dei documenti, fisserà un appuntamento con i nubendi per la redazione del Verbale di pubblicazione al quale dovranno essere presenti entrambi (si ricorda che le pubblicazioni hanno validità sei mesi ed è opportuno procedere per tempo).

### Quali documenti portare per la sottoscrizione del Verbale

Modulo d'istanza Pubblicazioni in originale **modulo B** e **Modulo ISTAT**;

Richiesta del Parroco;

Fotocopia dei documenti d'identità dei nubendi;

Una marca da bollo se i nubendi sono residenti in un solo comune due se residenti in comuni diversi

Comune di San Giorgio delle Pertiche (PD) via Canonica n. 4 – Cap 35010 - Settore Il "Servizi alla Persona" - Responsabile Caregnato Angelo - Orario apertura al pubblico - lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00 - martedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00, sabato su appuntamento.

Internet [www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](http://www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

PEC [comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it](mailto:comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it)

Responsabile del Procedimento

Ufficiale dello Stato Civile: Bruseghin Nadia

[nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

Ufficio demografici Tel: 0499374700

[demografici@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:demografici@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

**Cosa serve per il rito civile:**

Come per rito concordatario i nubendi presentano all'Ufficiale di Stato Civile la richiesta di Pubblicazioni consegnando il **modulo B** con le modalità previste al punto (Cosa fare).

Successivamente conclusa la fase istruttoria lo stesso contatterà i nubendi per definire l'appuntamento per la redazione del Verbale al quale dovranno essere presenti entrambi. Nel contempo se si desidera effettuare il matrimonio nel comune di San Giorgio delle Pertiche sarà necessario prenotare la sala.

**Come prenotare la sala per l'evento:**

Compilando il **modulo A** in tutte le parti, il versamento andrà effettuato solo dopo che sarà accertato che la sala per il giorno e l'ora è disponibile.

Le sale a disposizione sono due

- 1) Sala rappresentanza n. 6 persone
- 2) Sala consiliare n. 99 persone.

Come effettuare il pagamento.

Accertato che il giorno e l'ora sono disponibili, si dovrà effettuare il pagamento con le modalità che saranno indicate dall'ufficio.

**Quali documenti portare per il rito civile:**

Modulo d'istanza in originale e Modulo ISTAT;

Fotocopia dei documenti d'identità dei nubendi;

Una marca da bollo se i nubendi sono residenti in un solo comune, due se residenti in comuni diversi.

Istanza di prenotazione della sala consiliare se il matrimonio dovrà essere celebrato presso la casa comunale.

**PUBBLICAZIONE MATRIMONIO CON CITTADINI STRANIERI**

Entrambi gli sposi, devono compilare il **modulo B** e consegnarlo all'ufficio. Il cittadino straniero dovrà richiedere un NULLA OSTA di cui all'art. 116 CHE NE ATTESTI LA CAPACITA' DI CONTRARRE MATRIMONIO. Questo viene rilasciato dal comune di straniero di residenza o dall'autorità consolare del paese in Italia (si consiglia di rivolgersi al proprio Consolato con largo anticipo) copia dell'atto di nascita tradotto e legalizzato, si raccomanda di verificare che sia scritto nel Nulla Osta la paternità e maternità con Cognome e nome. Se gli sposi non conoscono la lingua italiana, devono essere assistiti da un interprete sia al momento della presentazione dei documenti sia all'atto dell'eventuale richiesta di pubblicazioni e della celebrazione del matrimonio.

## Ulteriori documenti che devono essere prodotti dagli interessati

Riportiamo un elenco dei documenti che gli interessati devono produrre, a seconda del caso:

- **MATRIMONIO RELIGIOSO:** richiesta di pubblicazione del parroco e del ministro di culto.
- **SPOSI MINORENNI:** decreto di ammissione al matrimonio rilasciato dal Tribunale per i minorenni di Venezia.
- **SPOSA VEDOVA DA MENO DI 300 GIORNI:** dispensa dall'impedimento di cui all'art. 89 del codice civile, da richiedersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova il Comune di residenza.
- **SPOSA DIVORZIATA DA MENO DI 300 GIORNI:** sentenza di scioglimento, cessazioni effetti civili o annullamento emessa dal Tribunale per la dispensa dall'impedimento di cui all'art. 89 del codice civile.
- **SPOSI STRANIERI:**
  - per i cittadini dei paesi che hanno aderito alla convenzione di Monaco del 1980, certificato di capacità matrimoniale rilasciato dal Comune estero di residenza oppure dal Consolato straniero in Italia;
- **SPOSI PARENTI O AFFINI:** dispensa dall'impedimento di cui all'art. 87 del codice civile, da richiedersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova il Comune di residenza.

## Durata delle pubblicazioni

Le pubblicazioni rimangono esposte per 8 giorni consecutivi.

Il matrimonio deve essere celebrato non prima di 4 e non dopo 180 giorni dalla data di compiuta esposizione della pubblicazione.

In caso di matrimonio religioso, l'ufficio matrimoni, decorsi i termini di legge, provvede a consegnare ai nubendi CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE da consegnare al parroco.

Si consiglia di non attivare procedimenti inerenti il cambio di residenza per altro comune dal momento dell'avvio del procedimento per la richiesta di pubblicazione fino all'avvenuta celebrazione del matrimonio.

In caso di necessità contattare l'ufficio matrimoni.

## Costi

1-2 marche da bollo da euro 16.00. In caso di matrimonio civile versamento di euro 100,00 o 150,00.

## Normativa di riferimento

- D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici".
- D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.
- C.c. artt. 84 e seguenti.

## Riferimenti

Ufficio Demografici - Stato Civile Settore II Servizi alla persona.

Responsabile del Procedimento Ufficiale dello Stato Civile: Bruseghin Nadia  
[nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it) Uff. Tel. 049 9374700

Comune di San Giorgio delle Pertiche (PD) via Canonica n. 4 - Cap 35010 - Settore II "Servizi alla Persona" - Responsabile Caregnato Angelo-Orario apertura al pubblico - lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00 - martedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00, sabato su appuntamento.

internet [www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](http://www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)  
PEC [comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it](mailto:comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it)

Responsabile del Procedimento  
Ufficiale dello Stato Civile: Bruseghin Nadia  
[nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:nadia.bruseghin@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

Ufficio demografici Tel: 0499374700  
[demografici@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:demografici@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)