

# **FOLIUM DIOECESANUM**

Bauzanense – Brixinense

## **I registri parrocchiali**

Direttive  
per la redazione dei registri parrocchiali

Curia Vescolvile Bolzano-Bressanone

2009

Estratto dal FDBB 44 (2008) 110-120

# **I registri parrocchiali**

## **Direttive per la redazione dei registri parrocchiali**

### **Annotazioni generali**

Le presenti indicazioni e disposizioni per la redazione dei registri parrocchiali nelle parrocchie, valide per la diocesi di Bolzano-Bressanone, si trovano nel Codice di diritto canonico (CIC) e nelle disposizioni della Conferenza Episcopale Italiana (CEI) e dell'Ordinario diocesano, pubblicate di volta in volta nel Folium Diocesanum Bauzanense-Brixinense (FDBB).

In ogni parrocchia vi siano i seguenti registri parrocchiali, ufficialmente prescritti:

- il libro dei battezzati (can. 535 § 1)
- il libro dei cresimati (CEI, Decreto generale 1991, nr. 6)
- il libro dei matrimoni (can. 535 § 1)
- il libro dei defunti (can. 535 § 1).

Raccomandati, ma non presi in esame in queste direttive, sono:

- il libro dei catecumeni (can. 788 § 1)
- il libro delle prime comunioni.

Il parroco o il suo sostituto (amministratore parrocchiale, moderatore, incaricato pastorale), nella sua qualità di pubblico ufficiale ecclesiastico, deve redarre i registri parrocchiali quali registri ufficiali dello stato delle persone e ne è legalmente responsabile, anche se affida l'incarico della segreteria parrocchiale a una determinata persona (CEI, Decreto generale del 20 ottobre 1999; FDBB 2001, pag. 175 ss.). Ogni registro deve essere completato con l'indice, con i nomi in ordine alfabetico.

### **Indicazioni particolari per la redazione dei registri**

- Ordine, precisione, accuratezza sono la condizione perché la compilazione di documenti e attestati risulti chiara.
- Tutte le persone che operano nell'ufficio parrocchiale sottostanno agli obblighi della riservatezza.
- Le annotazioni nei registri devono avvenire sulla base di documenti controllati o di testimoni degni di fede.
- Nella scelta di un nuovo registro si tenga conto della maneggevolezza, della qualità della carta e del materiale per la scrittura. Sono proibite le annotazioni a matita.
- I singoli fogli nuovi dei registri e i tradizionali registri parrocchiali, come pure gli indici, sono disponibili nelle due lingue e in latino presso la libreria A. Weger di Bressanone.
- I registri parrocchiali non possono essere sostituiti da riporto informatico; devono essere redatti in modo che sia garantita anche in futuro la utilizzazione, la continuazione e la conservazione delle annotazioni.
- Si usi la lingua delle persone interessate, a meno che non sia chiesto diversamente.
- Negli indirizzi delle abitazioni si possono usare, se disponibili, le vecchie denominazioni delle case e dei masi.
- In caso di correzioni, il testo sbagliato va sbarrato ma deve restare leggibile. Il testo corretto viene scritto accanto o sopra. Non è permessa l'abrasione o la cancellazione con altri mezzi. Mettere fra parentesi non vale come correzione.

- Scritti e documenti devono essere conservati in apposito raccoglitore, quali allegati integrativi delle annotazioni fatte nei registri.
- Il complesso dei registri va conservato in armadi chiudibili a chiave e ininfiammabili.
- I libri parrocchiali valgono nella nostra provincia fino al 1° gennaio 1924 quali registri civili anagrafici.
- I libri parrocchiali della nostra diocesi fino al 1° gennaio 1924 sono riportati in microfilm e possono essere consultati nell'Archivio provinciale di Bolzano a scopo di ricerca.
- Il decano ha il compito di verificare che i registri parrocchiali siano debitamente redatti e conservati secondo le norme (can. 555 § 1, 3; Statuto dei decani della diocesi).
- Il diritto a visionare le annotazioni dei registri parrocchiali e a ottenere il rilascio di documenti e attestati spetta solo alle persone alle quali si riferiscono le annotazioni; ad altre persone solo se per il loro stato civile vengono coinvolte dalle annotazioni (sposi, ascendenti e discendenti della persona a cui si riferisce l'annotazione); alle istituzioni ecclesiastiche, alle autorità e alle istituzioni civili nell'ambito del compimento di prescrizioni legali.

## **1. Il libro dei battezzati**

Il libro dei battezzati è il registro dello stato personale dei fedeli e deve essere aggiornato continuamente a seconda del variare di questo stato. Ciò comporta che il parroco deve annotare tutto ciò che riguarda lo stato canonico dei fedeli: battesimo, cresima, matrimonio, adozione, ordinazione o professione religiosa, defezione dalla Chiesa, riammissione nella Chiesa, passaggio ad altro rito. Nel rilascio di un attestato di battesimo per uso matrimonio o ordinazione queste speciali annotazioni devono essere inserite specificamente.

Competente per il battesimo è il parroco del luogo di residenza del candidato. Per giustificati motivi il battesimo può essere celebrato anche in altra parrocchia (can. 857 § 2). In tal caso è richiesto il permesso della parrocchia di residenza.

### **Documentazione presupposta per la celebrazione del battesimo:**

- I dati del battezzando e dei genitori devono corrispondere ai dati anagrafici.
- È richiesta l'autorizzazione dell'Ordinario diocesano per il battesimo nei seguenti casi:
  - se il battezzando ha più di 14 anni (can. 863); con l'autorizzazione per il battesimo è sempre congiunta l'autorizzazione per la cresima (can. 883 § 2)
  - se i genitori del battezzando non sono di confessione romano-cattolica
  - in caso di battesimi in case private (can. 860 § 1)
  - in tutti i casi dubbi.
- Se il battesimo non viene celebrato dal parroco competente, il celebrante deve darne comunicazione al parroco del luogo; questi annota il battesimo nel registro dei battezzati.
- Solo il parroco del luogo del battesimo è autorizzato a rilasciare il certificato di battesimo.
- Se manca la documentazione di un battesimo e non è possibile reperire testimoni, si celebra il battesimo "sub condizione".

### **Annotazione nel libro dei battesimi**

- Ogni volume comincia con la pagina 1 e le pagine sono numerate progressivamente. Le annotazioni si susseguono con il numero progressivo, indipendentemente dal numero della pagina. Ogni anno comincia con il numero 1.

- Con il prefisso 0 possono essere registrati tutti i battesimi dei parrocchiani celebrati fuori della parrocchia.
- I battesimi celebrati in pericolo di morte sono da registrare nella parrocchia di residenza del battezzato con il prefisso 0.
- Battezzato: cognome e nome-i. Devono essere registrati come compaiono nel certificato di nascita, nello stesso ordine.
- Padre: cognome, nome, luogo e data di nascita, nomi dei genitori.
- Madre: cognome da nubile e nome, luogo e data di nascita, nomi dei genitori.
- Nel caso di un bambino di madre nubile, si deve annotare il nome della madre, se consta pubblicamente della sua maternità o lei stessa spontaneamente lo richiede per iscritto o davanti a due testimoni; ugualmente si deve scrivere il nome del padre, se la sua paternità è provata con documento pubblico, o per sua dichiarazione fatta davanti al parroco e due testimoni; negli altri casi si iscriva il battezzato senza porre alcuna indicazione circa il nome del padre o dei genitori” (can. 877 § 2).
- Matrimonio dei genitori: vengono registrati luogo e data del matrimonio religioso e/o civile.
- Confessione: romano-cattolica.
- Luogo e data del battesimo, come pure l’indirizzo dell’abitazione dei genitori, ossia la residenza del battezzato con l’indirizzo.
- Tempo: giorno, mese, anno, ora della nascita e della celebrazione del battesimo.
- Celebrante: nome del celebrante. Se si tratta di un sacerdote non della parrocchia o di un diacono, si annoti anche il suo luogo di servizio, rispettivamente la diocesi.
- Padrino/madrina: cognome, nome, residenza. Per essere ammesso all’incarico di padrino è richiesto che: abbia compiuto i 16 anni, sia cattolico, cresimato, conduca una vita conforme alla fede, non sia irretito da alcuna pena canonica (can. 874 § 1). Non venga ammesso a fare da padrino un battezzato che appartenga a una comunità ecclesiale non cattolica se non insieme a un padrino cattolico (can. 874 § 2). Entrambi vengono registrati nel libro dei battezzati.

**Sono sempre da annotare nel libro dei battezzati (can. 535 § 2):**

- la cresima (can. 895)
- l’ordinazione al diaconato, al sacerdozio e all’episcopato (can. 1054)
- la professione religiosa pubblica e perpetua (can. 1088)
- il matrimonio (can. 1122 § 1)
- scioglimento legittimo del matrimonio (can. 1123 e can. 1117)
- convalida del matrimonio o sanatio in radice (can. 1123)
- dichiarazione di nullità del matrimonio con sentenza esecutiva (can. 1685)
- dispensa della S. Sede (can. 1706)
- passaggio a Chiesa di altro rito
- defezione dalla Chiesa e riammissione
- matrimoni e divorzi civili
- adozione: se viene battezzato un figlio adottivo, sono da registrare i genitori adottivi. Se sono noti, devono essere registrati anche i genitori naturali e su richiesta devono essere comunicati tramite il certificato aggiuntivo del battesimo (Modulo II degli atti matrimoniali) (Decreto generale CEI 1991 n. 7; FDBB 1991 pag. 87).
- legittimazione: il riconoscimento di figli naturali (legittimazione) avviene secondo il diritto canonico (can. 1139) e le leggi statali (art. 280 CC) al momento del matrimonio, con l’atto

con cui i genitori riconoscono espressamente il bambino come loro figlio, se sono effettivamente i genitori naturali.

## **Il catecumenato**

L'ordinamento del catecumenato vale per i battezzandi dal compimento dei 14 anni. Competente per ammettere al catecumenato è il parroco di residenza del candidato.

L'autorizzazione per il battesimo deve essere data dall'Ordinario (can. 863). Con l'autorizzazione per il battesimo viene sempre data anche l'autorizzazione per la cresima (can. 883 § 2).

Nel caso di catecumeni sposati deve essere sempre verificata la validità del matrimonio.

## **2. Il libro dei cresimati**

**Vale la prassi fin qui seguita. In particolare si osservi quanto segue:**

- Con la richiesta della cresima è da presentare anche il certificato di battesimo, se la preparazione alla cresima non avviene nella parrocchia del battesimo.
- Il parroco della parrocchia dove è stata celebrata la cresima deve darne comunicazione alla parrocchia dove il cresimato è stato battezzato, perché la cresima sia annotata nel libro dei battezzati (can. 535 § 2).
- Per i padrini valgono le stesse regole come per i padrini di battesimo.
- Sono da annotare nel libro dei cresimati: nome del ministro della cresima, luogo e data della cresima, i nomi dei cresimati con luogo e data del battesimo, i nomi dei genitori e dei padrini (can. 895).

## **3. Il libro dei matrimoni\***

Il libro dei matrimoni è il registro ufficiale di tutti i matrimoni celebrati in una parrocchia.

È dovere del parroco registrare con il numero corrente tutti i matrimoni celebrati nel suo territorio; non importa chi abbia presieduto la celebrazione (can. 1121).

L'annotazione nel libro dei matrimoni va fatta sempre sulla base dell'atto di matrimonio, rispettivamente del modulo dell'esame degli sposi o del modulo di trasmissione dei documenti.

**Nel libro dei matrimoni non possono mai mancare questi dati:**

- la comunicazione della trascrizione civile con il numero di protocollo (CEI DG 1991 n. 29)
- il matrimonio civile degli sposi se ha preceduto quello religioso
- la celebrazione di matrimoni in punto di morte, la convalida di matrimoni e la sanatio in radice (can. 1123)
- la celebrazione di matrimoni con dispensa dalla forma canonica (can. 1121 § 3)
- la dispensa per matrimonio non consumato
- la dispensa "in favorem fidei"
- la dichiarazione di nullità con eventuale proibizione di matrimonio (cann. 1123 e 1685)
- la morte di uno dei coniugi.

---

\* cfr. P. Dr. Alois Hillebrand: "Il matrimonio religioso - Guida giuridica"

## 4. Conversione e riammissione

Per conversione si intende l'ammissione nella Chiesa cattolica di persone battezzate validamente in altre confessioni cristiane.

Per riammissione si intende la riammissione nella Chiesa di persone uscite dalla Chiesa (FDBB 1998, pag. 531 ss.).

### **a) Conversione, ammissione nella Chiesa cattolica**

Per l'ammissione nella Chiesa cattolica di persone appartenenti ad altre confessioni cristiane deve essere chiesta l'autorizzazione all'Ordinario diocesano. Se la validità del battesimo ricevuto è verificata, non si fa il battesimo sotto condizione.

### **Celebrano validamente il battesimo le seguenti comunità non cattoliche:**

- tutte le Chiese di rito ortodosso e orientale
- la Chiesa vecchio-cattolica
- le Chiese evangelico-luterane e riformate
- le comunità dei Mennoniti
- la comunità dei Herrenhuter
- gli Avventisti del 7° giorno
- i "Disciples of Christ"
- i Presbiteriani
- i Congregazionalisti
- i Battisti
- i Metodisti
- le Chiese cattoliche nazionali (es. Cina, Filippine)
- alcune Chiese libere

### **Celebrano non validamente il battesimo le seguenti comunità non cattoliche:**

- i Mormoni
- i Testimoni di Geova
- la Comunità cristiana Rudolf Steiner
- la "New Church" di Emmanuel Swedenborg
- la "Jesus Christ Holy Church"
- alcune libere Chiese
- tutte le sette

La validità del battesimo nelle comunità neoapostoliche è da verificare caso per caso. Non praticano alcun battesimo i Quaccheri, l'esercito di salvezza, Christian Science.

Il sacerdote autorizzato a celebrare l'ammissione nella Chiesa di appartenenti ad altre confessioni cristiane e battezzati validamente riceve dal Vescovo anche l'autorizzazione per la cresima (can. 883 § 2). Della celebrazione dell'ammissione si faccia un verbale in duplice copia, una per l'archivio parrocchiale e una per il vicariato generale.

L'ammissione viene annotata nel libro dei battesimi, con i dati del battesimo (Chiesa di provenienza, data, luogo e ministro).

## **b) Riammissione nella Chiesa cattolica**

Se uno uscito dalla Chiesa vuole ritornare a farne parte, il parroco deve chiedere all'Ordinario diocesano l'autorizzazione per la riammissione (FDBB 1998 pag. 531).

Per il rito della riammissione è disponibile un sussidio presso l'ufficio pastorale.

## **5. Defezione dalla Chiesa**

### **La defezione dalla Chiesa cattolica può avvenire:**

- attraverso un atto che chiaramente comporta l'uscita dalla Chiesa, per es. l'ingresso in un'altra comunità cristiana o non cristiana;
- attraverso un atto formale compiuto davanti a un rappresentante della Chiesa cattolica o per iscritto o alla presenza di due testimoni.

Nel caso di richiesta scritta di uscita dalla Chiesa, che esige l'accertamento dell'identità del richiedente mediante documento di identità, il parroco del luogo di battesimo invita per iscritto (con ricevuta di ritorno) il richiedente a un colloquio. Se questi persiste nella richiesta o non risponde entro quindici giorni, il parroco annota nel libro dei battezzati la defezione e comunica al richiedente l'avvenuta annotazione. Tutta la documentazione deve essere conservata (cfr. FDBB 2007 pag. 531 ss.).

I battezzati che si separano con atto formale dalla Chiesa incorrono secondo il can. 1364 § 1 e il can. 751 nella scomunica. Le conseguenze giuridiche della defezione sono l'esclusione dai sacramenti, dagli uffici e servizi ecclesiastici, dall'ufficio di padrino e dalla sepoltura ecclesiastica.

In ogni caso la defezione dalla Chiesa è annotata dal parroco nel libro dei battezzati e comunicata all'Ordinario. Se la defezione non avviene nella parrocchia del battesimo, essa viene comunicata dal parroco al parroco del battesimo.

Secondo le attuali norme di diritto (Pontificia Commissione per il diritto canonico PCI 13.03.2006), per atto formale di defezione è da intendersi la defezione che avviene per abbandono della fede, scisma o eresia, sempre con il presupposto della libera decisione secondo i cann. 124-126 CIC. La decisione di non pagare le tasse per la Chiesa (Kirchensteuer) comporta in alcuni Stati (per es. Germania, Austria) l'esclusione dalla Chiesa.

I genitori non possono decidere la defezione dalla Chiesa cattolica per i loro figli. La defezione deve essere una decisione personale. (PCI 21.09.1996).

## **6. Il libro dei defunti**

- Nel libro dei defunti sono registrati tutti i funerali che avvengono in una parrocchia.
- Un funerale può aver luogo solo dopo il comunicato dell'ufficio cimiteriale.
- È opportuno annotare anche altri dati del defunto, se noti, come l'ora e il luogo della morte, la malattia finale, il nome dei genitori, il nome del maso, ecc.
- L'annotazione di morte di uno dei coniugi nel libro dei defunti costituisce prova per lo scioglimento del vincolo matrimoniale.
- I documenti ufficiali, per es. quello del Comune, devono essere conservati almeno dieci anni.